

• BEP HAZIRLAMA

SEMA ESİN ÖZDEMİR

BEP

- Bir özel eğitim programıdır. Özel eğitim gerektiren birey için geliştirilmiş ve ailesi tarafından onaylanmış bu program; bireyin, ailenin, öğretmenin gereksinimleri doğrultusunda hazırlanmıştır ve hedeflenen amaçlarda verilecek destek eğitim hizmetlerini içerir.

- Özel eğitim gerektiren öğrencinin, normal sınıf düzeyinde belirlenmiş beklentilerinden farklı olarak belirlenen bir süre içinde öğrenme beklentilerinin, ihtiyaçlarının, ilgilerinin ve performansının bir özetidir.
- Normal okul programındaki değişiklikleri ve uyarlamaları içeren ve her özel eğitim gerektiren öğrenci için hazırlanan yazılı bir plandır. Özel eğitim gerektiren öğrencinin gelişimini gözlemek ve iletişim kurmak için öğretmenlere yardımcı olan bir araçtır.
- Okul personeli ve destek hizmetleri veren kişilerin birlikte geliştirdikleri, uyguladıkları ve gelişmeleri izledikleri bir plandır.
- Gerektiğinde düzeltilebilen ve değiştirilebilen esnek bir çalışma programıdır.

KİMLERİN BEP'E İHTİYACI VARDIR?

- Aynı yaş grubundaki çocuklara sağlanan eğitim olanaklarından yararlanmasını engelleyen özel eğitim gereksinimi olan bireylerin, Engeli ya da yetersizliği, eğitimsel performansını olumsuz olarak etkileyen bireylerin, Gereksinimlerinin karşılanması için özel düzenlenmiş destek eğitime gereksinim duyulan bireylerin bireyselleştirilmiş eğitim programına ihtiyacı var demektir.

BEP'İN YARARLARI

- Çocuğun yapabilecekleri betimlenir. Çocuğa uygun eğitim hizmetleri sunulur. Çocuğun engelinden kaynaklanan farklı gereksinimleri belirlenir. Çocuğun kendi öğrenmesi ile ilgili daha fazla sorumluluk almasına yardımcı olunur. Çocuğun öğrenmesi izlenir. Çocuğun ilerlemeleri kayda alınır.
- Çocuğun ailesi ile diğer birim üyelerinin ilişkilerine katkıda bulunur. Çocuğun bilgi ve beceri eksiklerinin nasıl giderilebileceğine yol gösterir. Çocuğun eğitiminde karşılaşılabilecek sorunlar ve çözümler, alınacak kararlar hakkında aile ve okul personeline eşit söz hakkı sağlar.

- Çocuğun gelişiminin değerdendirilmesini sağlar.
- Programın, materyalin ve başlangıç noktalarının etkililiğinin değerdendirmesine yardımcı olur.

BEP GELİŞTİRME BİRİMİ

- BEP'i BEP Geliştirme Birimi hazırlar. Özel eğitim ve kaynaştırma uygulamaları yapılan okul ve kurumlarda, özel eğitim gerektiren bireyler için, BEP'in geliştirilmesi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi amacıyla BEP geliştirme birimi oluőturulur. Bu birimlerin, yakın çevrelerinde birim kurulamayan kurumlardaki özel eğitim gerektiren bireylere de destek eğitim vermesi için hizmet alanları özel eğitim hizmetleri kurulu tarafından belirlenir.

BEP Geliştirme birimi;

- Kurum müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısının başkanlığında, gezerek özel eğitim görevi verilen öğretmen, aile, özel eğitim gerektiren öğrenci, rehber öğretmen-psikolojik danışman, eğitim programları hazırlamakla görevli öğretmen, özel eğitim gerektiren öğrencinin sınıf öğretmeni veya hazırlanan programın içeriğine uygun branş öğretmeni, gerektiğinde izleme tanılama ve değerlendirme ekibinden görevli bir kişiden oluşur.

- Başkan, aile, özel eğitim gerektiren bireyin kendisi, özel eğitim gerektiren öğrencinin sınıf öğretmeni veya hazırlanan programın içeriğine uygun branş öğretmeni, rehber öğretmen- psikolojik danışman BEP geliştirme biriminin çekirdek üyeleridir. Ayrıca, gerek duyulduğunda tıbbi personel, fizyoterapist, konuşma terapisti, odyolog vb. farklı disiplinlerden uzmanlar da BEP toplantılarına davet edilebilirler.

BEP GELİŞTİRME BİRİMİ ÜYELERİNİN GÖREVLERİ NELERDİR?

- Başkan:
- 1. Birimi oluşturur, üyeleri belirler, toplantıları planlar.
- 2. Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirilmesi, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi sürecinde, bireyin gereksinimleri doğrultusunda kurum içi düzenlemeleri yapar.
- 3. Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirilmesi sürecinde yapılan çalışmaları, değerlendirmeleri izler, gereksinim duyulan araç-gerecin geliştirilmesi veya sağlanması için özel eğitim hizmetleri kurulu ile eşgüdümlü çalışır.

● **Gezerek Özel Eğitim Görevi Verilen Öğretmen:**

- 1. Kurumun olanaklarına ve bireyin gereksinimlerine göre eğitim planlarını, kaynaştırma eğitimi için hazırlanan bireysel eğitim planlarını evde okulda kaynak odalarda özel eğitim ortamlarında sürdüren öğretmen.
- 2. Değerlendirme ölçeklerinin geliştirilmesinde görüşünü bildirir.
- 3. Gerektiğinde bireye, aileye, öğretmene ve kuruma bilgi verir.

● Öğretmen:

- 1. Bireyselleştirilmiş eğitim programlarının hazırlanmasında, uygulanmasında ve değerlendirilmesinde etkin görev alır.
- 2. Planlanan eğitim programlarını uygulamaya dönüştürür.
- 3. Bireyin gelişimine göre yeni bireysel eğitim programı önerileri hazırlar.

● Aile:

- 1. Bireyselleştirilmiş eğitim programının geliştirilmesi sürecinde gereksinimleri iletir.
- 2. Çocuğu ile ilgili hedeflerini ve planlarını belirtir.
- 3. Eğitim programının uygulanması sırasında çalışmalara etkin bir şekilde katılır, gerektiğinde eğitim araç gereç desteği sağlar.

● Özel Eğitim Gerektiren Birey:

- 1. Bireyselleştirilmiş eğitim programlarının hazırlanışı
- sırasında kendi gereksinim ve isteklerini belirtir.
- 2. Çalışmalara etkin biçimde katılır.
- 3. Değerlendirme sonrasında çıkan eğitim önlemi ve yöneltme kararında isteğini belirtir.

● Rehber Öğretmen Psikolojik Danışman:

- 1. Bireyin özel eğitim gereksinimleri doğrultusunda görüşünü belirtir ve bireye rehberlik yapar.
- 2. Bireyin gelişimini izler.

● **Eğitsel tanılama, izleme ve değerlendirme ekibi temsilcisi:**

- 1. Birey için saptanan destek eğitim hizmetlerinin uygulanmasında rehberlik eder.
- 2. Bireyin gelişimini okul rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisi ile işbirliği içinde izler.

Eğitim Programları Hazırlamakla Görevlendirilen ğretmen:

- 1. Bireyselleştirilmiş eğitim programlarının hazırlanmasında, uygulanmasında ve değerlendirilmesinde etkin görev alır.
- 2. Değerlendirme lęekleri geliştirir. Gereksinim duyulan araç-gerecin geliştirilmesi veya sağlanması için başkan ile eş güdümlü çalışır.
- 3. Bireyin gelişimine göre yeni bireyselleştirilmiş eğitim programı nerileri hazırlar.
- 4. Gerektiğinde bireye, aileye, öğretmene danışmanlık yapar.

BEP nasıl hazırlanır?

- Bireyin o anki performansı
- Kısa dönemli öğretim hedeflerini de içeren uzun dönemli amaçlar
- Belirlenen amaçlara ulaşmak için hazırlanan uygun öğretim planları
- Bireye sağlanacak özel eğitim hizmetleri
- Her amacı kapsayacak özel ve eğitsel destek hizmetler
- Normal eğitim programlarının hangi alanlarında bireye yönelik uyarlama yapılacağı
- Değerlendirme süreci
- Bu tür hizmetlerin uygulanması için öngörülen süre
- Programın devam edeceği zaman çizelgesi
- Birey için hangi koşullarda ne tür ve nasıl düzenlemeler yapmak gerektiği yazılarak BEP hazırlanır.

BEP TOPLANTISI HAZIRLANIRKEN NELER YAPILMALIDIR?

- TOPLANTIDAN ÖNCE İÇİN BİRİM BAŞKANINA ÖNERİLER
- Tüm üyeleri toplantı yer ve zamanı hakkında bilgilendirin. Bu bilgilendirmeyi yazılı olarak yapın, bilgilendirme notunun bir örneğini çocuğun BEP dosyasında bulundurun.
- Toplantıdan önce tüm izin ve onayları alın, ya da alınıp alınmadığını kontrol edin. Tüm birim üyelerine toplantı gündemini destekleyecek yazılı dokümanlarını yanlarında getirmek zorunda olduklarını bildirin.

- Tüm birim üyelerine toplantıda çocuğun güçlü yanlarının, gereksinimlerinin ve hedeflerinin tartışılacağını anımsatın.
- Toplantıda gerekli olacak belge ve yazışmalar hazırlayın ya da hazırlanıp hazırlanmadığını kontrol edin.
- Toplantı öncesinde varolan raporlar ile ilgili hedefler gözden geçirin.
- Yöneltilme raporundan çıkarılan güçlü yanlar ve gereksinimlerle ilgili açık ve anlaşılır bir liste hazırlayın.

TOPLANTI GÜNDEMİNİ NELER OLUŞTURUR?

- 1) Birim üyelerinin selamlaşması ve tanışması
- 2) Toplantının amacının ve bir önceki toplantı tutanağının gözden geçirilmesi
- 3) Özel eğitim ve BEP'e ilişkin hakların ve süreçlerin gözden geçirilmesi
- 4) Çocuğa daha önce bir BEP uygulanmışsa;
 - Değişimin sonuçları,
 - Gereksinimlerin birbirinden nasıl etkilendiği
 - Genel müfredat içinde çocuğun yetersizliğinin, katılımı ve gelişimi nasıl etkilediği

- 5) Bireyin performansının değerlendirilmesi
 - Genel m¼fredata g¼re nerede olduğu,
 - Çocuğun g¼çlü yanları,
 - Gereksinim öncelikleri,
 - Eğitimsel gereksinimleri,
 - Öğrenme özellikleri,

- 6) Yıllık amaçların ve her bir yıllık amaç için kısa dönemli hedeflerin geliştirilmesi
- 7) Destek hizmetlerin belirlenmesi
- 8) BEP geliştirilmesi ve uygulanması için personelin sorumlulukları açısından nasıl bilgilendirileceği
- 9) Toplantıya katılanların ve toplantı sırasında alınan kararların, yapılan tartışmaların yazılı olarak kaydedilmesi ve uyuşma sağlanamayan kararların gözden geçirilmesi

BEP HAZIRLANIRKEN

- a)BEP geliştirme birimi üyeleri BEP'in amaç ve hedeflerini gerçekleştirmek için;
- * Bireyin güçlü yönlerine ve sahip olduğu yeteneklere odaklanmalıdır.
- * Sürekli iletişim içinde olmalı, işbirliği içinde çalışmaya önem vermelidir.
- b)Ders planları, bireyin BEP' inde yer alan amaç ve hedefleri yansıtmalıdır.
- c)Öğretim yöntemleri çeşitlilik oluşturmalıdır.
- d)izleme ve değerlendirme çalışmaları planlı olarak yapılmalıdır.
- e)Destek hizmetler yöneltme raporunda belirtildiği şekilde verilmelidir.

- f)Bireyin toplum içindeki ortamlara katılımını desteklemek amacıyla düzenlemeler yapılmalıdır.
- g)Özel eğitim gerektiren bireylere yönelik etkinlik gösteren sivil toplum örgütleriyle gerekli görüldüğünde işbirliği içinde çalışılmalıdır.

BEP GELİŞTİRME BİRİMİ

BEP TOPLANTISINDAN SONRA NELERE DİKKAT ETMELİ

- Bu BEP'le ilgili görev limitlerimizi belirledik mi?
- Anne ve babanın yorum ve önerilerini aldık mı?
- Bu BEP'in tamamlanması için tarih belirledik mi?
- Bu BEP süreci tamamlanmışsa, sürecin sonlandırıldığını belirttik mi?
- Tüm bunları açık ve anlaşılır bir dille yazdık mı?

● HER ÜYENİN TOPLANTI SONRASI İÇİN KONTROL LİSTESİ

- Toplantı hedefleri ile toplantıda ulaşılan sonuçlar uyumlu mu? Bana uygun olmayanları dile getirdim mi?
- Bu BEP'in hedeflerini gerçekleştirmek için, gerek duyduğum materyali, geliştirmem gereken etkinlikleri ve başvurabileceğim kişileri belirledim mi?
- Diğer birim üyeleri ile iletişim kurabiliyor muyum?

● KARAR ALIRKEN NELERE DİKKAT EDİLMELİDİR?

- **KARAR ALIRKEN;**
- Tüm üyelerin kararlara katılmasına özen gösterin.
- "Bu karara katılmayan var mı?" sorusunu sorun. Katılmayan varsa, kararda ısrarcı olmak yerine, bir kez daha değerlendirin.
- Tüm bunlara karşın kararlara katılmayan üyenin katılmadığı kararla ilgili olarak fikrini yazılı olarak beyan etmesini sağlayın.

● BEP NASIL DEĞERLENDİRİLİR?

- BEP geliştirme birimi, üyelerin değerlendirme raporlarını alır ve BEP' in amaçları doğrultusunda, bireydeki ilerlemeyi değerlendirir.
- Bu değerlendirmeye göre, ilerleme kaydedilmişse BEP' in sonraki amaçları belirlenir. Öngörülen süre içerisinde bireyselleştirilmiş eğitim programının uzun dönemli amaçları doğrultusunda ilerleme kaydedilememişse, ilerlemeyi sınırlandıran ya da engelleyen nedenler belirlenir. Bu nedenler şöyle sıralanabilir:

1. Öğrenciden kaynaklanan nedenler;
 - Öğrencinin uzun süren bir sağlık sorunu yaşamaması, uyumunu güçleştiren psikolojik sorununun olması ve bu sorunlara çözüm getirebilecek uzman desteğinin, yazılı başvurulara rağmen bulunamamış olması vb.

● 2. Öğretim ile ilgili nedenler;

- Amaçların uygun seçilmemiş olması, belirlenen öğretim yöntem ve tekniklerinin uygun olmayışı, belirlenen araç- gerecin sağlanamaması vb.

- 3. Ortamdan kaynaklanan nedenler;
 - Özel eğitim gereksinimi olan bireyin eğitim gereksinimine uygun ortam düzenlemelerinin yapılmamış olması vb.
- 4. Destek hizmetleri ile ilgili nedenler;
 - Yöneltilme raporunda belirtilmiş olan destek hizmetlerin ortamda sağlanamamış ya da yetersiz sağlanmış olması vb

- 5. Anne-babanın (yatılı kurumlarda ise grup ve etüt öğretmenlerinin) öğretim sürecindeki yeri ile ilgili nedenler;
 - Anne-babanın, öğrenci ile okul dışında, evde yapması gereken, öğretmen tarafından bildirilmiş çalışmaları yapmamış olması vb.

- 6. BEP geliştirme birimi ile ilgili nedenler;
 - Birimde görev alması gereken ve öğretime destek sağlayacak üyelerden birinin birimde olmamasının etkileri vb.
- 7. Eğitim personeli ile ilgili nedenler; Eğitim ve öğretimi yapacak yeterli sayıda ve uygun nitelikte personelin olmaması ya da mevcut eğitim personelinin uygun program ve hizmet içi eğitimle desteklenmemiş olması vb.

- 8. Ekip ile ilgili nedenler;
 - Bireyin tanılama, değerlendirme ve yöneltme bilgilerini içeren dosyasının birime ulaşmamış olması, bireyin izlenmesi aşamasında ekibin uygun desteği sağlamamış olmasının etkileri vb
- 9. Yerleştirme kararı ile ilgili nedenler:
 - Yöneltme raporuna uygun yerleştirmenin yapılmamış olması
 - vb.

● ETKİLİ BEP İÇİN ÖNERİLER

- Çocuğun eğitsel performansını dikkate alın.
- Karar verme sürecini paylaşın!
- Sorunlara çözüm üretmeyi hedefleyin!
- Tüm üyeler için rahat, çekici ve kendilerini ifade edebilecekleri bir ortam hazırlayın!

- Herkesin bakış açısına ve görüşüne değer verin!
- Çocuğun geleceği ile ilgili iyimser ve olumlu yaklaşımlarda bulunun!
- Bireyi ve aileyi sürece katın!
- Kullanımı kolay bir format geliştirin!
- BEP yazarken, BEP'in uygulanmasında görev alacakların mutlaka sürece katılmış olmalarına özen gösterin!
- BEP yazımında açık ve anlaşılır bir dil, kısa ve öz ifadeler kullanın!
- Yapılabilecekler konusunda gerçekçi olun!
- Tüm toplantılarda kayıt (yazılı kayıt, teyp kaydı vb.) tutun!

- BEP'in bir ekip işi olduğunu unutmayın!
- Tüm formları saklayabileceğiniz ve bilgileri kaydedebileceğiniz bir BEP dosyası oluşturun!

● BEP VE TEFTİŞ

- Teftiş ve Denetim
- Madde 79: Özel eğitim okul ve kurumları ile Özel eğitime destek sağlayan kurumların faaliyetlerinin teftiş ve denetimi Özel eğitim ve/veya psikolojik danışma ve rehberlik alanlarında yetiŐmiŐ mufettiŐlerce yapılır.

● Öğretmenin Teftiş Edilmesi ve Denetimi

- **Madde 80:** Öğretmenin teftiş edilmesi ve denetiminde öğretmenin;
- a. Özel eğitim gerektiren öğrencinin kişisel ve gelişim özelliklerine göre, öncelikle bireyselleştirilmiş eğitim programlarında hedeflenen amaçları gerçekleştirme düzeyini dikkate alarak değerlendirme yapması,

- b. Özel eğitim gerektiren öğrencinin eğitim kurumuna gelmeden önceki eğitim durumu hakkında bilgi toplamış olması,
- c. Özel eğitim gerektiren öğrencinin performansını tam olarak kullanmasını sağlaması, cihazların kullanımında titizlik göstermesi, d. Bireyselleştirilmiş eğitim programlarını öğrenciye uygulaması ya da programların uygulanmasını takip etmesi,

- e. Ailelerle iş birliği içinde olması,
- f. Özel eğitim gerektiren öğrencinin eğitsel, psikolojik ve tıbbi değerlendirmesinin yapılması için gerekli önlemleri alması,
- g. Özel eğitim gerektiren öğrencinin eğitiminde kullanılan eğitim yöntemleri konusunda hizmet içi eğitim programlarına katılmış olması, Braille-kabartma yazı, doğal-ışitsel-sözel gibi eğitim yöntemlerini kullanabilmesi,

- h. Sınıfında sosyal bütünleşmeyi sağlaması,
- ı. Günlük planlarında özel eğitim gerektiren öğrencinin bireysel ve gelişim özelliklerini dikkate alarak, alacağı önlemleri belirtmiş olması, konularına dikkat edilir.

● Yönetimin Teftiş Edilmesi ve Denetimi

- **Madde 81:** Yönetimin teftiş edilmesi ve denetiminde yönetimin; a. Öğretim yılı başında özel eğitim gerektiren öğrenciler için alınacak önlemler konusunda planlama yaparak, özel eğitim ortamında gerekli düzenlemeleri yapmış olması,

- b. Personelin özel eğitim konusunda bilgi ve deneyimlerini artırmak amacıyla seminer düzenlemesi, kurs düzenlemeye yönelik önlemler alması, kurum içi seminer dönemlerinde özel eğitim konularına ağırlık vermesi,
- c. Kurum içinde birim, rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri servisi ve kurullar arasında eş güdümü sağlaması,

- d. Eğitsel tanılama, izleme ve değerlendirme ekibi, özel eğitim hizmetleri kurulu, aile, gönüllü kurum ve kuruluşlar, okul aile birliği, eğitim vakfı ve derneği, üniversite, hastaneler ile kurumu arasında iş birliği sağlanması,
- e. Aile eğitim programlarının hazırlanarak uygulanması için gerekli önlemleri alması,

- f. Sosyal bütünlüşmeyi sağlamak amacıyla özel eğitim gerektiren öğrencilerin de kültürel, sosyal ve serbest zaman etkinliklerine aktif katılımı için önlemler alması,
- g. Sivil savunma planının hazırlanması ve her yıl en az iki defa uygulama yapılması konularına, dikkat edilir.