


EĞİTSEL DEĞERLENDİRME FORMU

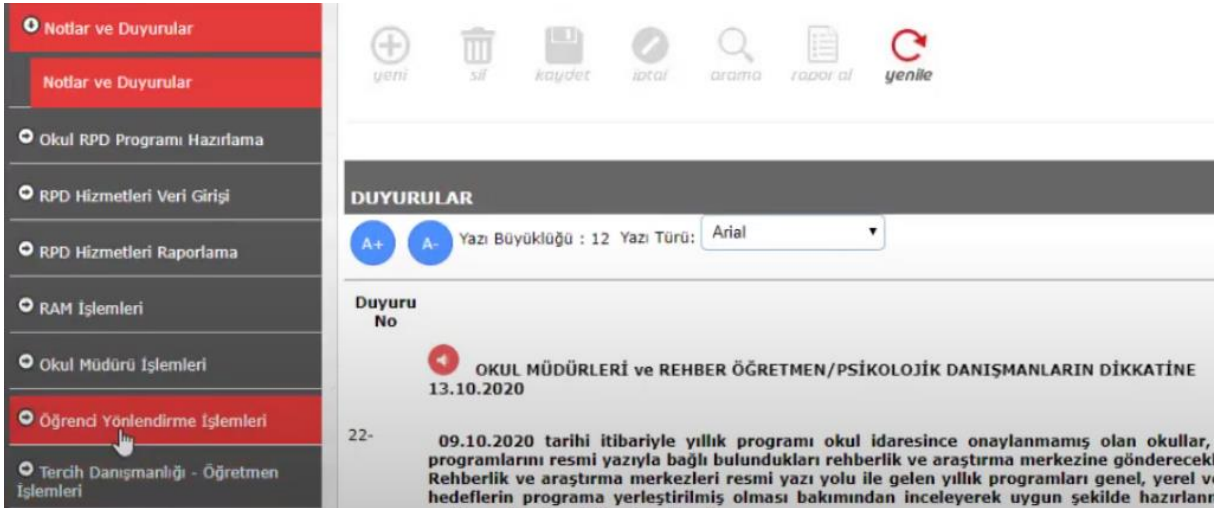
EĞİTSEL DEĞERLENDİRME FORMLARINI SINIF ŞUBE ÖĞRETMENLERİ TARAFINDAN DOLDURULUR.
VARSA OKUL REHBER ÖĞRETMENİ VE VELİNİN GÖRÜŞLERİNİ ALARAK BU FORMU DOLDURUR.

1.AŞAMA : Sınıf/şube rehber öğretmeni kendi **MEBBİS** sisteminden giriş yapar. **E-Rehberlik modülüne** giriş sağlanır.



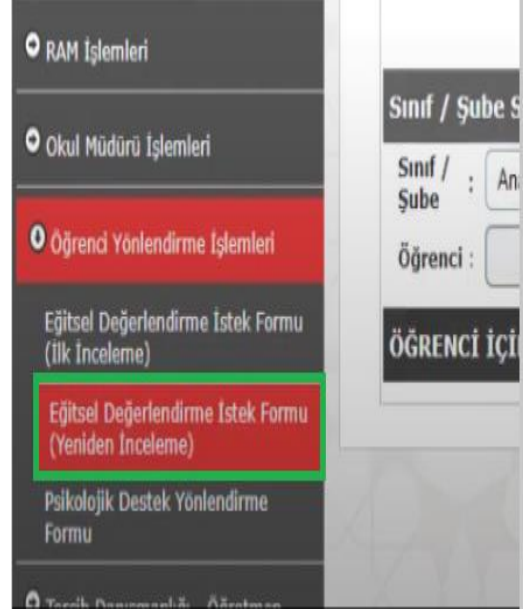
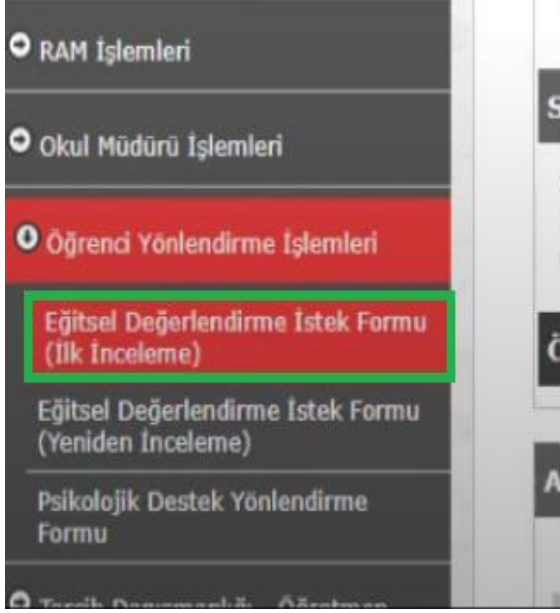
The screenshot shows the MEBBİS system interface. On the left, there is a sidebar with several modules: AB ve Dış İlişkiler Modülü, Aday Performans Değerlendirme, Basvuru İşlemleri, BİLSEM İşlemleri Modülü, Bİlsem Sözlü Sınav Modülü, **e-Rehberlik Modülü** (highlighted in red), and Hizmetçi Eğitim Modülü. The main content area displays a notification about the "Görev Öncesi" and "Görev" status, and a section titled "Son Ziyaret Tarihleri ve IP Adresleri" with a calendar icon and the date "Ekim 2020".

2.AŞAMA : **Öğrenci Yönlendirme İşlemleri** sekmesine tıklayarak **Eğitsel Değerlendirme İstek Formu** seçeneklerinden ilgili olanı seçer.



The screenshot shows the MEBBİS system interface. On the left, there is a sidebar with several sections: Notlar ve Duyurular, Notlar ve Duyurular, Okul RPD Programı Hazırlama, RPD Hizmetleri Veri Girişi, RPD Hizmetleri Raporlama, RAM İşlemleri, Okul Müdürü İşlemleri, **Öğrenci Yönlendirme İşlemleri** (highlighted in red), and Tercih Danışmanlığı - Öğretmen İşlemleri. The main content area displays a toolbar with icons for yeni, sil, kaydet, iptal, arama, rapor al, and yenile. Below the toolbar, there is a section titled "DUYURULAR" with a search bar and a dropdown menu. A notification is displayed: "OKUL MÜDÜRLERİ ve REHBER ÖĞRETMEN/PSİKOLOJİK DANIŞMANLARIN DİKKATİNE 13.10.2020". The notification text reads: "09.10.2020 tarihi itibarıyla yıllık programı okul idaresince onaylanmamış olan okullar, programlarını resmi yazıyla bağlı buldukları rehberlik ve araştırma merkezine gönderecek Rehberlik ve araştırma merkezleri resmi yazı yolu ile gelen yıllık programları genel, yerel ve hedeflerin programa yerleştirilmiş olması bakımından inceleyerek uygun şekilde hazırlan"

3.AŞAMA : ilgili olan seçenekte ise **İLK İNCELEME** veya **YENİDEN İNCELEME** diye alt sekmenler bulunur.



İLK İNCELEME HANGİ DURUMLARDA

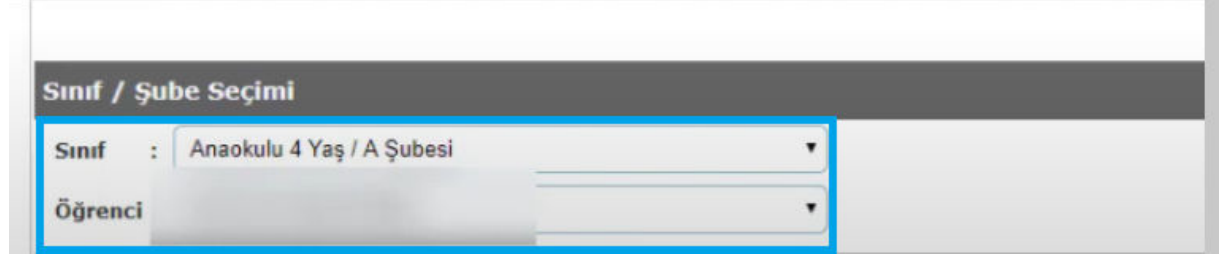
- ∞ Daha önce tanısı olmayan ve akranlarından anlamlı düzeyde farklılığı bulunan
- ∞ Kademe geçişlerinde [okul öncesi (37-66ay, 67-78ay), okul öncesinden 1. kademeye geçiş, 1. kademedan 2.kademeye geçiş, 2.kademedan 3.kademeye geçiş durumlarında]
- ∞ Çocuğun bulunduğu tür ve kademeye uygun olmadığı düşünüldüğünde (kaynaştırmadan özel eğitime, özel eğitimden kaynaştırmaya alınması düşünüldüğü gibi.)
- ∞ Kısacası alınacak tüm Resmi Tedbir Kararlarında İLK İNCELEME istek formu sekmeni seçilir.

YENİDEN İNCELEME HANGİ DURUMLARDA

- ∞ Özel eğitim kurumundan (rehabilitasyon) destek alan öğrencinin rapor süresi sonunda
- ∞ Veli'nin RAM'dan yeniden eğitsel değerlendirme talep etmesi durumunda
- ∞ Özel eğitim değerlendirme kurulunca 'yeniden incelenmesi' talep edildiğinde
- ∞ Öğrencinin bireysel gelişiminin takibinde

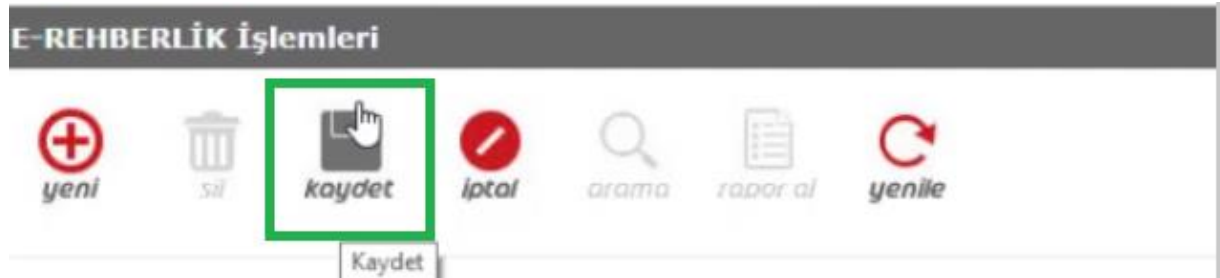
- ▶ DİP NOT: (1.sınıfa yeni başlamış olan öğrencilerin hastane raporları yoksa eğer ram yönlendirmeleri NİSAN ayı itibariyle yapılır)

4.AŞAMA : Uygun olan İlk inceleme veya yeniden incelemeye karar verildikten sonra açılan sayfanın sağ ve orta kısmında öğrenci ve ait olduğu sınıf düzeyi seçilir.



Alt sekmenler yer alan tüm bilgiler eksiksiz bir şekilde doldurulur. (Sayfanın sonunda yer alan bölümde sınıf öğretmeni, rehber öğretmen ve veli'nin görüşlerinin yer aldığı kısmın doldurulması öğrencinin RAM'da değerlendirilmesi sırasında görüş olarak büyük önem arz etmektedir.)

5.AŞAMA : Sayfanın en üstünde bulunan "**Kaydet**" butonuna basılarak işlem sona erdirilir. Kaydedilen form okul müdürünün ekranına düşer.



Okul müdürü, onay verilmek istenen dosyanın sağ köşesinde bulunan "**Müdür Onay**" kutucuğunu işaretler. "**Müdür Onaylarını Kaydet**" butonuna tıklayarak işlem tamamlanır