

AKALAN DENEN İLKOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEC)
1	İlkokul Öğrencisi Belgesi veya Diplomasını Zamanında Alamayan, Kaybeden ve Yok Olanlara Belge Nişanlanması	1- Veli dilekçe 2- Savaş, sei, deprem, yangın ve benzeri nedenlerle okul kayıtlarının yok olması hâlinde, 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 malülü ve muharip gazi çocukları, özel eğitim ihtiyacı olan çocukların belge 3- Okul çalışması olduğunu gösteren belge 4- Anne babanın çalıştığını gösteren belge	30 DAKIKA
3	Sınavla Kayıt Yapılması	1- Veli dilekçe (Yurtdışında bulunma, tutuklu olma, oturduğu yerde okul bulunmaması ve sağlık iddemeven çocuklar için başvuru yapılabilir.)	7 İŞ GÜNÜ
4	İlkokul Öğrencilerinin Sınıf Yükseltmelerinin Yapılması	1- Veli dilekçe (Başvurular okulun açıldığı ilk bir ay içinde yapılmalıdır.)	15 İŞ GÜNÜ
5	İlkokullarda 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 DAKIKA

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı

İlk Müracaat Yeri : Okul Müdürlüğü
İsim : İHSAN KÖPRÜ
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Akalan Mahallesi Akalan Köyü Kemalpaşa İZMİR
Telefon : 0 232 876 1182
E-Posta : akalandenemilkokulu@gmail.com

İkinci Müracaat : İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü
İsim : Fikret YILMAZ
Unvan : İlçe Millî Eğitim Müdürü
Adres : Kemalpaşa İZMİR
Telefon : 0232 878 11 22
E-Posta : kemalpaasa.meb.gov.tr