ZÜBEYDE HANIM ANAOKULU MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SIRA NO** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| 1 | 1-Başvuru Formu(Okuldan alınacak)2-T.C. Kimlik numarası beyanı(Veli-Öğrenci)3-Kontenjan Öğrencileri için ön inceleme formu | **20 dakika** |
| 2 | 1-Sözleşme İmzalanması(Ek-2)2-Acil Durum Başvuru Formu(Ek-5)3-Aile Hekiminden Sağlık Raporu | **20 dakika** |
| 3 | 1-Devam İstek Dilekçesi | **15 dakika** |
| 4 | 1-Dilekçe | **10 dakika** |
| 5 | 1-Dilekçe | **3 İş Günü** |
| 6 | 1-T.C. Kimlik numarası beyanı2-Veli Dilekçesi3-Şehit ve muharip gazi çocukları ile özel eğitime ihtiyacı olan çocuklar için durumlarını gösterir belge | **30 dakika** |
| **İlk Müracaat Yeri        :** Zübeyde Hanım Anaokulu Müdürlüğü      | **İkinci Müracaat Yeri  :** İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü      |
| **İsim                               :** Ömer AKAN   | **İsim                               :** Erdoğan BAŞAR  |
| **Ünvan                            :** Okul Müdürü | **Ünvan                            :** İlçe Milli Eğitim Müdürü  |
| **Adres                           :** İskele Mah.Hisar Mağara cad.  No: 25    Datça/ Muğla | **Tel                                  :**05070548498 |
| **Tel                                 :**  05052680017  |                                         02527122340  |

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