

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu



İL/İLÇE
ÖZEL..... ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ
REHBERLİK VE DENETİM RAPORU

Teftiş Kurulu Başkanlığı

- Kurum kodu :
- Web adresi :
- e-posta adresi :
- Telefon no :
- Bir önceki denetim tarihi :
- Aylık ücretli öğretmen sayısı :
- Ders saati ücretli öğretmen sayısı :
- Kurucu / kurucu temsilcisi :
- Kurum açma izin yazısının tarih ve sayısı :
- Öğretime başlama izin yazısının tarih ve sayısı :
- Kurum kontenjanı :

Özel Eğitim İhtiyacı Olan Birey Mevcudu: Kız: Erkek: Toplam:

Birden fazla destek eğitim programı alan özel eğitim ihtiyacı olan birey sayısı:

Sınıf / Uygulanan Program Türü	Özel Eğitim İhtiyacı Olan Birey Sayısı		Toplam
	K	E	Toplam
Bedensel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı			
Dil ve Konuşma Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı			
Görme Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı			
İşitme Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı			
Otizm Spektrum Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı			
Öğrenme Güçlüğü Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı			
Zihinsel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı			
Toplam			

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
Teftiş Kurulu

Sayı:
Konu:

gg.aa.yyyy

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA

1. GİRİŞ

Bakanlık Makamının **gg.aa.yyyy** tarihli ve sayılı Oluru ile Teftiş Kurulu Başkanlığının **gg.aa.yyyy** tarihli ve sayılı görevlendirme emirleri gereğince, ili ilçesinde bulunan Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin genel denetimi **gg.aa.yyyy – gg.aa.yyyy** tarihleri arasında grubumuzca örneklem yöntemiyle yapılmış olup, yürütülen genel denetim çalışmalarında kurumun eğitim-öğretim ortamları, eğitim-öğretim faaliyetleri, yönetim faaliyetleri, mali iş ve işlemler ile il/ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından yapılması gereken çalışmalara ilişkin süreç ve sonuçlar, ilgili kişi ve birimler ile iş birliği içinde; mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere göre incelenerek değerlendirilmiş, tespit edilen hususlar aşağıda açıklanmıştır.

2. EĞİTİM-ÖĞRETİM ORTAMLARI

2.1 Genel Bilgiler

(Kurumun öğretime başladığı tarih, kurum adında sonradan bir değişiklik yapılmış ise kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatını veren merciin onayının alınması, varsa başka bir binaya nakil durumu, program ilavesi, kontenjan değişikliği, devir ve kurucu temsilcisi değişikliği, kurumda halen uygulanan program türleri v.b. durumlara ilişkin bilgiler bu bölüm altında değerlendirilecektir. Son yapılan denetimden sonra yapılan değişiklikler kısaca yazılmalıdır.)

2.2. Fiziki Ortamların Yeterlilik Durumu

1. Türk Bayrağı'nın gönderde çekili olması ve Atatürk köşesinin amacına uygun olarak düzenlenmesi, yönetim odaları, derslikler ve diğer odalarda Atatürk resmi, İstiklâl Marşı ve Atatürk'ün Gençliğe Hitabesi ile ihtiyaç duyulan diğer donatım malzemelerinin bulundurulması, (22/9/1983 tarihli ve 2893 sayılı Türk Bayrağı Kanunu ile 25/1/1985 tarihli ve 85/9034 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türk Bayrağı Tüzüğü; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 8, MEB Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md. 38),

2. Kurumda bulunan derslik, oda ve diğer bölümlerin yeterlilik durumu (MEB Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md. 30, Kurumda uygulanan destek eğitim programları),

3. Derslik, oda ve diğer tüm bölümlerin onaylı yerleşim planına göre düzenlenmesi (MEB Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md. 6/1,2,3,4).

4. Kurumun tabela, reklam, ilan ve her türlü iş ve işlemlerinde sadece kurum açma izni ile işyeri açma ve çalışma ruhsatında yer alan kurum adının ve/veya kısaltmasının kullanılması (Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 7, 11; Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 7, Ek Md. 4, Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği, Md. 5,6,7, Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Kılavuzu),

5. Kurum tabelası ile yönlendirme ve adlandırma tabelalarının hazırlanması ve asılması (Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Yönetmeliği, Milli Eğitim Bakanlığı Kurum Tanıtım Kılavuzu),

6. Kurum bahçesinin temizliği, bakımı ve yeterlilik durumu (MEB Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md. 30),

7. Engelli bireylerin ulaşım, iletişim ve bilgi teknolojilerine erişebilirlikleri hususunda alınan önlemler kapsamında yapılan çalışmalar (5378 Sayılı Engelliler Hakkında Kanun Md. 7; MEB Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md. 9, 10/3, 10/6, 10/7, 12/3, 31; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 11/2, MEB Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Geçici Madde 1)

8. Özel eğitim ihtiyacı olan birey ve eğitim personelinin yüzünün net bir biçimde görülebileceği şekilde kamera sistemini kurulması ve elektrik kesintisi, kayıtların kaybolması, teknik arıza gibi durumlarda kayıt alınmasının kesintiye uğramaması için her türlü önlemin alınması, kamera görüntüleme sisteminin kesintisiz çalışmasını sağlamak üzere; a) Kayıt cihazının doğru ayarlandığı, düzgün çalıştığı ve eksiksiz kaydettiğine dair günlük imzalı bir kontrol listesi tutulması, b) Kayıt cihazının bozulması veya çalınması nedeniyle görüntülerin kaybolmasını önlemek amacıyla harici veya internet tabanlı bulut depolama sistemi kullanılması, c) Elektrik kesintilerine karşı elektrik hattını kesintisiz güç kaynağı ile besleme, kamera ve kayıt cihazını UPS ile koruma veya jeneratör bulundurma, gibi alternatif tedbirlerin alınması durumu (Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 25/9),

9. Eğitim odalarının zemininin, kolay temizlenebilir ve kaymayı önleyen bir malzeme ile kaplanması, sınıfların yeterince ısı, ışık ve hava almasının sağlanması, ısıtmanın, katı yakıt, doğalgaz tertibatı veya iklimlendirme sistemi ile yapılması durumu (MEB Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md. 31/2).

İşitme yetersizliği olan bireyler için destek eğitim programı uygulanan kurumlarda;

10. Bireysel ve grup eğitim odalarında; kullanılan işitme cihazlarının daha etkin kullanımının sağlanması ve sınıf akustiğinin eğitim-öğretime uygun hale getirilmesi için, sınıfın

ses yalıtımının sağlanması (MEB Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi, Md. 30/2-e).

Görme yetersizliği olan bireyler için destek eğitim programı uygulanan kurumlarda;

11. Kurum girişi, koridor, derslik, lavabo, tuvalet, yönetim ve diğer bütün giriş yerleri ve varsa asansör kumanda düğmelerinde bulunan yazıların ve rakamların kabartma Braille alfabe yazısı ile yazılması (MEB Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi, Md. 31/3).

12. Kurum binasının kuruluşuna esas olan eğitim-öğretim hizmetleri dışında başka bir amaçla kullanılmaması, tadilat ve yerleşim planı değişikliklerin mevzuatına uygun olarak yapılması durumu (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 19, 67/B)

2.3. Güvenlik Önlemleri

Tablo 1. Deprem, Yangın ve Doğal Afetler Hazırlık Durumu

	Uygun	
	Evet	Hayır
Kurum binasının özelliğine göre yangın söndürme ile ilgili gerekli önlemler alınmıştır.		
Kaçış yolu kapıları acil durumlarda kaçış için hazır olarak bulunmaktadır.		
Bina kaçış merdivenleri ve yolları üzerinde engeller bulunmamaktadır.		
Tahliye tatbikatı (01-07 Mart Deprem Haftası'nda) yapılarak kayıtları tutulmaktadır.		
13 Ekim Dünya Afet Risklerinin Azaltılması Günü'nde afet türlerine ilişkin (deprem hariç) ikaz alarm tatbikatı yapılarak kayıtları tutulmaktadır.		
Binanın depreme karşı sağlam ve dayanaklılığına ilişkin ilgili kurumlardan teknik rapor alınmıştır.		
18.03.2018 tarihinde yayınlanan Türkiye Bina Deprem Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği 01.01.2019 tarihinden sonra yaptırılan binalar haricindeki binaların söz konusu yönetmeliğe uygun olup olmadığına ilişkin inceleme yaptırılmıştır.		
Deprem anında devrilebilecek kitaplık, dolap gibi ağır ve yüksek eşyalar duvara sabitlenmiştir.		
Elektrik tesisatının periyodik kontrolü yapılmış ve rapora bağlanmıştır.		
Sivil savunma planı/sivil savunma tedbir planı hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.		
"Sabotajlara karşı koruma planı" hazırlanmış ve her yıl güncellenmektedir.		
Kurumda afet acil durumlarında toplanma alanı belirlenmiştir.		
Gerekli malzemelerin bulunduğu ilk yardım dolabı veya çantası bulunmaktadır.		

1. Yangından korunma önlemleri ile yangın söndürme araç-gereçlerinin yeterlilik durumu, elektrik tesisatı ile varsa kalorifer kazanı/kombi/klima ve asansörün periyodik bakım ve kontrolünün yaptırılması, bahçesi bulunan kurumların bahçelerinde yeterli güvenlik tedbirlerinin alınması durumu (19.12.2007 tarih ve 26735 sayılı R.G.de yayımlanan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi, MEB Savunma Sekreterliği çıkışlı 2005/52 sayılı genelge, MEB Koruyucu Güvenlik Özel Talimatı),

2. Sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak, sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz-alârm tatbikatı, deprem haftasında personel tahliye tatbikatının yapılması ve

tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 129; MEB Yangın Söndürme ve Önleme Yönergesi Md. 89*),

3. Kazan dairesinin tertip ve düzeni ile kalorifer kazanı/kombi sistemi ve bacanın bakım ve kontrolü, kaloriferi yakan personelin yetki belgesinin bulunup bulunmadığı, kalorifer kazanının yakma talimatının hazırlanması, kalorifer kazan dairesinde duman ve/veya gaz dedektörü bulunma durumu, doğalgaz ve LPG tesisatlı kazan dairelerinin işletilmesinde Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmeliğin 55. maddesindeki hükümlerin dikkate alınması (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 54, 55; MEB Yangın Önleme ve Söndürme Yönergesi; Yatırım Tesisler Daire Başkanlığının Hazırladığı “Kazan Daireleri İşletme ve Bakım Talimatı”*),

4. Kurum binasının fiziki yapı ve özelliğine göre yangın algılama ve uyarı sisteminin bulunması durumu (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik Md. 74, 75*),

5. Acil durumlarda kaçış yollarının oluşturulması ve işaretlerle gösterilmesi; doğalgaz kullanılan alanlara (kazan dairesi, mutfak, çay ocağı vb.) güvenlik için gaz alarm dedektörünün konulması (*Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik, 2008/71 nolu “Yangın Emniyet Tedbirleri” konulu Genelge*),

6. Sivil savunma ve itfaiye teşkilatlarından da yararlanılarak, sivil savunma ve yangınlara yönelik ikaz-alârm tatbikatı, deprem haftasında personel tahliye tatbikatının yapılması ve tatbikatlarla ilgili raporların düzenlenmesi durumu (*1423 ve 2105 sayılı TD; MEB Sivil Savunma Denetim Rehberi*),

7. Deprem anında düşerek tehlike oluşturabilecek eşya ve araçların sabitlenmesi (*MEB Deprem Kılavuzu, Okullarda Afet ve Acil Durum Yönetimi El Kitabı*),

8. Mutfağın ihtiyacı karşılaması, (yemek hizmeti veriliyorsa) gıda maddelerinin sağlık kurallarına uygun şekilde muhafaza edilmesi, yemek numunelerinin saklanması (*26.09.2008 tarih ve 27009 sayılı R.G.de yayımlanan “Gıda Güvenliği ve Kalitesinin Denetimi ve kontrolüne Dair Yönetmelik*),

9. Kurumun hizmet verdiği bina ve eklentilerinin Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği hükümlerine uygunluk durumu: Türkiye Bina Deprem Yönetmeliğinin yürürlüğe girdiği tarihten (Resmî Gazete 18/3/2018 tarihli ve 30364 mükerrer sayılı) sonra yapı denetim firmalarının denetiminde özel öğretim kurumu olarak yapılmış ve yapı inşaat ruhsatı bulunan binalar hariç; kurumun hizmet verdiği bina ve eklentilerinin Milli Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 01.08.2023 tarihli ve 80736733 sayılı kurum binalarının depreme karşı dayanıklılığı ve 10.08.2023 tarihli ve 81311696 sayılı “Yönetmelik Değişikliği” konulu yazısı ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması. (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Madde 5/k, Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 01.08.2023 tarihli ve 80736733 sayılı ve 10.08.2023 tarihli ve 81311696 sayılı yazısı*).

10. MEB 2021/13 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi konulu genelge hükümlerinin uygulanma durumu.

2.4. Öğretim Materyalinin Yeterliliği

1. Kurumda uygulanan program türlerine göre bulundurulması gereken araç-gereç ve sınıf içi materyalinin bulundurulması ve yeterlilik durumu (*Özel Öğretim Kurumları Standartlar Yönergesi Md 30,38,39; TTKB 21/04/2021 tarihli ve 10 Sayılı Destek Eğitim Programları ile varsa değişiklikleri*),

2. Eğitim personelinin faydalanabileceği yeterli sayıda internete bağlı bilgisayar, yazıcı, fotokopi makinası, projeksiyon, kamera vb. araç gereçlerin yeterlilik durumu,

2.5. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “2.3. Güvenlik Önlemleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “2.3. Güvenlik Önlemleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.

2.6. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “2.3. Güvenlik Önlemleri” ile ilgili çözüm önerileri “2.3. Güvenlik Önlemleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

3. EĞİTİM-ÖĞRETİM FAALİYETLERİ

3.1. Öğretim Programları

1. Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde, Bakanlıkça onaylanmış destek eğitim programlarının uygulanması, destek eğitim programlarının uygulanmasında; bireyin engel türü ve derecesi, yaşı, eğitim performansı, eğitim aldığı modül/bölüm, dikkate alınarak destekleyici mahiyette dijital eğitim materyalleri kullanılması durumu (*Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 21.04.2021 tarihli ve 10 Sayılı Kararı ile onaylanan destek eğitim programları, Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Madde 16/1*),

2. Özel eğitim değerlendirme kurulu raporunda destek eğitim almaları uygun görülen bireylere bireysel, bireysel ve grup veya grup eğitimi verilmesi durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Madde 16/2*),

Tablo 2. Bireysel, Bireysel ve Grup veya Grup Eğitimi Alan Bireylere İlişkin Veriler

Eğitim Öğretim Yılı	Bireysel Eğitim Önerilen Birey Sayısı (A)	Bireysel Eğitim Alan Birey Sayısı (B)	Bireysel Eğitim Alan Birey Sayısının Bireysel Eğitim Önerilen Birey Sayısına Oranı (B/A*100)	Bireysel ve Grup Eğitimi Önerilen Birey Sayısı(C)	Bireysel ve Grup Eğitimi Alan Birey Sayısı(D)	Bireysel ve Grup Eğitim Alan Birey Sayısının Bireysel ve Grup Eğitimi Önerilen Birey Sayısına	Grup Eğitimi Önerilen Birey Sayısı(E)	Grup Eğitimi Alan Birey Sayısı(F)	Grup Eğitimi Alan Birey Sayısının Grup Eğitim I Önerilen Birey Sayısına Oranı(B/A*100)
2023-2024									

3. Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde gruplar oluşturulurken bireylerin; engel türü ve derecesi, yaşı, eğitim performansı ile öncelikli eğitim ihtiyacı gibi durumlarının dikkate alınması durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Madde 16/3*),

Ayrıca, Özel Eğitim Okulları

Özel eğitim okulunun, özel eğitim ve rehabilitasyon birimlerinde özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde uygulanan destek eğitim programlarının uygulanması durumu (*Milli Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 15/1*)

3.2. Ölçme ve Değerlendirme Çalışmaları

1. Kurumda uygulanan destek eğitim programlarında yer alan esaslar doğrultusunda özel eğitim ihtiyacı olan bireyin bireylerin gelişim ve başarı durumunu belirlemeye yönelik ölçme ve değerlendirme çalışmalarının yapılması durumu:

Bireyin Gereksinimlerinin Belirlenmesi

a- RAM tarafından belirlenen modüllere ve bölümlere yönelik kaba değerlendirmeler yapılarak bireyin gereksinimleri daha ayrıntılı şekilde belirlenmesi ve öncelik sırasına konulması durumu.

b- Kaba değerlendirmede gereksinimler belirlenip öncelik sırasına konurken bireylerin yaşı, sınıf seviyesi, bireysel özellikleri, öğrenme özellikleri ve becerilerin günlük ve okul yaşamındaki işlevselliğinin dikkate alınması durumu.

c- Bireylerin kaba değerlendirmeleri için veri toplama sürecinde; görüşme yapılması, gözlem yapılması, kontrol listeleri tutulması, dereceli puanlama anahtarlarının (rubrik) uygulanması durumu.

Öğretim Öncesi (Ön) Değerlendirme

a- Kaba değerlendirme sonucunda bireyin BEP' ine seçilen hedef ve hedef davranışlara ilişkin öğretime başlamadan önce hangi basamakta (düzeyde) olduğunu belirlemek amacı ile Öğretim Öncesi (Ön) Değerlendirme yapılması durumu,

b- Öğretim öncesi değerlendirmelerde her birey için birebir uygulamalar yürütülerek verilerin toplanması durumu,

c- Ölçüt Bağımlı Test (ÖBT), küçük basamaklara ayrılmış becerilerin bulunduğu Kontrol Listesi, Dereceli Puanlama Anahtarı kullanılması durumu,

ç- Kullanılan ölçme araçlarından elde edilen verilerin Performans Kayıt Formu'na kayıt edilmesi durumu.

Öğretim Sonu (Son) Değerlendirme ve Gelişimi İzleme

a- İlgili hedef davranışların öğretimi tamamlandıktan sonra bireyin davranışı ne derece kazandığını veya kavradığını görmek amacıyla Öğretim Sonu Değerlendirme yapılması durumu. Bu amaçla Performans Kayıt Formu kullanılması,

b- Bireyin gelişimini izlemeye yönelik öğretim sırasında ve oturumların sonunda değerlendirmeler yapılarak, değerlendirme sonuçları grafiğe ya da kayıt çizelgelerine kayıt edilmesi,

c- Ayrıca kayıt çizelgeleri, grafikler, birey ürünleri (çalışma yaprakları, ödevler vb.) dönem içerisinde belirli aralıklarla incelenerek öğretimin etkililiği ve verimliliği değerlendirilmesi ve bireyin portfolyosu (bireysel gelişim dosyası) oluşturulması durumu.

Yıl Sonu Değerlendirmesi

a- Bireyin tüm performans göstergelerinin (bireyin ürünleri, öğretmen gözlemleri, görüşmeler, kayıt çizelgeleri, grafikler, bireyin bir bölümdeki ya da modüldeki performansını gösteren Performans Kayıt Formu) bütüncül bir bakış açısıyla incelenmesi durumu,

b- Bireylerin performansının BEP Gelişimi İzleme Özet Formu'na geçirilmesi,

c- Portfolyo içeriği tamamlanması durumu,

ç- Portfolyonun içindekileri gösteren Portfolyo Kontrol Listesi doldurulması,

d- Portfolyo Dereceli Puanlama Anahtarı bireyin dosyası ile birlikte RAM'a gönderilmesi durumu (TTKB 21/04/2021 tarihli ve 10 Sayılı Destek Eğitim Programları),

3.3. Özel Eğitim Alanı Öğretmeni ve Özel Eğitim Alanında Görevlendirilen Uzman Öğreticinin Görevleri

1. İşitme, görme veya zihin engelliler sınıf öğretmeni, özel eğitim alanı öğretmeni ve özel eğitim alanında görevlendirilen uzman öğreticinin görevleri yerine getirme durumu:

a) Bireyselleştirilmiş eğitim programının hazırlanmasında BEP geliştirme birimi ile işbirliği yapmak, b) BEP'te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapmak, c) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim performanslarını ve yetersizlik türünü dikkate alarak eğitimleri sırasında kullanılmak üzere alanıyla ilgili gerekli materyalleri hazırlamak, ç) Kurumdaki aile eğitimi çalışmalarına katılmak, eğitim verdiği bireylerin ailelerine yönelik aile eğitim çalışmalarını psikolog veya rehber öğretmen/psikolojik danışman ya da sosyal hizmet uzmanıyla birlikte planlamak ve yürütmek, d) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylere destek eğitimi vermek ve eğitim performansları doğrultusunda bireylerin uygun okul veya kuruma yönlendirilmesinde BEP geliştirme birimiyle iş birliği yapmak, e) Kuruma devam eden özel eğitim ihtiyacı olan bireylere diğer kurum veya kuruluşlarda hizmet veren uzman ve öğretmenlerle eşgüdüm içinde çalışmak, f) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yetersizliklerinden dolayı kullandığı kişisel cihaz ve aletlerin bakımı ve kontrolüne ilişkin tedbirler almak, g) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda eğitim yapmak, h) Kurumdaki diğer

eğitim personeliyle ekip çalışması yapmak ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutmak. (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.8),

2. Çocuk gelişimi ve eğitimi öğretmeni ile uzman öğretici kadrosunda görev yapan çocuk gelişimcinin görevlerini yerine getirme durumu:

a) Bireyselleştirilmiş eğitim programının hazırlanmasında BEP geliştirme birimi ile işbirliği yapmak, b) BEP'te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapmak, c) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim performanslarını ve yetersizlik türünü dikkate alarak eğitimleri sırasında kullanılmak üzere alanıyla ilgili gerekli materyalleri hazırlamak, ç) Özel eğitim ihtiyacı olan bireyleri fizikî, zihinsel ve sosyal gelişim bakımından incelemek ve yaş düzeylerine uygun gelişimlerini değerlendirmek, d) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylere destek eğitimi vermek ve eğitim performansları doğrultusunda bireylerin başka bir okul veya kuruma yönlendirilmesinde BEP geliştirme birimiyle iş birliği yapmak, e) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin gelişim ve eğitimini izlemek, beklenen gelişimi gösteremeyenler için ilgili meslek elemanlarıyla iş birliği yapmak, alanıyla ilgili konularda ailelere ve öğretmenlere rehberlik etmek, f) Kuruma devam eden özel eğitim ihtiyacı olan bireylere diğer kurum veya kuruluşlarda hizmet veren uzman ve öğretmenlerle eşgüdümlü çalışmak, g) Kurumdaki diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapmak ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutmak, ğ) Kurumdaki aile eğitimi çalışmalarına katılmak, eğitim verdiği bireylerin ailelerine yönelik aile eğitim çalışmalarını psikolog veya rehber öğretmen/psikolojik danışman ya da sosyal hizmet uzmanıyla birlikte planlamak ve yürütmek (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.9),

3. Okul öncesi öğretmenin görevlerini yerine getirme durumu:

a) Bireyselleştirilmiş eğitim programının hazırlanmasında BEP geliştirme birimi ile işbirliği yapmak, b) BEP'te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapmak, c) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim performanslarını ve yetersizlik türünü dikkate alarak eğitimleri sırasında kullanılmak üzere alanıyla ilgili gerekli materyalleri hazırlamak, ç) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin gelişimlerini çeşitli ölçek ve kontrol listeleri kullanarak özel eğitim öğretmenleri ile iş birliği içinde izlemek ve değerlendirmek, d) Kurumdaki aile eğitimi çalışmalarına katılmak, eğitim verdiği bireylerin ailelerine yönelik aile eğitim çalışmalarını psikolog veya rehber öğretmen/psikolojik danışman ya da sosyal hizmet uzmanıyla birlikte planlamak ve yürütmek (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.10),

4. Uzman öğretici kadrosunda görev yapan fizyoterapistin görevlerini yerine getirme durumu:

a) Bireyselleştirilmiş eğitim programının hazırlanmasında BEP geliştirme birimi ile işbirliği yapmak, b) BEP'te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapmak, c) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim performanslarını ve yetersizlik türünü dikkate alarak eğitimleri sırasında kullanılmak üzere alanıyla ilgili gerekli materyalleri hazırlamak, BEP'te belirlenen eğitimi vermek, ç) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin ortez ya da yardımcı cihazının tayininde bireyi ve aileyi bilgilendirmek, d) Fiziksel

rehabilitasyona alınan özel eğitim ihtiyacı olan bireylerdeki gelişimleri takip etmek ve gelişim raporu hazırlamak, e) Özel eğitim ihtiyacı olan bireyin gelişen aşamalarından ve doktor kontrollerinden okul/eğitim kurumu müdürünü ve aileyi bilgilendirmek, f) Kurumdaki aile eğitimi çalışmalarına katılmak, eğitim verdiği bireylerin ailelerine yönelik aile eğitim çalışmalarını psikolog veya rehber öğretmen/psikolojik danışman ya da sosyal hizmet uzmanıyla birlikte planlamak ve yürütmek (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.11*),

5. Uzman öğretici kadrosunda görev yapan odyoloji ve konuşma bozuklukları uzmanı, odyolog veya eğitim odyoloğunun görevlerini yerine getirme durumu:

a) Bireyselleştirilmiş eğitim programının hazırlanmasında BEP geliştirme birimi ile işbirliği yapmak, b) BEP’te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapmak, c) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim performanslarını ve yetersizlik türünü dikkate alarak eğitimleri sırasında kullanılmak üzere alanıyla ilgili gerekli materyalleri hazırlamak ve BEP’te belirlenen eğitimi vermek, ç) İşitme kaybı olan bireyleri değerlendirmek, alanına uygun program hazırlamak ve uygulamak, d) İşitme kaybı olan bireylerin gelişimlerini takip ederek kaydetmek, e) Kurumdaki aile eğitimi çalışmalarına katılmak, eğitim verdiği bireylerin ailelerine yönelik aile eğitim çalışmalarını psikolog veya rehber öğretmen/psikolojik danışman ya da sosyal hizmet uzmanıyla birlikte planlamak ve yürütmek, f) Kuruma devam eden özel eğitim ihtiyacı olan bireylere diğer kurum veya kuruluşlarda hizmet veren uzman ve öğretmenlerle eşgüdümlü çalışmak (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.12*),

6. Uzman öğretici kadrosunda görev yapan dil ve konuşma bozuklukları uzmanı, dil ve konuşma terapisti, dil ve konuşma pataloğu veya odyoloji ve konuşma bozuklukları uzmanının görevlerini yerine getirme durumu:

a) Bireyselleştirilmiş eğitim programının hazırlanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapmak, b) BEP’te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapmak, c) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim performanslarını ve yetersizlik türünü dikkate alarak eğitimleri sırasında kullanılmak üzere alanıyla ilgili gerekli materyalleri hazırlamak ve BEP’te belirlenen eğitimi vermek, ç) Dil, konuşma, ses, okuma ve yazma, bilişsel yetersizliğe bağlı iletişim bozuklukları gibi yetersizlik durumlarını belirlemek ve değerlendirme raporu hazırlamak, d) Dil, konuşma, ses, okuma ve yazma, bilişsel yetersizliğe bağlı iletişim bozuklukları gibi yetersizlik durumları için akademik becerilerin öğretimi dışında kalan terapi programını hazırlamak ve uygulamak, e) Dil ve konuşma güçlüğü olan bireyin ailesinin eğitimi çalışmalarında yer almak ve uygulamalara katılmak, f) Kuruma devam eden bireylere diğer kurum veya kuruluşlarda hizmet veren uzman ve öğretmenlerle eşgüdümlü çalışmak (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.13*),

7. Destek eğitimi görevi verilen rehber öğretmen/psikolojik danışman ve psikoloğun görevlerini yerine getirme durumu:

a) Bireyselleştirilmiş eğitim programının hazırlanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapmak, b) BEP’te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapmak, c) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim performanslarını ve yetersizlik durumunu dikkate alarak eğitimleri sırasında kullanılmak üzere alanıyla ilgili gereklimateryalleri hazırlamak ve BEP’te belirlenen eğitimi vermek, ç) Kurumdaki aile eğitimi çalışmalarına katılmak, eğitim verdiği bireylerin ailelerine yönelik aile eğitim çalışmalarını psikolog veya rehber öğretmen/psikolojik danışman ya da sosyal hizmet uzmanıyla birlikte planlamak ve yürütmek, d) Kuruma devam eden bireylere diğer kurum veya kuruluşlarda hizmet veren uzman ve öğretmenlerle eşgüdümlü çalışmak (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.14),

8. Sosyal hizmet uzmanı/sosyal çalışmacının görevlerini yerine getirme durumu:

a) Özel eğitim ihtiyacı olan birey ve ailelerine yönelik sorunların çözümü için mesleki çalışmalarda bulunmak, rapor düzenlemek ve bunlarla ilgili işlemleri yürütmek, b) Merkezin amacı, işleyişi ve sunulan hizmetleri bireylere, ailelere ve topluma tanıtmak, c) Özel eğitim ihtiyacı olan birey ve ailesinin faydalanabileceği hizmet kaynakları hakkında bilgi vermek, ç) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim, uyum ve güvenlik sorunlarına ilişkin olarak hizmetin geliştirilmesine katkı sunmak, d) Kurumda kayıtlı özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin ailelerinin, aile eğitimlerine katılımını sağlamak, e) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin devam ettikleri merkezdeki eğitim personeli ile özel eğitim ihtiyacı olan bireyin ailesinin işbirliğini artırmaya yönelik çalışmalarda bulunmak (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.14/A).

9. Uzman öğretici kadrosunda görev yapan ergoterapistin görevlerini yerine getirme durumu:

a) Bireyselleştirilmiş eğitim programının hazırlanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapmak, b) BEP’te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapmak, c) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim performanslarını ve yetersizlik türünü dikkate alarak eğitimleri sırasında kullanılmak üzere alanıyla ilgili gereklimateryalleri hazırlamak ve BEP’te belirlenen eğitimi vermek, ç) Kurumdaki aile eğitimi çalışmalarına katılmak, eğitim verdiği bireylerin ailelerine yönelik aile eğitim çalışmalarını psikolog veya rehber öğretmen/psikolojik danışman ya da sosyal hizmet uzmanıyla birlikte planlamak ve yürütmek, d) Kuruma devam eden bireyler için diğer kurum veya kuruluşlarda hizmet veren uzman ve öğretmenlerle eşgüdümlü çalışmak (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.14/B),

3.4. Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı

1. BEP geliştirme biriminin, özel eğitim değerlendirme kurul raporu doğrultusunda özel eğitim ihtiyacı olan bireye eğitim performansı ve öncelikli ihtiyaçları doğrultusunda verilecek eğitim programının hazırlanması, planlanması ve değerlendirilmesine ilişkin hizmetleri yürütmesi durumu (573 Sayılı Özel Eğitim Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Md. 4/f, MEB Özel Eğitim Hizmetleri Yönetmeliği Md. 5/f, 12-b, 20; MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Md.3/c-d, 18- 26, TTKB 21/04/2021 tarihli ve 10 Sayılı Destek Eğitim Programları),

2. BEP geliştirme birimi, psikolog veya rehber öğretmen/psikolojik danışman, destek eğitim vermek üzere görevlendirilen eğitim personeli ile veli/vasi veya özel eğitim ihtiyacı olan bireyden oluşması durumu (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.18/3).

3. Birimde alınan kararların, kurum müdürünün onayıyla uygulanması durumu (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.18/3).

4. Birimde alınan kararların, BEP geliştirme birimine iletilmek üzere, zorunlu eğitim çağındaki özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin devam ettikleri okullara resmi yazıyla bildirilmesi durumu (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.18/3).

3.4. Aile Eğitiminin Planlanması ve Aile ile İş Birliği

1. Rehabilitasyon kararının alınması, planlanması, yürütülmesi ve sonlandırılması dâhil sürecin her aşamasında engelli birey ile ailesinin aktif ve etkin katılımının sağlanması durumu (Engelliler Hakkında Kanun Md. 10),

2. Ailelere, bireylerin eğitimine aktif bir şekilde katılımını sağlamak için aile eğitimi hizmeti verilmesi durumu (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 16/2),

3. Bireysel ve grup eğitimin süresi 60 dakikadır. Bu sürenin 10 dakikası bireyin ailesini bilgilendirme süresi olarak uygulanması, eğitimin içeriğine ilişkin yazılı bilgiler eğitimin pekiştirilmesiamacıyla aileye ulaştırılması durumu (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 25),

4. Aile görüşme formu tutulması (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 28/2-b).

3.5. Rehberlik Hizmetleri

1. Rehber öğretmen/psikolojik danışman veya uzman öğretici kadrosunda görev yapan psikoloğun görevlerini yerine getirme durumu:

a) BEP'te alanıyla ilgili gelişim ölçekleri ile ölçme ve değerlendirme araçlarının hazırlanıp uygulanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapmak, b) BEP'te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapmak, c) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin eğitim performanslarını ve yetersizlik türünü dikkate alarak eğitimleri sırasında kullanılmak üzere alanıyla ilgili gerekli materyalleri hazırlamak, ç) Kurum rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını merkezde uygulanan destek eğitim programına göre hazırlamak, uygulamak ve bu programın uygulanmasında eğitim personeline rehberlik etmek, d) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin ilgi alanları, yetenekleri, yeterlilikleri ve iletişim becerileri gibi özelliklerini tanımalarına, kendileri ve çevreleriyle ilgili farkındalık kazanmalarına, temel problem çözme stratejilerini geliştirmelerine, çevreleriyle olumlu ilişkiler kurmalarına, daha verimli çalışma alışkanlıkları geliştirebilmelerine, ders dışı etkinliklere katılıma özendirilmelerine; kendileri, çevreleri ve eğitimle ilgili sorunlarını ve güçlüklerini çözebilmelerine yönelik psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek, e) Özel eğitim ihtiyacı olan bireyleri tanımaya yönelik, rehberlik ve

psikolojik danışma biriminde kullanılacak ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlamak, geliştirmek ve uygulamak, f) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin yaşadıkları problem ve güçlüklerin çözümünde diğer eğitim personeli, bireyin ailesiyle iş birliği içinde çalışmalar geliştirmek ve yürütmek, g) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin devam ettikleri okul rehberlik servisleri ve sınıf öğretmenleriyle iş birliği yapmak ve çalışmaları planlamak, ğ) Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin bireyselleştirilmiş eğitim programları hakkında alanına uygun değerlendirme ve önerilerde bulunmak, h) Eğitim alan özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin ailelerine yönelik psikolojik danışma ve rehberlik hizmetlerini yürütmek veya psikolojik yardım alabilecekleri kurum ya da kuruluşlara yönlendirmek, ı) Kurum personeline yönelik psikolojik danışma, rehberlik ve destek çalışmalarını planlamak ve yürütmek, i) Aile eğitimi çalışmalarında alanı ile ilgili konularda yer almak ve uygulamaya katılmak. Ailelere, bireylere, sınıf öğretmenlerine ve diğer kurum personeline yönelik hizmet alanına uygun, toplantı, konferans ve seminer gibi hizmet içi eğitim planı hazırlamak ve uygulamak, j) Görev tanımında belirtilen görevlere benzer diğer görevleri yapmak (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.14),

3.6. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanutlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “3.1. Destek Eğitim Programları” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “3.1. Destek Eğitim Programları” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

3.7. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “3.1. Destek Eğitim Programları” ile ilgili çözüm önerileri “3.1. Destek Eğitim Programları” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

4. YÖNETİM FAALİYETLERİ

4.1. Personel İşlemleri

1. Yönetici, eğitim personeli ve diğer personelin işe başlatılmadan önce valilikten çalışma izninin alınması, kurucu veya kurucu temsilcileri ile eğitim personeli arasındaki iş sözleşmelerinin mevzuatına uygun olarak düzenlenmesi durumu ile kurumda yabancı uyruklu eğitim personeli ve uzman öğretici çalıştırılması durumunda, çalışma izni verilmesine ilişkin iş ve işlemlerin yerine getirilmesi durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md. 8; MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.7; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 26, 29, 43; 4857 Sayılı İş Kanunu, 6735 Sayılı Uluslararası İşgücü Kanunu*),

2. Eğitim personelinden görevine devam edeceklerin çalışma izni onaylarının uzatılması iş ve işlemlerinin mevzuatına uygun olarak yapılması (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 27*),

3. Görevden ayrılan eğitim personeli ile diğer personelin görevlerinden ayrılışları ile ilgili işlemlerin ilgili mevzuata uygun olarak yapılması (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 44*),

4. Kurumda, destek eğitimi programında yer alan modülleri uygulamak üzere yeterli sayıda ve belirli niteliklere sahip eğitim personeli ile diğer personelin görevlendirilmiş olması durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.7; 29/1-ç*);

Tablo 3. Eğitim Personelinin Görevlendirilme Durumu

	Aylık Karşılığı Görevlendirilen(Kadro) Personel Sayısı (A)	Ders Saati Ücreti Karşılığı Görevlendirilen Personel Sayısı (B)	Toplam Görevlendirilen Eğitim Personeli Sayısı (A+B)
İşitme, görme veya zihin engelliler sınıf öğretmeni, özel eğitim alanı öğretmeni ve özel eğitim alanında görevlendirilen uzman öğretici			
Okul öncesi öğretmeni			
Uzman öğretici kadrosunda görev yapan fizyoterapist			
Uzman öğretici kadrosunda görev yapan odyoloji ve konuşma bozuklukları uzmanı, odyolog veya eğitim odyoloğu			
Uzman öğretici kadrosunda görev yapan dil ve konuşma bozuklukları uzmanı, dil ve konuşma terapisti, dil ve konuşma pataloğu veya odyoloji ve konuşma bozuklukları uzmanı			
Rehber öğretmen/psikolojik danışman veya uzman öğretici kadrosunda görev yapan psikolog			
Sosyal hizmet uzmanı/sosyal çalışmacı			
Uzman öğretici kadrosunda görev yapan ergoterapist			
Toplam			

5. Kurumun öğretime başladığı tarihten itibaren mevcut ders saati sayısının; kuruluş sırasında üçte biri, kuruluşundan üç yıl sonra da en az üçte ikisinin asıl görevi bu kurumlarda olan öğretmen, uzman öğretici veya usta öğreticiler tarafından okutulması (*Özel Eğitim Kurumları Kanunu Md.8*),

Tablo 4. Eğitim Personelinin Mevcut Ders Saati Sayısı Durumu

	Aylık Karşılığı Görevlendirilen (Kadrolu) Personelin 1(Bir) Ayda Girmiş Olduğu Toplam Ders Saati Sayısı (A)	Kurumda 1 (Bir) Ayda Verilen Toplam Ders Saati Sayısı (B)	Aylık Karşılığı Görevlendirilen Eğitim Personelinin Aylık Girmiş Olduğu Ders Saati Sayısının Toplam Ders Saati Sayısına Oranı (A/B)*100
TOPLAM			

6. Kuruma öğretmen olarak atanmaların, atanma şartlarını taşıma durumu (*MEB Talim ve Terbiye Kurulunun, 20/02/2014 tarihli ve 9 sayılı "Öğretmenlik Alanları, Atama ve Ders Okutma Esasları" Kurul kararı*),

7. Özel eğitim ihtiyacı olan birey sayısı 300'e kadar olan özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde bir rehber öğretmen/psikolojik danışman/psikolog, 300 ve üzerinde olanlarda ise iki rehber öğretmen/psikolojik danışman/psikolog zorunlu personel olarak görevlendirilmesi durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.14/3*),

8. Özel eğitim ihtiyacı olan birey sayısının 150'den az olması hâlinde, kurumda zorunlu olarak görevlendirilen rehber öğretmen/psikolojik danışman/psikoloğa haftada 20 saate kadar; isteğe bağlı olarak uzman öğretici kadrosunda görevlendirilen rehberlik ve psikolojik danışmanlık bölümü/anabilim dalı veya psikoloji bölümü mezunları ve özel eğitim personeline yönelik Bakanlıkça açılan rehberlik kursu sertifikasına sahip olanlara haftada 40 saate kadar destek eğitim görevi verilmesi durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.14/3*),

9. Rehber öğretmen/psikolojik danışman ya da psikoloğun kurum müdürü olarak görevlendirilmesi halinde, kurumda ayrı bir rehber öğretmen veya psikolog zorunlu olarak görevlendirilmesi durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.14/2*),

10. Kurumda görev yapan eğitim personelinin haftada en fazla 40 saate kadar ders okutabilmesi (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 26/5*).

11. Kurumda görevli yöneticilerin haftada en fazla 12 saat ders okutabilmesi (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 26/6*).

12. Kurumun eğitim personelinin yetiştirmek için gerekli tedbirleri alması durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 36*),

13. Personelin/kurumun çalışma saatlerinin düzenlenmesi durumu (4857 sayılı İş Kanunu, Md.63; MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 25; MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 10).

14. Personel arasında görev/iş bölümünün yapılarak ilgililere tebliğ edilmesi durumu (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 32,33, 34,35).

15. Kurumda görev yapan eğitim personeli ile diğer personele millî eğitim müdürlüğünce soğuk mühür ile onaylanmış kimlik kartı düzenlenmesi; görevden ayrılan personelin kimlik kartının kurum müdürlüğünce il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne iade edilmesi (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 65/1).

16. Yemek hizmeti veriliyorsa) mutfakta çalışanların gerekli hijyen eğitimi aldıklarını gösterir belgenin bulunması ve yönetmelikte belirtilen hastalıkların bulunmadığına ilişkin raporunun alınması durumu (Umumi Hıfzıssıhha Kanunu Md. 126,127; Hijyen Eğitimi Yönetmeliği Md. 5,9,10; Milli Eğitim Bakanlığı “Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 10/11/2020 tarihli ve 16476274 sayılı Genelge),

17. Kurum Yönetimi/işveren tarafından İş Kanunu’na tabi personele verilen izinlerde “yıllık ücretli izin kaydının” tutulması (03/03/2004 tarih ve 25391 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği Md.20; MEB İzin Yönergesi Md.38).

18. Kurumda görev yapan yönetici ve rehber öğretmen/psikolog dışındaki eğitim personeli başka kurumlarda görevlendirilmiş ise yapılan görevlendirmenin ve haftalık çalışma süresinin mevzuata uygunluk durumu (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.40).

19. Kurumda (varsa) yapılan uzman öğretici ve usta öğretici görevlendirilmelerinin mevzuata uygunluk durumu (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md.38) (MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü’nün 28/06/2018 tarih ve 12441073 sayılı yazısı gereği Çocuk Gelişimi ve Okul Öncesi Öğretmenliği bölümü lisans mezunlarından özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde eğitim personeli olarak görevlendirilenlerden(Müdür dahil) en az 3 (üç) yıl çalıştığını belgelendirenlerin özel eğitim alanında uzman öğretici unvanıyla özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde görevlendirmelerinin isteğe bağlı olarak yapılabileceği).

20. Kurum personeline, uygun durumda olan öğrencilere ve velilere yönelik olarak etik kültürünün yerleştirilmesi ve bu konuda farkındalığı artırmaya yönelik (seminer, eğitim, konferans, yarışma, sergi, atölye çalışması vb.) faaliyetlerin gerçekleştirilme durumu (Kamu Görevlileri Etik Kurulunun “Etik Eğitimi İş Birliği Protokolü” konulu 293398 sayılı yazısı, www.etik.gov.tr).

21. Kurumda “Sıfır Atık Yönetim Sistemi”nin kurulması ve “Sıfır Atık Belgesi” bulunması, Belge bulunan kurumlarda sistemin etkin bir şekilde uygulanması, sıfır atık belgesi bulunmayan kurumlarda “Temel Seviye Sıfır Atık Belgesi” alınması için gerekli işlemlerin başlatılması durumu (“Sıfır Atık” konulu 2024/4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi, MEB Destek Hizmetleri Genel Müdürlüğü’nün 02.05.2024 tarih ve 101415102 sayılı yazısı).

4.2. Kuruma Kayıt Kabul, Ayrılma ve Grupların Belirlenmesi

1. Kuruma kayıt kabul ile kurumdan ayrılmalara ilişkin iş ve işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülme durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.20, 21*).

Tablo 5. Destek Eğitim Programından Yararlanan Bireylerin Yaşlarına Göre Dağılımı

	Özel Eğitim İhtiyacı Olan Birey Sayısı				
	0-36 Aylık	36-72 Aylık	7-18 Yaş	18 Yaş ve Üstü	Toplam
Özel Eğitim İhtiyacı Olan Birey Sayısı					

2. Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde gruplar oluşturulurken bireylerin; engel türü ve derecesi, yaşı, eğitim performansı ile öncelikli eğitim ihtiyacı gibi durumlarının dikkate alınması, grup eğitimlerinin destek eğitim programlarında belirtilen şekilde verilmesi durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.16/3*).

4.3. İş Takvimi, Günlük Çalışma Saatleri ve Devam Devamsızlık Takibi

1. Özel eğitim ihtiyacı olan bireylere rehberlik ve araştırma merkezlerince düzenlenen özel eğitim değerlendirme kurulu raporu doğrultusunda, bireysel ve grup eğitiminin önerilmesi hâlinde bir günde en fazla üç ders saati destek eğitimi verilir. Ders eğitim saatleri bir ay esas alınarak en az iki haftaya dengeli olarak dağıtılması durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.24/3*).

2. Telafi eğitimlerinin planlanması ve uygulanması (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 24/4*).

3. Örgün eğitim saatleri içerisinde de destek eğitim hizmetlerinden yararlanan öğrenciler ile ilgili işlemler (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.25/2*).

4. Kurumda günlük çalışma saatlerinin düzenlenmesi ve uygulanması (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.25*).

5. Kurumlarca özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin ders devam takibi, kurumun giriş ve çıkışlarını görüntüleyen ve eğitim verilen ayın bitiş tarihinden itibaren en az 90 gün süreyle kayıt yapabileme/depolayabilme özelliği olan kameralı görüntüleme sistemleri ile yapılması durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.25/7*).

6. Merkezlerde verilen destek eğitime devam etmeyen özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin devamsızlıkları aylık olarak Özel Eğitim Modülüne işlenmesi ve takibinin yapılması durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.25/6*).

7. Mazereti olmadan devamsızlık yapan özel eğitim ihtiyacı olan bireyin kurumdan kaydının silinmesi (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.25/6*).

8. Eğitim personelinin ders devam takiplerinin; kurumun giriş-çıkışlarını görüntüleyen ve eğitim verilen ayın bitiş tarihinden itibaren en az 90 gün süreyle kayıt yapabilme/depolayabilme özelliği olan kameralı görüntüleme sistemleri ile yapılması (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.25/8*).

9. Evde destek eğitim verilecek bireyler için “‘Aylık Bireyselleştirilmiş Eğitim, Çalışma ve Rehabilitasyon Planı’”, eğitimin verildiği ayı takip eden ayın ilk on iş günü içerisinde il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne teslim edilmesi ve bir örneğinin ise inceleme/soruşturma/denetimlerde gösterilmek üzere kurumda saklanması (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.25/10*).

10. Evde destek eğitimi vermek üzere kurumca görevlendirilen eğitim personelinin o gün içindeki diğer ders saatleri, özel eğitim ihtiyacı olan bireyin ikamet adresi ve kurum arasındaki ulaşım süresi dikkate alınarak programlanır. Bu program Özel Eğitim Modülüne işlenerek ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından onaylanır. Evde destek eğitimi vermek üzere görevlendirilen eğitim personeline o gün içinde, evde destek eğitimi planlanan saatten bir önceki ve bir sonrakisaat için destek eğitim görevi verilmez (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.25/11*),

4.4. Denetim, İzleme ve Değerlendirme

1. Yapılan inceleme/soruşturma/denetimlerde onayın alındığı aydan önceki geriye dönük olarak en az 90 günlük kamera kayıtlarının sunulması ve/veya Özel Eğitim Modülü üzerindeki eğitim saatleriyle kamera görüntüleri arasında uyumsuzluk bulunmaması durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.27/2*),

2. Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin başarısının değerlendirilmesinin BEP'lerine göre yapılması, özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin izlenme ve değerlendirilmeleri; destek eğitim programlarında yer alan açıklamalar ve ölçme araçları dikkate alınarak BEP birimince yürütülmesi durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.26/2*),

3. Özel eğitim ihtiyacı olan bireyin bireylerin kurum tarafından taşınma mecburiyeti bulunmamakla birlikte; kurum kendi inisiyatifi ile bireylerin kuruma geliş gidişlerini sağlıyor ise taşımada kullanılan servis araçlarının uygunluk durumu (*MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 08/02/2018 tarih ve 2707366 sayılı yazısı; Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü'nün 05/01/2018 tarih ve 2113 sayılı yazısı*),

4. Yemekhane hizmetlerinin izlenmesi (Varsa) (*Millî Eğitim Bakanlığı “Okul Kantinlerinde Satılacak Gıdalar ve Eğitim Kurumlarındaki Gıda İşletmelerinin Hijyen Yönünden Denetlenmesi” konulu 10/11/2020 tarihli ve 16476274 sayılı Genelge*).

5. Resmi yazışma kurallarına uyulması durumu (02/02/2015 tarihli ve 29255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “10/06/2020 tarihli 31151 sayılı R.G. da yayınlanan Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik).

6. İş sağlığı ve güvenliği konulu 2014/16 sayılı genelge hükümleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemlerin yapılması.

7. Kurumda yeterli sayıda ilk yardım eğitimi almış personel bulundurulma durumu (*İlk Yardım Yönetmeliği md 19, İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin işyeri tehlike sınıfları tebliği*).

8. “15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü” kapsamında yapılan çalışmalar.

4.5. İletişim ve Eşgüdüm

1. Kuruma ait tanıtıcı faaliyetler ve kurum faaliyetlerine ilişkin güncel istatistik bilgilerinin yer aldığı internet sitesinin oluşturulması ve güncel olma durumu (*MEB Okul İnternet Siteleri Yönergesi, MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi*),

2. Kurumda gerekli defter, dosya, kayıtların tutulması, arşivlenmesi ve elektronik ortama aktarılması durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 28/2*).

4.6. Bilişim Sistemleri

1. Kullanıcı gruplarının oluşturulması, yetkilendirilmesi ve kişisel verilerin güvenliği, (*MEB Bilgi ve Sistem Güvenliği Yönergesi*).

2. MEBBİS altında bulunan tüm modüllere bilgi girişinin zamanında doğru şekilde yapılması, güncelleme işlemlerinin anlık olarak yapılması.

4.7. Yönetim Faaliyetlerinin Sonuçları

1. Gerçekleştirilen/devam eden projeler ile kazanımlar

4.8. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “4.1. Personel İşlemleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “4.1. Personel İşlemleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

4.9. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe

millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “4.1. Personel İşlemleri” ile ilgili çözüm önerileri “4.1. Personel İşlemleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

5. MALİ İŞ VE İŞLEMLER

5.1. Destek Eğitimi Ücretleri

Ödeme şartları

1. Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezine devam eden bireylerin destek eğitimi giderlerinin, her yıl aylık olarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen tutarının Bakanlıkça karşılanabilmesi için;

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak kaydıyla, özel eğitim ihtiyacı olan bireyin sağlık kurulu raporuyla asgari %20 oranında engeli olduğunun, 18 yaş altı çocukların Çocuklar İçin Özel Gereksinim Raporu ile özel gereksinimi olduğunun tespit edilmiş ve özel eğitim değerlendirme kurullarınca da eğitsel değerlendirme ve tanınması yapıldıktan sonra düzenlenen raporda destek eğitimi almasının önerilmiş olması,

b) Özel eğitim ihtiyacı olan bireyin kuruma ve Özel Eğitim Modülüne kayıtlı olması,

c) Özel eğitim ihtiyacı olan bireyin alması gereken destek eğitimi programının, kurumda uygulanmak üzere Bakanlık veya valilik izninin alınmış olması,

ç) Kurumda, destek eğitimi programında yer alan modülleri uygulamak üzere yeterli sayıda ve belirli niteliklere sahip eğitim personelinin görevlendirilmiş olması,

d) Özel eğitim ihtiyacı olan bireye kurumca, aylık olarak belirlenen tutar karşılığında bir ayda en az sekiz ders saati bireysel ve/veya dört ders saati grup eğitiminin verilmiş olması,

e) Özel eğitim ihtiyacı olan bireye verilen bireysel ve/veya grup eğitimi süresinin, özel eğitim değerlendirme kurulunca özel eğitim ihtiyacı olan bireye önerilen destek eğitim programlarında yer alan modül/bölüm veya modül/bölmeler için belirlenen toplam ders saati sayısını geçmemesi,

f) Kurumlarda istihdam edilenlerin sosyal güvenliklerinin sağlandığına ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinin Sosyal Güvenlik Kurumuna verilmiş olması ve bu kurumların Sosyal Güvenlik Kurumuna idari para cezası, prim ve prime ilişkin borçlarının olmaması veya borcu bulunmakla birlikte 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre tecil ve taksitlendirilmiş ya da özel kanunlara göre yapılandırılmış olup, taksitlerinin düzenli ödenmiş olması,

g) İlgili mevzuattaki zorunlu haller hariç; zorunlu eğitim çağındaki özel eğitim ihtiyacı olan bireyin e-okul'da kayıtlı olması,

ğ) Kurumlarca eğitim verilen ay veya takip eden ayın ilk üç iş günü içinde eğitim bilgilerinin Özel Eğitim Modülüne girilmesi ve eğitim verilen ayı takip eden ayın ilk üç iş günü içinde girilen eğitim bilgilerinin onaylanarak verilen eğitime ilişkin faturaların düzenlenmiş; sonraki üç iş günü içinde ise ilçe milli eğitim müdürlükleri tarafından faturaların, 25 inci maddenin on birinci fıkrasında belirtilen Aylık Bireyselleştirilmiş Eğitim, Çalışma ve Rehabilitasyon Planlarının ve kurumlarca girilen eğitim bilgilerinin kontrol edilerek onaylanmış olması,

h) Her özel eğitim ihtiyacı olan birey için denetimlerde gösterilmek üzere Aylık Bireyselleştirilmiş Eğitim, Çalışma ve Rehabilitasyon Planlarının hazırlanmış olması (*Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 29/1-a,b,c,ç,d,g,ğ,h*).

2. Birinci fıkrada belirtilen süreler içinde Özel Eğitim Modülüne eğitim bilgi girişini yapmayan kurumlara ödeme yapılmaz. Eğitim bilgi girişini yaptığı halde onaylama işlemini belirtilen sürelerde yapmayan veya onayları ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından reddedilen kurumlara ise sonraki ayların onaylama süreleri içinde onaylama işlemini yapmaları halinde ödeme yapılması durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 29/2*).

3. Öğrenci ücretlerinin tespiti, ilan edilmesi ve alınması ile ilgili işlemlerin yerine getirilmesi, velinin isteği üzerine özel eğitim ihtiyacı olan bireye daha fazla ders verilmesi durumunda, bu derslere ilişkin ücret Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre belirlenmesi durumu (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 53, 54, 55,56; Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 22*),

4. Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün **16.10.2023 tarihli ve 87227754** sayılı yazısındaki hususların yerine getirilme durumu.

Ödemeye esas belgeler

5. Ödemelere esas olmak üzere; diğer kontrollerle birlikte Özel Eğitim Modülünden alınmış il veya ilçe millî eğitim müdürlüğünce onaylı kuruma ait liste çıktısı, özel eğitim ihtiyacı olan birey adına düzenlenmiş fatura bulunması durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md.30*).

Ödeme

6. Özel eğitim ihtiyacı olan bireye bir ayda sekiz ders saati bireysel ve/veya dört ders saati grup eğitimi verilmesi şartıyla kurumlara ödenir. Ancak, özel eğitim ihtiyacı olan bireylere herhangi bir nedenle ayda sekiz ders saati bireysel ve dört ders saati grup eğitiminin tamamının verilememesi hâlinde Hazine ve Maliye Bakanlığınca bireysel eğitim için belirlenen tutarın sekize, grup eğitimi için belirlenen tutarın ise dörde bölünmesiyle bulunan sayı, kurumca verilen ders saati sayısı ile çarpılarak elde edilen tutar kurumlara ödenmesi durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Md. 31/1*).

7. Özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin bir yıllık süre içerisinde bir kez kurum değiştirmesi durumunda, Bakanlıkça ödeme yapılması, ancak, velinin başka il veya ilçeye taşınması veya diğer zorunlu sebeplerle kurum değiştirmek durumunda bulunması hâlinde, ikiden fazla farklı kuruma da ödeme yapılması durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Md. 31/2*).

8. Özel eğitim değerlendirme kurulunca özel eğitim ihtiyacı olan bireye destek eğitim program ve modüllerinde belirtilen eğitim süresinin tamamlanmasından sonra tekrar alınmasının önerilmesi hâlinde Bakanlıkça, bu program ve modüllerinde süreleri belirtilen eğitim için bir defa daha ödeme yapılması durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Md. 31/3*).

9. Özel eğitim ihtiyacı olan bireye özel eğitim değerlendirme kurulunca düzenlenen raporun süresi bitmeden önerilen modül/bölümün tamamlanıp kurulca tekrar aynı modül/bölümün önerilmesi hâlinde de ödeme yapılması durumu (*MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Md. 31/4*).

5.2. Ücretsiz Okutulacak Bireyler

1. 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununda belirtilen oranda ve Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği doğrultusunda (Değişik ibare: RG-14/6/2024-32576) özel eğitim ihtiyacı olan bireyi ücretsiz okutulması, Ücretsiz okutulan özel eğitim ihtiyacı olan bireylere ilişkin bilgiler, Özel Eğitim Modülüne işlenmesi, bir aylık sürede herhangi bir nedenle destek eğitimi almayanların yerine, kurum tarafından şartları taşıyan başka bir birey geçici olarak belirlenmesi, ücretsiz okutulanlar listesinde yer alan bireyin kurumdan kaydı silindikten sonra yeniden aynı kuruma kayıt edilmesi halinde özel eğitim ihtiyacı olan birey yeniden ücretsiz okutulanlar listesine dahiledilmesi durumu (*5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md 13; Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 61; Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Md. 23*).

5.3. Personelin Özlük Hakları, Sosyal Güvenlik ve Vergi İşlemleri

1. Kurumda görevli personelin mali hakları olan aylık, maaş, ücret ve diğer özlük haklarıyla ilgili bordronun düzenlenmesi, hak edişlerin personele zamanında ödenmesi, işten ayrılma, sosyal güvenlik, vergi vb. işlemlerinin mevzuatına göre yürütülmesi (*MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 31,32,42,43,44; 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, Özel Öğretim Kurumları Kanunu Md.9; 4857 Sayılı İş Kanunu, Ücret, Prim, İkramiye ve Bu Nitelikteki Her Türü İstihkakın Bankalar Aracılığıyla Ödenmesine Dair Yönetmelik*).

5.4. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “5.1. Destek Eğitim Ücretleri” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “5.1. Destek Eğitim Ücretleri”

alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görölmüştür/anlaşılmıştır vb.

5.5. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “5.1. Destek Eğitim Ücretleri” ile ilgili çözüm önerileri “5.1. Destek Eğitim Ücretleri” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

6. İL/İLÇE MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN YAPILMASI GEREKEN ÇALIŞMALAR (Bu bölümde yer alan kriterler eğitim müfettişlerince değerlendirilmeyecektir.)

6.1. Eğitim-Öğretim Faaliyetlerine Yönelik Çalışmalar

1. MEB Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğü'nün 27/10/2016 tarihli ve E.12079876 sayılı yazısı ile, 03/10/2017 tarihli ve E.15710928 sayılı “Özel Öğretim Kurumlarının Denetimi” konulu yazılarında yer alan hususlarla ilgili olarak, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne gerekli denetimlerin yapılması,

2. Evde verilecek destek eğitimi için aylık olarak düzenlenen “Aylık Bireyselleştirilmiş Eğitim, Çalışma ve Rehabilitasyon Planı” bu bireyler için eğitimin verildiği ayı takip eden ayın ilk on iş günü içerisinde il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne teslim edilmesi durumu (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Md. 25/10).

3. Evde destek eğitimi vermek üzere kurumca görevlendirilen eğitim personelinin o gün içindeki diğer ders saatleri, özel eğitim ihtiyacı olan bireyin ikamet adresi ve kurum arasındaki ulaşım süresi dikkate alınarak programlanır. Bu programın Özel Eğitim Modülüne işlenerek ilçe millî eğitim müdürlüğü tarafından onaylanması durumu (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Md. 25/11).

4. Özel eğitim ihtiyacı olan birey kurumdan ayrılacağı ay içinde eğitim almış ise Özel Eğitim Modülünden kayıt silme işlemi il veya ilçe millî eğitim müdürlüğüne bir sonraki ayın ilk üç iş gününden sonra gerçekleştirilmesi durumu (MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Md. 21/2).

6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar

1. Kurum açılış, nakil, kapanış, program ilavesi, iptali, yerleşim, kontenjan, devir ve kurucu temsilcisi değişikliği, kurum tadilatı, kurum açma izni ile iş yeri açma ve çalışma ruhsatının iptali ile idari para cezaları, eğitim-öğretim faaliyetlerine ara verme iş ve işlemlerinin yapılması (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5, 9, 9/B, 13, 14, 16, 17, 20, 44, 67/A, 67/B, MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Md. 6, Geçici Md. 2,)

2. Kurum müdürü, eğitim personeli ve diğer çalışanlar için çalışma izin onayı alınması ve uzatılması, iş sözleşmelerinin uygunluğu ile kurumdan ayrılma işlemlerinin mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 26, 27, 43, MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği, Md. 7/2, Geçici Md. 1),

3. Kurumda görev yapan eğitim personeli ile diğer personele kurum tarafından düzenlenen personel kimlik kartlarının millî eğitim müdürlüğünce soğuk mühür ile onaylanması, görevden ayrılan personelin kimlik kartı ile kapatılan kurumların mühür ve evraklarının il veya ilçe millî eğitim müdürlüğünce geri alınması (Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 5, 65),

4. Kurumların verdiği beyanların doğruluğunun il/ilçe milli eğitim müdürlüğünce tespit edilmesi, (MEB Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 69).

5. Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak inşa edilmeyen binalarda faaliyet gösteren kurumlarla ilgili olarak; Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünün 01.08.2023 tarih ve 80736733 sayılı yazısı ve 10.08.2023 tarih ve 81311696 sayılı yazısı kapsamında, gerekli iş ve işlemlerin takibinin yapılması.

Tablo 6. Özel Eğitim İhtiyacı Olan Birey ve Eğitim Hizmeti Sunan Programlara İlişkin Veriler

Destek Eğitim Programı	Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Hizmeti Sunulan Program Sayısı	Özel Eğitim İhtiyacı Olan Birey Sayısı
Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Sayısı		
Bedensel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı		
Dil ve Konuşma Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı		
Görme Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı		
İşitme Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı		
Otizm Spektrum Bozukluğu Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı		
Öğrenme Güçlüğü Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı		
Zihinsel Yetersizliği Olan Bireyler İçin Destek Eğitim Programı		

Not: Denetim tarihindeki veriler tabloya işlenecektir.

6.3. Mali İş ve İşlemlere Yönelik Çalışmalar

1. İl/İlçe milli eğitim müdürlükleri tarafından aylık bireyselleştirilmiş eğitim, çalışma ve rehabilitasyon planlarının ve kurumlarca girilen eğitim bilgilerinin kontrol edilerek onaylanması (Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 29/1-ğ),

2. Kameralı görüntüleme sistemlerine ilişkin kayıtlar, il millî eğitim müdürlüklerince görevlendirilen eğitim müfettişi/eğitim müfettiş yardımcıları/ilmillî eğitim müdür yardımcıları/il

veya ilçe millî eğitim şube müdürleri/diğer denetim yetkisi bulunanlarca veya millî eğitim müdürlüğünce görevlendirilenlerce ödeme yapıldıktan sonra incelenmesi (*Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 29/3*),

3. Kurumun ücret ilanlarını, Millî Eğitim Bakanlığının Bilişim Sistemleri (MEBBİS) programına işleyerek alınan çıktının bir örneğini süresi içinde doğrudan bağlı bulunduğu millî eğitim müdürlüğüne vermesi (*Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği Md. 54/ç*).

Ayrıca, Özel Eğitim Okullarında;

Özel eğitim okullarının özel eğitim ve rehabilitasyon birimi ... açılışlarında Yönetmeliğin 6. Maddesinin 2. fıkrası hükümleri de uygulanır (*Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği Md. 6/1*).

6.4. Denetim Bulguları

Bu bölümde; denetim alanının incelenmesi ve değerlendirilmesinden sonra yeterli ve uygun denetim kanıtlarıyla desteklenecek şekilde tespiti yapılan ve inceleme soruşturmayı gerektirmeyen durum, eksik iş ve işlemler, aykırılıklar sebepleriyle birlikte ve ilgili mevzuat hükümleri açıkça referans verilerek net ifadelerle açıklanır. Bulgular değerlendirilirken; mevzuat, üst politika belgelerinde (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) eğitimle ilgili ortaya konulmuş amaç ve hedefler göz önünde bulundurulur.

Elde edilen bulgular ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” ile ilgili elde edilen bulgu/bulgular “6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Tespit edilmiştir/görülmüştür/anlaşılmıştır vb.

6.5. Çözüm önerileri

Bu bölümde; denetim sonunda elde edilen bulguların, mevzuatın uygulanmasındaki sapmaların düzeltilmesine/giderilmesine; mevzuat, üst politika belgeleri (Kalkınma Planı, Hükümet Programı, Millî Eğitim Bakanlığı Stratejik Planı) ile okulun stratejik planında ortaya konulmuş amaç ve hedefler bağlamında kurumun gelişimine katkı sağlayacak, kuruma değer katacak, geleceğe ilişkin bir vizyon oluşturacak şekilde; kuruma, il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne ve Bakanlığa yönelik gerçekçi ve uygulanabilir önerilere yer verilir. Her bulguya ilişkin çözüm önerisi ayrıntılı olarak yazılır.

Bulgulara yönelik çözüm önerisi ilgili alt başlıklar açılarak yazılır.

Örnek; “6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” ile ilgili çözüm önerileri “6.2. Yönetim İş ve İşlemlerine Yönelik Çalışmalar” alt başlığı açılarak yazılır.

1.

Gerekmektedir/yapılmalıdır/değerlendirilmektedir vb.

7. İZLEME VE DEĞERLENDİRME

(a) Kurumun daha önce yapılan denetimleriyle ilgili olarak; Bu bölümde; denetim raporunda yer alan tespit ve önerilerin uygulanmasına/giderilmesine yönelik yapılan çalışmalar, gelişim planı hazırlanıp hazırlanmadığı, hazırlanan “gelişim planı” çerçevesinde yürütülen çalışmalar ve düzeyi değerlendirilerek, gelişim planı ile ilgili varsa sorunlar ve çözüm önerilerine

yer verilecektir.

(b) **Yapılan mevcut denetimle ilgili olarak;** Bu bölümde; rehberlik ve denetim raporunun kuruma ulaştığı tarihten itibaren bir ay içerisinde, raporda tespit edilen hususlarla ilgili getirilen çözüm önerileri doğrultusunda, “gelişim planı” hazırlanarak il/ilçe milli eğitim müdürlüğüne gönderilmesi, gelişim planının uygulanma/gerçekleştirilme durumunun takibinin, il/ilçe milli eğitim müdürlüğü tarafından yapılması gerektiği belirtilecektir.

8. YÖNETİCİ BİLGİLERİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Çalışma izin onayının tarih ve sayısı	Çalışma izin onayının bitim tarihi
1				
2				
3				

9. ÖRNEK UYGULAMALAR

Varsa örnek uygulamalar hakkında ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

10. GENEL DEĞERLENDİRME

Bu bölümde; kurumda yapılan rehberlik ve denetimin hangi önceliklere göre yapıldığı, planlanan şekilde bitirilip bitirilmediği, planlanan şekilde yapılamadıysa/bitirilmediyse nedenleri ile alınacak önlemler açıklanacak, denetim grubu tarafından açılan bir soruşturma varsa bu duruma ilişkin bilgiler ile diğer hususlar belirtilecektir.