T.C.

……Kaymakamlığı

Milli Eğitim Müdürlüğü

…….. ……..Lisesi

BİRESELLEŞTİRİLMİŞ EĞİTİM PROGRAMI DOSYASI

ÖĞRENCİNİN				
Adı Soyadı		**Doğum Tarihi**		
Cinsiyeti		**Numarası**		
Ev Adresi		**Ev Telefonu**		
Kaynaştırma Kararına Esas Olan Yetersizlik Türü				
	Adı Soyadı	**Adresi**	**İş Telefonu**	**Cep Telefonu**
Anne				
Baba				
Diğer Kişi*				
Birim Başkanı				

BEP GELİŞTİRME BİRİMİNE ULAŞAN BİLGİLER		
	Tarih/Sayı	**Açıklama**
Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu**		
Yerleştirme Raporu***		
Daha Önceden Alınmış Kaynaştırma Kararı (Varsa)		

**** Öğrenci anne-baba dışında biriyle kalıyorsa***

***** Eğitsel Değerlendirme İsteği Formu: Rehberlik Araştırma Merkezi'ne incelenmek üzere gönderilecek öğrenci ile ilgili okul tarafından düzenlenen rapordur.***

****** Yerleştirme Raporu: İl/İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurulunca alınan yerleştirme raporudur.***

BEP GELİŞTİRME BİRİMİ ÜYELERİ	
GÖREVİ/KONUMU	**ADI SOYADI**
Birim Başkanı (Birim başkanı okul müdürü ya da görevlendirdiği müdür yardımcısıdır.)	
Özel Eğitim Gerektiren Birey	
Aile	
Öğretmenler*	
Rehber Öğretmen-Psikolojik Danışman	
RAM Temsilcisi (Varsa)	
Gezerek Özel Eğitim Görevi Verilen Öğretmen (Varsa)	

AÇIKLAMALAR

**** Öğrencinin dersine giren tüm öğretmenler BEP Biriminin üyesidir. Öğrencinin performansı belirlendikten sonra hangi derslerden Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı yapılması gerektiği BEP toplantısında BEP Birimince karara bağlanmalıdır.***

**** Öğrencini ihtiyaç duyduğu derslerden BEP Planı hazırlanır.***

**** BEP dosyasının saklanmasından BEP Ekibi Başkanı ve Sınıf /Sınıf rehber öğretmeni sorumludur.***

**** Öğrencinin dersine giren tüm öğretmenler, alanı (dersi) ile ilgili performans almalıdır. Bu dosyadaki "Eğitsel Değerlendirme Formu" Fotokopi ile çoğaltılarak öğretmenin dersine giren öğretmenlere verilmeli, form doldurulduktan sonra bir nüshası bu dosyada saklanmak üzere dosyada sorumlu kişiye teslim edilmelidir.***

**** Bireyselleştirilmiş Eğitim Planı düzenlenmesine karar verilen derslerle ilgili düzenlenen "Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı Formu" fotokopi ile çoğaltılarak ilgili ders öğretmenlerine verilmeli, form doldurulduktan sonra bir nüshası bu dosyada saklanmak üzere sorumlu kişiye teslim edilmelidir.***

Öğrencinin yer değiştirmelerinde BEP dosyasını öğrencinin nakil gittiği okul/kuruma gönderin. Kurumda dosyanın bir özetini bulundurun.

ÖĞRENCİ TANIMA KARTI		
ADI SOYADI		
NUMARASI		
	ANNESİNİN	BABASININ
ADI SOYADI		
ÖĞRENİM DÜZEYİ		
ÖZ MÜ- ÜVEY Mİ?		
MESLEĞİ- AYLIK GELİRİ		
SAĞ MI?		
EV TELEFONU		
İŞ TELEFONU		
CEP TELEFONU		
KARDEŞ SAYISI		
EVDE KENDİ ODASI VAR MI?		
YETERSİZLİĞİNE YÖNELİK DESTEK EĞİTİMİ ALIYOR MU?		
SINIF TEKRARI VAR MI? HANGİ SINIFTA?		
OKUL DEĞİŞİKLİĞİ VARSA NEDENİ NEDİR?		
GEÇİRDİĞİ HASTALIKLAR		
YETERSİZLİĞİNE YÖNELİK KULLANDIĞI CİHAZ, PROTEZ,ORTEZ		
ÖĞRETMENİN BİLMESİ GEREKEN ÖZEL BİLGİLER (alerji, sürekli kullandığı ilaç, terleme, epilepsi, korku, altını ıslatma vb.)		

İLK BEP TOPLANTISI

ÖĞRENCİNİN					
Adı Soyadı				**Toplantı Tarihi**	
Doğum Tarihi		**Cinsiyeti**		**BEP'in Tamamlanacağı Tarih***	**01.06.2012**
Sınıfı		**Numarası**			

ALINAN KARARLAR	**BEP TOPLANTISINA KATILANLAR**		
1. ……. Derslerinden Bep planı hazırlanmasına karar verilmiştir.		**Adı Soyadı**	**İmza**
	Öğrenci		
	Anne / Baba		
	Sınıf / Sınıf Rehber Öğretmeni		
	Özel Eğitim Öğrtm. (varsa)		
	Rehber Öğretmen		
	BEP Geliştirme Birimi Başkanı		
	Öğretmen / Branşı		
	Diğer Katılımcılar* **		
	Öğrencinin Gelişimi İle İlgili Aile Hangi Sıklıkla Bilgilendirilecek?		
	4 Haftada Bir ( )	**6 Haftada Bir ( )**	
	8 Haftada Bir ( )	**12 Haftada Bir ( )**	
	(AİLE ÇOCUĞUN GELİŞİMİ İLE İLGİLİ BEKLENMEDİK DURUMLARDA DA BİLGİLENDİRİLİR)		
	***Aile çocuğun gelişimi ile ilgili hangi yollarla bilgilendirilecek?**		
	Yazılı ( )	**Öğretmen / Veli Toplantısı ( )**	
Bir Sonraki BEP Toplantı Tarihi **09.02.2012**	**Diğer:**		

Öğrenci ile ilgili hazırlanacak BEP'in dönemlik ya da yıllık düzenlemesine bağlı olarak BEP tamamlanma tarihi belirlenmelidir.

****İlk BEP toplantısında BEP toplantılarının hangi sıklıkla yapılacağı karara bağlanmalıdır. Bir sonraki BEP gündemi karar olarak alınabilir.***

***** Toplantıya (varsa) öğrencinin daha önceki yıllar dersine giren diğer öğretmenler çağrılabilir. Öğrencinin gelişimi ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlardan bilgisine başvurmak amacıyla uzman kişiler kurula davet edilebilir.***

BEP TOPLANTISI

ÖĞRENCİNİN					
Adı Soyadı				**Toplantı Tarihi**	**09.02.2012**
Doğum Tarihi		**Cinsiyeti**		**Toplantı No**	**2**
Sınıfı		**Numarası**			

GÜNDEM	**BEP TOPLANTISINA KATILANLAR**		
1.		**Adı Soyadı**	**İmza**
	Öğrenci		
	Anne / Baba		
	Sınıf / Sınıf Rehber Öğretmeni		
	Özel Eğitim Öğrtm. (varsa)		
	Rehber Öğretmen		
	BEP Geliştirme Birimi Başkanı		
	Diğer Katılımcılar*		
ALINAN KARARLAR	Görevi / Branşı		
Bir Sonraki BEP Toplantı Tarihi **07.06.2012**			

**** Toplantıya (varsa) öğrencinin daha önceki yıllar dersine giren diğer öğretmenler çağrılabilir. Öğrencinin gelişimi ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlardan bilgisine başvurmak amacıyla uzman kişiler kurula davet edilebilir.***

BEP TOPLANTISI

ÖĞRENCİNİN					
Adı Soyadı				**Toplantı Tarihi**	**07.06.2012**
Doğum Tarihi		**Cinsiyeti**		**Toplantı No**	**3**
Sınıfı		**Numarası**			

GÜNDEM	**BEP TOPLANTISINA KATILANLAR**		
1.		**Adı Soyadı**	**İmza**
	Öğrenci		
	Anne / Baba		
	Sınıf / Sınıf Rehber Öğretmeni		
	Özel Eğitim Öğrtm. (varsa)		
	Rehber Öğretmen		
	BEP Geliştirme Birimi Başkanı		
	Diğer Katılımcılar*		
ALINAN KARARLAR	Görevi / Branşı		
Bir Sonraki BEP Toplantı Tarihi			

**** Toplantıya (varsa) öğrencinin daha önceki yıllar dersine giren diğer öğretmenler çağrılabilir. Öğrencinin gelişimi ile ilgili diğer kurum ve kuruluşlardan bilgisine başvurmak amacıyla uzman kişiler kurula davet edilebilir.***

Öğrencinin Adı Soyadı: ……..

EĞİTSEL PERFORMANS
Öğretmen alanı (dersi) ile ilgili yıllık ders programını dikkate alarak, öğrencinin yapabildiği kazanımları tespit etmek, yıl içerisinde kazandırılması gereken kazanımları belirlemek amacıyla bu formu doldurmalıdır. ***Öğrencinin yeterlilikleri, gelişim özellikleri, öncelikli ihtiyaçları, engeli, sınıfı vb. etmenler dikkate alınarak, hangi alanlarda (derslerde) BEP planı hazırlanacağına BEP birimi karar vermelidir. Ancak BEP planı hazırlanmasına ihtiyaç duyulmayan alanlarda (derslerde) görev alan öğretmenler BEP toplantılarına katılarak öğrencini güçlü yanları ve yapabilecekleri konusunda BEP geliştirme birimini bilgilendirmelidir.***
****Öğrencinin performansını belirlemeye yönelik yapılacak çalışmalar ve izlenecek yollar Kılavuz Kitapta örnekleri ile anlatılmıştır.***

Düzenleyen: **İmza:** **Tarih:**

BİREYSELLEŞTİRİLMİŞ EĞİTİM PROGRAMI FORMU

Öğrencinin Adı Soyadı: **Sınıfı / Numarası:** **Bep Hazırlanan Ders:**

Eğitim Programını Hazırlayanlar: **BEP Hazırlama Tarihi:**

Uzun Dönemli Amaçlar	Kısa Dönemli Amaçlar	Başlangıç-Bitiş Tarihi	Sorumlu Kişiler

…../…../……..

Öğrenci Velisi	Sınıf/Sınıf Rehber Öğretmeni	Branş Öğretmeni	Rehber Öğretmen	Birim Başkanı
İmza	İmza	İmza	İmza	İmza

EK-8

BEP BİREYSEL İZLEME ÇİZELGESİ

Öğrencinin Adı Soyadı: No: Şube: Uzun ve Kısa Dönemli Amaçlar	**YIL 20…/20….**	**Eylül**	**Ekim**	**Kasım**	**Aralık**	**Ocak**	**Şubat**	**Mart**	**Nisan**	**Mayıs**	**Haziran**

Performans değişikliklerinin değerlendirmeleri sembollerle gösterilecektir. Bu semboller:

A = Davranışı Bağımsız Olarak Yapar
B = Davranışı Yardımla Yapar
C = Davranışı Yapamaz
D = Performans ölçümü ve davranış değişikliği değerlendirmesi (öğrencinin devamsızlığı, öğretmen değişimi, hastalık vb. nedenlerden dolayı **) yapılamamıştır.**

*Değerlendirme yapıldıktan sonrabu çizelge sınıf öğretmenlerince, BEP Geliştirme Birimine ya da okul idaresine teslim edilecektir**.**