

ALANŞEYHİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İlkokul Öğrenim Belgesine veya Diplomasını Zamanında Alamayan, Kaybeden ve Yok Otanlara Belge Düzenlenmesi	1- Veli dilekçe 2- Savaş, sel, deprem, yangın ve benzeri nedenlerle okul kayıtlarının yok olması hâlinde, belgesini kaybedenlere öğrenim durumunu kanıtlaması şartı ile belge düzenlenebilir.	3 İŞ GÜNÜ
2	İlkokul ve Anasınıfında Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması	1- Veli dilekçe 2- Şehit, harp malikülü ve muharip gazı çocukları, özel eğitim ihtiyacı olan çocukların durumlarını gösteren belge 3- Okul geçişini olduğunu gösteren belge 4- Anne babanın çalıştığına gösteren belge Veli, durumuna uygun belge ile başvuruda bulunmalıdır.	30 DAKİKA
3	Sınıfta Kayıt Yapılması	1- Veli dilekçe (Yurtdışında bulunma, tutuklu olma, oturduğu yerde okul bulunmaması ve sağlık nedeniyle okula gidemeyen çocuklar için başvuru yapılabilir.)	7 İŞ GÜNÜ
4	İlkokul Öğrencilerinin Sınıf Yükselmelerinin Yapılması	1- Veli dilekçe (Başvurular okulun açıldığı ilk bir ay içinde yapılmalıdır.)	15 İŞ GÜNÜ
5	İlkokulda Kayıt Erteleme	1- Dilekçe 2- Ram raporu (69,70,71 veli dilekçesiyle kayıt erteleme)	15 İŞ GÜNÜ
6	Öğrenim Belgesi Verilmesi	1- Dilekçe Öğrenimine devam eden öğrenciler için öğrencinin veya velisinin sözlü talepte bulunması yeterlidir.	30 DAKİKA

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

İlk Müracaat Yeri	Alanşeyhi İlkokulu Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim	Fikret GERGİN	İsim	Ahmet DEMİRCAN
Unvan	Okul Müdürü	Unvan	İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres	Alanşeyhi Mahallesi	Adres	Veziroğlu
Telefon	0362 694 0415	Telefon	3626472009
Faks		Faks	
E-Posta	ilokul@alanseyhi.kocaeli.tr	E-Posta	ilokul@alanseyhi.kocaeli.tr

ALANŞEYHİ İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
7	İlkokul ile Anasınıfı Öğrenci Aday ve Kesin Kayıt, Anasınıfında Ücretsiz Kayıt Yapılması	1- Dilekçe 2- Başvuru Formu 3- Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi 4- Acil durumlarda başvuru formu 5- Sözleşme 6- Şehit, harp malikülü ve muharip gazı çocukları olduğunu gösteren belge (56-68 aylık çocuklar için, velilerinin isteği üzerine dilekçe ile 1. sınıfa kayıtları yapılabilir. Acil durum başvuru formu ve sözleşme anasınıflarında kesin kayıt esnasında doldurulacaktır. Şehit, harp malikülü ve muharip gazı çocukları için 1D1 sıranında ücretsiz kayıt yapılacaktır.)	30 DAKİKA
8	Anasınıf ve İlkokulda Çocuk Kütüphaneleri İçin Başvuruların Alınması	1- Dilekçe 2- Kayıt formu 3- Acil durumlarda başvurulacak kişiler formu Kayıt ve formu ve acil durumlarda başvurulacak kişiler formu, başka okuldan okumamız çocuk kütüphanesi kayıt yapılacak anasınıf öğrencileri için istenilecektir.	15 İŞ GÜNÜ
9	İlkokulda Sınıf Tekrarı İsteği Başvurusunun Yapılması	1- Veli dilekçesi	3 İŞ GÜNÜ
10	Öğrenci İzin İsteği	1- Veli dilekçesi	15 DAKİKA
11	Anasınıfı Öğretmenlerinin Yapılması	1- Veli dilekçesi	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 bulunmadığını tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	Alanşeyhi İlkokulu Müdürlüğü	İkinci Müracaat Yeri	İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim	Fikret GERGİN	İsim	Ahmet DEMİRCAN
Unvan	Okul Müdürü	Unvan	İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres	Alanşeyhi Mahallesi	Adres	Veziroğlu
Telefon	0362 694 0415	Telefon	3626472009
Faks		Faks	
E-Posta	ilokul@alanseyhi.kocaeli.tr	E-Posta	ilokul@alanseyhi.kocaeli.tr