

T.C.
GEBZE KAYMAKAMLIđI
GEBZE SULTANORHAN ANAOKULU MÜDÜRLÜğÜ
OKUL HİZMET STANDARTLARI

GEBZE SULTANORHAN ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
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	30 DAKİKA
2	Kesin Kayıt Başvurularının Alınması	1- Sözleşme İmzalanması (Ek-2) 2- Acil durum başvuru formu (EK-5) 3- Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösterir belge	40 DAKİKA
3	Kayıt Yenileme Başvurularının Alınması	1- Devam istek dilekçesi	15 DAKİKA
4	Kayıt Silinmesi	1- Dilekçe	10 DAKİKA
5	Kayıt Yaptırıp Hizmet Almadan Ayrılanların Ücret İadesinin Yapılması	1- Dilekçe	5 İŞ GÜNÜ
6	Anaokulu ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması	1- T.C. Kimlik numarası beyanı 2- Veli dilekçesi	30 DAKİKA

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri : Okul Müdürlüğü
İsim : Mücella GERİM
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Sultan Orhan Mh. 1119.Sk. No:16
Telefon : 0262 644 97 25
Faks :
E-Posta : 763807@meb.k12.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
İsim : Şener DOĞAN
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Güzeller Mh. Kacak Cd. No:7
Telefon : 0262 641 10 36
Faks : 0262 641 10 39
E-Posta :

