



MEB
ÖZEL EĞİTİM REHBERLİK ve
DANIŞMA HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

BEP DOSYASI

...../..... Eğitim-Öğretim Yılı

Öğrencinin	
Adı Soyadı	
Sınıfı	

T.C
Batman Valiliđi
Milli Eğitim M¼d¼rl¼đ¼

Malabadi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi

BİREYSELLEŞTİRİLMİŞ EğİTİM PROGRAMI DOSYASI

ÖğRENCİNİN				
Adı Soyadı		Dođum Tarihi		FOTOđRAF
Cinsiyeti		Numarası		
Ev Adresi		Ev Telefonu		
KaynaŐtırma Kararına Esas Olan Yetersizlik Tür¼				
	Adı Soyadı	Adresi	İŐ Telefonu	Cep telefonu
Anne				
Baba				
Diđer KiŐi*				
Birim Başkanı				

BEP GELİŞTİRME BİRİMİNE ULAŐAN BİLGİLER		
	Tarih/Sayı	Açıklama
Eğitsel Deđerlendirme İsteđi Formu**		
YerleŐtirme Raporu***		
Daha Önceden AlınmıŐ KaynaŐtırma Kararı (Varsa)		

* Öğrenci anne-baba dıŐında biriyle kalyorsa.

** Eğitsel Deđerlendirme İsteği Formu: Rehberlik AraŐtırma Merkezi'ne incelenmek üzere gönderilecek öğrenci ile ilgili okul tarafından d¼zenlenen rapordur.

*** YerleŐtirme Raporu: İl/İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurulunca alınan yerleŐtirme rapordur.

BEP GELİŞTİRME BİRİMİ ÜYELERİ	
GÖREVİ/ KONUMU	ADI SOYADI
Birim Başkanı	
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.

*Öğrencinin ihtiyaç duyduğu derslerden BEP Planı hazırlanır.

*BEP Dosyasının saklanması BEP Ekibi Başkanı ve Sınıf/Sınıf Rehber Öğretmeninin sorumludur.

*Öğrencinin dersine giren tüm öğretmenler, alanı (dersi) ile ilgili performans almalıdır. Bu dosyadaki "Eğitsel Performans Formu" fotokopi ile çoğaltılarak öğrencinin 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 dosyada 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 GEREKLİ ÖZEL BİLGİLER (alerji, sürekli kullandığı ilaç, terleme, epilepsi, korku, altım ıslatma v.b)		

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 v.b etmenler dikkate alınarak, hangi alanlarda (derslerde) BEP Planı hazırlanacağına BEP Birimi karar vermelidir. Ancak BEP Planları hazırlanmasına ihtiyaç duyulmayan alanlarda (derslerde) görev alan öğretmenler BEP Toplantılarına katılarak öğrencinin güçlü yanları ve yapılabilecekler konusunda BEP Geliştirme Birimini bilgilendirmelidir.

**Öğrencinin performansını belirlemeye yönelik yapılacak çalışmalar ve izlenecek yollar Kılavuz Kitapta örnekleri ile anlatılmıştır.*

Düzenleyen:

İmza:

Tarih:

