

## STRATEJİ VE BÜTÇE BAŞKANLIĞI 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	20 DAKİKA
2	Kesin Kayıt Başvurularının Alınması	1- Sözleşme İmzalanması ( Ek-2) 2- Acil durum başvuru formu (Ek-5) 3- Aile hekiminden sağlık raporu	20 DAKİKA
3	Kayıt Yenileme Başvurularının Alınması	Devam istek dilekçesi	15 DAKİKA
4	Kayıt Silinmesi	Dilekçe	10 DAKİKA
5	Kayıt Yaptırıp Hizmet Almadan Ayrılanların Ücret İadesinin Yapılması	Dilekçe	3 İŞ GÜNÜ
6	Anaokulu ve Dengi Okullarda Öğrenim Gören Öğrencilerin Nakillerinin Yapılması	1- T.C. Kimlik numarası beyanı 2- Veli dilekçesi 3- Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösterir belge	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 : Emine İNCE KARATEPE  
Unvan : Okul Müdürü  
Adres : Yüce-tepe Mah.Necatibey Cad.110/A  
Telefon : 3122945080  
Faks :  
E-Posta : [766054@meb.k12.tr](mailto:766054@meb.k12.tr)

İkinci Müracaat Yeri : İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü  
İsim : Ayhan IŞIK  
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü  
Adres : Harbiye Mah.Nakış Sok.No:41  
Telefon : 3124186875  
Faks : 3124192784  
E-Posta : [cankaya06@meb.gov.tr](mailto:cankaya06@meb.gov.tr)