

T.C.
ÇİVRİL KAYMAKAMLIĞI
İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü
Keriman Kamer Anaokulu Kamu Hizmetleri Standartları Tablosu

SN	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMET SORUMLUSU	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Aday Kayıt	Çocuğun Nüfus Cüzdanı	Okul Müdürü	1 Saat
2	Kayıt İşlemleri	1) Başvuru Formu. 2) Gerekliğinde: a) Şehit, harp malulü, gazi çocuğu, anne ve babası veya bunlardan birisi ölmüş ya da ayrılmış, ekonomik durumu yetersiz olan ailelerin durumunu gösterir belgeler. b) Özel durumu varsa; özel eğitim gereksinimi olduğunu gösterir belge.	Okul Müdürü	1 Saat
3	Nakil	Veli Dilekçesi	Okul Müdürü	1 Saat
4	Öğrenci Belgesi	Veli Dilekçesi	Okul Müdürü	1 Saat
5	Öğrenci Gelişim Raporu	Talep edilen her dönem sonu idarece veliye verilir.	Okul Müdürü	1 Saat
6	Katılım Belgesi	Bir yıl devam eden öğrenciye verilir.	Okul Müdürü	1 Saat

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İLK MÜRACAAT YERİ:

Keriman Kamer Anaokulu

İsim : Mustafa TURİNAY
Unvan : Okul Müdürü
Adres : Kızılcasöğüt Mah. 111 Sk.
No:5 Çivril/Denizli
Tel : 02587137131
Faks : 02587131796
E-Posta : 752760@meb.k12.tr

İKİNCİ MÜRACAAT YERİ:

İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü

İsim : Dr. Mehmet GÖK
Unvan : İlçe Milli Eğitim Müdürü
Adres : Çatlar Mah. 30 Ağustos Cad.
No: 24 Çivril/Denizli
Tel : 02587131260
Faks : 02587131796
E-Posta : 141235@meb.k12.tr