|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SIRA**  **NO** | **HİZMETİN ADI** | **BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER** | **HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)** |
| **1** | **Özel Eğitime İhtiyacı Olan Bireylerin Tanılanması ve Değerlendirilmesi Sonucu Hazırlanan Raporların İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne Sunulması** | 1. Bireyin velisinin ya da resmi okul ve kurum yönetiminin yazılı başvurusu 2. Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 3. Destek eğitim amaçlı müracaatlarda tıbbi tanılaması ile ilgili özürlü sağlık kurulu raporu 4. Vasilik/velayet durumunda vasilik/velayet belgesi 5. İlk defa RAM başvurularında okul veya kurumlarca doldurulup gönderilir 6. 4 adet fotoğraf | **5 gün** |
| **2** | **Özel Eğitime İhtiyacı Olan Bireylerden Destek Eğitim Alması Uygun Görülen İçin Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Kararının Alınması** | 1. Bireyin velisinin yazılı başvurusu (dilekçe) 2. Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için bireysel gelişim raporu 3. İlk defa RAM başvurularında okul veya kurumlarca doldurulup gönderilir 4. 4 adet vesikalık fotoğraf 5. Vasilik/velayet durumunda vasilik/velayet belgesi | **7 gün** |
| **3** | **Özel Eğitime Muhtaç Öğrenciler İçin Evde Eğitim Kararlarının İl/İlçe Millî Eğitim Müdürlüğüne Gönderilmesi** | 1. Bireyin velisinin ya da resmi okul ve kurum yönetiminin yazılı başvurusu 2. Bireyin en az dört ay süreyle örgün eğitim kurumundan doğrudan yararlanmasının mümkün olmadığı ya da yararlanması hâlinde olumsuz sonuçlar doğuracağını belirten sağlık raporu | **7 gün** |
| **4** | **Eğitim Sürecinde Her Öğrenciye Eğitsel Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetlerinin Verilmesi** | 1. Dilekçe | **7 gün** |
| **5** | **Eğitim Sürecinde Her Öğrenciye Mesleki Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Verilmesi** | 1. Dilekçe | **7 gün** |
| **6** | **Eğitim Sürecinde Her Öğrenciye; Bireysel Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Verilmesi** | 1. Dilekçe | **7 gün** |
| **7** | **Psikolojik Danışma Ve Rehberlik Hizmetlerinde Sorumluluk Alanındaki Personellere Ve Vatandaşlara Eğitim Etkinliklerinin Düzenlenmesi** | 1. Bireyin, velisinin ya da resmi okul ve kurum yönetiminin yazılı başvurusu | **5 gün** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| İlk Müracaat Yeri | **:Yenimahalle Rehberlik Ve Araştırma Merkezi** | İkinci Müracaat Yeri | **:Yenimahalle İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü** |
| İsim | **:Semra APAKKAN EŞ** | İsim | **:Seyit Ahmet KAYHAN** |
| Unvan | **:Merkez Müdürü** | Unvan | **:İlçe Milli Eğitim Müdürü** |
| Adres | **:Varlık Mah. Yakacık Sk. No:21 Yenimahalle / Ankara** | Adres | **:Ragıp Tüzün Caddesi 5. Durak Damladol Sokak No:133 Yenimahalle / Ankara** |
| Tel. | **:341 69 06 / 384 23 00** | Tel. | **:315 39 55 / 344 80 23 / 315 06 83** |
| Faks | **:384 14 29** | Faks | **:343 30 43** |
| e-Posta | :**265407@meb.k12.tr** | e-Posta | **:yenimahalle06@meb.gov.tr** |