

EĞİTSEL DEĞERLENDİRME İSTEK FORMU - BİREYSEL GELİŞİM RAPORU FORMLARININ DOLDURULMASINDA DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

- 1-) Formlar sitemizde mevcut olduğu ve açıklamalı gösterildiği için veli ya da öğrencinin kendisinin getirmiş olduğu formu doldurmayınız.
- 2-) Formlar gönderilirken mutlaka üst yazı ile gönderilmelidir.
- 3-) Formlar DYS ile sistem üzerinden gönderilmelidir ya da veli(vasi) ile gönderilecek ise veliye bu formlar kapalı zarf içinde teslim edilmelidir.
- 4-) Formlarda istenilen bilgileri eksiksiz doldurunuz.

EĞİTSEL DEĞERLENDİRME İSTEK FORMU

1-) Eğitsel Değerlendirme İstek Formu ilk incelemelerde(RAM'a ilk defa gönderilirken) veya kademe geçişlerinde doldurulur. Örneğin öğrenci okul öncesinden ilkokula, ilkokuldan ortaokula, ortaokuldan liseye geçmiř ise bu form doldurulur.

2-) Öğrencinin sürekli devamsız olmasından dolayı performansı alınamıyorsa form eksiksiz doldurulup sürekli devamsız olarak not alınacak performans kısmı boş bırakılacaktır.

3-) A a ıdaki Bireysel Geli im Formu ve E itsel De erlendirmestek Formu vardır. Doldurma ekillerini inceleyerek eksiksiz doldurmanız hem evrakta hata yapmanızı engelleyecek hem de kurumumuzun doğru bilgi almasına yardımcı olacaktır.



TARİH MUTLAKA
YAZILACAKTIR.

EĞİTSEL DEĞERLENDİRME İSTEĞİ FORMU

Tarih:

ÖĞRENCİYE AİT BİLGİLER BU ALANA YAZILACAKTIR.

A) GENEL BİLGİLER

Öğrencinin

Adı Soyadı		T.C. Kimlik Numarası	
Doğum Tarihi/Yeri		Okulu	
Sınıfı/Şubesi		Devam/Devamsızlık	

Velinin

Adı Soyadı			
Adresi			
Cep/Ev Telefonu		E-Posta Adresi	

VELİ BİLGİLERİ BU ALANA YAZILACAKTIR.

B) EĞİTSEL DEĞERLENDİRME İSTEĞİ NEDENİ

<input type="checkbox"/>	Öğrencinin tıbbi tanısının olması
<input type="checkbox"/>	Öğrenciye ilişkin yerleştirme (resmi tedbir) kararı alınması
<input type="checkbox"/>	Öğrenci için önceden alınmış yerleştirme (resmi tedbir) kararına itiraz ya da kararın kaldırılması

REHBERLİK VE ARAŞTIRMA MERKEZİNE YÖNLENDİRME AMACI BU ALANA İŞARETLENECEKTİR.

C) BİREY İÇİN ÖNCEDEN ALINMIŞ YERLEŞTİRME (RESMİ TEDBİR) KARARI

<input type="checkbox"/>	Kaynaştırma	<input type="checkbox"/>	Özel Eğitim Sınıfı
<input type="checkbox"/>	Yerleştirme (Resmi Tedbir) Kararı Yok	<input type="checkbox"/>	Özel Eğitim Okulu

BİREYİN EĞİTİM HAYATINDA ALINMIŞ TEDBİRLER BU ALANA İŞARETLENECEKTİR.

D) EĞİTSEL DEĞERLENDİRME İSTEĞİ YETERSİZLİK ALANI

<input type="checkbox"/>	Bilişsel Becerilerde Sınırlılık	<input type="checkbox"/>	Dil ve Konuşma Güçlüğü
<input type="checkbox"/>	Özel Öğrenme Güçlüğü	<input type="checkbox"/>	Yaygın Gelişimsel Bozukluk
<input type="checkbox"/>	Görme Yetersizliği	<input type="checkbox"/>	İşitme Yetersizliği
<input type="checkbox"/>	Davranış ve Uyum Problemleri	<input type="checkbox"/>	Bedensel Yetersizlik
<input type="checkbox"/>	Dikkat Eksikliği	<input type="checkbox"/>	Diğer

ÖZEL EĞİTİM VE REHBERLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNLENDİRİLE AMACINA GÖRE ŞÜPHELENİLEN YETERSİZLİK ALANLARI BURAYA İŞARETLENECEKTİR.

E) ÖĞRENCİYE İLİŞKİN ÇALIŞMALAR

REHBERLİK VE ARAŞTIRMA
MERKEZİNE YÖNLENDİRMEYEN ÖNCE
YAPILAN BÜTÜN ÇALIŞMALAR BU
ALANA YAZILACAKTIR.

Öğrencinin yönlendirilme nedenine
ilişkin yapılan çalışmalar?

Velisi ile Yapılan Çalışmalar

Öğretim Materyallerinde Yapılan Düzenlemeler

Eğitim Ortamında Yapılan Düzenlemeler

Öğretim Yöntem ve Tekniklerinde Yapılan Düzenlemeler

Rehberlik Servisiyle Yapılan İş Birliği

Problem Davranışın Azaltılmasına Yönelik Çalışmalar
(Problem Davranışı Varsa)

F) KAZANIMLARA/BECERİLERE YÖNELİK DEĞERLENDİRME

AŞAĞIDA ÖĞRENCİNİN PERFORMANS DÜZEYİ İLE İLGİLİ ALANLAR VERİLMİŞTİR.
BU ALANLAR DİKKATLİCE OKUNUP ÖĞRENCİNİN MEVCUT PERFORMANSINA GÖRE
DOLDURULACAKTIR.

EVET

KISMEN

HAYIR

GÖZLEM
YAPILAMADI

1) BİLİŞSEL BECERİLER

a) DİKKAT ÇALIŞMALARI

Göz teması kurar.

Görsel uyaran sunulduğunda uyarana bakar.

İşitsel uyaran verildiğinde uyarının geldiği yöne bakar.

b) GÖRSEL ALGI

Nesne ve nesne resimleri ile eşleme yapar.

Farklı olan nesnelere/resimleri gösterir.

Nesne ve resimlerle ilgili verilen bir örüntüyü devam ettirir.

Resimdeki eksiklikleri bulur.

	EVET	KISMEN	HAYIR	GÖZLEM YAPILMADI
c) İŞİTSEL ALGI				
Duyduğu sesleri eşler.				
Duyduğu sesler içinde farklı olanı söyler.				
d) SIRALAMA VE ORGANİZASYON				
Yapacağı işleri planlar.				
Günlük yaşamdaki bir olayı oluş sırasına göre sıralar.				
Bedeninde sağı/solu gösterir.				
e) ZAMAN KAVRAMI				
Günleri sırasıyla söyler.				
Ayları sırasıyla söyler.				
f) TAKLİT BECERİLERİ				
Kaba motor becerileri taklit eder.				
İnce motor becerileri taklit eder.				
Sesleri taklit eder.				
g) OYUN BECERİLERİ				
Basit oyun oynar				
Kurallı oyun oynar.				
h) ZIT KAVRAMLAR				
Olayları karşıt olma durumuna göre gösterir/söyler. (gece-gündüz, sabah-akşam, ıslak-kuru vb.)				
ı) RENKLER				
Renkleri gösterir/söyler (Ana renkler-ara renkler).				
2) DİL VE KONUŞMA BECERİLERİ				
a) SÖZ ÖNCESİ İLETİŞİM BECERİLERİ				
Sesleri ayırt eder (insan, hayvan, taşıt vb.).				
b) ALICI DİL BECERİLERİ				
İsmi söylendiği zaman bakar.				
Basit yönergeleri yerine getirir (Buraya gel, vb.).				
İki ve daha fazla eylem bildiren yönergeleri yerine getirir.				
c) İFADE EDİCİ DİL BECERİLERİ				
Tek heceli sözcükleri taklit eder.				
İki ve daha fazla heceli sözcükleri taklit eder.				
Bildirme sorularını yanıtlar.				
Birden fazla cümle kurarak kendini ifade eder.				
Cümle içinde ekleri kullanır (çoğul, iyelik, olumsuzluk).				
Zamirleri uygun bağlamda kullanır (ben, bana, benim, sen vb).				
Yakın geçmişte yaşadığı olaylar hakkında konuşur.				
Bağlama uygun soru sorar.				

	EVET	KISMEN	HAYIR	GÖZLEM YAPILAMADI
3) OKUMA YAZMA/TÜRKÇE				
a) ERKEN OKURYAZARLIK BECERİLERİ				
Aynı sesle başlayan nesnelerin resimlerini gösterir/söyler.				
Aynı sesle biten nesnelerin resimlerini gösterir/söyler.				
Temel çizgiler çizer.				
Kendi ve yakın çevresindeki kişilerin adlarını yazar (Görsel yazma).				
b) OKUMA YAZMA				
Harfleri okur/yazar.				
Hece okur/yazar.				
Kelime okur/yazar.				
Cümle okur/yazar.				
Metni doğru şekilde okur/yazar.				
Metni, noktalama işaretlerine dikkat ederek sesli okur.				
Verilen bir konu hakkında duygu ve düşüncelerini yazar.				
c) OKUDUĞUNU ANLAMA VE ANLATMA				
Okuduğu bir metni anlatır.				
Okuduğu/dinlediği metnin ana fikrini söyler.				
d) YAZIM KURALLARI/DİL BİLGİSİ				
Söylenilen metni yazım kuralları ve noktalama işaretlerine uyararak yazar.				
Cümlelerin öğelerini söyler/yazar.				
4) PSİKOMOTOR BECERİLER				
a) KABA MOTOR BECERİLER				
Desteksiz oturur (en az 10 saniye).				
Elleri ve dizleri üzerinde emekler.				
Tutunarak (mobilya, nesne vb.) ayağa kalkar/ayakta durur.				
Desteksiz ayakta durur (en az 10 saniye).				
Toplum içerisinde bağımsız yürür.				
Amaca yönelik koşar.				
Bağımsız merdiven iner/çıkartır (Alternatif, resiprokal).				
İki ayak üzerinde zıplar.				
Tek ayak üzerinde zıplar.				
Dengesini koruyarak ayağı ile topa vurur.				
Eliyle topu belirli bir hedefe doğru atar/atılan topu yakalar.				
İki veya üç tekerlekli bisiklet sürer.				
Farklı platformlarda yürür.				
b) İNCE MOTOR BECERİLER				
Baş ve işaret parmağını kullanarak nesnelere tutar.				
Çiviye çivi tahtası üzerine takar ve çıkarır.				
Nesneleri bir kabın içine koyar.				
Küpler ile kule yapar.				

	EVET	KISMEN	HAYIR	GÖZLEM YAPILMADI
İpe malzeme dizer.				
Basit resimler yapar.				
5) MATEMATİK				
a) VARLIKLAR ARASI İLİŞKİLER				
Varlıkları büyüklüklerine göre gösterir/söyler.				
Varlıkları uzunluklarına göre gösterir/söyler.				
Varlıkları kalınlıklarına göre gösterir/söyler.				
Varlıkları çokluklarına göre gösterir/söyler.				
Varlıkları konumlarına göre gösterir/söyler.				
Varlıkları karşıt olma durumuna göre gösterir/söyler.				
Varlıkları ağırlıklarına göre sıralar.				
b) RİTMİK SAYMA				
İleriye doğru ritmik sayar (1'er, 10'ar, 5'er, 2'şer).				
Geriye doğru ritmik sayar (1'er, 10'ar, 5'er, 2'şer)				
c) DOĞAL SAYILAR				
Rakamları gösterir/söyler/yazar.				
Söylenen sayı kadar sembol çizer (çizgi, daire vs).				
İki ve daha fazla basamaklı doğal sayıları yazar.				
Tek ve çift doğal sayıları ayırt eder.				
Sayıları büyük-küçük olma durumlarına göre gösterir/söyler.				
Sayı doğrusunu çizer.				
Matematiksel sembolleri söyler/çizer (+, -, x, =, >, <).				
d) TOPLAMA İŞLEMİ				
Doğal sayılarla eldesiz toplama işlemi yapar.				
Doğal sayılarla eldeli toplama işlemi yapar.				
e) ÇIKARMA İŞLEMİ				
Doğal sayılarla onluk bozmayı gerektirmeyen çıkarma işlemi yapar.				
Doğal sayılarla onluk bozmayı gerektiren çıkarma işlemi yapar.				
f) ÇARPMA İŞLEMİ				
Doğal sayılarla eldesiz çarpma işlemi yapar.				
Doğal sayılarla eldeli çarpma işlemi yapar.				
g) BÖLME İŞLEMİ				
Doğal sayılarla kalansız bölme işlemi yapar				
Doğal sayılarla kalanlı bölme işlemi yapar.				
h) PROBLEM ÇÖZME BECERİLERİ				
Toplama işlemi kullanarak problem çözer.				
Çıkarma işlemi kullanarak problem çözer.				
Çarpma işlemi kullanarak problem çözer.				
Bölme işlemi kullanarak problem çözer.				
Dört işlem kullanarak problem çözer.				
Hesap makinesi kullanarak işlem yapar.				

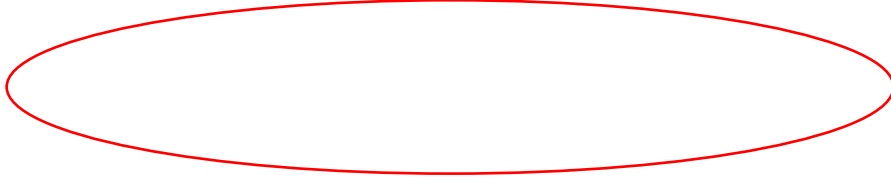
	EVET	KISMEN	HAYIR	GÖZLEM YAPILMADI
ı) ÖLÇME				
Ölçü birimlerinin isimlerini söyler (litre, kilogram, metre, saat vb).				
Ölçme araçlarını kullanarak ölçüm yapar (kütle, uzunluk, zaman).				
Saati okur.				
Paranın rakamsal değerini söyler/gösterir.				
ii) GEOMETRİK ŞEKİLLER				
Geometrik şekilleri söyler/gösterir.				
Geometrik şekillerin temel özelliklerini söyler.				
Geometrik şekillerin çevresini hesaplar (kare, üçgen, dikdörtgen).				
j) KESİRLER				
Bütün, yarım, çeyrek kavramlarını söyler/gösterir.				
Kesirleri yazar.				
Kesirlerle basit işlemler yapar.				
6) ÖZ BAKIM				
a) KİŞİSEL BAKIM VE TEMİZLİK				
Ellerini/yüzünü yıkar				
Tuvalet ihtiyacını giderir.				
Burnunu temizler.				
b) GİYİNME VE SOYUNMA BECERİLERİ				
Fermuar açar/kapatır.				
Cırtcirt açar/kapatır.				
Çıtçıt açar/kapatır.				
Düğme açar/ ilikler.				
Aksesuarlarını çıkarır/giyer (kemer, atkı, bere, eldiven vb.).				
Giysilerini çıkarır/giyer.				
Ayakkabı çıkarır/giyer.				
c) YEME-İÇME BECERİLERİ				
Bardakla sıvı içer.				
Kaşıkla/çatalla/bıçakla yemek yer.				
7) HAYAT BİLGİSİ/SOSYAL BİLGİLER				
Kendini ve ailesini tanıtır.				
Evinin adresini söyler.				
Evin bölümlerini gösterir/söyler.				
Vücutun ana bölümlerini gösterir/söyler.				
Duyu organlarını gösterir/söyler.				
Başlıca iç organları gösterir/söyler.				
Başlıca besin maddelerini gösterir/söyler.				
Acil durumlarda kullanılan telefon numaralarını söyler.				
Temel trafik kurallarını söyler.				
Başlıca kurum ve kuruluşları gösterir/söyler (hastane, postane vb.).				
Ayları/günleri söyler.				

	EVET	KISMEN	HAYIR	GÖZLEM YAPILAMADI
Mevsimlerin özelliklerini gösterir/söyler.				
Günün bölümlerini gösterir/söyler.				
Dünya güneş ay ve yıldızı gösterir/söyler.				
Doğa olaylarını anlatır.				
Doğal afetleri gösterir/söyler.				
İletişim araçlarını gösterir/söyler.				
Başlıca meslekleri gösterir/söyler.				
Atatürk'ü tanıtır.				
Türk bayrağını gösterir/söyler.				
Ulusal/dini bayramları söyler.				
Yerleşim birimlerini söyler.				
Yerleşim birimlerini yönetenleri söyler.				
8) SOSYAL BECERİLER				
Selamlaşma ve vedalaşma sözcüklerini yerinde kullanır.				
Teşekkür eder/Özür diler.				
Yardım ister.				
Başlıca duyguları gösterir/söyler (mutlu, üzgün, şaşkın vb.).				
Duyularını ifade ederken uygun jest ve mimikleri kullanır.				
Verilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.				
Grup etkinliklerine katılır.				
Bir etkinliği başlatır/sürdürür/tamamlar.				
Seçenekler arasından tercih yapar.				
GÖRME ENGELLİ BİREYLER İÇİN EK DEĞERLENDİRME				
1) OKUL ÖNCESİ				
Çizgileri belirgin şekillerin içini boyar.				
Şekilleri eşler.				
Karışık bir resim içinde söylenen nesneyi gösterir.				
Farklı yönlerden (sol-sağ, yukarı-aşağı) gösterilen nesnelere takip eder.				
2) BİLİŞSEL				
Dokunarak istenen nesneyi bulur/alır.				
Dokunarak nesnelere eşler.				
Dokunduğu nesnelere arasından farklı olanı bulur.				
İşitsel uyarı verildiğinde sesi takip eder.				
Renkleri çevresindeki nesnelere ilişkilendirir.				
3) BAĞIMSIZ HAREKET BECERİLERİ				
Dokunarak/basarak nesnelere/zeminlerin özelliklerini söyler.				
Sesin hangi kaynağa ait olduğunu söyler.				
Evde ve dışarıdaki kokuları söyler.				
Çevresindeki nesnelere kendine göre konumunu/yönünü söyler.				
Trafik kavramlarını etiketler (kavşak, üst geçit, alt geçit, tek yönlü, çift yönlü yol, trafik lambası vb.).				

	EVET	KISMEN	HAYIR	GÖZLEM YAPILMADI
Rehberle yürür.				
Bastonla merdiven çıkar/iner.				
Toplu taşıma araçlarına inip binerken neler yapması gerektiğini açıklar.				

MESLEKİ EĞİTİM VEREN BİR KURUM İSE MESLEKİ DERSLERE AİT BİLGİLER

BELİRTİLMEK İSTENEN DİĞER AÇIKLAMALAR



Öğrencinin sürekli devamsız olma durumu bu kısımda belirtilecektir.

G) ÖĞRENCİYE İLİŞKİN GÖZLEMLER

	HER ZAMAN	BAZEN	HİÇBİR ZAMAN
Geç ve güç öğrenir.			
Edindiği bilgi ve beceriler kalıcıdır.			
Genelleme ve kazanılan bilgileri transfer eder.			
Bir etkinliği başlatır/sürdürür/tamamlar.			
Basit ve kısa sözcüklerle konuşur.			
Yönergeleri dinler ve yönergelere uyar.			
Okul araç gereçlerini düzenli kullanır.			
Akranlarıyla arkadaşlık kurar ve sürdürür.			
Ayrıntılara dikkat eder.			
Aşırı hareketlidir.			
Gerektiğinde sıra alır.			
Kitap vs. gözüne uygun mesafede tutar.			
Toplum içerisinde bağımsız yürür.			
Akıcı, anlaşılır ve uygun tonda konuşur.			
Parmak emme, tırnak yeme vb. davranışlar sergiler.			
Sık sık okuldan kaçır.			
Başkalarına ait eşyaları kullanırken izin alır.			
Kendine, başkalarına ve eşyalara zarar verir.			
Verilen görevleri yerine getirir.			
Bazı harf ve sayıları, kelimeleri karıştırır; ters yazar.			

H) ÖĞRENCİNİN ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZİNDEN DESTEK ALMASINA İHTİYAÇ VAR MI?

Sınıf Öğretmeni	(Varsa) Rehberlik Öğretmeni	Veli
Hayır, okulda uygulanacak resmi tedbir çocuk için yeterlidir.	Hayır, okulda uygulanacak resmi tedbir çocuk için yeterlidir.	Hayır, okulda uygulanacak resmi tedbir çocuk için yeterlidir.
Evet, ihtiyacı var. (Nedenlerini yazınız).	Evet, ihtiyacı var. (Nedenlerini yazınız).	Evet, ihtiyacı var. (Nedenlerini yazınız).
<p>↓</p> <p>LG L K LER ÖĞRENCİNİN REHABİLİTASYON MERKEZİNE GİTMEŞİ HUSUSUNDAKİ GÖRÜŞLER N OLUMLU VEYA OLUMSUZ BU ALANA YAZILACAKTIR. BU ALAN MUTLAKA MZALANMALIDIR. KURUM MÜHRÜ İLGİLİ YERE BASILMALIDIR.</p> <p>↑</p>		
Adı Soyadı İmza	Adı Soyadı İmza	Adı Soyadı İmza
Okul Müdürü Adı Soyadı İmza		

EĞİTSEL DEĞERLENDİRME İSTEĞİ FORMU YÖNERGESİ

KULLANIM AMACI: Özel eğitime ihtiyacı olduğu düşünülen öğrenci için veya özel eğitim öğrencisinin kademe değişikliğinde, özel eğitim hizmetleri kurul kararına itiraz amacıyla RAM'a yapılacak müracaatlarda bu form kullanılır.

KİMLER KULLANIR? Bu form varsa okul rehberlik öğretmeni, derse giren öğretmenler ve velinin görüşü alınarak sınıf/şube öğretmeni tarafından doldurulur.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

- 1- Aşağıdaki bölümler, okul idaresi tarafından doldurulacaktır:
 - Genel bilgiler
 - Eğitsel değerlendirme isteği nedeni
 - Birey için önceden alınmış yerleştirme (resmi tedbir) kararı
- 2- Öğrenciye ilişkin çalışmalar bölümünde; öğrencinin yönlendirilme nedeni ve buna ilişkin yapılan çalışmalar ayrıntılı olarak yazılacaktır.
- 3- Kazanımlara/becerilere yönelik değerlendirme bölümünde her bir madde ile ilgili olarak; öğrencide o kazanım veya beceri tam olarak varsa/yapıyorsa (evet), ara sıra varsa/yapıyorsa (bazen), hiç yoksa (hayır), o kazanım veya beceri gözlenemediyse (gözlem yapılamadı) sütununa (X) işareti konularak işaretlenecektir.
- 4- Öğrencide görme yetersizliği varsa veya görme yetersizliğinden şüpheleniliyorsa kazanımlara/becerilere yönelik değerlendirme kısmındaki diğer kazanımların yanı sıra "Görme Engelli Bireyler için Ek Değerlendirme" de doldurulacaktır.
- 5- Görme yetersizliği bulunan öğrencide okuma yazma eğitiminde kabartma yazı (Braille) kullanılıyorsa belirtilmek istenen diğer açıklamalar bölümüne "Kabartma yazı (Braille) kullanılıyor." diye belirtilecektir.
- 6- Öğrenci mesleki eğitim veren bir kuruma devam ediyorsa mesleki derslerine ait bilgiler adı geçen bölümde belirtilecektir.
- 7- Öğrenciye yönelik gözlemler bölümünde öğrencide o davranış veya beceri sıklıkla gözlendiyse (her zaman), ara sıra gözlendiyse (bazen), hiç gözlenmediyse (hiçbir zaman) sütununa (X) işareti konularak değerlendirilecektir.
- 8- Öğretmen öğrenci ile ilgili gerekli işaretlemeleri yaptıktan sonra, varsa ayrıca belirtmek istediği bilgileri "Belirtilmek İstenen Diğer Açıklamalar" bölümüne yazacaktır.
- 9- Bu form doldurulduktan sonra okul idaresi tarafından Döküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden RAM'a gönderilecektir. Ayrıca posta veya veli aracılığıyla da kapalı zarf içinde gönderilebilir.
- 10- Bu formun bir örneği rehber öğretmen tarafından öğrencinin dosyasında saklanacaktır.

BİREYSEL GELİŞİM RAPORU

1-) Bireysel Gelişim Raporu sadece öğrencinin kademesindeki ara sınıf geçişlerinde gönderilecek bir formdur. Örneğin üçüncü sınıftan dördüncü sınıfa, altıncı sınıftan yedinci sınıfa, on birinci sınıftan on ikinci sınıfa geçişlerde gönderilir.

2-) Öğrencinin destek eğitim kararları(Rehabilitasyon Merkezleri Kararları) her sene yenilendiğinden Bireysel Gelişim Raporu Rehberlik ve Araştırma Merkezi tarafından her sene istenir.

3-) Aşağıdaki Bireysel Gelişim Formu vardır. Doldurma şekillerini inceleyerek eksiksiz doldurmanız hem evrakta hata yapmanızı engelleyecek hem de kurumumuzun doğru bilgi almasına yardımcı olacaktır.



BİREYSEL GELİŞİM RAPORU

TARİH MUTLAKA
YAZILMALIDIR.

Tarih:

ÖĞRENCİ BİLGİLERİNİ BU KISMA EKSİKSİZ DOLDURUNUZ

A) GENEL BİLGİLER

Öğrencinin

Adı Soyadı		T.C. Kimlik Numarası	
Doğum Tarihi/Yeri		Okulu	
Sınıfı/Şubesi		Devam/Devamsızlık	

Velinin

ÖĞRENCİ VELİSİNİN BİLGİLERİ BU KISMA DOLDURULACAKTIR.

Adı Soyadı	
Adresi	
Cep/Ev Telefonu	E-Posta Adresi

B) ÖĞRENCİYE İLİŞKİN ÇALIŞMALAR

ÖĞRENCİYE İLİŞKİN
YAPILAN ÇALIŞMALAR
BU ALANA
YAZILACAKTIR.

Veli ile Yapılan Çalışmalar

Öğretim Materyallerinde Yapılan Düzenlemeler

Eğitim Ortamında Yapılan Düzenlemeler

Eğitim Öğretim
Süreci İçinde Yapılan
Çalışmalar

Öğretim Yöntem ve Tekniklerinde Yapılan Düzenlemeler

Rehberlik Servisiyle Yapılan İş Birliği

Davranışın Azaltılmasına Yönelik Çalışmalar
(Problem Davranışı Varsa)

S.Y.5.a

ÖĞRENCİNİN BEP BAŞLANGIÇ TARİHİ VE EĞİTSEL TANILARI
BU ALANA YAZILACAKTIR

C) BEP İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

Öğrencinin BEP Karar Tarihi

Öğrencinin Eğitsel Tanısı

BİREYSELLEŞTİRİLMİŞ EĞİTİM PROGRAMI (BEP) İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

BEP'te Yer Alan
Uzun Dönemli Amaçlar

Kazandırılan
Uzun Dönemli Amaçlar

Önerilen
Uzun Dönemli Amaçlar

ÖĞRENCİ İLE İLGİLİ ALINAN UZUN DÖNEMLİ, KAZANDIRILAN, ÖNERİLEN AMAÇLAR
BU ALANA YAZILACAKTIR.

MESLEKİ EĞİTİM VEREN BİR KURUM İSE MESLEKİ DERSLERE AİT BİLGİLER

İLGİLİ KURUM TARAFINDAN DOLDURULACAKTIR.

BELİRTİLMEK İSTENEN DİĞER AÇIKLAMALAR

BUNLARIN DIŞINDA BELİRTMEK İSTENİLEN AÇIKLAMALAR BU ALANA YAZILACAKTIR.

D) OKULDAKİ DESTEK EĞİTİM UYGULAMALARI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

Öğrenci Destek Eğitim Odasından Faydalıyor mu?

Faydalanmıyor İse Neden?

Öğrencinin Destek Eğitim Odasından Yararlanmaya Başladığı Tarih

Destek Eğitim Odasında Destek Aldığı Dersler ve Haftalık Saatleri

DESTEK EĞİTİM ODASI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR BU ALANA DOLDURULACAKTIR.

Destek Eğitim Odasında Görev Alan Öğretmenlerin, Eğitimin Öğrenciye Sağladığı Yararlara İlişkin Görüşleri

1.....Dersi.....

2.....Dersi.....

3.....Dersi.....

4.....Dersi.....

E) ÖĞRENCİNİN ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZİNDEN DESTEK EĞİTİM ALMASINA İHTİYAÇ VAR MI?

Sınıf Öğretmeni	Rehberlik Öğretmeni	Veli
Hayır, okulda uygulanacak resmi tedbir çocuk için yeterlidir.	Hayır, okulda uygulanacak resmi tedbir çocuk için yeterlidir.	Hayır, okulda uygulanacak resmi tedbir çocuk için yeterlidir.
Evet, İhtiyacı Var. (Nedenlerini Yazınız)	Evet, İhtiyacı Var. (Nedenlerini Yazınız)	Evet, İhtiyacı Var. (Nedenlerini Yazınız)



ÖĞRENCİNİN REHABİLİTASYON MERKEZİNE GİTMESİ HUSUSUNDAKİ GÖRÜŞLER OLUMLU VEYA OLUMSUZ BU ALANA YAZILACAKTIR.

BU ALAN İLGİLİ KİŞİLER TARAFINDAN MUTLAKA İMZALANMALIDIR. KURUM MÜHRÜ MUTLAKA BASILMALIDIR.



Adı Soyadı, İmza

Adı Soyadı, İmza

Adı Soyadı, İmza

Okul Müdürü
Adı Soyadı, İmza

BİREYSEL GELİŞİM RAPORU YÖNERGESİ

KULLANIM AMACI: Öğrencinin bireysel gelişiminin takibinde, Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu'nca yeniden incelenmesi talep edildiğinde ya da öğrenci bir özel eğitim kurumundan destek alıyorsa ve öğrenci velisinin rapor süresi sonunda yeniden RAM'da eğitsel değerlendirme talep etmesi durumunda RAM'a göndermek amacıyla kullanılır.

KİM KULLANIR? Bu form sınıf öğretmeni/sınıf rehberlik öğretmeni tarafından, BEP Geliştirme Birimi, derse ve destek eğitimine giren öğretmenlerden gerekli bilgileri alınarak doldurulur.

DİKKAT EDİLECEK HUSUSLAR:

1. Genel bilgiler bölümü okul idaresi tarafından doldurulacaktır.
2. Öğrenciye ilişkin çalışmalar bölümünde; eğitim öğretim süreci içinde yapılan çalışmalar ayrıntılı olarak yazılacaktır.
3. Bireyselleştirilmiş eğitim programı (BEP) ile ilgili çalışmalara yönelik istenen bilgiler doldurulurken öğrencinin BEP'i dikkate alınmalıdır.
4. Destek eğitim bilgileri sadece kaynaştırma öğrencileri için doldurulacaktır.
5. Destek eğitim bilgileri bölümünde destek eğitim odasında görev alan öğretmenleri tarafından eğitimin öğrenciye sağladığı yararlarla ilişkin görüşleri ayrı ayrı doldurulacaktır.
6. Bu form doldurulduktan sonra okul idaresi tarafından Döküman Yönetim Sistemi (DYS) üzerinden RAM'a gönderilecektir. Ayrıca posta veya veli aracılığıyla da kapalı zarf içinde gönderilebilir.
7. Bu formun bir örneği rehber öğretmen tarafından öğrencinin dosyasında saklanacaktır.

