

T.C.  
Gaziosmanpaşa Kaymakamlığı  
Togemder Özel Eğitim Anaokulu Müdürlüğü

**HİZMET STANDARTLARI TABLOSU**

SIRA NO	HİZMET ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMET SORUMLUSU	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	Kayıt Başvurularının Alınması	1-Başvuru ve İnceleme Formu(Okuldan alınacak) 2- Ram Özel Eğitim Değerlendirme Formu	Okul Müdürü Kayıt Komisyonu	30 Dakika
2	Öğrenci Kayıtları	1-2 Adet Kayıt Sözleşmesi(Okuldan alınacak) 2-Kayıt Formu (Okuldan alınacak) 3-2 adet fotoğraf 4-Aşı kartının fotokopisi 5-Acil Durumlarda Başvuru formu 6-Nüfus Cüzdanı fotokopisi 7-Özel Eğitim Öğrencileri için Taşıma Servis Sözleşmesi	Okul Müdürü Kayıt Komisyonu	30 dakika
3	Öğrenci Nakilleri	Veli dilekçesi, e-okuldan nakil işlemi	Okul Müdürü Müdür Yrd	10 dakika
4	Öğrenci İşlemleri	Öğrenci velisinin başvurusu, öğrenim belgesi, hasta sevk, izin vb. işler	Okul Müdürü Müdür Yrd	10 dakika
5	Öğrencilerin RAM yöneltilmesi	Öğretmen -veli dilekçesi, öğrenci gönderme öncesi gözlem ve gelişim bilgileri formunun doldurulması	Okul Müdürü Sınıf Öğretmeni Rehber Öğretmen	1 Saat
6	Disiplin İşlemleri	Şikâyette bulunan kişinin yazılı dilekçesi	Okul Müdürü	1 gün

7	Aile Eğitimi ve Okul Öncesi Eğitim Hakkında Ebeveyn Bilgilendirme	Bilgi alınmak istenen konuyu belirten aile eğitimi ihtiyaç belirleme tablosu	Okul Müdürü Tüm Öğretmenler	<b>30 dakika</b>
8	Yemek Listesi Hazırlanması	Önceki ayların yemek listeleri/ okul öncesi dönemde çocukların besin ihtiyaçlarını gösteren tablo	Okul Müdürü Mdr Yrd Yemek Listesi Hazırlama Komisyonu	<b>1 Gün</b>
9	Öğrenci Gelişim Raporlarının Hazırlanması/ Katılım Belgesi/Öğrenci Kayıt İşlemleri	M.E.B belirtilen tarihlerde girişlerin yapılarak, çıktılarının alınması	Okul Müdürü Öğretmenler	<b>Bakanlıkça belirtilen tarihlerde</b>
10	Mebbis	Personelin başvurusu ve onayı	Okul Müdürü Müdür Yrd	<b>15 dakika</b>
11	Özlük hakları	Doğum yardımı, eş, çocuk yardımı, vb . yazılı beyanname	Okul Müdürü Müdür Yrd	<b>30dakika</b>
12	Hastalık Raporlarının İzne Çevrilmesi	Hastalık raporu, dilekçe (İzin Onay Belgesi)	Okul Müdürü Müdür Yrd	<b>15 dakika</b>
13	Mazeret ve Yıllık İzin İstemi	Mazeret ve yıllık izini gösterir belge (Personel İzin Yönetmeliğine uygun izin onay belgesi)	Okul Müdürü Müdür Yrd	<b>15 dakika</b>
14	Hizmet veya Malzeme Alımı	Dğrudan Temin 22/d ve Teklif Mektubu	Okul Müdürü Müdür Yrd İhale Komisyonu	<b>4 gün</b>

15	Gelen Giden Yazışmalar		Okul Müdürü Müdür Yrd	<b>1 saat</b>
16	Taşınır Mal İşlemleri	Taşınır Talep Formu	Okul Müdürü Müdür Yrd	<b>Yıl boyunca</b>
17	Ödemeler	Fatura (Su, Elektrik, Telefon vb.)	Okul Müdürü Müdür Yrd	<b>Yıl boyunca</b>

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.