|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SASALI İLKOKULU - SASALI ORTAOKULU**  **HİZMET STANDARTLARI** | | | |
| **S. NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)** |
| **1** | **Kayıt Kabul** Ana Sınıfı | 1. Okul Kayıt Formu 2. T.C. Kimlik Belgesi 3. 4 adet Fotoğraf 4. Aşı Kartı | 30 Dakika |
| **2** | **Kayıt Kabul**  (1. Sınıfa Yeni Kayıt İşlemleri) | T.C. Kimlik Belgesi | 10 Dakika |
| **3** | **Nakil ve Geçişler** | 1. TC Kimlik Belgesi  2. Veli Dilekçesi 3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için  durumlarını gösteren belge | 30 Dakika |
| **4** | **Kayıt Kabul**  Denklik ile Kayıt | 1. TC Kimlik Belgesi 2. Denklik Belgesi | 1 İş Günü |
| **5** | **Öğrenci Belgesi** | Öğrenci veya Velisinin-Vasisinin Sözlü Talebi | 5 Dakika |
| **6** | **Öğrenim Belgesi** | Dilekçe | 1 İş Günü |
| **8** | **Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri**  Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler | 1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı | 1 Gün |
| **9** | **Mezuniyet/Ayrılma Belgeler**  Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler | 1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdanı 3. Savaş, sel, deprem yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını ispatlayan belge | 1 Gün |
| **12** | **Sınıf Yükseltme** | 1. Veli dilekçesi  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 açılması için rehber öğretmeninin ve varsa okul rehber öğretmeninin yazılı önerileri | 1 Hafta |
| **14** | **Kayıt Kabul**  Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları | 1. Denklik belgesi 2. Öğrencinin Türkiye'de öğrenim görebileceğine dair Emniyet Genel Müdürlüğünden alınacak en az bir yıllık oturum belgesi | 30 dakika |
| **15** | **Yurt Dışına Giden Öğrencelere Verilecek Durum Belgesi** | 1.  Dilekçe 2.  Öğrenci T.C. Kimlik No | 5 Dakika |
| **16** | **Öğrenci İzin Belgesi** | Dilekçe | 5 Dakika |
| **17** | **İzin İşlemleri** | 1. Personel İzin Yönetmeliğine Uygun Mazeretini Gösteren Personel İzin Formu 2. Gerekli Hallerde Doktor Raporu | 15 Dakika |
| **18** | **Çocuk Yardımından Yararlanma** | 1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi 3. Doğum Raporu 4. Aile Yardımı ve Aile Durum Beyannameleri 5. Eşinin Doğum Yardımından Faydalanmadığına Dair Dilekçe | 1 Saat |
| **19** | **Geçici Görev Yolluğu İşlemi** | 1. Göreve Olur Yazısı 2. Rayiç yazısı | 1 Saat |
| **20** | **Sürekli Görev Yolluğu İşlemi** | 1. Atama Kararnamesi 2. Görevden Ayrılma – Başlama Yazıları 3. Rayiç Yazısı | 1 Saat |
| **21** | **Emeklilik İşlemleri** | 1. Dilekçe 2. 6 Adet Fotoğraf 3. Diploma Fotokopisi 4. Askerlik Terhis Belgesi 5.Varsa Hizmet Birleştirme Evrakı | 1 Gün |
| **22** | **Hizmet Birleştirme** | 1. Dilekçe 2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi | 1 Gün |
| **23** | **İlksan Emekli Yardımı** | 1.  Emeklilik Onayı 2.  Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi 3.  Hizmet Cetveli 4.  Sosyal Yardım Formu | 15 Dakika |
| **24** | **Bilgi Edinme** | Dilekçe | 15 Gün |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirlenen sürede tamamlanmaması ve yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine başvurunuz. | | | |
| İlk Müracat Yeri | Okul Müdürlüğü | İkinci Müracat Yeri | İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü |
| İsim | Kenan METİN | İsim | Mesut UĞURLU |
| Ünvan | Okul Müdürü | Ünvan | İlçe Milli Eğitim Müdürü |
| Adres | Merkez Mahallesi 8. Sokak No:6 Sasalı Çiğli-İZMİR | Adres | Köyiçi Mahallesi Yeni Hükümet Konağı 8055 Sokak NO:1 Çiğli-İZMİR |
| Tel | 0232 327 36 66 | Telefon | 0232 376 69 52 |
| Fax | - | Fax | 0232 376 20 30 |
| E-posta | [716012@meb.k12.tr](mailto:716012@meb.k12.tr) (Sasalı İlkokulu)  [716094@meb.k12.tr](mailto:716094@meb.k12.tr) (Sasalı Ortaokulu) | E-posta | cigli35@meb.gov.tr |
| Web Adresi | http://sasaliilkokulu.meb.k12.tr | Web Adresi | cigli.meb.gov.tr |