|  |
| --- |
| **FATİH REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI** |
| **SIRA** **NO** | **HİZMET ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ** |
| **1** | Okula Devam Eden Öğrencilerden ilk defa Eğitsel Değerlendirme ve Tanılama Amacıyla RAM’a Yönlendirme, RAM’dan Randevu verilmesi ve raporun Çıkarılması. | 1. Okulun resmi yazısı
2. Uygun Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu ( Forma istenen yerlerin tam doldurulması gerek )
3. Nüfus cüzdanı veya onaylı sureti ( TC numarası mutlaka olmalı)
4. Destek Eğitimi talepli gelen öğrenci için; özürlü sağlık kurulu Raporu ( raporda, özür gruplarının fonksiyon kayıpları oranı gösterilmiş olacak)
 | Randevu verilmesine Müteakip 60 Gün |
| **2** | Okula devam eden Öğrencilerden Daha Önce Yerleştirme kararı alınmış olan ya da Destek Eğitimi Raporu Yenilenmesi için, Eğitsel Değerlendirme ve Tanılanması Amacıyla RAM’a yönlendirme, RAM’dan randevu verilmesi ve raporun çıkarılması. | 1-Okulun Resmi Yazısı2-Bireysel Gelişim Raporu (Raporun içeriği tam olarak doldurulmalıdır.)3-Nüfus Cüzdanı veya onaylı sureti ( T.C Kimlik numarası mutlaka olmalı)4-Destek Eğitimi Raporunu Yenilemek amacıyla gelen Öğrenci için; İncelemeye gelirken Performans Kayıt Tablosu (her aya ait olup Rehabilitasyon merkezinden alınacak) | Randevu verilmesine Müteakip 60 Gün |
| 3 | Zorunlu Eğitim çağı dısında olan veya okula devam edemez raporu olan bireylerin ilk defa eğitsel değerlendirme ve tanılama amacıyla RAM’a müracaat etme, RAM’dan Randevu verilmesi ve Raporun çıkarılması | 1-Nufus Cüzdanı veya onaylı sureti ( T.C Kimlik numarası mutlaka olmalı)2-Engelli Sağlık kurulu raporunda özür gruplarının fonksiyon kayıp oranları gösterilmiş olacak şekilde gelmesi3-Resmi okulda kayıtlı olduğuna dair Öğrenci Belgesi | Randevu verilmesine Müteakip 60 Gün |
| 4 | Zorunlu Eğitim çağı dısında olan veya okula devam edemez raporu olan bireylerin Destek eğitim raporu yenilenmesi için, eğitsel değerlendirme ve tanılama amacıyla RAM’a müracaat etme RAM’dan randevu verilmesi ve raporun çıkarılması | 1-İncelemeye gelirken performans kayıt tablosu (her aya ait rehabilitasyon merkezinden alınacak)2-İncelemeye gelirken dönem sonu bireysel performans değerlendirme (rehabilitasyon merkezinden alınacak)3-Engelli Sağlık Kurulu raporu (raporda, özür gruplarının fonksiyon kayıpları oranı gösterilmiş olacak) | Randevu verilmesine Müteakip 60 Gün |
| 5 | Okullarda gelen öğrencilere rehberlik ve psikolojik danışma hizmeti verilmesi (bireyi tanıma, gelişimsel yardım, koruyucu ruh sağlığı, eğitsel destek ve yönlendirme hizmetleri) | 1-Nüfus cüzdanı veya öğrenci belgesinin beyan edilmesi2-Bireyin velisinin okula yada kuruma kayıtlı öğrencilerin okul/kurum yönetiminin yazılı başvurusu3-Psikolojik destek için gönderme öncesi bilgi formu yada öğrenci gözlem formu4-Herhangi bir hastane tarafından verilmiş sağlık kurulu raporu (varsa) | Randevu verilmesine müteakip 30 gün |
| 6 | Sınav Tedbir Hizmetlerinin Sağlanması | 1-Nufus cüzdanı fotokopisi veya öğrenci belgesi/Özürlü kimlik kartı2-Engelli Sağlık Kurulu Raporu (raporda, özür gruplarının fonksiyon kayıpları oranı gösterilmiş olacak) | Aynı gün içinde |
| 7 | Randevu Alımları | 1-Belgelerle birlikte eksiksiz başvurulduğunda  | 10 dakika |
| 8 | İncelemeler | Belgelerle birlikte (eksiksiz) randevu gününe  | Aynı gün içinde |
| 9 | Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Uygulamaları | Özel Eğitim Değerlendirme Kuruluna velinin katılım | 15 dakika |
| 10 | Özel Eğitim Değerlendirme Kurulunun raporlarının teslimi | 1-Bireyin velisi 2-Bireyin 18 yaşından büyük zihinsel engeli olmayan kardeşleri)3-Bireyin ve velinin nüfus cüzdanı yanlarında olmalıdır. | 10 Dakika |
| 11 | Alınan Resmi Tedbir ya da Destek Eğitim Kararlarına itiraz  | 1 – Velinin kurumumuza Dilekçe ile başvurması2 – Okul Müdürlüğü Bireysel Gelişim Raporu ile başvurması | Veli dilekçe itiraz 60 iş günü içindeOkul Müdürlüğü 70 iş günü sonrasında |
| Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuruda bulunmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz. |

**MÜRACAAT YERLERİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **İsim:** İbrahim SERENÇELİK**Unvan**: Fatih Rehberlik ve Araştırma Merkezi Müdürü**Adres:** Süleymaniye Mahallesi, Bozdoğan kemeri caddesi no 18 vezneciler/İstanbul**Telefon**: 0212 533 86 09 | **İsim:** Mucip KINA**Unvan:** Fatih İlçe Milli Eğitim Müdürü**Adres:** Hırka-i Şerif Mahallesi. Akseki cad. No 13 Fatih İstanbul**Telefon:** 0212 635 08 11 |