|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019/2020 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**  **SAFALI İLKOKULU HİZMET STANDARTLARI**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **SIRA NO** | **HİZMET ADI** | **İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ**  **(EN GEÇ)** | | **1** | **İlkokul Öğrenim Belgesine veya Diplomasını Zamanında Alamayan Kaybeden ve Yok Olanlara Belge Düzenlenmesi** | **1. Veli dilekçe 2. Savaş, sel, deprem, yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olması halinde, belgesini kaybedenlere öğrenim durumunu kanıtlaması şartı ile belge düzenlenebilir.** | **3 İŞ GÜNÜ** | | **2** | **İlkokul ve Anasınıflarında Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması** | **1.Veli Dilekçesi  2. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösteren belge**  **3.Okul çalışanı olduğunu gösteren belge**  **4.Anne babanın çalıştığını gösteren belge**  (Veli, durumuna uygun belge ile başvuruda bulunmalıdır.) | **30 DAKİKA** | | **3** | **Sınavla Kayıt Yapılması** | **1.Veli Dilekçesi**  (Yurtdışında bulunma, tutuklu olma, oturduğu yerde okul bulunmaması ve sağlık nedeniyle okula gidemeyen çocuklar başvuru yapabilir.) | **7 İŞ GÜNÜ** | | **4** | **İlkokul Öğrencilerinin Sınıf Yükseltmelerinin Yapılması** | **1.Veli Dilekçesi**  (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 erteleme) | **15 İŞ GÜNÜ** | | **6** | **Öğrenim Belgesi Verilmesi** | **1.Dilekçe**  (Öğrenimine devam eden öğrenciler için öğrencinin veya velisinin sözlü talepte bulunması yeterlidir.) | **30 DAKİKA** | | **7** | **İlkokul ve Anasınıfı Öğrenci Aday ve Kesin Kayıt, Anasınıflarında Ücretsiz Kayıt Yapılması** | **1.Dilekçe**  **2. Başvuru Formu**  **3.Nüfus cüzdanı aslı veya fotokopisi**  **4. Acil durumlarda başvuru formu**  **5. Sözleşme**  **6.Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları olduğunu gösteren belge**  (66-68 aylık çocuklar için, velilerinin isteği üzerine dilekçe ile 1. sınıfa kayıtları kayıtları yapılabilir.Acil durum başvuru formu ve sözleşme anasınıflarında kesin kayıt esnasında doldurulacaktır. Şehit, harp malülü ve muharip gazi çocukları için 10/1 oranında ücretsiz kayıt yapılacaktır.) | **30 DAKİKA** | | **8** | **Anasınıfları ve İlkokullarda Çocuk Kulüpleri için Başvuruların Alınması** | **1.Dilekçe**  **2. Kayıt Formu**  **3. Acil durumlarda başvuru formu**  (Kayıt ve formu ve acil durumlarda başvurulacak kişiler formu, başka okuldan okulumuz çocuk kulübüne kayıt yaptıracak anasınıfı öğrencileri için istenilecektir.) | **15 İŞ GÜNÜ** | | **9** | **İlkokullarda Sınıf Tekrarı İsteği Başvurusunun Yapılması** | **1.Veli Dilekçesi** | **3 İŞ GÜNÜ** | | **10** | **Öğrenci İzin İsteği** | **1.Veli Dilekçesi** | **15 DAKİKA** | | **11** | **Anasınıfı Ücret İadesinin 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 yukarıda tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | İlk Müracaat Yeri | : | Okul Müdürlüğü | İkinci Müracaat Yeri | : | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | İsim | : | Safalı İlkokulu Müdürlüğü | İsim | : | Kandıra İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü | | Unvan | : | Okul Müdürü | Unvan | : | İlçe Milli Eğitim Müdürü | | Adres | : | Safalı mah. Kandıra/Kocaeli | Adres | : | Çarşı Mah. İzmit Cad. No7 Kandıra Kocaeli | | Telefon | : | 0262 5714241 | Telefon | : | 0262 551 30 56 | | Faks | : | ---- | Faks | : | 0262 551 43 33 | | E-Posta | : | 708323@meb.k12.tr | E-Posta | : |  | |