

FATİH ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER
1	Ön Kayıt Başvurularının Alınması	1- Başvuru formu (okuldan alınacak) 2- T.C. Kimlik numarası beyanı (Veli - Öğrenci) 3- Kontenjan öğrencileri için ön inceleme formu
2	Kesin Kayıt Başvurularının Alınması	1- Sözleşme imzalanması (Ek-2) 2- Acil durum başvuru formu (Ek-5) 3- Aile hekiminden sağlık raporu
3	Kayıt Yenileme	1- Devam istek dilekçesi
4	Kayıt Silinmesi	1- Dilekçe

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılması

İlk Müracaat Yeri : Okul Müdürlüğü
İsim : Sevgi ÖZCAN
Unvan : Okul Müdürü

İkinci Müracaat : İlçe Milli Eğitim M
İsim :
Unvan : İlçe Milli Eğitim M

Adres : Yunus Emre Mah. Menderes Cad. No2 Adres :
Sincan Fatih
Telefon : (0312) 273 10 30 Telefon :
Faks : Faks :
E-Posta : E-Posta :

FATİH ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER
5	Kayıt Yaptırıp Hizmet	1- Dilekçe
6	Anaokulu ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin	1- T.C. Kimlik numarası beyanı 2- Veli dilekçesi 3- Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılması

İlk Müracaat Yeri : Okul Müdürlüğü İkinci Müracaat : İlçe Milli Eğitim M
İsim : Sevgi ÖZCAN İsim :
Unvan : Okul Müdürü Unvan : İlçe Milli Eğitim M
Adres : Yunus Emre Mah. Menderes Cad. No2 Adres :
Sincan Fatih
Telefon : (0312) 273 10 30 Telefon :

Faks :
E-Posta :

Faks :
E-Posta :

HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
20 DAKİKA
20 DAKİKA
15 DAKİKA
10 DAKİKA

sına rağmen hizmetin
Müdürlüğü

Müdürü

**HİZMETİN
TAMAMLANMA
SÜRESİ
(EN GEÇ)**

3 İŞ GÜNÜ

30 DAKİKA

sına rağmen hizmetin
Müdürlüğü

Müdürü

