

T.C
LÜLEBURGAZ KAYMAKAMLIĞI
LÜLEBURGAZ İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
DURAK İLKOKULU KAMU HİZMET STANDARTLARI

SIRA NU	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Ana Sınıfı Ön Kayıt Başvurularının Yapılması	1-Başvuru formu (okuldan alınacak) 2-Çocuğun nüfus cüzdan fotokopisi 3-Aşı kâğıdı fotokopisi	20 Dakika
2	Ana Sınıfı Kesin Kayıt İşlemlerinin Yapılması	1-2 adet sözleşme (okuldan alınacak) 2-1 adet Dekont (Eylül ayı aidat dekontu)	15 Dakika
3	Ana Sınıfı Nakil ve Geçiş İşlemlerinin Yapılması	1-T.C. Kimlik Numarası 2-Veli Dilekçesi 3-Şehit ve Muharip Gazi çocukları ile özel Eğitime ihtiyacı olan çocuklar için Durumlarını gösteren belge	20 Dakika
4	Ana Sınıfı Kayıt Yenileme İşlemlerinin Yapılması	1-Devam Dilekçesi (okuldan alınacaktır)	20 Dakika
5	Ana Sınıfı Kayıt Sildirme İşlemlerinin Yapılması	1-Ayrılış dilekçesinin doldurulması(okuldan alınacak) 2-Çocuğa ait özel eşyaların teslimi	20 Dakika
6	Ana Sınıfı Gelişim Raporu Hazırlanması	1-Talep edilmeden her dönem sonu idarece veliye verilir	10 Dakika
7	Ana Sınıfı Katılım Belgesi Hazırlanması	1-1 yıl devam eden öğrenciye verilir	10 Dakika
8	Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması	1- T.C. Kimlik numarası	1 İş Günü
9	Nakil ve Geçiş İşlemlerinin Yapılması	1-T.C. Kimlik numarası 2-Veli Dilekçesi 3-Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge	4 Saat

10	Denklik ile Kayıt İşlemlerinin Yapılması	1- T.C. Kimlik numarası 2- Denklik Belgesi	1 İş Günü
11	Öğrenci Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe	1 Saat
12	Öğrenim Durum Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe	4 Saat
13	Öğrenim Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe	4 Saat
14	Öğrenim Belgesi, Nakil Belgesi ve Diplomasını Kaybedenlere Mezuniyet/Ayrılma Belgelerinin Verilmesi	1-Dilekçe 2-Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını kanıtlayan belge	1 İş Günü
15	Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri ile Diploma Verilmesi	1-Sözlü başvuru veya vekâletname ile diplomanın iadeli taahhütlü gönderilmesinin istenmesi halinde 2-Dilekçe	1 İş Günü
16	Sınıf Yükseltilmesi	1-Dilekçe 2-İlköğretimde, yeni öğretim yılının başladığı ilk bir ay içerisinde, 1-5' inci sınıflara devam eden öğrencilerden beden ve zihince gelişmiş olup bilgi ve beceri bakımından sınıf düzeyinin üstünde olanlar için sınıf/şube rehber öğretmeninin ve varsa okul rehber öğretmeninin yazılı önerileri	7 İş Günü
17	Öğrencilerin, Öğrenci Yetiştirme Kurslarından Yararlandırılması	1- Veli Dilekçesi	5 Dakika
18	Yabancı Uyruklu Öğrencilerin Kayıt Kabul İşlemlerinin Yapılması	1-Denklik belgesi 2-Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğü'nden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi	30 Dakika
19	Merkezi Sistemle Yapılan Sınav (PYBS) Başvurularının Alınması	1-Öğrenci ailesinin maddi durumu gösterir beyanname 2-Kontenjandan başvuracak öğrenciler için; öğretmen çocuğu, 2828 ile 5395 sayılı kanunun kapsamına giren çocuk ve ailesinin oturduğu yerde ilköğretim okulu	4 Saat

20	Veli Tarafından Yapılan Öğrenci Davranışlarını Değerlendirme Kurulu Kararına İtiraz Başvurularının Alınması	1- Veli itiraz dilekçesi	5 İş Günü
21	Yatılı İlköğretim Bölge Okullarına Öğrenci Yerleştirilmesi	1- Velinin T.C. Kimlik Numarası 2- Dilekçe 3- Öğrenci Belgesi	3 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İLK MÜRACAAT YERİ

Okul Müdürlüğü

İsim : Samet ÖZTÜRK
Unvan : Müdür Yardımcısı
Adres : Durak Mahallesi
Lüleburgaz/ KIRKLARELİ
Telefon : 0 (288) 420 1363
Belgegeçer :
E-Posta : 728279@meb.k12.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim : Nedim ÇETİN
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Hükümet Konağı Lüleburgaz
KIRKLARELİ
Telefon : 0 (288) 417 10 86
Belgegeçer : 0 (288) 417 56 88
E-Posta : luleburgaz39@meb.gov.tr