|  |
| --- |
| **İNÖNÜ  İLKOKULU HİZMET STANDARTLARI** |
| **S. NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)** |
| **1** | **Kayıt Kabul**Ana Sınıfı | 1. Okul Kayıt Formu2. T.C. Kimlik Belgesi3. 1 adet Fotoğraf4. Aşı Kartı | 30 Dakika |
| **2** | **Kayıt Kabul**İlkokullarda (1. Sınıfa Yeni Kayıt İşlemleri) | T.C. Kimlik Belgesi   | 10 Dakika |
| **3** | **Nakil ve Geçişler**İlkokullarda | 1. TC Kimlik Belgesi 2. Veli Dilekçesi3. Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için  durumlarını gösteren belge  | 30 Dakika |
| **4** | **Kayıt Kabul**İlkokullarda Denklik ile Kayıt | 1. TC Kimlik Belgesi2. Denklik Belgesi  | 1 İş Günü |
| **5** | **Öğrenci Belgesi**İlkokullarda | Öğrenci veya Velisinin-Vasisinin Sözlü Talebi | 5 Dakika |
| **6** | **Öğrenim Belgesi**İlkokullarda | Dilekçe | 1 İş Günü |
| **8** | **Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri**İlkokullarda Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler | 1. Dilekçe2. Nüfus Cüzdanı | 1 Gün |
| **9** | **Mezuniyet/Ayrılma Belgeleri**İlkokullarda Diploma, Nakil veya Öğrenim Belgesini Kaybedenler | 1. Dilekçe2. Nüfus Cüzdanı3. Savaş, sel, deprem yangın gibi nedenlerle okul kayıtları yok olmuş ise, öğrenim durumlarını ispatlayan belge | 1 Gün |
| **12** | **İlkokullarda Sınıf Yükseltme**  | 1. Veli dilekçesi 2. İlköğretimde, yeni öğretim yılının başladığı ilk bir ay içerisinde,  1–4' 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**İlkokullarda Yabancı Uyruklu Öğrenci Kayıtları | 1. Denklik belgesi2. 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.  Dilekçe2.  Öğrenci T.C. Kimlik Numarası | 5 Dakika |
| **16** | **Öğrenci İzin Belgesi** | Dilekçe | 5 Dakika |
| **17** | **İzin İşlemleri** | 1. Personel İzin Yönetmeliğine Uygun Mazeretini Gösteren Personel İzin Formu2. Gerekli Hallerde Doktor Raporu | 15 Dakika |
| **18** | **Çocuk Yardımından Yararlanma** | 1. Dilekçe2. Nüfus Cüzdan Fotokopisi3. Doğum Raporu4. Aile Yardımı ve Aile Durum Beyannameleri5. Eşinin Doğum Yardımından Faydalanmadığına Dair Dilekçe | 1 Saat |
| **19** | **Emeklilik İşlemleri** | 1. Dilekçe2. 6 Adet Fotoğraf3. Diploma Fotokopisi4. Askerlik Terhis Belgesi5.Varsa Hizmet Birleştirme Evrakı | 1 Gün |
| **20** | **İlksan Emekli Yardımı** | 1.  Emeklilik Onayı2.  Emekli Tanıtım Kartı Fotokopisi3.  Hizmet Cetveli4.  Sosyal Yardım Formu | 15 Dakika |
| **21** | **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  | İl Milli Eğitim Müdürlüğü |
| İsim                     | Abdullah ARDIÇ | İsim  | Yusuf Yasin GÜLŞEN |
| Ünvan                   | Okul Müdürü | Ünvan  | İl Milli Eğitim Müdürü |
| Adres  | Kayabaşı m.350.sk.no:16 /KIRŞEHİR | Adres  | Yenice Mah.182. Sk. No:2 40100/KIRŞEHİR |
| Tel  | 0 386 2131194 | Tel  | 0 386.213 5150 |
| Fax  | 0 386 2131194 | Fax  | 0 386 213 1003 |
| E-posta  | 705019@meb.k12.tr  | E-posta  | kirsehirmem@meb.gov.tr |
| Web Adresi | https://kinonu.meb.k12.tr/ | Web Adresi | https://kirsehir.meb.gov.tr/ |