



REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİ KILAVUZU

ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ANKARA, 2018

GİRİŞ

Eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesine ilişkin gerekli her türlü çalışmalarla birlikte ildeki özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin tanılanmaları ve bu bireylere yönelik rehberlik hizmetleri il ve ilçelerde rehberlik ve araştırma merkezi/merkezlerince yürütölmektedir.

Hazırlanan bu kılavuzda, ölkemiz genelinde farklı il/ilçelerde bu hizmetleri sürdüren rehberlik ve araştırma merkezleri arasında uygulamalarda oluşabilecek farklılıkları ortadan kaldırmak, rehberlik ve araştırma merkezlerinde yürütölen iş ve işlemleri sistematik hale getirmek, bireylere sunulan hizmetlerin kalitesini artırmak ve ölçülebilir bir hizmet sunmak amaçlanmıştır.

Rehberlik ve araştırma merkezlerinde, Özel Eğitim Hizmetleri alanında tanılama, yönlendirme ve izleme sürecindeki çalışmalar ile rehberlik hizmetleri kapsamında yürütölen çalışmalar, işlem basamakları dikkate alınarak hazırlanmıştır. İşlem basamakları dışında kalan konular soru-cevap olarak düzenlenmiştir.

Kılavuzun, rehberlik ve araştırma merkezlerinde hizmetlerin etkin şekilde yürütölmelerini ve bu hizmetlerden faydalananlara yarar sağlamasını temenni ediyoruz.

**ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÖRLÖĞÜ
REHBERLİK HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI**

Ankara, 2018

İLETİŞİM BİLGİLERİ

Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Telefon	0 (312) 413 30 06 0 (312) 413 30 03
Belgegeçer	0 (312) 213 13 56
İnternet Adresi	http://orgm.meb.gov.tr
E-posta	rammodulu@meb.gov.tr

KISALTMALAR

MEB	Milli Eğitim Bakanlığı
ÖRGM	Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
RAM	Rehberlik ve Araştırma Merkezi
BİLSEM	Bilim ve Sanat Eğitim Merkezi
MEM	Milli Eğitim Müdürlüğü
MEBBİS	Milli Eğitim Bakanlığı Bilişim Sistemleri
RAMDEVU	Rehberlik ve Araştırma Merkezi Randevu Sistemi
BEP	Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı



İÇİNDEKİLER

I. BÖLÜM: GENEL BİLGİLER

1. MERKEZ KOMİSYON TOPLANTISI	1
2. İŞ BİRLİĞİ YAPILABİLECEK KURUM VE KURULUŞLAR.....	1
3. İLGİLİ MEVZUAT	2
4. PROJE, ARAŞTIRMA, YAYIN	2
5. STAJ İÇİN GELEN ÖĞRENCİLER	2
6. İNTERNET SAYFALARINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR	3
7. ÖZEL YETENEKLİ ÖĞRENCİLER.....	3
8. EĞİTİMLER.....	4

II. BÖLÜM: ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

1. RANDEVU (RAMDEVU SİSTEMİ) SÜRECİ.....	5
İlk İnceleme	
Yeniden İnceleme	
2. BAŞVURU SÜRECİ.....	5
Müracaat	
Gerekli Belgeler	
Dosya İşlemleri	
Veli Görüşme	
3. EĞİTSEL DEĞERLENDİRME SÜRECİ	6
Sağlık Kurulu Raporları	
Performans Alımı	
Test Materyalleri	
4. KURUL İŞ VE İŞLEMLERİ SÜRECİ.....	7
5. MEBBİS İŞLEMLERİ.....	8
6. RAPORLAMA, RAPOR TESLİM VE İTİRAZ SÜRECİ.....	10
7. AİLE BİLGİLENDİRME/ EĞİTİMİ VE REHBERLİĞİ	11
8. DAMAR İZİ/BİOMETRİK VERİ SİSTEMİ	11
9. YERLEŞTİRME VE İZLEME İŞLEMLERİ	12
Kaynaştırma Eğitimi	
Özel Eğitim Sınıfı	
Özel Eğitim Okulu	
Evde Eğitim	
Hastanede Eğitim	

10. SINAV TEDBİR İŞLEMLERİ	14
11. OKULLARDA YÜRÜTÜLEN ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNİ İZLEME	14

III. BÖLÜM: REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜNÜN İŞLEYİŞİ	15
1. BÖLÜM TOPLANTILARI	15
2. BÖLÜM ÇALIŞMALARI	16
Kişisel Rehberlik Hizmetleri	
Eğitsel Rehberlik Hizmetleri	
Mesleki Rehberlik Hizmetleri	
Rehberlik Hizmetleri Yıllık Planı ve Yıl Sonu Çalışma Raporu	
Okul Ziyaretleri	
Rehberlik Öğretmeni Toplantıları	
Tercih Danışmanlığı	
Danışmanlık Tedbiri Kararları	
Psikososyal Koruma, Önleme ve Müdahale Hizmetleri	
3. ÖLÇME ARAÇLARI	19
4. BÖLÜMDE TUTULMASI GEREKEN DOSYALAR	19
5. REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ PERSONELİNİN	
İL/İLÇE BÜNYESİNDE KATILABİLECEĞİ KURULLAR, KOMİSYONLAR, BİRİMLER.....	20

IV. BÖLÜM: SIKÇA SORULAN SORULAR VE CEVAPLARI



I. BÖLÜM

GENEL BİLGİLER

1. MERKEZ KOMİSYON TOPLANTISI

Rehberlik ve araştırma merkezi (RAM) çalışmalarının bütünlük ve eş güdüm içinde yürütülmesi için yılda en az iki defa müdürün başkanlığında toplanır. Merkez komisyonuna; yönetici, bölüm başkanları, öğretmen ve uzman düzeyindeki tüm personelin katılımı sağlanır.

Bölüm toplantıları merkez komisyon toplantılarından önce gerçekleştirilir. Rehberlik Hizmetleri ve Özel Eğitim Hizmetleri Bölümü sene başı toplantısında yıl içerisinde yapılacak çalışmalar hakkında bilgi verir. Yıl sonu toplantısında ise yapılan çalışmaların sonuçları hakkında komisyona bilgi verir.

Eğitim-öğretim yılı başında yapılacak toplantıda mevzuat gereği oluşturulması gereken komisyonlar ve kurullar oluşturulur. Personel görev dağılımı yapılır ve yıl içinde yapılması planlanan çalışma, proje, yayın ve araştırmalar belirlenir.

Sene sonunda gerçekleştirilen toplantıda yıl içinde yapılan çalışmalar değerlendirilir.

İhtiyaç duyulması hâlinde yıl içinde ikiden fazla komisyon toplantısı yapılabilir.

Toplantı gündemi, personelin toplantıya hazırlıklı gelmesini sağlamak amacıyla en az 3 iş günü öncesinden duyurulur.

2. İŞ BİRLİĞİ YAPILABİLECEK KURUM VE KURULUŞLAR

- Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı
- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı İl/İlçe Müdürlükleri
- İŞKUR
- Hastaneler, Toplum Sağlığı Merkezleri, Aile Hekimlikleri, İl/İlçe Sağlık Grup Başkanlıkları
- Barolar
- Yerel Yönetimler
- Üniversiteler
- Kolluk Kuvvetleri
- Çocuk İzlem Merkezi
- AMATEM
- Rehberlik ve Araştırma Merkezleri
- Halk Eğitim Merkezleri
- Bakanlar Kurulu Kararı ile Kamu Yararı Statüsünü Kazanmış Vakıf ve Dernekler (Yeşilay, Kızılay vb.)
- Denetimli Serbestlik Müdürlüğü
- Diğer Resmî Kurumlar ve Sivil Toplum Kuruluşları

3. İLGİLİ MEVZUAT

- 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu
- 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun
- 652 sayılı Milli Eğitim Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- 573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname
- Rehberlik Hizmetleri Yönetmeliği
- Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği
- 2006 tarih 26 sayılı Okullarda Şiddetin Önlenmesi ve Azaltılması Genelgesi
- 2017/28 sayılı Kaynaştırma/Bütünleştirme Yoluyla Eğitim Uygulamaları Genelgesi
- 2017/23 Sayılı BAŞBAKANLIK/Bağımlılıkla Mücadele Genelgesi
- 2014/20 sayılı MEB/Uyuşturucu Kullanımı ve Bağımlılık İle Mücadele Genelgesi
- 2002/11 sayılı Psikososyal Müdahale Hizmetleri Genelgesi
- Afetlerde Uygulanacak Rehberlik ve Psikolojik Danışma Hizmetleri Ekim 1999 Tarih ve 2505 Sayılı Yönerge
- 2008/27035 sayılı Resmî Gazete Danışmanlık Tedbir Kararlarının Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ
- İlgili diğer mevzuat www.orgm.meb.gov.tr adresinden takip edilebilir.

4. PROJE, ARAŞTIRMA, YAYIN

• **Projeler:** Kurum müdürlüğü tarafından RAM personelinin proje eğitimlerine katılması teşvik edilir. RAM sorumluluk bölgesindeki ihtiyaçlar göz önünde bulundurularak projeler hazırlanır. Proje hazırlama sürecinde il/ilçede bulunan çeşitli kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılabilir. Gerekliğinde okullarda çalışan rehberlik öğretmenlerinin de desteği alınır.

Kabul edilen projelerin uygulanması için gerekli hazırlıkları yapar ve projenin bölgede tanıtımı için yayın, afiş, broşür vb. hazırlar.

• **Araştırmalar:** Bölgenin ihtiyaçlarını belirlemek amacıyla RAM öncülüğünde çeşitli araştırmalar yapılır. Araştırma sonuçlarına göre RAM tarafından yürütülebilecek çalışmalar planlanır, uygulanır ve sonuçlar ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşılır.

• **Yayınlar:** Çalışma alanları ile ilgili konularda kullanılmak üzere rehberlik ve araştırma merkezleri tarafından broşür, afiş, kitapçık gibi yayınlar hazırlanır. Bunların kurumsal İnternet sayfa ve panolarında güncel tutulması sağlanır.

5. STAJ İÇİN GELEN ÖĞRENCİLER

Mevzuat çerçevesinde RAM'lara gelecek stajyer öğrenciler, kurum müdürlüğü tarafından staj planları hazırlanmak üzere bölüm başkanlığına yönlendirilir.

Bölüm başkanlığı tarafından hazırlanan plan doğrultusunda öğrencilerin stajlarını tamamlaması sağlanır.

Staj için gelen öğrencilere kurum tanıtımı yapılır. Çalışma esasları, ilgili mevzuat, özlük hakları, meslek etiği, projeler ve eğitim çalışmaları hakkında bilgi verilir.

Staja gelen öğrencilerin bilgi ve deneyimlerini arttırması amacıyla eğitsel değerlendirme ve tanıla- ma ile rehberlik ve psikolojik danışma uygulama süreçlerini gözlemlenmeleri sağlanır.

**Rehberlik
ve araştırma
merkezlerince,
her eğitim-öğretim yılında
özel eğitim ve rehberlik
alanlarında en az üç
araştırma yapılır.**

6. İNTERNET SAYFALARINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR

Rehberlik ve araştırma merkezleri tarafından yürütülen hizmetlerin görünürliğini artırmak için İnternet sayfalarının aşağıdaki hususlara dikkat edilerek düzenlenmesine özen gösterilir.

Rehberlik ve araştırma merkezleri İnternet sayfaları, bilgi ve belgelere kolay ulaşılabilir şekilde tasarlanmalıdır.

Güncel mevzuat bilgileri bulunmalıdır.

Resmi kurumlar dışında İnternet sayfalarına yönlendirme yapılmamalıdır.

Bölgelerinde bulunan özel eğitim okulları ve özel eğitim sınıflarına ilişkin güncel bilgilere yer verilmelidir.

Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin ailelerine ve öğretmenlerine yönelik, yetersizlik türlerine göre bilgilendirme amaçlı hazırlanan kitapçık, broşür ve sunular yer almalıdır.

Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü (ÖRGM) tarafından yayımlanan duyuru ve haberlerin, Rehberlik ve araştırma merkezlerinin İnternet sayfalarında yer alması gerekmektedir.

Rehberlik ve araştırma merkezlerinde eğitsel değerlendirme ve tanılması yapılan bireylerin, kurul kararları ile ilgili kişisel bilgileri, İnternet sayfası üzerinden paylaşılmamalıdır.

Özellikle ülke çapında yürütülen çalışmalar (bağımlılıkla mücadele, danışmanlık tedbirleri vb.) ile ilgili standart sunu ve görsellerin paylaşılması gerekmektedir.

Objektif testler kapsamında bulunan zekâ testleri ile ilgili dokümanlar İnternet sayfalarında paylaşılmamalıdır.

Rehberlik ve araştırma merkezlerinin hizmet alanında olmayan testler İnternet sayfalarında paylaşılmamalıdır.

Rehberlik hizmetleri kapsamında ailelere ve öğretmenlere yönelik, bilgilendirme amaçlı hazırlanan kitapçık, broşür ve sunular İnternet sayfalarında yer almalıdır.

Rehberlik hizmetleri kapsamında kullanılan formlar ile özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yönlendirilmesinde kullanılan "Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu, Bireysel Gelişim Raporu" gibi formlar, rehberlik ve araştırma merkezi İnternet sayfalarında yer almalıdır.

7. ÖZEL YETENEKLİ ÖĞRENCİLER

Bilim ve Sanat Merkezi (BİLSEM) öğrenci tanılama süreci: Bakanlıkça belirlenen tanılama yaşı veya sınıf seviyesi esas alınarak genel zihinsel yetenek, görsel sanatlar ile müzik alanlarında özel yetenekli olduğu düşünülen öğrencilerin BİLSEM'lere aday gösterilmesi ile ilgili iş ve işlemler, Bakanlıkça yayımlanan tanılama takvimi doğrultusunda yürütülür. Tanılama süreci 3 aşamada gerçekleşir:

Birinci aşama; genel zihinsel, görsel sanatlar ve müzik yetenek alanlarında yetenekli olduğu düşünülen öğrencinin örgün eğitim gördüğü okulundaki sınıf öğretmeni tarafından e-okul sistemi üzerinden gözlem formu doldurularak sisteme kaydedilmesidir.

İkinci aşama; sınıf öğretmenleri tarafından sisteme tanıtılan öğrencilere Bakanlığın belirlediği şekilde merkezî biçimde grup tarama uygulamasının yapılmasıdır.

Üçüncü aşama ise grup tarama uygulamasından Bakanlıkça belirlenen performansı gösteren öğrencilerin psikometrik ve teknik araçlarla bireysel incelemelere alınarak değerlendirilmesidir. Bireysel inceleme sürecinde belirlenen performansı gösteren öğrenci BİLSEM öğrencisi olmaya hak kazanır. BİLSEM öğrencisi aynı zamanda örgün eğitim gördüğü okulunda destek eğitim odasından da faydalanabilir.

Özel yetenekli öğrenciler için destek eğitim odası: Öğretmeni tarafından genel yetenek zihinsel alanında özel yetenekli olduğu düşünülen öğrenci için “Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu” doldurularak, RAM’a yönlendirilir. RAM gelen form doğrultusunda öğrenciye randevu verir ve eğitsel değerlendirmesi yapılır. Sonuca göre özel yetenekli olduğu belirlenen öğrenciler için, Özel Eğitim Değerlendirme Kurulunca “Özel Yetenek Kaynaştırma Tedbiri” kararı verilir. Karar il/ilçe Özel Eğitim Hizmetleri Kuruluna gönderilir.

Genel yetenek zihinsel alanında BİLSEM’e kayıtlı olan öğrencilerden destek eğitim odasından yararlanmak isteyenler, BİLSEM tarafından hazırlanan belgeler ile RAM’a başvuru yapar ve Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu “özel yetenek kaynaştırma tedbiri-bilsem öğrencileri için” (BEP birimi tarafından BEP planı hazırlanması, destek eğitim odasından yararlanması sağlanması) kararı vererek bu kararı il/ilçe Özel Eğitim Hizmetleri Kuruluna gönderir.

8. EĞİTİMLER

Hizmet içi eğitimler

RAM ihtiyaç ve talepler doğrultusunda okul yöneticilerine, öğretmenlere ve rehberlik öğretmenlerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetlerini planlar.

Hizmet içi eğitim faaliyetleri ile ilgili dosyalar, eğitim yöneticisi tarafından hazırlanır ve yedi gün içinde il/ilçe milli eğitim müdürlüğünün ilgili birimine gönderilir.

Seminer, konferans, panel, kurs

RAM ihtiyaç ve talepler doğrultusunda öğrenci, veli, okul yöneticileri ile öğretmenlerin özel eğitim ve psikolojik danışma ve rehberlik hizmetleri alanındaki eğitim ihtiyaçları belirlenerek seminer, konferans, panel ve kurslar düzenler. Çalışmaların düzenlenmesinde kamu kurumları, üniversiteler ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapılır.

Aile eğitimleri

Okul/ailelerin talep ve ihtiyaçları doğrultusunda ailelere yönelik aile eğitimleri planlanır. Yapılan eğitimlerle ilgili evrak (katılımcı imza listesi vb.) düzenlenerek bölüm dosyasında saklanır.

Diğer kurumlara yapılan eğitimler

Milli Eğitim Bakanlığı dışındaki kurumlardan resmi yazıyla istekte bulunulması durumunda il/ilçe MEM’lerin onayı alınarak gerekli eğitimler yapılabilir.

Eğitimlerin amaca uygun, planlı ve faydalı olabilmesi için talepler eğitim-öğretim yılının başında alınır.



II. BÖLÜM

ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

1. RANDEVU (RAMDEVU SİSTEMİ) SÜRECİ

İlk inceleme randevusu

Eğitsel tanılama ve değerlendirme amacıyla yapılacak başvurularda, rehberlik ve araştırma merkezi (RAM) personeli tarafından veliye/bireye rehberlik ve araştırma merkezi iş ve işlemleri süreci, eğitsel tanılama ve değerlendirme ile ilgili bilgilendirme yapılır.

RAM'a ilk müracaatlarda okulun yazılı başvurusu (Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu) ya da velinin/vasinin bizzat randevu başvurusu ile RAM'larda RAMDEVU sistemi üzerinden randevu verilir. 18 yaşından büyük ve zihinsel yetersizliği olmayan bireyin kendi başvurusu ile randevu verilir.

Yeniden inceleme randevusu

RAM'larda yapılacak yeniden incelemeler için RAMDEVU sisteminden veli/birey kendisi randevu alabilir.

Bununla birlikte okulun yazılı başvurusu (Bireysel Gelişim Raporu) ya da velinin/vasinin bizzat başvurusu ile RAM'larda randevu verilebilir.

“Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu”

verilen bireylerin yeniden incelemesi, 6 (altı) aylık süre geçmeden yapılamaz.

Ancak;

- Altı aydan daha kısa süreli destek eğitimi önerilmesi,
- İtirazlar doğrultusunda İl/ilçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurulunun yeniden inceleme yönündeki kararları,
- Öğrenim durumu ve özür durumu değişiklikleri,
- Verilen modül süresinin dolması halinde süre şartı aranmaz.

Randevu alma işlemi tamamlandığında, sistem tarafından bireyin kayıtlı bulunduğu okula gerekli evrakları hazırlaması için randevu ile ilgili bilgiler mail olarak gönderilir.

2. BAŞVURU SÜRECİ

Müracaat

Eğitsel değerlendirme ve tanılama için gerekli belgeler ile müracaat edilir.

Gerekli belgeler

- ▶ Bireyin/velisinin ya da okulun yazılı başvurusu,
- ▶ Okula/kuruma kayıtlı öğrenciler için ilk incelemede “Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu”, yeniden incelemelerde ise “Bireysel Gelişim Raporu”,
- ▶ Destek eğitim ile ilgili müracaatlarda Engelli Sağlık Kurulu Raporu,
- ▶ Birey ve velinin kimlik fotokopisi (İlk başvuru ve kimlikte değişiklik olması durumunda)

- ▶ Vasi tayin edilmiş ise;
 - Mahkeme kararı,
 - Vasi belgesi,
 - Nüfus kayıt örneği belgelerinden birisi,
- ▶ Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerine devam eden bireylere ait;
 - Dönem sonu bireysel performans değerlendirme formu
 - Aylık performans kayıt tabloları (kontrol edilmeli, dosyada saklanmamalıdır.)

Veli olarak kimler başvuru yapabilir?

- Anne,
- Baba,
- Kanuni sorumluluğunu üstlenmiş kişi (vasi, koruyucu aile ya da Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına bağlı kurum temsilcisi)

Dosya işlemleri

RAM'lara müracaat eden her birey için bir dosya numarası verilerek dosya açılır. İnceleme süreci ile ilgili belgeler ve düzenlenen Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu kararları bireyin dosyasında saklanır.

Daha önceden incelemesi yapılan bireyin, dosyasında yer alan ve geçerliliği devam eden evrak veliden tekrar istenmemelidir.

Arşivleme işlemlerinde sıkıntı yaşanmaması için bireyin dosyasında dönem sonu performans raporlarının son iki yılı saklanmalıdır.

Veli görüşme

Veliden görüşme öncesi kimlik beyanı istenir. İlk incelemelerde, "RAM Özel Eğitim Bölümü Veli Görüşme Formu (B.K.G.9.b)" eksiksiz olarak doldurulur. Yeniden incelemelerde bu formda gerekli güncellemeler yapılır. Form, bireyin dosyasında saklanır.

3. EĞİTSEL DEĞERLENDİRME SÜRECİ

Bireyin eğitsel değerlendirme ve tanınması RAM'larda oluşturulan Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu tarafından nesnel, standart testler ve bireyin özelliklerine uygun ölçme araçlarıyla yapılır. "Tanılamada; bireyin Engelli Sağlık Kurulu Raporu ile zihinsel, fiziksel, ruhsal, sosyal gelişim özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri, eğitim performansı, ihtiyacı, eğitim hizmetlerinden yararlanma süresi ve Bireysel Gelişim Raporu dikkate alınır."

Engelli Sağlık Kurulu Raporları

Yetkili hastanelerce verilmiş olan Engelli Sağlık Kurulu Raporları, "Özürlülük Ölçütü Sınıflandırılması ve Özürlülere Verilecek Sağlık Kurulu Raporları Hakkında Yönetmelik"e göre hazırlanmış olmalıdır.

Bireye verilen raporlarda; rapor tarihi, rapor/protokol numarası, teşhisi, birden fazla tanı var ise her bir tanı için ayrı yüzdeler oranı, geçerlilik süresi, tüm vücut fonksiyon kaybının belirlenmiş olması; silinti, kazıntı ve tahrifatın bulunmaması gerekir.

İnceleme tarihi itibarıyla raporun geçerli olması gerekir.

Engelli Sağlık Kurulu Raporunda engel oranı %20 ve üzeri olan engel türleri için, bireylere Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu uygun görmesi durumunda destek eğitim önerebilir.

Destek eğitim için yapılacak müracaatlarda incelemeyi yapan uzman, Engelli Sağlık Kurulu Raporunun (sürekli/süreli) aslını ya da raporu düzenleyen hastane veya noter tarafından tasdiklenmiş suretini görerek belgenin fotokopisine, “Aslı tarafımdan görülmüştür.” notunu düşer; raporun aslı veliye verilir, fotokopisi saklanır.

Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde ibraz edilen sağlık kurulu raporları ile ilgili te-reddüt oluşması hâlinde RAM’lar tarafından sağlık kurulu raporunu veren ilgili hastaneye resmî yazı yazılarak sağlık kurulu raporlarında yer alan bilgilerin doğruluğu teyit edilebilir.

Bireyin geçerli birden fazla raporu var ise velinin son ibraz ettiği Engelli Sağlık Kurulu Raporu dikkate alınır. Engelli Sağlık Kurulu Raporu kullanım amacına bakılmaksızın eğitsel tanılama ve değerlendirmede kullanılır, Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu kararına göre işlem yapılır.

Eğitsel değerlendirme ve tanılama ile sağlık kurulu raporu arasında farklılık olması durumunda Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği çerçevesinde eğitsel tanılama yapılır ve Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu tarafından karar verilerek rapor düzenlenir. Özel Eğitim Değerlendirme Kurul Kararlarına itirazlar il/ilçe Özel Eğitim Hizmetleri Kuruluna yapılır. Sağlık kurulu raporlarına itirazlar ise “Özürlülük Ölçütleri Yönetmeliği” çerçevesinde yapılır.

Performans alımı

İnceleme yapan uzman, engel türüne göre düzenlenmiş olan “Performans Belirleme Formu”nu kullanarak bireyin değerlendirmesini yapar. Formun ilgili yerlerini eksiksiz ve ayrıntılı olarak doldurulur. Birey ile ilgili görüşler ve Özel Eğitim Hizmetleri’ne ilişkin öneriler yazılarak imzalanır.

Test materyalleri

Değerlendirme sürecinde bireylere, Özel Eğitim Değerlendirme Kurulunun gerekli görmesi halinde geçerli testlerden birey için uygun olanı yapılabilir.

İlgili sağlık kurumlarınca resmi yazı ile istenmesi durumunda, RAM’lar eğitsel tanılması yapılan bireylerin test sonuçlarını veli bilgisi dahilinde, bölüm aralığı belirtilerek kapalı zarf içerisinde sağlık kurumları ile paylaşabilir.

4. KURUL İŞ VE İŞLEMLERİ SÜRECİ

Eğitsel değerlendirme ve tanılması yapılan bireyin dosyası Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği’nce oluşturulan “Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu” na sunulur. Karar oy çokluğu ile alınır.

Kurula başka kimler katılabilir?

Özel Eğitim Değerlendirme Kuruluna üyelerin dışında gerektiğinde; eğitim programcısı, odyolog, psikolog, psikometrist, sosyal çalışmacı, dil ve konuşma terapisti, fizyoterapist, uzman hekim gibi diğer meslek elemanlarından seçilecek birer kişi, mesleki eğitim merkezine ve yaygın eğitime gidecekler için ilgili kurum temsilcisi, özel eğitim ihtiyacı olan bireyin çalıştığı kurumdaki iş yeri temsilcisi kurula üye olarak katılabilir.

Özel Eğitim Değerlendirme Kurulunca, bilgilerine başvurulmak üzere özel eğitime ihtiyaç duyan bireyin sınıf ve alan öğretmeni, sınıf rehber öğretmeni, kayıtlı olduğu okulun veya kurumun müdürü, başvuru yapan kurumun temsilcisi, üniversitelerin ilgili bölümlerinden öğretim üyesi ve sivil toplum kuruluşu temsilcisi çağırılabilir. Birey hakkında kurulu bilgilendirilebilir ancak karar için oy kullanamaz.

Kurulun çalışma gün ve saatleri, ihtiyaç doğrultusunda süreklilik gösterecek şekilde planlanır.

Özel Eğitim Değerlendirme Kurulunca incelemesi yapılan bireyler hakkında verilen karar; MEBBİS sistemine girildikten sonra değerlendirme kurulu başkanı tarafından sistem üzerinden onaylanır.

Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Başkanı tarafından onaya sunulan dosyalar RAM müdürü tarafından incelenerek sistem üzerinden onaylanır.

Eğitsel değerlendirme ve tanılama amacıyla yapılacak başvurular Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu tarafından inceleme tarihinden itibaren en geç 60 (altmış) gün içinde karara bağlanır.

Zihinsel yetersizlik dışında kalan diğer yetersizlik türleri için eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde varsa Engelli Sağlık Kurulu Raporu yoksa sağlık raporu ile birlikte bireyi tanıma formları, gelişim özellikleri ve akademik disiplin alanlarındaki yeterliliklerinin tespiti akabinde eğitsel tanıya uygun yerleştirme (resmî tedbir) kararı verilmelidir.

5. MEBBİS İŞLEMLERİ

Nüfus/Rapor Bilgileri Girişi: Bireyin T.C. kimlik numarası yazılıp “bilgileri getir” butonuna tıklanarak bilgiler kontrol edilmelidir. Bireyin RAM’ın hizmet bölgesinde olduğundan emin olunmalıdır. Adres bilgisi görünmüyorsa veliye bu konuda bilgi verip nüfus müdürlüğünden güncelleme yapması istenmelidir.

İlk inceleme için rapor başlangıç tarihi olarak karar tarihi girilmelidir.

Yeniden inceleme yapılıyorsa bir önceki raporun bitiş tarihinden sonraki gün rapor başlangıç tarihi olarak seçilmelidir.

Velinin güncel iletişim bilgilerinin girilmesi ve mevcut iletişim bilgilerinin güncellenmesi düzenlenen Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu kararının veliye haber verilmesi açısından önem arz etmektedir.

Okul Bilgisi Girişi: Bu basamakta öğrencinin hangi okul, sınıf ve şubede öğrenim gördüğü bilgisi kontrol edilmelidir. Kademe geçişlerinde kontrol amaçlı öğrenim belgesi istenir.

Engelli Sağlık Kurulu Raporu Girişi: Bireyin Engelli Sağlık Kurulu Raporunda bulunan bilgiler sisteme eksiksiz girilmelidir.

Tanımlar yüzde oranları ile birlikte rapor açıklaması kısmına açık bir şekilde yazılmalıdır.

Uygulanabilecek Testler: Eğitsel değerlendirme ve tanılama yapan uzman tarafından inceleme sürecinde uygulanan testler ve envanterler sisteme girilmelidir.

Eğitsel Değerlendirme ve Tanı: Bireyin eğitsel tanısının girişi yapılmalıdır. Zihinsel yetersizlik dışında girilen her eğitsel tanı için bireye ait sağlık raporu bulunmalıdır (resmî tedbir kararı için).

Önerilen Özel Eğitim Hizmeti: Önerilen özel eğitim hizmeti seçilir.

Önceden alınmış ve geçerli bir yerleştirme kararı var ise “Bu özel eğitim hizmeti ile ilgili daha önce alınmış il/ilçe kurul kararı var mı?” kısmı işaretlenmelidir.

İlk defa yerleştirme kararı alınacak bireyler için inceleme sonrasında önerilen özel eğitim hizmeti seçilir.

Bireye destek eğitim önerilecek ise destek eğitimin türü ve süresi; bu eğitimin program, modül ve saatleri seçilip kaydedilir.

Destek önerilmeyecek ise destek eğitim önerilmeme sebebi ile ilgili gerekçe seçilerek kaydedilir.

Engelli Sağlık Kurulu Raporlarında “Bilişsel Gelişimde Gecikme” tanısı ile gelen 0-6 yaş grubu özel eğitim ihtiyacı olan çocuklardan, destek eğitime ihtiyacı olduğuna karar verilenlere “Zihinsel Engelliler Destek Eğitim Programı” önerilebilir.

İşitme engellilerin destek eğitim programından yararlanabilmesi için işitme kaybının tipine ve derecesine uygun cihaz kullanması zorunludur. İşitme yetersizliği olan bireylerin incelemelerinde cihaz kullanma durumlarına dikkat edilmelidir.

Gidebileceği Programlar: Bilgiler kontrol edilir, sonraki basamağa geçilir.

Girilen Rapor Bilgisi Onayla: Tüm bilgiler kontrol edilerek rapor onaylanır ve raporun çıktısı alınır.

Eğitim Planı İşlemleri:

Eğitim Planı Giriş Birey Seçim: Bireyin T.C. kimlik numarası girilir, “sorgula” butonuna basılır.

Eğitim Performansı Girişi: Bireyin yapabildikleri sisteme performans bilgisi olarak girilir ve kaydedilir.

Yıllık Amaçların Girişi: Bireye önerilen destek eğitim süresince kazandırılacak sayıda modül ve kazanımlar seçilerek kaydedilir.

Eğitim Planı Onaylama: Eğitim planı kontrol edildikten sonra MEBBİS RAM Modülü'ne giriş yapan uzmanın adı ve soyadı girilerek onay verilir, İki nüsha çıktısı alınır.

Tıbbi tanısı “Sınır Zekâ” olup, %20 ve üzeri engel oranı olan ve RAM tarafından yapılan eğitsel tanılamada “Hafif Düzeyde Zihinsel Yetersizliği” olduğu tespit edilen bireylere Özel Eğitim Değerlendirme Kurulunun uygun görmesi durumunda destek eğitimi önerilebilir.

6. RAPORLAMA, RAPOR TESLİM VE İTİRAZ SÜRECİ

Özel Eğitim Değerlendirme Kurulunca hazırlanan ve imzalanan raporlar RAM Modülü'nde bölüm başkanının onayından sonra, RAM müdürü hazırlanan raporları MEBBİS sisteminde onaylayarak imzalar. Rapor sistem üzerinde onaylandığında raporun çıktığına ilişkin bilgi velinin iletişim bilgilerine SMS ve mail yoluyla otomatik olarak gönderilir.

Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporları onaylandıktan sonra bir nüshası, talep edilmesi durumunda istenilen sayıda “Aslı gibidir” sureti;

- **Bireyin ailesine; anne, baba ve 18 yaşından büyük zihinsel yetersizliği olmayan kardeşine**
- **Kanunen bakmakla yükümlü olan kişiye**
- **Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına bağlı kurum temsilcisine imza karşılığı verilir. Karar bireyin dosyasında muhafaza edilir.**

Düzenlenen rapor başka kime teslim edilebilir?

Düzenlenen Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu'nu ve karar defterini veli imzaladıktan sonra, velinin dilekçesine istinaden 18 yaşından büyük zihinsel yetersizliği olmayan, dilekçede kimlik bilgilerini belirttiği başka bir kişiye rapor teslim edilebilir.

Düzenlenen rapora nasıl itiraz edilir?

Veli, öğrencisiyle ilgili eğitsel değerlendirme ve tanılama ya da yerleştirme kararını uygun bulmaması hâlinde, eğitsel değerlendirme ve tanılama ile yerleştirme kararlarının her birine birer defa olmak üzere, kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren 60 (altmış) gün içinde, yeniden değerlendirilmesi isteğiyle Özel Eğitim Hizmetleri Kuruluna itiraz edebilir.

Okul/kurumlardaki Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonu ise okula/kuruma kayıt tarihinden itibaren en az 70 (yetmiş) iş günlük izleme süreci sonucunda öğrencinin yeniden değerlendirilmesi isteğiyle Özel Eğitim Hizmetleri Kuruluna itiraz edebilir.

Yönlendirme kararına yapılan itirazlarda Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu tanı değişikliği gerekmediği durumlarda kendisi karar verebilir. Tanı değişikliği gerekiyorsa ilgili RAM'a gönderir.

Eğitsel tanı veya destek eğitim raporuna yapılan itiraz durumunda ise RAM'a gönderir.

Yeniden inceleme ve değerlendirmede farklı uzmanın değerlendirmesine ve farklı testlerin de kullanılmasına dikkat edilir.

Bu inceleme sürecinde, görüşlerine başvurulmak amacıyla yönetmelik hükmü doğrultusunda veli, sınıf öğretmeni ve diğer uzmanların kurula davet edilmesine özen gösterilir.

Özel Eğitim Hizmetleri Kuruluna yapılacak itirazlar incelenerek en geç 30 (otuz) gün içerisinde sonuçlandırılır.

Sonuç veliye, okula ve RAM'a yazılı olarak bildirilir.

7. AİLE BİLGİLENDİRME/ EĞİTİMİ VE REHBERLİĞİ

Eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucuna ilişkin yerleştirme, yönlendirme, eğitim ortamı, bireyin haklarına ve yetersizliğine yönelik bilgilendirmeler mutlaka yapılmalıdır.

Aile eğitimi hizmetleri Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu tarafından planlanır ve koordine edilir. Planlanan çalışmalar rehberlik ve araştırma merkezleri, özel eğitim okul/ kurumları ve kaynaştırma uygulamaları yapan okullar tarafından yürütülür.

Halk eğitim merkezleri FOET kodlarında tanımlı “Aile Eğitim Programları” da uygulanabilir.

8. DAMAR İZİ/BİOMETRİK VERİ SİSTEMİ

DİKDS (Damar İzi Kimlik Doğrulama Sistemi): Destek eğitim alan engelli bireylerin ve eğitim personelinin ders devam takibini yapmak üzere kullanılan sayısallaştırılmış kimlik bilgisi sistemidir.

RAM’larda DİKDS üzerinde engelli bireyin ve vekilin tanınması yapılmadan önce RAM Modülü’nden tanımlanması gerekmektedir.

Destek eğitim önerilen bireylerin her iki elinin sayısallaştırılmış kimlik bilgisi, rehberlik ve araştırma merkezi tarafından kimlik doğrulama sistemine tanıtılır.

Destek eğitimi veren kurumlarda göreve başlayan eğitim personelinin her iki elinin sayısallaştırılmış kimlik bilgisi, kimlik doğrulama sistemine tanıtılır. Ancak söz konusu eğitim personelinin elinin olmaması durumunda veya ellerinin bütünlüğünün bozulduğunu sağlık raporu ile belgelendirilmesi durumunda bu eğitim personelinin sayısallaştırılmış kimlik bilgisi, kimlik doğrulama sistemine tanıtılmaz.

Bu bireylerin tek el okutulacağına dair bilgi kimlikdogrulama@meb.gov.tr adresine bildirilir. Genel Müdürlükçe RAM Modülü üzerinden tek el okutulmasına yönelik işlem gerçekleştirildikten sonra tek el okutma işlemi yapılır.

Tek el okutulması

Bireylerin veya destek eğitim kurumlarında görev yapan eğitim personelinin bir elinin olmaması ya da bir elinin bütünlüğünün bozulması durumunda bireylerin tek elinin sayısallaştırılmış kimlik bilgisi sisteme tanıtılır.

Kimlerin damar izi verileri alınamaz?

- Her iki üst ekstremitesi olmayan (elleri olmayan) bireylerin,
- Her iki elinde avuç içi damar bütünlüğü bozulmuş bireylerin,
- Serebralpalsi,
- Üst ekstremitte felçli,
- Tıbbî nedenlerden dolayı sayısallaştırılmış kimlik bilgisi alınamayan bireyler ile 72 ayını tamamlamış çocukların sayısallaştırılmış kimlik bilgisi, kimlik doğrulama sistemine tanıtılmaz.

Bireyin kaydının alınmasının mümkün olmadığı durumlarda; bireyin vekil kaydı alınır.

Vekil olarak kimlerin kaydı alınabilir?

- a. Birinci dereceden akrabası (annesi, babası veya 18 yaşından büyük kardeş ya da çocukları) olan en fazla üç kişi.
- b. Birden fazla engelli bireyin bulunduğu ailede engelli bireylerin hepsi için (a) bendinde belirtilen akrabalarından en fazla üç kişi.
- c. Engelli bireyin (a) bendinde belirtilen akrabasının da sayısallaştırılmış kimlik bilgisi alınamayan durumda olması halinde veli veya vasisi tarafından önerilen 18 yaşından büyük bir kişi. (Vasi tarafından damar izi alınması beyan edinilen üçüncü kişilerin kimlik bilgisinin örneği vasi dilekçesi ile dosyada saklanır)
- d. Yetiştirme yurtlarında kalan her beş engelli birey için ilgili yurt müdürlüğüne görevlendirilen bir yurt personeli.

DİKDS kayıtları nasıl silinir ve güncellenir?

DİKDS kayıtlarının silme ve güncelleme işlemleri müdür tarafından RAM Modülü'nde DİKDS işlemleri sekmesinde silme talebi oluşturulduktan sonra bakanlıkça silinme işlemi yapılır.

9. YERLEŞTİRME VE İZLEME İŞLEMLERİ

Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde, eğitsel amaçla bireyin tüm gelişim alanındaki özellikleri, akademik disiplin alanlarındaki yeterlilikleri ve eğitim ihtiyaçları belirlenerek en az sınırlandırılmış eğitim ortamına yönlendirme kararı verilir.

Bireyin ikamet ettiği il/ilçede Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Kararına uygun eğitim ortamı olmadığı takdirde bireye uygun eğitim ortamının sağlanması için il/ilçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu gerekli tedbirleri alır.

Kaynaştırma Eğitimi

Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitimlerini, destek eğitim hizmetleri de sağlanarak yetersizliği olmayan akranları ile birlikte resmî ve özel; okul öncesi, ilkokul, ortaokul, lise ve yaygın eğitim kurumlarında sürdürmeleri esasına dayanan özel eğitim uygulamalarıdır.

Kaynaştırma yoluyla eğitimlerine devam eden öğrenciler, yetersizliği olmayan akranlarıyla aynı sınıfta eğitim gördüklerinden kayıtlı buldukları okulda uygulanan eğitim programını takip ederler.

Rehberlik ve araştırma merkezleri, kaynaştırma eğitimi kapsamında okullara yönlendirilen öğrenci ve bu öğrencilere verilen destek eğitim sürelerinin güncel istatistikî bilgilerini tutar.

Detaylı bilgilere ulaşmak için “[Kaynaştırma Yoluyla Eğitim Uygulamaları](http://orgm.meb.gov.tr/www/kilavuz-kitaplar/icerik/562)” kılavuz kitapçığına bakınız. (<http://orgm.meb.gov.tr/www/kilavuz-kitaplar/icerik/562>)

Özel Eğitim Sınıfı

Özel eğitim ihtiyacı olan ve ayrı bir sınıfta eğitim almaları uygun bulunan bireylerin yetersizliği olmayan akranları ile bir arada eğitim görmeleri amacıyla her tür ve kademedeki resmî ve özel okul/kurumlarda açılan özel eğitim sınıflarına yönlendirilirler.

Zorunlu öğrenim çağındaki bireyler, ilköğretim ya da ortaöğretim kurumları programlarını takip edebilecek durumda olan bireyler için açılan özel eğitim sınıflarına (hafif düzey) yönlendirilir.

Zorunlu öğrenim çağındaki bireyler ilköğretim ya da ortaöğretim kurumları programlarını takip edemeyecek durumda olan bireyler için açılan özel eğitim sınıflarına (orta-ağır düzey) yönlendirilir.

Rehberlik ve araştırma merkezleri, özel eğitim sınıflarının düzey, tür ve kontenjan durumlarına ait güncel istatistiki bilgilerini tutar.

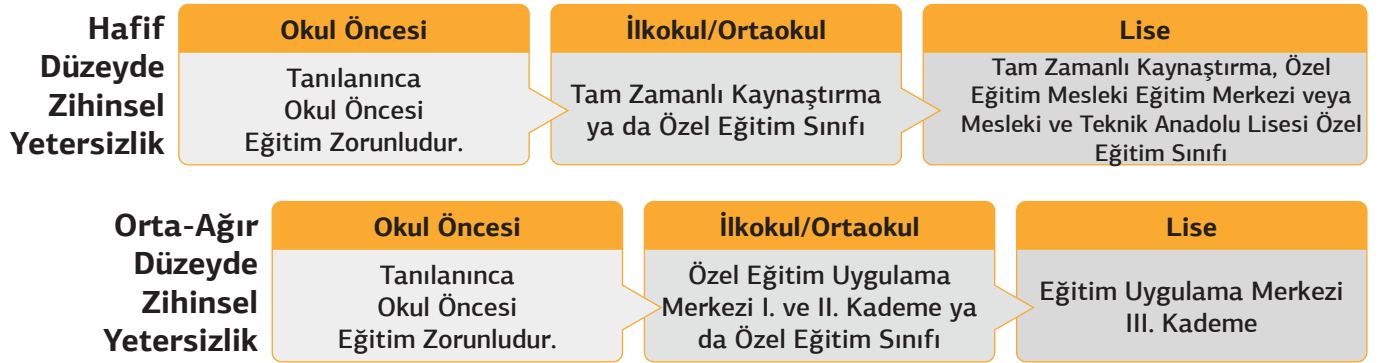
Detaylı bilgilere ulaşmak için “Özel Eğitim Sınıfları” kılavuz kitapçığına bakınız. (<http://orgm.meb.gov.tr/www/kilavuz-kitaplar/icerik/562>)

Özel Eğitim Okulu

Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler, eğitimlerini öncelikle yetersizliği olmayan akranlarıyla birlikte kaynaştırma yoluyla sürdürmeleri esas olmakla birlikte, bu bireyler için Bakanlıkça her tür ve kademedede açılan örgün ve yaygın özel eğitim okul/kurumlarına yönlendirilebilir.

Özel eğitim mesleki eğitim merkezlerine yönlendirilecek öğrencilerin ilkokul ve ortaokul programını takip eden kurumlardan mezun olması gerekmektedir.

Rehberlik ve araştırma merkezleri, bölgelerindeki özel eğitim okul/kurum ihtiyaçlarını belirleyerek özel eğitim okul/kurum güncel istatistiki bilgilerini düzenli olarak ilçe/il milli eğitim müdürlükleri ile paylaşır.



Evde Eğitim Hizmetleri

Okul öncesi, ilkokul, ortaokul ve lise çağındaki özel eğitim ihtiyacı olan bireylerden eğitim ve öğretim kurumlarından doğrudan yararlanamayacak durumda olanlara evde eğitim hizmeti kararı önerilebilir.

Bireyin en az dört ay süreyle örgün eğitim kurumundan doğrudan yararlanmasının mümkün olmadığı ya da yararlanması hâlinde olumsuz sonuçlar doğuracağını belirten sağlık raporuna istinaden, “Ev Ortamı Durum Tespit ve Değerlendirme Formu” ve “Veli Sözleşmesi” düzenlenerek Özel Eğitim Değerlendirme Kurulunca rapor hazırlanır. İl-ilçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu tarafından karar verilebilir.

Zorunlu öğrenim çağında olup evde eğitim kararı alınan öğrencilere asgari % 20 oranında bedensel engeli olduğu Engelli Sağlık Kurulu Raporunda belirtilmesi ve Özel Eğitim Değerlendirme Kurulunca da uygun görülmesi hâlinde bedensel engelliler destek eğitim programı önerilebilir.

Evde eğitim kararı verilen öğrencilerin özel eğitime ihtiyacı olan öğrenci olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir. Özel eğitim ihtiyacı bulunmayan öğrencilerden, örgün eğitim kurumlarından sağlık problemi nedeniyle doğrudan yararlanamayanlara eğitim hakkı saklı kalacak şekilde bireyin devam ettiği okul/kurum mevzuatı gereğince işlem yapılması gerektiği veli/vasiye bildirilir. Mesleki ve teknik eğitime devam eden öğrencilere (9. sınıflar hariç) evde eğitim hizmeti kararı verilemez.

Detaylı bilgilere ulaşmak için “Evde Eğitim Hizmetleri” kılavuz kitapçığına bakınız. (<http://orgm.meb.gov.tr/www/kilavuz-kitaplar/icerik/562>)

Hastanede Eğitim Hizmetleri

Sağlık kuruluşlarında yatarak tedavi görmesi nedeniyle örgün eğitim kurumlarından doğrudan yararlanamayan okul öncesi, ilkokul, ortaokul ve lise çağındaki özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere hastanede eğitim hizmeti kararı önerilebilir.

Detaylı bilgilere ulaşmak için “Hastanede Eğitim Hizmetleri” kılavuz kitapçığına bakınız. (<http://orgm.meb.gov.tr/www/kilavuz-kitaplar/icerik/562>)

10. SINAV TEDBİR İŞLEMLERİ

RAM Modülünde senede birer defa olmak üzere Merkezi Sınavlar ve İlköğretim ve Ortaöğretim Kurumları Bursluluk Sınavı (İOKBS) için sınav tedbir hizmeti girişi yapılmaktadır.

Merkezi Sınavlar için sadece 8. sınıf öğrencilerine tedbir alınırken İOKBS için ise 8. sınıf dışındaki sınıflarda okuyan öğrencilere de sınav tedbiri alınabilir.

Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler için Merkezi Sınavlar'da uygulanacak sınav tedbirine ilişkin iş ve işlemler her yıl yayımlanan kılavuz doğrultusunda MEBBİS RAM Modülü üzerinden sınav tedbiri işlemleri ekranından sisteme giriş yapılır.

11. OKULLARDA YÜRÜTÜLEN ÖZEL EĞİTİM HİZMETLERİNİ İZLEME

Özel eğitim hizmetlerinin planlanması ve eğitimde sürekliliğin sağlanması amacıyla erken çocukluk döneminden itibaren eğitimin her kademesinde özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin gelişimleri izlenir.

Birey, gelişimlerinin izlenmesi; önerilen özel eğitim hizmetlerinin uygunluğu ve Bireyselleştirilmiş Eğitim Planları'nda (BEP) yer alan amaçların gerçekleşme düzeyi bakımından değerlendirilip her yıl eğitim planlarının yenilenmesi yoluyla yürütülür.

Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin gelişimlerinin izlenmesine yönelik faaliyetler; Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu, RAM, okullar, kurumlar ve ailenin iş birliğiyle yürütülür.

Özel eğitim ihtiyacı olan bireyler ve bireylerin devam ettiği eğitim ortamları, il/ilçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu koordinesinde yılda en az bir defa RAM tarafından izlenir.

İzleme çalışmalarında “RAM Özel Eğitim Sınıfı Ziyaret Formu (S.İ.5.b)” doldurulur.



III. BÖLÜM

REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ

REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜNÜN İŞLEYİŞİ

- Sorumluluk bölgesinde bulunan okul ve kurumlardaki rehberlik servisleriyle koordinasyon ve iş birliği sağlanır.
- Rehberlik hizmetleri planının hazırlanma aşamasında yerel hedeflerin belirlenmesi için İl Danışma Komisyonu toplantılarına hazırlıklı katılım sağlanır.
- İl danışma komisyonu toplantılarında bir önceki yılın çalışma sonuçlarını komisyona iletmek ve bölgesinin ihtiyaçları hakkında görüş ve öneriler sunmak yoluyla yerel hedefleri içeren il çerçeve planının hazırlanmasında görev yapar.

• İl danışma komisyonu toplantısı sonucunda belirlenen yerel hedefleri okul rehberlik servislerine duyurur. Bu hedeflerin okul özellik, kademe ve türlerine göre plana nasıl yansıtılacağı konusunda okul rehberlik servislerine müşavirlik edilir.

- Sorumluluk bölgesinde görev yapan rehberlik öğretmenleriyle (rehberlik öğretmeni olmayan okulun ilgili müdür yardımcısıyla) bir eğitim-öğretim yılında en az üç toplantı yapılır.
- Alandaki çalışmalar takip edilerek rehberlik öğretmenlerinin mesleki gelişimini artırıcı faaliyetler düzenlenir.
- Okul ziyaretleri gerçekleştirilir.
- Eğitsel, mesleki ve kişisel/sosyal rehberlik hizmetleri planlanır ve yürütülür.
- Öğrenci ve velilere, grup rehberlik etkinliklerine yönelik programlar hazırlanır ve okullarda uygulanmasına destek verilir.
- Gerekli ölçme araçlarını uygulayarak bireylere psikolojik destek hizmeti verilir.
- Bölgenin ihtiyaç duyduğu çalışmaları planlamak için araştırmalar yapılır.
- Rehberlik ve araştırma merkezine verilen danışmanlık tedbiri kararları uygulanır.
- Bölüm ile ilgili istatistiki veriler tutulur.
- Bölüm ile ilgili istatistiki verileri tutar.
- Hizmet alanıyla ilgili olan mevzuat değişiklikleri takip edilir ve bu değişiklikler meslektaşları ile paylaşılır.

1. BÖLÜM TOPLANTILARI

Bölüm başkanı ve bölüm personelinin katılımıyla gerçekleştirilir. Toplantıda bölümün yıllık çalışma planı, bölüm içi görev dağılımı, yapılan çalışmaların değerlendirilmesi gibi konular ele alınır. Gerekli hâllerde, kurum müdürü/müdür yardımcısı toplantıya katılım sağlar. Toplantılar tutanakla kayıt altına alınır.

2. BÖLÜM ÇALIŞMALARI

Kişisel Rehberlik Hizmetleri

• Başvuru Süreci

Kurumsal başvuru: Okullardan resmî yazı ile yönlendirilen öğrenciler için “Psikolojik Destek Yönlendirme Formu (S.Y.2.a)” istenir, öğrencinin randevu tarihi randevu kayıt defterine işlenerek ilgili okula resmi yazı ile bilgi verilir.

Bireysel başvuru: RAM’ın sorumluluk bölgesinde bulunan herkes RAM’a başvuru yaparak bireysel danışmanlık hizmeti alabilir.

Bireysel danışma isteğinde bulunan kişi, 18 yaşından büyük ise kendisi başvuru yapar. 18 yaşından küçük ise veli/vasisinin başvurusu alınır ve randevu kayıt defterine işlenir.

• Görüşme Süreci:

- Randevuya gelen bireyin evrakı incelenir.
- Veli ile yapılacak ilk görüşmede “Aile Bilgi Formu-İlk Görüşme Formu (B.K.G.1.c)”, yapılacak diğer görüşmelerde ise “Veli Görüşme Formu (B.K.G.11.c)” doldurulur.
- Hizmet verilen birey öğrenci ise yapılan ilk görüşmede “Öğrenci-Ön Görüşme Formu (B.K.G.7.c)”, yapılacak diğer görüşmelerde ise “Öğrenci Görüşme Formu (B.K.G.5.c)” doldurulur.
- Hizmet verilecek birey öğrenci değil ise “RAM Rehberlik Hizmetleri Bölümü Bireysel Görüşme Formu (B.K.G.10.b)” doldurulur.
- Görüşme sonucunda kişisel bilgiler birey kayıt defterine kaydedilerek bireyin dosyası oluşturulur ve bireyle ilgili yapılan çalışmalar gizlilik ilkesi gözetilerek dosyasında saklanır.

• Görüşme Sonrası Yapılacaklar:

- Bireyle ilgili tüm çalışmalar sona erdikten sonra yapılan çalışmalarla ilgili bilgilendirme amaçlı resmi yazı, okula , gizlilik ilkesi gözetilerek gönderilir.
- İhtiyaç olması durumunda sağlık kuruluşları, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü vb. kurum ve kuruluşlara yönlendirilir.

Eğitsel Rehberlik Hizmetleri

RAM tarafından öğrencilerin yetenek, ilgi, mesleki değer, başarı ve motivasyonlarını artırma, sınav kaygısı ile baş etme becerilerini güçlendirme gibi konularda gerekli grup rehberliği, seminer vb. çalışmalar yapılır.

Rehberlik öğretmeni olmayan okullarda yapılacak eğitsel rehberlik çalışmaları Rehberlik Hizmetleri bölümü tarafından planlanır ve uygulanır.

Rehberlik öğretmeni olan okullardan talep gelmesi hâlinde okullara destek verilir.

Mesleki Rehberlik Hizmetleri

Kendini ve meslekleri tanıma, üst öğretim kurumlarının tanıtımı, iş arama becerileri ve kariyer planlama gibi konularda mesleki rehberlik hizmeti verilir.

Üst öğretim kurumlarına geçiş ve sınav sistemi hakkında bilgilendirme materyalleri (sunu, broşür, afiş vb.) hazırlayarak yayımlanır.

Tercih dönemlerinde başvuran bireylere tercih danışmanlığı yapılır.

Rehberlik öğretmeni olmayan okullarda yapılacak mesleki çalışmalar planlanır ve uygulanır.

Rehberlik öğretmeni bulunan okullardan talep gelmesi hâlinde okullara destek verilir.

Rehberlik Hizmetleri Planı ve Çalışma Raporu

Rehberlik öğretmeni olmayan okul/kurumlar için rehberlik hizmetleri yürütme komisyonlarına planı hazırlama aşamasında müşavirlik yapılır.

Rehberlik hizmetleri planlarını Bakanlık tarafından o yıl için belirlenen süre içerisinde değerlendirir ve planları arşivler. Belirlenen süre içerisinde Rehberlik hizmetleri planını göndermeyen okul ve kurumların listesini il/ilçe milli eğitim müdürlüklerine bildirilir.

Rehberlik ve araştırma merkezleri yıl içinde yaptıkları çalışmaların verilerini Bakanlıkça belirlenen tarihlerde sisteme işler.

Okul Ziyaretleri

Ders yılı başında, rehberlik öğretmeni olmayan okullar öncelikli olmak üzere yıl içerisinde yapılacak okul ziyaretleri planlanır.

Onay alınarak ilgili okullara bildirilir.

Öğretmenlere rehberlik çalışmalarının planlanması ve yürütülmesine ilişkin destek hizmeti verilir.

Okul ziyaretleri sırasında "RAM Okul Rehberlik Servisi Ziyaret Formu (S.İ.6.b)" doldurulur. Alınan bilgiler doğrultusunda ihtiyaçlara yönelik planlama yapılır.

Rehberlik Öğretmeni Toplantıları

Eğitim öğretim yılı başında ve sonunda olmak üzere yılda en az üç defa toplantı yapılır.

RAM tarafından yapılan çalışmalar hakkında öğretmenler bilgilendirilir.

Eğitim öğretim yılı boyunca bölgede yapılacak çalışmalar/projeler planlanır.

İhtiyaç duyulan ekip, komisyon ve çalışma grupları sene başı toplantısında oluşturulur.

Sene sonu toplantısında eğitim öğretim yılı içinde rehberlik hizmetleri ile ilgili çalışmaların değerlendirmesi yapılır.

İhtiyaç hâlinde yıl içerisinde üçten fazla toplantı yapılabilir.

Birden fazla eğitim bölgesi bulunan ilçelerde görev yapan rehberlik öğretmenleriyle rehberlik hizmetleri ve Özel Eğitim Hizmetleri hakkında paylaşımda bulunmak, iş birliğini güçlendirmek, alandaki yenilikleri ve iyi örnekleri paylaşmak amacıyla; ihtiyaç duyulması hâlinde eğitim bölgesine, okul kademesine veya türlerine göre toplantılar yapılır.

İhtiyaç duyulması hâlinde rehberlik öğretmenleri arasındaki mesleki bilgi paylaşımını artırmak amacıyla toplantılar düzenlenebilir.

Tercih Danışmanlığı

Özel Eğitim ve Rehberlik Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından her yıl yayımlanan Tercih Danışmanlığı Kılavuzu doğrultusunda RAM'da Tercih Danışmanlığı Komisyonu oluşturulabilir. Gerekğinde hizmete erişimi kolaylaştırmak amacıyla meydan, AVM, park gibi halka açık yerlerde de tercih danışmanlığı hizmeti verilir.

Öğrencilerin yetenek, ilgi, ihtiyaç, kişilik özellikleri ve yaşam koşullarıyla uyumlu olacak şekilde üst öğrenim kurumlarına geçiş süreçlerinde onlara rehberlik etmek ve tercih danışmanlığı sürecinde verilen hizmetleri belirlenen standartlarda yürütmek amacıyla oluşturulan komisyon, ÖSYM ve MEB tarafından yayınlanan sınav tercih takvimine göre belirtilen tarihlerde danışmanlık hizmeti verilir.

Tercih dönemlerinde görev yapacak rehberlik öğretmenlerine tercih danışmanlığı konusunda gerekli seminer ve kurslar düzenlenir.

Tercih sürecinde kullanılacak kitapçık, broşür afiş vb. dokümanlar hazırlanır.

Danışmanlık Tedbiri Kararları

Adli makamlarca Millî Eğitim Bakanlığı tarafından uygulanmasına karar verilen danışmanlık tedbiri hizmeti çocuğun kayıtlı bulunduğu okul/ kurumda görev yapan rehberlik öğretmeni tarafından verilir. Eğitim kurumlarında rehberlik öğretmeni bulunmaması veya çocuğun herhangi bir eğitim kurumuna kayıtlı olmaması halinde ise danışmanlık tedbiri hizmeti rehberlik ve araştırma merkezleri tarafından ya da çocuğun ikamet adresine en yakın okuldaki (kademe fark etmeksizin) rehberlik öğretmenin il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne görevlendirilmesi yoluyla gerçekleştirilir.

RAM'larda danışmanlık tedbir kararı uygulayacak personel RAM müdürü tarafından belirlenerek işlem başlatılır. Personel görevlendirilmesinde, öncelik eğitim alan öğretmen olmak üzere, danışmanlık hizmeti verilen birey sayısına göre iş bölümü yapılmasına sadece belirli öğretmenlere görev verilmemesine dikkat edilir.

Öğrencilerin işlemlerinde ilk olarak randevu tarihini ve saatini belirten resmî yazı veliye, iadeli taahhütlü olarak ulaştırılır.

Veliye ulaşılamaması (posta, telefon vb.) hâlinde, bu durum tutanak altına alınır.

Tutanak, danışmanlık tedbiri uygulanacak bireyin kolluk kuvvetleri aracılığıyla görüşmeye getirilmesi için ilgili mahkemeye gönderilmek üzere il/ilçe MEM'e resmi yazı ile bildirilir.

Veliye ulaşılmaması durumunda danışmanlık tedbir süreci başlatılır.

Danışmanlık tedbiri sürecinde en az 8 oturum öğrenci ile en az 4 oturum da veli ile gerçekleştirilir.

Bireyin mazeretsiz olarak randevulara gelmediği hallerde durum tutanak altına alınarak il/ilçe MEM'ler aracılığıyla mahkemeye bildirilir. Danışmanlık hizmeti sunulan bireyin randevuya devam etmesi için kolluk kuvvetleriyle iş birliği yapılır.

Öğrenciyle yapılan görüşmeler ve çalışmalar üçer aylık dönemlerde "Danışmanlık Tedbiri Süreç Raporu" doldurularak, ilgili mahkemeye gönderilmek üzere il/ilçe MEM'e "GİZLİ" ibaresi ve kapalı zarfla gönderilir.

Danışman, tedbirde istenen amaca ulaşıldığına dair raporu doğrultusunda kararın kaldırılmasını mahkemeye teklif eder.

Mahkeme aksi bir karar vermediği sürece 18 yaşını dolduran bireylerin danışmanlık tedbiri kararı kendiliğinden sona erdirilir.

Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri

Rehberlik ve araştırma merkezlerinin rehberlik hizmetleri bölümü personeli okul, ilçe ve il bünyesinde oluşturulan psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri komisyonları bünyesinde yapılacak çalışmalara destek verir.

3. ÖLÇME ARAÇLARI

Rehberlik Hizmetleri Bölümüne başvuran bireylere danışmanlık hizmeti sunulurken ihtiyaç duyulan durumlarda test, envanter vb. ölçme araçları kullanılır.

Kurumun ihtiyacı olan psikolojik ölçme araçları Bakanlıktan istenilir.

İhtiyaçlar doğrultusunda çeşitli ölçme araçlarının geliştirilmesi konusunda Bakanlığa önerilerde bulunulur.

4. BÖLÜMDE TUTULMASI GEREKEN DOSYALAR

- Gelen evrak dosyası
- Giden evrak dosyası
- Kanun, yönetmelik, genelge, yönerge, tüzük ve emirler dosyası
- Öğrenci inceleme dosyası
- Danışan kayıt defteri
- Randevu defteri
- Hizmet içi eğitim dosyası
- Danışmanlık tedbiri dosyaları
- Okul ziyaretleri dosyası
- Tercih danışmanlığı dosyası
- Psikososyal koruma, önleme ve krize müdahale hizmetleri dosyası
- Proje dosyaları

- Envanter ve ölçme araçları dosyası
- Bölüm tarafından hazırlanan broşür, yayın, afiş vb. örneklerin tutulduğu dosya
- İstatistiki verilerin tutulduğu dosya
- Araştırma dosyası

5. REHBERLİK HİZMETLERİ BÖLÜMÜ PERSONELİNİN İL/İLÇE BÜNYESİNDE KATILABİLECEĞİ KURULLAR, KOMİSYONLAR, BİRİMLER

- Rehberlik hizmetleri il danışma komisyonu
- Psikososyal koruma önleme ve krize müdahale hizmetleri ile ilgili komisyonlar
- Görevlendirilmesi durumunda il ve ilçe düzeyinde kurulan çeşitli kurul ve komisyonlar
- Rehberlik öğretmeni bulunmayan eğitim-öğretim kurumlarındaki rehberlik hizmetleri yürütme komisyonu



IV. BÖLÜM

SIKÇA SORULAN SORULAR VE CEVAPLARI

1. Zorunlu eğitim çağında olduğu hâlde gerekçesiz okula devam etmeyen öğrenciler için yapılan başvurularda RAM'lar inceleme yapacak mı? Bu durum ilgili mercilere bildirilecek mi?

Eğer inceleme yapılacaksa destek eğitime ihtiyacı olduğu belirlenen bireye destek eğitim önerilecek mi?

Tıbbi nedenler gibi zorlayıcı sebepler haricinde, zorunlu öğrenim çağında olup da okula gerekçesiz devam etmeyen özel eğitim öğrencilerinin devamsızlık durumları il/ilçe Özel Eğitim Hizmetleri Kuruluna bildirilir. Bireye destek eğitim önerilme durumu Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu yetkisindedir.

2. Dönem sonu gelişim raporu ve performans kayıt tablolarını eksik getiren veya getiremeyen bireyler için inceleme yapılacak mı?

Geçerli mazeretleri (Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinin kapanması, başka ilden taşınma vb.) olan başvurularda inceleme yapılır ve karar verilir.

Geçerli mazeretler dışındaki başvurularda ise inceleme yapılır ve eksik evrakın kurul tarihine kadar tamamlanması istenir. Evrak tamamlanmaz ise karar verilmez ve karar defterine durum işlenir.

3. Destek eğitim hizmeti alan öğrencilerin eğitim performanslarında gelişme olmadığının tespit edilmesi hâlinde ne yapılması gerekir?

Özel eğitim bölüm başkanı tarafından eğitim hizmeti veren okul ve kurumla ilgili denetimin yapılması hususunda Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu bilgilendirilir.

4. Özel öğrenme güçlüğü tıbbi tanısı ile başvuran bireylerin Engelli Sağlık Kurulu Raporlarında psikiyatri doktorunun yer alması gerekir mi?

Özel öğrenme güçlüğü tanısıyla RAM'a başvuran bireyin, sağlık kurulu raporunda çocuk/ergen psikiyatrisinin yer alıp almadığına bakılmaksızın, eğitsel tanılama ve değerlendirmesi yapılabilir.

5. RAM'lar yabancı uyruklu bireylerin eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde nasıl bir yol izlemelidir?

Yabancı uyruklu bireylerin RAM'a başvuru sürecinde; MEBBİS RAM müdürü kullanıcı işlemleri/yabancı uyruklu birey giriş ekranından kaydedilerek aktif hâle getirilir. Eğitsel değerlendirme süreci başlatılır.

Yabancı uyruklu bireyler için RAM'larda eğitsel değerlendirme ve tanılama işlemleri yapılır .

6. Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu nerede kurulur?

Özel Eğitim Hizmetleri Kurulu illerde ve RAM'ların bulunduğu ilçelerde kurulur.

7. Okullardan gönderilen formlar yaz tatili döneminde istenir mi?

Eğitsel değerlendirme amacıyla ilk kez RAM'a müracaat eden ve zorunlu eğitim çağında olan öğrenciler için, okullar tarafından doldurulan "Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu" okulların tatil olduğu dönem içerisinde istenmeyecektir.

Daha önce tanılması yapılmış zorunlu eğitim çağında olan ve yeniden incelemeleri yaz tatili dönemine gelen öğrencilerin "Bireysel Gelişim Raporları" nın okullar yaz tatiline girmeden kayıtlı oldukları okul tarafından RAM'a gönderilmesi gerekmektedir.

8. Açıköğretim kaydı ile RAM'a başvuru yapan bireyler için resmî tedbir ve destek eğitim raporu düzenlenebilir mi?

Açıköğretim okuluna kayıtlı özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin okul kayıtlarını belgelendirmeleri halinde eğitsel değerlendirme ve tanılama yapılmasında herhangi bir sakınca bulunmamaktadır. Bireyin ihtiyaçları doğrultusunda destek eğitim önerilip önerilemeyeceğine Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu karar verecektir.

9. Hastane raporu ile bedensel yetersizliği olduğu tespit edilen bireylerin fizyoterapi ihtiyacının olup olmadığı ile destek eğitim programından fayda sağlayıp sağlayamayacağı hakkında nasıl karar verilebilir?

Bireylere destek eğitim önerilip önerilmeyeceği Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu yetkisindedir. İhtiyaç duyulması hâlinde Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği'nde de belirtildiği üzere Özel Eğitim Değerlendirme Kuruluna fizyoterapist üye olarak katılabilir.

10. Yeniden düzenlenecek olan Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu'nun başlangıç tarihinden sonra Engelli Sağlık Kurulu Raporu biten bireyler için destek eğitim raporu düzenlenebilir mi?

İnceleme tarihi itibarı ile Engelli Sağlık Kurulu Raporu devam eden birey için destek eğitim raporu düzenlenmesinde sakınca yoktur.

11. 2006 yılından önce alınan sürekli Engelli Sağlık Kurulu raporları ile işlem yapılabilir mi?

Engelli Sağlık Kurulu Raporu vermeye yetkili hastaneler tarafından usulüne uygun olarak düzenlenen ve 2006 yılından önce alınan "sürekli" Engelli Sağlık Kurulu Raporlarına göre işlem yapılabilir.

12. Destek eğitim için başvuran bireyin sağlık kurulu raporunda yüzde yirmiden fazla ve birden çok engeli olması durumunda tüm engelleri için destek eğitim önerilmesi gerekmekte midir?

Bireyin öncelikli ihtiyacı göz önünde bulundurularak birden fazla engel için destek eğitim önerilebileceği gibi destek eğitimi, yalnızca bir engeli için de önerilebilir.

Destek eğitim önerilen engel türlerinin ayrı ayrı engel oranının asgari %20 olması gerekmektedir.

13. Destek eğitim için başvuran yabancı uyruklu öğrencilerin biometrik verisi alınır mı?

Yabancı uyruklu öğrenciler için biometrik verilerinin alınmasına gerek yoktur.

14. Eğitim planında yer alacak modül ve kazanımları belirlemede neler baz alınmalıdır?

Eğitim planında yer alacak modül ve kazanımlar; öğrencinin okul müfredatı, yeterlilikleri, öncelikli ihtiyaçları, önerilen destek eğitimin süresi ve bir önceki eğitim planı bir arada değerlendirilerek belirlenir.

15. Destek eğitim önerirken destek eğitimin süresi sağlık kurulu süresine bağlı mıdır?

Destek eğitim önerilirken inceleme tarihinde, engelli sağlık kurulu raporunun geçerli olması yeterlidir. Önerilecek destek eğitiminin süresi özürlü sağlık kurulunun bitiş süresine bağlı değildir.

16. Özel eğitim ihtiyacı olan bireye RAMDEVU üzerinden randevu alıp gelmeyen veli daha sonra yine RAMDEVU üzerinden randevu alabilir mi?

Özel eğitim ihtiyacı olan bireye RAMDEVU üzerinden randevu alıp gelmeyen veli en fazla iki kere üst üste randevu alabilir. Velinin her iki randevuya da gelmemesi durumunda RAMDEVU sisteminden randevu alamaz, RAM'a başvurup RAM'dan yeniden randevu alması gerekir.

17. Bireysel gelişim raporu, sürekli devamsız olan öğrenciler için de zorunlu mu?

Sürekli devamsız olan öğrenciler için sürekli devamsız olduğu bilgisi bulunan devamsızlık durumunun belirtildiği (mazeretli/mazeretsiz) bireysel gelişim raporu olmalıdır.

18. RAM'larda çalışan uzmanlar, eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde kullanılan standart testleri başka bir uygulayıcıdan öğrenerek uygulayabilir mi?

Eğitsel değerlendirme ve tanılama sürecinde kullanılan standart testler, Millî Eğitim Bakanlığınca düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerine katılıp belge almaya hak kazanan uzmanlar tarafından kullanılmalıdır.

19. Eğitsel değerlendirme öncesi aile görüşmesi sırasında ailenin ekonomik yoksunluk veya engellilikten dolayı desteklenme ihtiyacı olduğu görülürse aile nerelere yönlendirilebilir?

Aile maddi/ayni yardım için ikametinin olduğu ilçe kaymakamlığına bağlı sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfına yönlendirilebilir. Engellilik veya bakım ihtiyacı ile ilgili Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlükleri veya ilçe sosyal hizmet merkezlerine başvurmaları önerilebilir.

20. Okullar yıl sonu çalışma raporunun bir örneğini RAM'a gönderecek mi?

Okullar, raporun imzalanmış çıktısını okulda muhafaza etmelidir. Okullar tarafından sisteme işlenen raporlar RAM'lara iletildiğinden, ayrıca raporların RAM'lara gönderilmesine gerek yoktur

21. RAM tarafından psikolojik destek sunulan öğrencinin bilgileri okuluna bildirilmek zorunda mıdır?

Öğrenci bireysel başvuru sonucu görüşmeye alınmış ise danışma sürecinin başladığına dair bilginin okula sunulması zorunlu değildir. Ancak ğrenci, okulun resmi yazısı üzerine görüşmeye alınmış ise danışma süreci sonunda okula resmî yazı ile görüşme yapıldığına dair bilgi verilmelidir.

22. Zihinsel yetersizliği olan bireylerin eğitsel tanılması sadece zeka testi sonucuna ya da engelli sağlık kurulu raporuna göre mi yapılmalıdır?

Zihinsel yetersizliği olan bireylerin eğitsel tanılmasında kullanılan zeka testi ya da engelli sağlık kurulu raporu yanında aile görüşmesi, bireyin akademik yeterlilikleri, gelişim özellikleri, performans durumu ve okul bilgi formlarının birlikte değerlendirilerek eğitsel tanılması yapılmalı ve bireye uygun tedbir kararının verilmesi gerekmektedir.

23. Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına bağlı, özel eğitim ihtiyacı olan bireylere yönelik özel bakımmerkezlerinde bakım hizmeti alanlar için ikametgah şartı aranmalı mıdır?

Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığına bağlı, özel bakım merkezlerinde bakım hizmeti alan özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin bakım hizmeti aldığı merkezin ikametgah adresi olarak kabul edilmesi gerekir. Okula kayıtlı olan bireylerin işlemleri ise okulun bağlı bulunduğu rehberlik ve araştırma merkezi tarafından yürütülmelidir.