

**CITIZEN'S CHARTER
SPECIAL CHILDREN EDUCATIONAL INSTITUTION**

PAGPAPATALA AT SERBISYONG EDUKASYON PARA SA MGA BATANG MAY KAPANSANAN

Ang SCEI ay nagpapahalaga sa pagbibigay edukasyon nang walang diskriminasyon sa mga batang nangangailangan ng higit na atensyon at pagkalinga dahil sa kanilang kapansanan – *No Child Left Behind*. Ang paaralan ay tumutugon sa *Presidential Decree 603 Article 164* ng *Child and Youth Welfare Act* na naglalayong pag-ibayuhin ang serbisyong pang-edukasyon ng mga batang may kapansanan.

Tanggapan na nagbibigay ng serbisyo	Special Children Educational Institution
Klasipikasyon	Simple
Uri ng Transaksyon	Pagpapatala
Sino ang maaaring kumuha	Mga batang may ibat ibang uri ng kapansanan sa pandinig (hearing impaired), kapansanan sa paningin (Visually impaired), kahinaan sa pagiisip (Cognitive deficit), pisikal na kapansanan (orthopedically handicapped), kapansanan sa pagsasalita (speech impaired) at mga espesyal na kapansanan na kabilang sa <i>RA 7277 Magna Carta For Disabled Persons Section 4</i> .

LISTAHAN NG MGA KINAKAILANGAN	SAAN MAKUKUHA
1. <i>Developmental Assessment</i>	<i>Assessment Offices o Ospital</i>
2. Sertipiko ng Kapanganakan	<i>Philippines Statistics Authority (PSA)</i>
3. <i>Chest X-Ray</i>	<i>Ospital o X-Ray Clinic</i>
4. <i>Form 137</i>	Huling Paaralang pinasukan (para sa mga transferee)
5. <i>Certificate of Indigence</i>	Barangay Hall
6. <i>ID picture</i> 2 pcs 2"x2", 2 pcs 1"x1"	
7. <i>Enrolment Form</i>	<i>SCEI Admin Office</i>

Hakbang Bilang	Dapat gawin ng Kliyente	Aksiyon ng Ahensya	Kaukulang Bayad	Tagal ng Proseso	Nakatalagang Yunit/Kawani
1	INQUIRY Magtanong ukol sa proseso ng pagpapatala at mga kailangang dokumento	Ibigay ang listahan ng mga kinakailangang dokumento sa pagpapatala	Wala	1-2 minuto	Lusil A. Santiago Melanie Anne N. Arlante Carlo Santino K. Mejia Administrative Staff
2	PAGPAPASA NG KINAKAILANGANG DOKUMENTO Ipasa ang mga kinakailangang dokumento sa pagpapatala ng mag-aaral	Suriin ang mga dokumento kung tama at kumpleto	Wala	2 minuto	Lusil A. Santiago Melanie Anne N. Arlante Carlo Santino K. Mejia Administrative Staff

Hakbang Bilang	Dapat gawin ng Kliyente	Aksiyon ng Ahensya	Kaukulang Bayad	Tagal ng Proseso	Nakatalagang Yunit/Kawani
3	PANAYAM	Magsagawa ng panayam upang masuri ang kwalipikasyon ng ipatatalang mag-aaral	Wala	10 minuto	Lusil A. Santiago Melanie Anne N. Arlante Carlo Santino K. Mejia Administrative Staff
4	Punan at ipasa ang <i>Enrolment Form</i>	Suriin kung napunan ang kabuuan ng <i>form</i> . Isama sa listahan ng mga bagong mag-aaral.	Wala	2 minuto	Lusil A. Santiago Melanie Anne N. Arlante Carlo Santino K. Mejia Administrative Staff
5	ORYENTASYON AT REKOMENDASYON	Ilahad ang mga patakaran at regulasyon ng paaralan. I-endorso ang mag-aaral sa gurong tagapayo ng kanyang klase.	Wala	20 minuto	Ronald T. Santos Administrative Officer Lusil A. Santiago Melanie Anne N. Arlante Administrative Staff
6	CLASSROOM-BASED EDUCATIONAL ASSESSMENT	Magsagawa ng panayam sa magulang o maikling pagsasanay upang masuri ang kasalukuyang kakayahan ng bata	Wala	30 minuto	Gurong Tagapayo
7	INTERVENTION	Magbigay ng edukasyong naaayon sa pangangailangan ng bata	Wala	10 buwan	Gurong Tagapayo
TOTAL:					

Mga Feedback at Reklamo

MEKANISMO NG PAGTANGGAP NG <i>FEEDBACK</i> AT REKLAMO	
Paano magpadala ng <i>feedback</i> ?	<p>Ang pagsasaayos sa pag-aaral at sa mga pangangailangan ng mag-aaral ay naisasakatuparan lamang sa maayos na ugnayan ng paaralan at ng pamilya. Ang mga magulang /tagapag-alaga ng mag-aaral ay hinihikayat na palagian makipagugnayan sa paaralan. Ang mga puna at mungkahi ay maaring iparating sa mga sumusunod na pamamaraan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sa mga guro 2) <i>Suggestion box</i> 3) <i>Email (sceipasig@pasigcity.gov.ph)</i>
Paano pinoproseso ang mga <i>feedback</i> ?	<p>Ang mga <i>feedback</i> na ipinadala sa pamamagitan ng mga guro ay dapat ipasa sa tanggapan ng paaralan at <i>i-compile</i> kasama ang mga <i>feedback</i> sa <i>Suggestion Box</i> tuwing pagtatapos ng linggo.</p> <p>Ang mga <i>feedback</i> na ipinadala sa <i>email</i> ay kailangang sagutin sa loob ng 48 na oras.</p>
Paano magpadala ng reklamo?	<p>Maaaring magpadala ng reklamo sa pamamagitan ng pagsulat sa kinauukulan.</p> <p>Maaari ding magpadala sa pamamagitan ng <i>email</i>.</p>
Paano tinutugunan ang mga reklamo?	<p>Kada tatlong buwan ng taunang pag-aaral ay nagkakaroon ng <i>parent-teacher communication</i>. Sa pamamaraang ito ang mga puna, reklamo o pagbigay ng karagdagang mungkahi ay napapakinggan ng bawat panig at matutugunan ng isang maayos na desisyon batay sa alituntunin at patakaran ng paaralan.</p> <p>Ang mga reklamo na ipinadala sa <i>email</i> ay kailangang sagutin sa loob ng 48 na oras.</p>
<i>Contact Information</i>	<p><i>Email:</i> sceipasig@pasigcity.gov.ph <i>Facebook page:</i> facebook.com/sceipasig</p>