***Okullarda Destek Eğitim Odası Açılması İşlem Basamakları***

Kaynaştırma öğrencisi bulunan okullarda, destek eğitim odası açılması gerekmektedir. Bu amaçla yapılması gereken işlemler ‘Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği’ ve ‘2015–15 No’lu Destek Eğitim Odası Açılması Genelgesi’ dikkate alınarak aşağıda sıralanmıştır.

**1.** Kaynaştırma öğrencisi bulunan okullarda BEP geliştirme birimi oluşturulur. BEP geliştirme biriminde müdür veya müdür yardımcısı başkanlığında, bir rehber öğretmen, kaynaştırma öğrencisinin sınıf öğretmeni, ilgili alan öğretmenleri, öğrenci velisi, öğrenci yer alır.

**2.** Okul Rehberlik Hizmetleri Yürütme Komisyonunda (RHYK) destek eğitim odası açılması için karar alınır.

**3.** Okul müdürlüğü, alınan ORHYK kararını ilgi tutularak İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile destek eğitim odası açma onayı almak üzere yazışma yapar.

**4.** Destek eğitim odası, İl/İlçe Özel Eğitim Hizmetleri Kurulunun önerisi doğrultusunda İl/İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından açılır.

**5.** Okulda uygun bir bölüm destek eğitim odası olarak belirlenir. Destek eğitim için ayrılan mekânların fiziki şartlarının (ısı, ışık, genişlik, sağlığa uygunluk, vb.) eğitime uygun ve kolay ulaşılabilir olmasına dikkat edilmelidir. Eğitim ve öğretim açısından elverişsiz ortamlarda destek eğitim odası düzenlemesi yapılmamalıdır.

**6.** Okul BEP geliştirme birimince, destek eğitim odasında eğitim alacak öğrencinin hangi derslerden veya becerilerden yararlanacağı ve haftada kaç ders saati ders alacağı tespit edilir, öneri olarak okul RHYK’ya sunulur. Öneriler görüşülerek okul RHYK’ca karara bağlanır.

**7.** Destek eğitim odasında yürütülecek eğitim hizmetlerinin planlanması okul yönetimince yapılır. Destek eğitimi odası resmi olarak açıldıktan sonra bu saatlerde görevlendirilecek öğretmenler belirlenir.

**8.** Öğrencinin destek eğitim odasında alacağı haftalık ders saati, haftalık toplam ders saatinin %40’ını aşmayacak şekilde planlanır.

**9.**Kaynaştırma öğrencilerinin yararlanacağı saatler belirlenir. Öğrencinin Destek Eğitim Odasından yararlanacağı saatler; haftalık ders saatleri içerisinde yer alır. Planlama; Teknoloji ve Tasarım, Müzik, Beden Eğitimi, Rehberlik ve Sosyal Etkinlikler vb. dersleri dışında yapılır.

**10.** Öğretmenler ve haftalık verecekleri ders saatlerini belirtir tablo(EK-1) eklenerek İl/ İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü’nden onay alınır. Destek eğitim odası açma onayının bir örneği ve haftalık ders programı da eklenir.

**11.** Öğrencinin Destek Eğitim Odasından yararlanacağı saatler; sınıf öğretmeni, destek eğitimi verecek öğretmen ve veliye yazılı olarak bildirilir.

**12.** Destek eğitim odası programı işleyişi okul yönetimince izlenir, kontrol edilir.

**13.** Destek eğitim odasında yapılacak çalışmalar ile ilgili planlama her eğitim öğretim yılı başında yapılır. Eğitim öğretim yılı içerisinde de Destek Eğitim Odasından kaynaştırma öğrencilerinin yararlanmasına karar verilebilir.

**14.** Destek Eğitim Odalarında Türkçe ve Matematik derslerinin yanı sıra öğrencinin ihtiyaç duyduğu alanlarda ve becerilerde BEP hazırlanarak uygulanabilir.

**15.** Hazırlanan BEP sınıf öğretmeni ile Destek Eğitim Odası öğretmeninin işbirliği içinde uygulanır.

**16.** Öğrenci kendi sınıfında BEP’ine göre değerlendirilir.

**17.** Destek eğitim odasında eğitim alan kaynaştırma öğrencilerinden, yeterli seviyeye ulaşanlar Rehberlik ve Araştırma Merkezi’ne gönderilir ve kaynaştırma eğitiminden çıkartılırlar.

**Destek Eğitimde Görevlendirilecek Öğretmenlerin Ek Ders Ücretleri**

Destek eğitimi kapsamında görevlendirilecek farklı branşlardaki öğretmenlerin ek ders ücretlerine ilişki açıklamalar aşağıda sunulmaktadır.

**Sınıf öğretmenleri:**

Maaş ve ek ders karşılığı görevlerini tamamladıktan sonra haftada 8 saate kadar destek eğitim görevi alabilirler. Destek eğitim hizmetinde ek ders ücreti % 25 farkla verilir.

**Branş öğretmenleri:**

Maaş karşılığı ders saatini dolduramayan branş öğretmenine, dolduramadığı saat kadar destek eğitim görevi verilir. Maaş karşılığı verilen destek eğitim görevinde ek ders ücreti ve % 25 fark verilmez. Ayrıca branş öğretmenlerine 6 saat zorunlu ek ders kapsamında destek eğitim görevi verilir. 6 saat zorunlu ek ders görevi ve 9 saat isteğe bağlı ek ders görevi için; destek eğitim hizmetinde ek ders ücreti % 25 farkla verilir.

**Atölye ve laboratuvar öğretmenleri:**

Maaş karşılığı ders saatini dolduramayan atölye ve labratuvar öğretmenine, dolduramadığı saat kadar destek eğitim görevi verilir. Maaş karşılığı verilen destek eğitim görevinde ek ders ücreti ve %25 fark verilmez. Ayrıca atölye ve labratuvar öğretmenlerine 20 saat zorunlu ek ders kapsamında destek eğitim görevi verilir. 20 saat zorunlu ek ders görevi ve 4 saat isteğe bağlı ek ders görevi için; destek eğitim hizmetinde ek ders ücreti %25 farkla verilir.

**Ek Ders Ücreti Karşılığı Görevlendirilen Öğretmenler:**

Ek ders ücreti karşılığı çalışan öğretmenlere Destek Eğitim Odasında ders görevi verilememektedir.

***DESTEK EĞİTİM ODASI HAFTALIK DERS PLANI***

(1 hafta boyunca hangi öğretmenin hangi öğrenciyle hangi derste çalışacağını gösterir)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GÜNLER/**  **SAATLER** | **1.DERS** | **2.DERS** | **3.DERS** | **4.DERS** | **5.DERS** | **6.DERS** | **7.DERS** |
| **PAZARTESİ** |  |  |  |  |  |  |  |
| **SALI** |  |  |  |  |  |  |  |
| **ÇARŞAMBA** |  |  |  |  |  |  |  |
| **PERŞEMBE** |  |  |  |  |  |  |  |
| **CUMA** |  |  |  |  |  |  |  |

**DESTEK EĞİTİM ODASI HAFTALIK DERS TAKİP ÇİZELGESİ ÖRNEĞİ**

**Tarihi: Ay:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ders saati**  **(kaçıncı ders**  **çalışıldı)** | **ÇALIŞILAN**  **ÖĞRENCİ** | **ÇALIŞMA YAPAN**  **ÖĞRETMEN** | **ÇALIŞILAN**  **KONU** | **İMZA** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**DESTEK EĞİTİM HİZMETLERİ FAALİYET DÜZENLEME TABLOSU ÖRNEĞİ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÖĞRENCİNİN ADI SOYADI** | **SINIFI** | **DESTEK EĞİTİM ALACAĞI DERSLER** | **DERSLERE AİT HAFTALIK DESTEK EĞİTİM SAATİ** | **DESTEK EĞİTİM ORTAMI** | **DERS VERECEK ÖĞRETMEN** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**DESTEK EĞİTİMDE KULLANILABİLECEK PLAN TABLOSU ÖRNEĞİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Öğrencinin Adı Soyadı |  | |
| Oturum Tarihi-Süre | ……./…../…… (Dersin amacına uygun olarak süre belirlenir.) | |
| Öğretmen | Destek eğitimden sorumlu öğretmenin adı soyadı | |
| Uzun dönemli amaç | Oturumun uzun dönemli amacı nedir ? | |
| Kısa dönemli amaç | Oturumun odak noktasını oluşturan kısa dönemli amacı nedir? | |
| İşleyiş Planı | İşleyiş planında aşağıdaki unsurlar bulunmalıdır.  **Destek eğitimin Nasıl Yapılacağının Belirlenmesi:**  • Öğrencinin düzeyine uygun olan destek eğitimin nerede ve nasıl yapılacağı belirlenir.  • Öğrencinin ihtiyacına ve dersin özelliğine uygun materyaller belirlenir.  • Derse ve öğrencinin özelliğine uygun olan yöntem ve teknikler belirlenir. | |
| Öğretim | **Ders Planı Hazırlanır**  • Öğretim sürecinde süreye uygun olarak dersin planını hazırlar. | |
| Motivasyon | Öğrencinin dikkatini yoğunlaştıracağı ilgisini çeken motivasyonu artırıcı pekiştireçlerin kullanılması,  Etkinlik sırasında beklenen olumlu davranışın arttırılması öğrencinin motivasyonunun sağlanması ile mümkündür.  Motivasyonu sağlanması amacıyla öğrencinin özelliklerine uygun pekiştireçler (sözel pekiştireçler, sembol pekiştireçler, sosyal pekiştireçler, etkinlik pekiştireçleri, nesne-obje veya yiyecek pekiştireçleri… vb. beklenen davranışın gerçekleştiği anda öğrenciye verilerek motivasyon arttırılabilir. | |
| Ölçme | • Öğrencinin hedeflere ulaşıp ulaşmadığını değerlendirmek için hangi kriterleri belirlediniz?  • Bu değerlendirmeleri hangi sıklıkla yapıyorsunuz?  • Değerlendirmeleri yaparken nasıl bir yöntem ve teknik izliyorsunuz?  • Elinizde öğrencinin öğrendiğini kanıtlayan hangi kanıtlar var?  • Performans çizelgesi (Örn: Dersin hedefine uygun olarak verilmiş yönergelerin gerçekleşip gerçekleşmediğinin  çizelge üzerinde +,- olarak belirtilmesi.)  • Yazılı sınav, Ürün dosyası vb. | |
| Oturumun (dersin) değerlendirilmesi | Oturumun öğrenci açısından değerlendirilmesi.  • Mutlu/mutsuz  • Özgüveni yerinde/özgüveni düşük  • Motivasyonu yüksek/düşük ..vb. | |
| Genel Değerlendirme | Öğrenci kendisinden beklenen hedefe ulaştı mı? | |
| “Evet”  Bir Sonraki oturumun hedefi nedir? | “Hayır”  Ders İçeriği aynı hedeflere ulaşılmak üzere nasıl düzenlenecek? |
| Kayıt tutma | Oturumun öğrenciye ait çıktılarının kaydı bir şekilde muhafaza edilir. | |
| Tüm programın kaydı nasıl tutulacak?  Öğrenci kaydı günlük olarak değerlendirilecek olup dönem sonunda gelişim raporuna eklenir. | |
| Paylaşma | Sınıf ve Branş Öğretmenleri ile paylaşım:  Öğrenciye kazandırılmış hedeflerin ve sonraki süreçte geçilecek olan hedeflerin neler olduğu konusunda destek eğitim öğretmeni öğrencinin sınıf öğretmeni ile branş öğretmenleri ve gerekiyorsa rehberlik servisini bilgilendirerek bu sürecin paylaşılması; eğitimin verimliliğini, devamlılığını ve kalıcılığını sağlamak açısından önemlidir. | |
| Aile ile paylaşım:  Yapılan destek eğitim çalışmalarının aile ile paylaşılması eğitimin verimliliğini, devamlılığını ve kalıcılığını sağlamak açısından önemlidir. Veli öğrencinin ilerlemesi gördükçe eğitime katılımı daha fazla olacaktır. | |