

Cinsel İstismar Vakalarında İzlenecek Yol Haritası

İlgili mevzuatta (Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genelge, Yönerge) değişiklik olabileceği olasılığı nedeniyle mevzuatın orijinal halinden kontrol edilmesi önemlidir.

Cinsel İstismar durumunda öncelik, öğrenci mahremiyetini korumaktır.

Bu sebeple gizlilik ilkesi çerçevesinde hareket edilmelidir.

Duygusal, fiziksel ve cinsel istismar durumları karşısında ASPB/Kolluk

kuvvetleri/Cumhuriyet Savcılığına bildirim yapılması gerekmektedir.

Olay okulda yaşanmışsa;

* İstismara uğrayan çocuğun ve istismarcının güvenliği sağlanır.

* Mağdur, istismar ortamından ve istismarcıdan uzaklaştırılır.

* Olay yeri, güvenlik çemberine alınır.

* İhtiyaç halinde 112 aranır.

2

* İhmal ve istismar vakalarında okul personelinin herhangi birisi olayı

öğrendiği andan itibaren bildirim yapmakla yükümlüdür.

* Olayın ne zaman ve nerede yaşandığı fark etmezsiniz; (okul içinde ya da

dışında) Çocuğun beyanı esas kabul edilerek doğruluğu sorgulanmaz.

* Güvenli ve rahat bir görüşme ortamı sağlanmalıdır.

* Kişisel merak soruları sorulmamalıdır.

* Duygusal tepkiler verilmemelidir.

* Çocuğun olayı paylaştığı kişi, olayı çocuktan duyduğu şekilde (birebir) tutanak haline getirilerek; okul müdürlüğüne yazılı olarak bildirimde bulunur.

3

* Okul Yönetimi, olayın detaylarına girmeden tarih, yer, saat, biçim, kişilerle ilgili kısa, net ve anlaşılır ifadeler kullanılarak okulun bulunduğu bölgedeki Çocuk Şube Müdürlüğüne/Polis Merkezine veya Jandarmaya yazılı bildirimde bulunur.

* Allenin istismardan haberdar olması, personelin ve okul idaresinin bildirim yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

4

* Aile içi istismar vakaları haricinde adli bildirim yapılacağına dair aileye bilgi verilir, ancak ailenin onayı aranmaz.

* İstismar aile içinde gerçekleşmişse, çocuğa yanında yakınlarından kimin olmasını istediği sorulur. Çocuğun tercih ettiği kişiye bilgi verilir, süreçte yanında olması sağlanır.

* Cinsel eylem gerçekleşmiş veya girişim düzeyinde kalmışsa maddi delillerin kaybolmaması açısından ilk 72 saat önemlidir. Bu süre zarfında banyo yapılması, kıyafetlerin yıkanmaması/yok edilmesi gerektiği bilgisi verilir.

* Adli süreçte bildirimini bağlı bulunan karakola yapacağı, ancak çocuğun ifadesinin Çocuk İstem Merkezi (ÇİM) veya Adli Görüşme Odasında alınacağı bilgisi aileye verilir. ÇİM'in olmadığı yerlerde çocuğun ifadesi uzman (psikolog, psikolojik danışman, sosyal hizmet uzmanı) eşliğinde alınır.

6

haklarında konuşulmaz, kişilerin kimlik ve kişisel bilgileri kesinlikle kullanılmaz.

* Olayın türü ve etkilenme durumuna göre psikososyal çalışmalar planlanır. Planlanan çalışmalar öncelikle olaydan etkilenen kişi/grup ve sınıflarla yapılır. Diğer öğrencilerle yapılacak çalışmalar rehberlik çalışmalarının içinde planlanır. Kişisel sınırları koruma, hayır diyebilme etkinlikleri gibi çalışmalar yapılabilir. Etkinlikler sınıf ve yaş düzeyine uygun olarak seçilir.

7

* Adli süreç devam ederken çocuk okula devam ediyorsa okul Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışmanı tarafından takip edilmelidir. Okulda Rehber Öğretmen/Psikolojik Danışman yoksa Rehberlik Ve Araştırma Merkezinden yardım alınmalıdır.

* Adli Süreç sonucunda çocukla ilgili verilecek tedbir kararları, sorumlu kişilerce hassasiyetle yerine getirilmelidir.

5

* Kriz durumu ile ilgili "Bilgi Notu" hazırlanır. Okul Müdürlüğü tarafından İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderilir.

* Rehberlik Ve Araştırma Merkezi Bilgilendirilir.

* Okul Psikososyal Koruma Önleme ve Krize Müdahale Ekibi toplanır. Psikososyal Koruma Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Gözlem Formunu (EK-1) doldurur.

* Personel kapasitesi yetersiz kaldığında ve destek ihtiyacı ortaya çıktığında Psikososyal Koruma Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Destek Talep Formunu (EK-2) doldurarak İl/ilçe ekibinden destek talep eder.

8

"Yukarıdaki süreci, cinsel istismar durumlarında ortaya çıkan krizi yönetmek için kullanabilirsiniz.

Cinsel istismar olayları dışında;

Öğrencinin, evde şiddet gördüğü veya ihmal edildiğinden şüpheleniyorsanız Alanya RAM web sitesinde yer alan 'Görüşme Formunu' doldurup İlçe Sosyal Hizmetlere İletmek üzere İlçe MEM'e resmî yazıyla yollayınız.



Danışmanlık Tedbiri İzlenecek Yol Haritası

İlgili mevzuatta (Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genelge, Yönerge) değişiklik olabileceği olasılığı nedeniyle mevzuatın orijinal halinden kontrol edilmesi önemlidir.

1 Dosyanın Resmi Yazılı Teslim Alınması



2

Tedbir Uygulanacak Kişilere Randevu Verilmesi

Randevunun tarihi ve saati yazılı olarak posta yoluyla gönderilir.

3 Tedbir Uygulanacak Kişiler Randevuya Gelmezse

İlçe Milli Eğitim
Müdürlüğüne Durumu
Bildirir Yazı Yazılır.
(Kolluk kuvvetlerine
devamsızlığın
bildirilmesi ile ilgili not
düşülmesi)

Kolluk
Kuvvetlerine
Durumu Bildirir
Yazı Yazılır

4

Danışmanlık Hizmeti Yerine Getirilirken;

- * Dosya ile ilgili bilgiler toplanarak incelenir.
- * Çocuk, aile, bakımla yükümlü kişi veya kişiler ile tanışılır.
- * Danışman, görev ve sorumlulukları hakkında aileyi bilgilendirir.
- * Çocuğa ve aileye mahkeme kararı ve yükümlülüklerini tanıtılır, uymamaları halinde ve randevulara gelinmemesinin sonuçları ile ilgili bilgiler verilir.

6

Danışmanlık Tedbiri Planı Mahkemeye Sunulmak
Üzere İlçe MEM'e Gönderilir.
* Dosya resmi olarak teslim alındığı tarihten
itibaren en geç 10 gün içinde plan gönderilmeli

7

Veli ve öğrenci için belirlenen amaçlar
doğrultusunda süreç devam ettirilir. Gerekli
durumlarda tutanak tutulur.
* Süreç Raporu Formu 3 Aylık dönemler halinde
hazırlanarak mahkemeye sunulmak üzere İlçe
MEM'e gönderilir.

8 Danışmanlık Tedbirinin Sona Erme Şartları

- 1-Çocuğun 18 Yaşını Doldurması (Çocuğun 18 yaşını doldurması ile tedbir kendiliğinden sona erer.)
- 2-Tedbirin Amacına Ulaşmasıyla (Danışmanlık hizmeti, danışmanın bu tedbirde istenen amaca ulaşıldığına dair raporu üzerine mahkeme veya çocuk hakiminin vereceği kararla sona erer.) Hakim tarafından kapanma yazısı gelene kadar vaka ile irtibat kesilmemelidir.



İlgili mevzuatta (Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genelge, Yönerge) değişiklik olabileceği olasılığı nedeniyle mevzuatın orijinal halinden kontrol edilmesi önemlidir.

Kriz Müdahale İzlenecek Yol Haritası

HAZIRLIK

- 1 Okul Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi Kuruldu.
 - Krize Müdahale Ekibi Okul/Kurum Müdürü başkanlığında ekip ilk toplantısını yaptı.
 - Ekip üyelerinin görev dağılımı yapıldı.
 - Ekip üyelerine yazılı bilgilendirme yapıldı.
 - Acil durumlarda aranacak telefon numaraları yeterli büyüklükte, görülebilecek yerlere, yeterli sayıda asıldı.
 - Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale dosyası oluşturuldu.

KRİZ ANI

- 2 Güvenlik önlemleri alındı.
 - Gerekli ilgili kurumlara (sağlık, itfaiye, emniyet) haber verildi.
 - Gerekli durumlarda ilkyardım çalışmaları yapıldı.

- 3 Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi acil toplandı.
 - Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Gözlem Formu (EK-1) dolduruldu
 - Kriz durumu ile ilgili "Bilgi Notu" hazırlandı. Okul Müdürlüğü tarafından İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderildi ve Rehberlik Araştırma Merkezine bilgi verildi.
- 4 Okul Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi tarafından travma/kriz durumunda personel kapasitesi yetersiz kaldığında ve destek ihtiyacı ortaya çıktığında "Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Destek Talep Formu" (EK-2) doldurularak İlçe Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibinden destek talep edildi.
 - İlçe Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Ekibi ile işbirliği yapıldı.

KRİZ SONRASI

- 6 Durum değerlendirme toplantısı yapıldı.
 - İzleme ve değerlendirme çalışmaları yapıldı.
- 7 Okul Ekibi okulda yaşanan travma/kriz durumlarına yönelik gerçekleştirilen krize müdahale çalışmalarını "Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Çalışma Raporu"nu (EK-3) doldurarak okul müdürlüğüne aracılığıyla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderdi.
- 8 Okul Ekibi travma/kriz durumlarına yönelik gerçekleştirdiği çalışmalar sonunda gerekli izleme ve değerlendirmeyi yaptı; "Psikososyal Koruma, Önleme ve Krize Müdahale Hizmetleri Destek Talep Formu"nu (EK-4) doldurarak Okul müdürlüğü aracılığıyla İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne gönderdi.
 - Gerçekleştirilen çalışmaların takibi yapıldı



Özel Eğitim Yönlendirme İzlenecek Yol Haritası

İlgili mevzuatta (Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genelge, Yönerge) değişiklik olabileceği olasılığı nedeniyle mevzuatın orijinal halinden kontrol edilmesi önerilir.

RAM'dan İlk Kez Randevu Alınacaksa

- 1 • Varsa Rehber Öğrt./Psk.Danışman , öğretmen, okul idaresi ve veli birlikte görüşerek yönlendirmeye karar verir.
• Veli kuruma gelmeden RAMDEVU' dan (<https://randevu.meb.gov.tr/>) randevu alabilir. Randevuya gelirken yanında getirmesi gereken evraklar randevu fişinde belirtilmekte olup; Okul Eğitimsel Değerlendirme İsteği Formunu (Yeniden İnceleme) E-REHBERLİK Modülü ya da DYS üzerinden RAM' a gönderir.
- 2 • Zihinsel Yetersizlik dışındaki tanılardan şüpheleniliyorsa, velinin önce hastaneye yönlendirilmesi gerekir.
• (Aile çocuğun rehabilitasyon merkezinden de destek almasını istiyorsa hastaneden Sağlık Kurulu raporu alınmalıdır.)

3 Eğitimsel Değerlendirme İsteği Formu (İlk İnceleme/Yeniden İnceleme)

- E-REHBERLİK Modülü ya da DYS üzerinden RAM' a gönderilmesi.
- E-Rehberlik üzerinden doldurulan form okul müdürünün onayı sonrası dijital ortamda RAM'a ulaşır. (Özel okullar tarafından hazırlanan formlar, kapalı zarf içinde ÜST YAZI ile birlikte RAM' a gönderilir.)

4

- RAM tarafından randevu tarihi ve saatinin okula bildirilmesi

5

- Okul tarafından randevu tarihi ve saatinin veliye bildirilmesi

6

- Belirtilen gün ve saatte gerekli evraklarla birlikte velinin ve çocuğun Rehberlik ve Araştırma Merkezi'nde hazır bulunması.

7

RAM'A GELİRKEN VELİNİN GETİRMESİ GEREKEN EVRAKLAR

- Öğrencinin Kimlik Belgesi.
- Velinin Kimlik Belgesi (Anne, Baba, Vasi dışında kimse veli olarak kabul edilmez.)
- Anne Baba ayrılmış veya Vasi tayin edilmiş ise; Mahkeme kararı, Vasi belgesi,
- Sağlık Raporu (Tıbbi bir tanısı varsa)

8

- E-okulda kademe uyumsuzluğu görünen 1-5-9. sınıf öğrenciniz varsa, önce öğrencinin güncel sağlık raporu olup olmadığını öğrenin.
- Sağlık raporu güncel değilse veliyi önce hastaneye rapor için yönlendirin. Rapor güncelse sadece öğrenci belgesini RAM'a DYS üzerinden iletin. Öğrenci, ara sınıflarda ise Eğitimsel Değ. İsteği İlk İnceleme formu RAM a gönderilmeli.



İlgili mevzuatta (Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Gecege, Yönerge) değişiklik olabileceği olasılığı nedeniyle mevzuatın orijinal halinden kontrol edilmesi önerilir.

Destek Eğitim Odası İzlenecek Yol Haritası

1 “Destek Eğitim Odası”, okul ve kurumlarda, kaynaştırma/bütünleştirme yoluyla eğitim uygulamaları kapsamında yeterliliği olmayan akranlarıyla birlikte aynı sınıfta eğitimlerine devam eden özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilerin sunulan eğitim hizmetlerinden en üst düzeyde yararlanmaları amacıyla özel araç gereçler ile eğitim materyalleri sağlanarak oluşturulmuş eğitim ortamlarıdır.

İzlenmesi Gereken İşlem Basamakları.

- Öğrenci sayısına göre okulda veya kurumda birden fazla destek eğitim odası açılabilir.
- Açılış onayları, açılacak her bir destek eğitim odası için ayrı ayrı olacak şekilde bir defa alınır.
- Özel eğitim ihtiyacı olan öğrencilere yönelik okulun fiziki şartları, öğrenci sayıları, yeterlilik türleri ve yetenek alanları göz önünde bulundurularak ayrı destek eğitim odaları açılabilir.
- Fiziki şartları nedeniyle destek eğitim odası açılmayan okullarda il/ilçe milli eğitim müdürlüklerinin onayı doğrultusunda fen laboratuvarları, resim atölyeleri, müzik odaları vb. uygun alanlar destek eğitim odası olarak kullanılabilir.

3 Destek Eğitim Odasında Hangi Öğretmenler Görev Alabilir?

- Destek eğitim odasında öğrencilerin eğitim ihtiyaçlarına göre öncelikle okulun öğretmenlerinden olmak üzere özel eğitim öğretmenleri, sınıf öğretmeni ve alan öğretmenleri ile RAM'da görevli özel eğitim öğretmenleri ya da diğer okul ve kurumlardaki öğretmenler görevlendirilir.



2 Destek Eğitim Odası Açılması Zorunlu Mu? Özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler ile özel yetenekli öğrencilerin öğrenim gördüğü okul ve kurumlarda “Destek Eğitim Odası” açılması zorunludur. Okullarda Destek Eğitim Odası Nasıl Açılır? Destek eğitim odası, il/ilçe özel eğitim hizmetleri kurulunun önerisi doğrultusunda il/ilçe milli eğitim müdürlükleri tarafından açılır.

Destek Eğitim Odasında Hangi Öğrencilerin Hangi Derslerden Ne Zaman Kaç Saat Eğitim Alacağı Nasıl Belli Olur?

- BEP geliştirme biriminin önerileri doğrultusunda rehberlik ve danışma hizmetleri yürütme komisyonunca eğitim öğretimi yılı başında belirlenir. Ancak; ihtiyaç halinde söz konusu planlama eğitim öğretimi yılı içerisinde revize edilebilir. Özel eğitim ihtiyacı olan her öğrencinin ihtiyacı doğrultusunda bu eğitimden yararlanması sağlanır.

Öğretmenler Destek Eğitim Odasında Kaç Saate Kadar Görev Alabilir ve Ücretlendirme Nasıl Yapılır?

- Yönetici ve Öğretmenlerin Ders ve Ek Ders Saatlerine ilişkin Karar kapsamında yönetici ve öğretmenler dışındaki resmi görevliler ile sınıf öğretmenlerine ilköğretim, orta öğretim ve yaygın eğitim kurumlarında haftada 8 saate kadar ek ders görevi verilebilir. İlgili okullarda sınıf öğretmenleri, alan öğretmenlerinin ders verdiği saatlerde de destek eğitim odasında görevlendirilebilirler. Destek eğitim odasında verilen derslerin ek ders ücreti %25 artırımlıdır. Branş Öğretmenleri Destek Eğitim Odasında Kaç Saate Kadar Görev Alabilir ve Ücretlendirme Nasıl Yapılır? *Aylık karşılığı ders saatini dolduramayan branş öğretmenlerine, dolduramadıkları saat kadar destek eğitim odasında görev verilebilir. Aylık karşılığı dışında destek eğitim odasında verilen derslerin ek ders ücreti %25 artırımlıdır.

6 Destek Eğitim Odasında Hangi Öğretmenler Görev Alabilir?

- Destek eğitim odasında öğrencilerin eğitim ihtiyaçlarına göre öncelikle okulun öğretmenlerinden olmak üzere özel eğitim öğretmenleri, sınıf öğretmeni ve alan öğretmenleri ile RAM'da görevli özel eğitim öğretmenleri ya da diğer okul ve kurumlardaki öğretmenler görevlendirilir.

5 Bir Öğrenci Destek Eğitim Odasında Haftada Kaç Saat Eğitim Alabilir?

- Haftalık toplam ders saatinin %40'ını aşmamalıdır.
- Örneğin; haftalık 30 ders saati öğrenim gören bir öğrenci için söz konusu planlama en fazla 12 ders saati (30x40/100 = 12) olacak şekilde uygulanır.
- Okul saatleri içinde ders verilecekse, öğrencinin normal sınıftaki dersleriyle aynı ders olmalıdır.

8 Destek Eğitim Odasında Eğitim Desteği Alan Öğrencinin Başarı Değerlendirmesi Nasıl Yapılır?

- BEP geliştirme biriminde özel eğitim ihtiyacı olan öğrencinin eğitim sürecinde görev alan tüm öğretmenler yer alır ve öğrencinin genel başarı değerlendirilmesinde sınıfta yapılan değerlendirmenin yanı sıra destek eğitim odasında yapılan değerlendirme sonuçları da dikkate alınır. Öğrencinin destek eğitim odasında eğitim aldığı derslere ilişkin, değerlendirme süreçlerinde kullanılan ölçme araçları, çalışma kâğıtları/defterleri dönem sonu raporuyla birlikte okulu idaresine teslim edilir.



İlgili mevzuatta (Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genelge, Yönerge) değişiklik olabileceği olasılığı nedeniyle mevzuatın orijinal halinden kontrol edilmesi önemlidir.

Evde Eğitim İzlenecek Yol Haritası

1

Sağlık problemi nedeniyle örgün eğitim kurumlarından doğrudan yararlanamayacak durumda olduğunu sağlık raporu ile belgelendiren okul öncesi, ilkököl, ortaokul ve lise çağındaki özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler için evde sunulan eğitim hizmetidir.

Evde Eğitim Hizmetinden Kimler Yararlanabilir?

En az dört ay süreyle örgün eğitim kurumundan doğrudan yararlanamayacak durumda olduğunu sağlık raporu ile belgelendiren özel eğitim ihtiyacı olan öğrenciler bu hizmetten yararlanabilir. Kurulun onayı (RAM-İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Değ.Kur.)

2

Evde Eğitim Hizmetinden Yararlanmak İçin Nereye Başvuru Yapılır?

Evde eğitim hizmetinden yararlanabilmesi için bireyin velisi tarafından öğrencinin kayıtlı olduğu okulun bulunduğu bölgeye hizmet veren rehberlik ve araştırma merkezine (RAM) gerekli belgelerle müracaat edilmesi gerekmektedir.

Evde Eğitim Hizmetinden Yararlanmak İçin Hangi Belgelerle Başvuru Yapılır?

a.Bireyin en az dört ay süreyle örgün eğitim kurumundan doğrudan yararlanmasının mümkün olmadığı ya da yararlanması halinde olumsuz sonuçlar doğuracağını belirten sağlık raporu,
b.Veli başvuru dilekçesi,
c.Öğrenci belgesi ile müracaat yapılması gerekmektedir.

3

Öğrencinin Evde Eğitim Hizmetinden Yararlanmasına Nasıl Karar Verilir?

• RAM'ın bünyesinde oluşturulan özel eğitim değerlendirme kuruluca yapılan eğitsel değerlendirme ve tanılama sonucuna göre İl/İlçe özel eğitim hizmetleri kuruluca alınan karar doğrultusunda öğrencilere evde eğitim hizmeti sunulmaktadır.

Özel Eğitim Hizmetleri Kurulunun Değerlendirme Sürecinde Esas Alınan Belgeler Nelerdir?

• İl/İlçe özel eğitim hizmetleri kurulu; RAM tarafından düzenlenen 'Özel Eğitim Değerlendirme Kurulu Raporu', 'Ev Ortamı Durum Tespit ve Değerlendirme Formu', 'Veli Sözleşmesi' ile sağlık raporunu esas alarak öğrencinin evde eğitim hizmetinden yararlanmasına karar vermektedir.

6

Evde Eğitim Hizmeti Alan Öğrencilerin Programı Nasıl Hazırlanır?

• Evde eğitim hizmetinden yararlanan öğrencilere, kayıtlı bulunduğu okulda/kurumda uygulanan eğitim programlarının uygulanması esastır. Ancak BEP geliştirme birimince, bu programlara dıyalı olarak öğrencilerin eğitim performanslarına göre, ihtiyaç duydukları alanlarda BEP hazırlanır.

7

Evde Eğitim Hizmeti Alan Öğrencilerin Başarısının Değerlendirilmesi Nasıl Yapılır?

• Öğrencilerin başarı durumlarının değerlendirilmesi, sorumlu oldukları eğitim programının uygulandığı okullardaki değerlendirme ölçütlerine göre yapılır. Öğrencilerin başarı değerlendirme sonuçları öğretmenler tarafından, öğrencinin kayıtlı bulunduğu okul idaresine not çizelgeleri esas alınarak bildirilir. Sınıf geçme ve diğer işlemler, kayıtlı olunan okul idaresi tarafından yürütülür.

5

Evde Eğitim Hizmeti Sunmak Üzere Kimler Görevlendirilir ve Ek Ders Ücretleri Nasıl Ödenir?

Evde eğitim hizmetinden yararlanacak öğrencilerin özelliği ve öncelikli eğitim ihtiyacına göre özel eğitim öğretmenleri ile bireyin kayıtlı bulunduğu okul ve diğer okullardaki okul öncesi, sınıf ve diğer alan öğretmenleri eğitim hizmetlerini yürütmek üzere görevlendirilir. Evde eğitimde görevlendirilen tüm kadrolu öğretmenlere 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 176/ıncı maddesi gereğince ek ders ücretleri %25 fazlasıyla ödenir.

8

Sunulan Evde Eğitim Hizmetinin İzlenmesi ve Sonlandırılması Nasıl Yapılır?

İl/İlçe özel eğitim hizmetleri kuruluca öğretim yılının başlamasından 30 (otuz) gün önce evde eğitimi gerekli kılan şartlar yeniden değerlendirilerek öğrencinin, o öğretim yılında evde eğitim hizmetinden yararlanıp yararlanamayacağına karar verilir. Şartların ortadan kalkması durumunda evde eğitim hizmeti sona erdirilir ve alınan karar ilgili RAM'a ve okula bildirilir.



Psikolojik Destek İçin Öğrenci Yönlendirme Yol Haritası

İlgili mevzuatta (Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genelge, Yönerge) değişiklik olabileceği olasılığı nedeniyle mevzuatın orijinal halinden kontrol edilmesi önemlidir.

1 Okulda Rehber Öğrt./Psk. Danışman Varsa?

Öğrenci yönlendirilmeden önce, konuyla ilgili olarak okul rehber öğretmen/psikolojik danışmanın mesleki formasyonu dahilindeki çalışmaları yapmış olması gerekmektedir.

2 Okulda Rehber Öğrt./Psk. Danışman Yoksa?

Öğrenci yönlendirilmeden önce, konuyla ilgili olarak sınıf/şube öğretmeni mesleki formasyonu dahilindeki çalışmaları yapmış olması gerekmektedir.

Okulda Rehber Öğrt./Psk. Danışman Varsa?

3 Meb bis E-Rehberlik üzerinden 'Psikolojik Destek Yönlendirme' formu sınıf öğretmeni veya okul Rehber Öğrt./Psk.Danışman tarafından doldurulur.Müddür onayı sonrası Rehberlik Araştırma Merkezi sistemine ulaşır. Başka bir belge göndermeye gerek yoktur. Formun bir örneği öğrencinin dosyasında saklanır.

Okulda Rehber Öğrt./Psk. Danışman Yoksa?

4 www.orgm.meb.gov.tr adresi rehberlik hizmetleri içinde formlar ve ölçme araçları sekmesinde Psikolojik Destek Yönlendirme Formu bulunur. Bu formun çıktısı alınarak ayrıntılı bir şekilde doldurulur. Form imzalandıktan sonra DYS üzerinden RAM'a gönderilir. Formun bir örneği öğrencinin dosyasında saklanır.

6 Randevu Nasıl Verilir?

DYS veya E-Rehberlik üzerinden RAM'a gelen formlar incelenir. En kısa sürede randevu oluşturulup DYS yoluyla randevu tarihi ve saati okula ulaştırılır. Okul bu randevu bilgisini veli ve öğrenciyle paylaşır.

7 Getirilmesi Gereken Belgeler

- Öğrencinin Kimlik Belgesi
- Velinin Kimlik Belgesi

8 Danışma Süreci ve Danışmanın Sonlandırılması Nasıl Olur?

İlk randevu sonrasında ki görüşmeler aile,çocuk ve Psikolojik Danışmanın uygun olduğu tarihe göre birlikte planlanır. Görüşmeler tamamlandığında okula DYS üzerinden, yapılan çalışmaların özeti ve önerileri içeren geribildirim formu gönderilir.



Özel Eğitim Hizmetleri Kuruluna Yapılacak İtirazlar Yol Haritası

İlgili mevzuatta (Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genelge, Yönerge) değişiklik olabileceği olasılığı nedeniyle mevzuatın orijinal halinden kontrol edilmesi önemlidir.

1 Özel eğitim öğrencisi ile ilgili verilen kararın yanlış olduğu düşünülüyorsa Özel Eğitim Hizmetleri Kuruluna itiraz dilekçesi verilmesi gerekir.



2 Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Madde-42 ye göre; Özel eğitim hizmetleri kuruluna yapılacak itirazların değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemler aşağıdaki hususlara göre yürütülür:

3 Veli Ne Zaman İtiraz Edebilir?

a) Veli, eğitsel değerlendirme ve tanılama ya da yerleştirme kararlarına, kararın kendisine tebliğ edildiği tarihten itibaren otuz iş günü içinde itiraz edebilir.

4 Okul Ne Zaman İtiraz Edebilir?

b) Yerleştirme kararı verilen okul yönetimi, öğrencilerin okula kayıt tarihinden itibaren en az otuz iş günü izleme süreci sonunda öğrenciyle ilgili eğitsel değerlendirme ve tanılama ya da yerleştirme kararına itiraz edebilir.

İtirazların Değerlendirilmesi?

5 Özel eğitim değerlendirme kurulu, itirazların değerlendirilmesi amacıyla yönlendirilen bireylerin yeniden eğitsel değerlendirme ve tanılamasını yapar.

İtirazlar Ne Zaman Sonuçlandırılır?

6 İl veya ilçe özel eğitim hizmetleri kuruluna yapılacak itirazlar, itirazın kurula ulaştığı günden itibaren en geç otuz iş günü içerisinde sonuçlandırılır. Sonuç veliye, okula ve RAM'a yazılı olarak bildirilir.