

**MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI**  
**ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ**

**Resmî Gazete** : 6.1.2011/27807  
**Tebliğler Dergisi** : ŞUBAT 2011/2641

**Bu Yönetmelik 18.05.2012 tarihli ve 28296 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliği ile yürürlükten kaldırılmıştır.**

**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç**

**MADDE 1** – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerindeki eğitim ve öğretim ile yönetime ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

**Kapsam**

**MADDE 2** – (1) Bu Yönetmelik, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinin eğitim ve öğretim, yönetim, birey kaydı ve nakil, öğretim programlarının uygulanması, çalışma süreleri ve işleyişiyle ilgili usul ve esasları kapsar.

**Dayanak**

**MADDE 3** – (1) Bu Yönetmelik, 14/6/1973 tarihli ve 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu, 30/4/1992 tarihli ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun ile 8/2/2007 tarihli ve 5580 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununa dayanılarak hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**MADDE 4** – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Aile eğitimi ve danışmanlığı: Özürlü bireyin eğitim sürecine doğrudan katılanlara özür ve yetersizliğe ilişkin bilgi verme, yasal hak ve sorumluluklarını bildirme, danışmanlık yapma ve bireyin özel eğitime ilişkin ihtiyaçlarının belirlenerek ailelerin eğitime aktif olarak katılımlarının sağlanmasına yönelik eğitim ve danışmanlığı,

b) Bakanlık: Millî Eğitim Bakanlığını,

c) Bireysel eğitim: Destek eğitimine ihtiyacı olan özürlü bireylerin gelişim ve bireysel yeterlilikleri dikkate alınarak özür grupları ve dereceleriyle özür niteliğine göre belirlenmiş destek eğitim programları doğrultusunda özürlü birey için hazırlanmış ve birebir yapılması gereken eğitimi,

ç) BEP: Bireyselleştirilmiş eğitim programını,

d) Bireyselleştirilmiş eğitim programı geliştirme, izleme ve değerlendirme birimi: Destek eğitime ihtiyacı olan özürlü bireylerin eğitimlerini sürdürdükleri okul ve kurumlarda eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda BEP'lerini hazırlamak amacıyla oluşturulan birimi,

e) Destek eğitim programı: Merkezlerce verilen destek eğitime ihtiyacı olan bireylerin özür grupları, dereceleri ve özür niteliği ile bireysel gelişim yeterlilikleri dikkate alınarak hazırlanmış ve Bakanlığa onaylanmış eğitim programını,

f) Ders: Özürlü birey için destek eğitim programlarında belirtilen eğitim ortamlarında gerçekleştirilen en az kırk beş dakikalık bireysel veya grup eğitim süresini,

g) Diğer personel: Merkezde özel eğitim ve rehabilitasyon personeli dışındaki görevli personeli,

ğ) Genel müdür: Aynı kişi veya kuruluşa ait birden fazla özel öğretim kurumunun genel müdürünü,

h) Genel müdürlük: Özel Öğretim Kurumları Genel Müdürlüğünü,

ı) Grup eğitimi: Özür grupları, özür niteliği ve derecesi, özürünün takvim yaşı ve gelişim özellikleri dikkate alınarak oluşturulan gruplara verilen eğitimi,

i) İş takvimi: Merkezlerce bir sonraki ayda yapılacak eğitime başlamadan önce hazırlanan, özürlü bireylerin bireysel veya grup ders eğitimlerinin gün ve saatlerinin yer aldığı takvimi,

j) Kurucu: Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinin sahibi olan ve adına kurum açma izin belgesi düzenlenen gerçek veya tüzel kişiyi,

k) Kurucu temsilcisi: Özel hukuk tüzel kişileri veya özel hukuk hükümlerine göre yönetilen tüzel kişiler tarafından seçilen ve kurum açma, kapatma ve devretme gibi işlemleri yapma yetkisine sahip olan kişiyi,

l) Merkez: Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezini,

m) Müdür: Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinin müdürünü,

n) Özel eğitim ve rehabilitasyon: Dil-konuşma gelişim güçlüğü ile zihinsel, fiziksel, duygusal, sosyal, duygusal ve davranış problemleri olan özel eğitim gerektiren bireylerin engellilik hâlini ortadan kaldırmak ya da etkilerini en az seviyeye indirmek, yeteneklerini en üst seviyeye çıkarmak ve topluma uyumlarını sağlamak, temel öz bakım becerilerini ve bağımsız yaşam becerilerini geliştirmek amacıyla yapılan çalışmaları,

o) Özel eğitim ve rehabilitasyon personeli: Destek eğitim programlarına göre Bakanlıkça belirlenen personeli,

ö) Özürlü birey: Özürlü sağlık kurulu raporu düzenlemeye yetkili sağlık kurum veya kuruluşlarınca verilen raporla asgari % 20 özürlü olduğu tespit edilen, özel eğitim değerlendirme kurulları tarafından da eğitsel değerlendirme ve tanılamaları yapılarak destek eğitimi almaları uygun görülen görme, işitme, dil-konuşma, spastik, zihinsel, ortopedik veya ruhsal özürlü olan bireyleri,

p) Özürlü birey modülü: Merkezlere devam eden özürlü bireyler ile özel eğitim ve rehabilitasyon personeli ve merkeze ait tüm verilerin merkezî bir veri tabanı havuzunda toplandığı internet üzerinden yürütülmesi için yapılan yazılım programını,

r) RAM: Rehberlik ve Araştırma Merkezini,

s) Uzman öğretici: Alanında yükseköğrenim görmüş öğretmenler ile fizik tedavi ve rehabilitasyon uzman hekimini,

ş) Valilik: Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinin bulunduğu ilin valiliğini,

ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM** **Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Amacı**

### **Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinin amacı**

**MADDE 5 –** (1) Merkezin amacı, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununda belirtilen Türk Millî eğitiminin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda, özel eğitim ihtiyacı olan bireylerin;

a) Bakanlıkça belirlenmiş destek eğitim programları ile özel yöntem, personel ve araç-gereç kullanarak ilgileri, ihtiyaçları, yetenek ve yeterlilikleri doğrultusunda üst öğrenime, iş ve meslek alanlarına ve hayata hazırlanmalarını,

b) Toplum içindeki rollerini gerçekleştiren, başkaları ile iyi ilişkiler kurabilen, iş birliği içinde çalışabilen ve çevresine uyum sağlayabilen üretici bir vatandaş olarak yetişmelerini,

c) Dil-konuşma gelişim güçlüğü ile zihinsel, fiziksel, duygusal, sosyal, duygusal ve davranış problemleri olan özel eğitim gerektiren bireylerin engellilik hâlinin ortadan kaldırılmasını ya da etkilerinin en az seviyeye indirilerek yeteneklerinin en üst seviyeye çıkarılması ve topluma uyumlarının sağlanması, temel öz bakım becerilerinin ve bağımsız yaşam becerilerinin geliştirilmesini,

sağlamak için eğitim çalışmaları yapmaktır.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM** **Merkez Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

### **Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinde görevlendirilecek personel**

**MADDE 6 –** (1) Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinde;

a) Müdür,

b) Kontenjanı yüzden fazla olan merkezlerde müdür yardımcısı,

c) Bünyesinde birden fazla özel öğretim kurumu bulduran merkezlerde gerektiğinde genel müdür ve genel müdür yardımcısı,

ç) Bakanlıkça belirlenen destek eğitim programlarını uygulayacak zorunlu özel eğitim ve rehabilitasyon personeli,

d) Psikolog veya rehber öğretmen,

görevlendirilir.

(2) Ayrıca, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinde ihtiyaç duyulan diğer personel de görevlendirilir.

### **Görevlendirmeler**

**MADDE 7** – (1) Merkezlerde çalışacak personelin görevlendirilmesi, 8/3/2008 tarihli ve 26810 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümlerine göre yapılır.

#### **Görev, yetki ve sorumluluklar**

**MADDE 8** – (1) Merkezde görevli özel eğitim ve rehabilitasyon personeli ile diğer personel; görev, yetki ve sorumlulukları bakımından Özel Öğretim Kurumları Kanunu ile Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği hükümleri ve dengi resmî kurumlarda görevli personel ile ilgili mevzuat hükümlerine tabidir.

#### **Kurucu veya kurucu temsilcisinin görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 9** – (1) Kurucu veya kurucu temsilcisi özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinde eğitim ortamının özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin özelliklerine ve verilecek eğitime uygun bir şekilde düzenlenmesi, gerekli maddî imkânların hazırlanması, yeterli personelin istihdamı, araç ve gerecin temini ve binanın yeterli duruma getirilmesi gibi hususlardan birinci derecede sorumludur.

(2) Bu sorumluluğunu yerine getirmek için aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.

- a) Her yıl merkezin mali bütçesini düzenler.
- b) Müdürce talep edilen eğitim ve öğretimle ilgili araç ve gereçle diğer ihtiyaçları sağlar.
- c) Hizmetlerin yürütülebilmesi için, ilgili mevzuat hükümlerine göre personelin görevlendirilmesini sağlar.
- ç) Gerektiğinde merkez eğitim kurulu toplantısına katılır, özel eğitim ve rehabilitasyon personelinin sorunlarını ve isteklerini tespit ederek gereğini yapar.
- d) Özel eğitim ve rehabilitasyon personeli ile diğer personelin aylık ve ücretlerinin zamanında ödenmesini; sigorta ve vergi ile ilgili işlerin usulüne uygun ve zamanında yapılmasını sağlar.
- e) Merkezde görevlendirilecek özel eğitim ve rehabilitasyon personelinin çalışma izni ve çalışma izni uzatma onaylarının zamanında alınması için gerekli önlemleri alır.
- f) Merkezin gelir ve giderleriyle ilgili iş ve işlemleri izler; muhasebeyle ilgili defter, dosya ve kayıt makbuzlarının tutulmasını sağlar.
- g) Yangın, doğal afet ve kazalara karşı ilgili mevzuatına göre gerekli önlemleri alır.
- ğ) İlgili mevzuata göre ilk yardım ve özel güvenlik önlemlerini alır.
- h) Özel öğretim kurumlarıyla ilgili diğer mevzuatta belirtilen görevleri yapar.
- ı) Merkezin üye olması hâlinde oda, vakıf, dernek ve birlik gibi sivil toplum örgütleri ile özel ve resmî kurum ve kuruluşlarda merkezi temsil eder veya görevlendireceği kişi tarafından temsil edilmesini sağlar.

(3) Müdürlük görevi bulunmayan kurucu veya kurucu temsilcisi, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinin eğitim ve öğretim işlerine karışmaz.

(4) Müdürün izinli veya raporlu olduğu sürelerde millî eğitim müdürlüğünün onayı ile müdür yardımcısı veya müdür yardımcısı bulunmayan merkezlerde yönetici olma şartlarını taşıyan bir öğretmen veya uzman öğreticinin bu göreve vekâleten görevlendirilmesini sağlar.

#### **Genel müdürün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 10** – (1) Genel müdür, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinde eğitim ve öğretim kalitesinin yükseltilmesi, öğrencilerin en iyi şekilde yetiştirilmesi, başarının artırılması için gerekli önlemleri almak ve uygulamaktan Bakanlık ve diğer resmî makamlar ile kurucuya karşı sorumludur.

(2) Genel müdür, aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- a) Gerektiğinde kendisine bağlı özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinde yapılacak toplantılara başkanlık eder.
- b) Merkezde branşında ders bulunması durumunda haftada altı saate kadar ders okutur.
- c) Merkezde görevli özel eğitim ve rehabilitasyon personeli ve diğer personelin bilim, teknik ve eğitim alanlarındaki gelişmeleri takip edebilmeleri için gerekli önlemleri alır.
- ç) Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinde eğitim, öğretim ve yönetim işlerinin verimli şekilde yapılmasını sağlar.
- d) İzin kullanacak personele, özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi müdürüyle birlikte izin belgesi düzenler.
- e) Yönetim ve özel eğitim ve rehabilitasyon personeli ve diğer personelin arasındaki eşgüdümü sağlar.
- f) Özel eğitim ve rehabilitasyon personelinin ve diğer personelin görevlerini gerektiği gibi yapmaları için önlem alır.
- g) Merkezde görevlendirilecek özel eğitim ve rehabilitasyon personelinin çalışma izni ve çalışma izni uzatma onaylarının zamanında alınması için gerekli önlemleri alır.

ğ) Merkezin üye olması hâlinde oda, vakıf, dernek, birlik ve benzeri sivil toplum örgütleri ile özel ve resmî kurum ve kuruluşlarda merkezi temsil eder.

h) Merkezin görevli özel eğitim ve rehabilitasyon personelinin kanaat raporlarını usulüne uygun olarak doldurur.

(i) Özel öğretim kurumlarıyla ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yapar.

(3) Genel müdür aynı zamanda kurucu veya kurucu temsilcisi ise merkezin mali işlerinden de sorumludur.

#### **Genel müdür yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 11** – (1) Genel müdür yardımcısı, genel müdürün verdiği görevleri yapar. Genel müdürün izinli veya raporlu olduğu sürelerde genel müdürlüğe vekâlet eder.

#### **Merkez müdürünün görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 12** – (1) Müdür; merkezin yönetiminden, eğitim ve öğretim etkinliklerinin planlanması ile yürütülmesinden; kurucu veya kurucu temsilcisine, bulunduğu takdirde genel müdüre, Bakanlığa ve diğer resmî makamlara karşı sorumludur.

(2) Müdür, kurucu veya kurucu temsilcisi ise merkezin mali işlerinden de sorumludur.

(3) Sorumluluk her ikisinde de kalmak üzere yönetim veya eğitim ve öğretim hizmetlerinin yürütülmesi ile ilgili görevlerinin bir kısmını müdür yardımcısına devredebilir.

(4) Merkeze genel müdür atanmadığı hallerde bu Yönetmelikte genel müdüre verilen yetkileri kullanır.

(5) Müdür, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.

a) Bireylerin programda belirlenen amaca uygun şekilde eğitilmesi, geliştirilmesi, eğitimin nitelik ve kalitesinin yükseltilmesi için gerekli önlemleri alır ve uygulanmasını sağlar.

b) Özel eğitim ve rehabilitasyon personeli ve diğer personelin görevlendirilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yürütür.

c) Görevli personelle yapılacak toplantılara başkanlık eder.

ç) Merkezin üye olması hâlinde; oda, vakıf, dernek ve birlik gibi sivil toplum örgütleri ile özel ve resmî kurum ve kuruluşlarda merkezi temsil eder.

d) Aday özel eğitim ve rehabilitasyon personelinin adaylıklarının kaldırılmasıyla ilgili işleri yürütür.

e) Görevlendirilecek özel eğitim ve rehabilitasyon personelinin çalışma izni ve çalışma izni uzatma onaylarını zamanında alır.

f) Personelden gelen raporları inceler ve gereğini yapar.

g) Eğitime başlamadan önce gerekli hazırlıkları ve eğitim ve öğretim etkinliklerini planlar, gerekli görev bölümünü yapar ve ders dışı zamanlarda yapılacak etkinlikler için gerekli izinleri alır.

ğ) Defter, dosya ve kayıtların tutulmasını ve yazışmaların gecikmeye meydan verilmeden usulüne göre yapılmasını sağlar.

h) Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinde görevli özel eğitim ve rehabilitasyon personelinin bilim, teknik ve eğitim alanındaki gelişmeleri takip edebilmesi için gerekli önlemleri alır ve yetiştirilmelerini sağlar.

i) Personelin hizmet içi eğitimine ilişkin iş ve işlemleri yürütür.

ı) Özel eğitim ve rehabilitasyon personelinin çalışmalarını planlı olarak yapmalarını sağlar ve onaylar.

j) Kitaplık ve diğer bölümlerin gerekli araç ve gereçle donatılmasını ve özel eğitim ve rehabilitasyon personeli ile bireylerin yararlanmasını sağlar.

k) Yönetim görevlerini aksatmamak şartıyla branşında haftada aylık karşılığı altı saat, isteğe bağlı ek ders görevi karşılığı ise altı saat olmak üzere toplam oniki saat ders okutabilir.

l) Özürlü bireylerin bireysel ve/veya grup ders eğitimlerinin gün ve saatlerinin yer aldığı aylık çalışma takvimini hazırlayarak bir sonraki ayın eğitimine başlamadan önce merkezin doğrudan bağlı bulunduğu il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne teslim eder.

m) Eğitim ve öğretimle ilgili yürürlüğe giren mevzuatın personelce okunmasını ve bilgi edinilmesini sağlar.

n) Genel müdür bulunması hâlinde izin kullanacak personele genel müdürle birlikte, genel müdür olmadığı takdirde tek başına izin verir.

o) Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezinde görevli özel eğitim ve rehabilitasyon personeli için usulüne uygun olarak kanaat raporu doldurur.

ö) Özel öğretim kurumlarıyla ilgili diğer mevzuatla verilen görevleri yapar.

p) Destek eğitim programlarında yer alan aylık performans kayıt tabloları, dönem sonu bireysel performans değerlendirme formları ve son değerlendirme formları ile ilgili işlemlerin yapılmasını sağlar.

## **Müdür yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 13** – (1) Müdür yardımcısı, müdürünün vereceği görevleri yapar. Müdürün izinli veya raporlu olması hâlinde müdürlüğe vekâlet eder.

### **İşitme/görme/zihin engelliler sınıfı öğretmenin görevleri**

**MADDE 14** – (1) İşitme/görme/zihin engelliler sınıfı öğretmeni aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) Alanıyla ilgili bireyselleştirilmiş eğitim programları, gelişim ölçekleri ve ölçme-değerlendirme araçlarının hazırlanmasında ve uygulanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapar.

b) BEP'te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapar.

c) Bireylerin eğitim performansları ve yetersizlik türünü dikkate alarak gerekli materyali hazırlar ve/veya temin eder.

ç) Merkezdeki aile eğitimi ve danışmanlığı çalışmalarına katılır, sınıfındaki bireylerin ailelerine yönelik aile eğitim çalışmalarını planlar ve yürütür.

d) Bireylere destek eğitim hizmeti sağlanması ve eğitim performansları doğrultusunda bireylerin başka bir okul veya kuruma yönlendirilmesinde BEP geliştirme birimiyle iş birliği yapar.

e) Başka bir okul veya kurumdan eğitim almakla birlikte merkeze devam eden bireylerin öğretmenlerine gerektiğinde bireyin özellikleri ve özel eğitim hakkında danışmanlık yapar.

f) Merkeze devam eden bireylere diğer kurum veya kuruluşlarda hizmet veren uzmanlarla eşgüdümlü çalışır.

g) Bireylerin yetersizliklerinden dolayı kullandığı kişisel cihaz ve aletlerin bakımı ve kontrolüne ilişkin tedbirler alır.

ğ) Bireylerin eğitim performansları ve ihtiyaçları doğrultusunda eğitim yapar.

h) Alanıyla ilgili araştırmalar yapar ya da yapılan araştırmalara katılır ve sonuçları önerileriyle birlikte gerektiğinde ilgililere iletir.

ı) Görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.

### **Çocuk gelişimi ve eğitimi öğretmenin görevleri**

**MADDE 15** – (1) Merkezde görevli çocuk gelişimi ve eğitimi öğretmeni aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) BEP'te alanıyla ilgili gelişim ölçekleri ile ölçme ve değerlendirme araçlarının hazırlanıp uygulanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapar.

b) BEP'te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapar.

c) Bireylerin eğitim performansları ve yetersizlik türünü dikkate alarak gerekli materyali hazırlar ve/veya temin eder.

ç) Özel eğitime ihtiyacı olan bireyleri fizikî, zihinsel ve sosyal gelişim bakımından inceler ve yaş düzeylerine uygun gelişimlerini değerlendirir.

d) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin gelişim özelliklerine göre bireysel eğitim programlarını hazırlar ve eğitim çalışmalarına katılır.

e) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin gelişim ve eğitimini izler, beklenen gelişimi gösteremeyenler için ilgili meslek elemanlarıyla iş birliği yapar. Alanıyla ilgili konularda ailelere ve öğretmenlere rehberlik eder. Broşür ve kitapçık hazırlama gibi çalışmalara katılır.

f) Başka bir okul veya kurumdan eğitim alarak merkeze devam eden bireylerin öğretmenlerine gerektiğinde bireyin özellikleri ve özel eğitim hakkında danışmanlık yapar.

g) Merkeze devam eden bireylere diğer kurum veya kuruluşlarda hizmet veren uzmanlar/öğretmenlerle eşgüdümlü çalışır.

ğ) Çeşitli gelişim ölçeklerinin geliştirilmesi çalışmalarına katılır.

h) Alanıyla ilgili araştırma ve inceleme yapar, gelişmeleri izler ve bunlardan görevlerinde yararlanır.

ı) Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezindeki diğer meslek elemanlarıyla ekip çalışması yapar ve görevlerine ilişkin kayıtları usulüne uygun şekilde tutar.

i) Aile eğitimi ve danışmanlığı programlarında alanı ile ilgili konularda yer alır ve uygulamaya katılır.

j) Personelin hizmet içi eğitim programlarının alanı ile ilgili konular açısından hazırlanmasında ve uygulamasında görev alır.

k) Merkezde çocuk gelişim ve eğitimi uzmanının görevlendirilmesi hâlinde çocuk gelişimi ve eğitimi öğretmenin görevlerini yapar.

l) Görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.

### **Psikologun görevleri**

**MADDE 16 – (1)** Merkezde görevli psikolog aşağıdaki görevleri yapar:

- a) BEP’te alanıyla ilgili gelişim ölçekleri ile ölçme ve değerlendirme araçlarının hazırlanıp uygulanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapar.
- b) BEP’te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapar.
- c) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim performansları ve yetersizlik türünü dikkate alarak gerekli materyali hazırlar ve/veya temin eder.
- ç) Merkezin rehberlik ve psikolojik danışma hizmetleri programını merkezde uygulanan destek eğitim programına göre hazırlar, uygular ve bu programın uygulanmasında özel eğitim ve rehabilitasyon personeline rehberlik eder.
- d) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin ilgi alanları, yetenekleri, yeterlilikleri ve iletişim örüntüleri gibi özelliklerini tanımlarına, 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 destek/danışma hizmetlerini planlar ve yürütür.
- e) Gerektiğinde özel eğitime ihtiyacı olan bireyleri tanımaya yönelik, rehberlik ve psikolojik danışma biriminde kullanılacak ölçme araçları, doküman ve kaynakları hazırlar, geliştirir ve uygular.
- f) Gerektiğinde özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin yaşadıkları problem ve güçlüklerin çözümünde diğer özel öğretim ve rehabilitasyon personeli, bireyin anne ve babasıyla iş birliği içinde çalışmalar geliştirir ve yürütür.
- g) Gerektiğinde kaynaştırma öğrencilerinin devam ettikleri okul rehberlik servisleri ve sınıf öğretmenleriyle iş birliği yapar ve çalışmalarını planlar.
- ğ) Gerektiğinde özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin bireyselleştirilmiş eğitim programları hakkında alanına uygun değerlendirme ve önerilerde bulunur.
- h) Eğitim alan özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin anne veya babalarına yönelik psikolojik danışma, rehberlik ve gerektiğinde terapi hizmetlerini yürütür.
- ı) Gerektiğinde anne ve babaları psikolojik yardım alabilecekleri kurum ya da kuruluşlara yönlendirir.
- i) Eğitim alan özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin kardeşlerine yönelik psikolojik danışma ve rehberlik çalışmalarını yürütür.
- j) Merkez personeline yönelik psikolojik danışma, rehberlik ve destek çalışmalarını planlar ve yürütür.
- k) Aile eğitimi ve danışmanlığı programlarında alanı ile ilgili konularda yer alır ve uygulamaya katılır. Ailelere, özel eğitime ihtiyacı olan bireylere, sınıf öğretmenlerine ve diğer merkez personeline yönelik hizmet alanına uygun, toplantı, konferans ve seminer gibi hizmet içi eğitim planı hazırlar ve uygular.
- l) Alanıyla ilgili araştırmalar yapar ya da yapılan araştırmalara katılarak sonuçları önerileriyle birlikte ilgililere iletir.
- m) Rehberlik ve psikolojik danışma servisiyle ilgili bilimsel gelişmeleri izler, plan ve uygulamalarında bu gelişmelerden yararlanır.
- n) Merkezde psikologun görevlendirilememesi hâlinde rehber öğretmen psikologun yürüttüğü görevleri yapar. Rehber öğretmene gerektiğinde haftada on saati geçmemek üzere Kurulca belirlenen esaslar doğrultusunda destek eğitimi görevi de verilebilir.
- o) Merkez müdürünün alanı ile ilgili vereceği veya görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.

#### **Okul öncesi öğretmenin görevleri**

**MADDE 17 – (1)** Okul öncesi öğretmeni aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- a) BEP’te alanıyla ilgili gelişim ölçekleri ile ölçme ve değerlendirme araçlarının hazırlanıp uygulanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapar.
- b) BEP’te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapar.
- c) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim performansları ve yetersizlik türünü dikkate alarak gerekli materyali hazırlar ve/veya temin eder.
- ç) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin gelişimlerini çeşitli ölçek ve kontrol listeleri kullanarak özel eğitim öğretmenleri ile iş birliği içinde izler ve değerlendirir.
- d) Eğitsel değerlendirme ve tanılamaya bağlı olarak özel eğitim verilecek bireylerin ilgi ve gereksinimlerine göre eğitim programlarının hazırlanmasında iş birliği yapar ve uygular.
- e) Aile eğitimi ve danışmanlığı programlarında, ailelere çocuklarının gelişim özelliklerini tanıtır ve gelişimlerini destekleyici çalışmalar için bilgi verir.
- f) Görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.

**Dil ve konuşma bozuklukları uzmanı/dil ve konuşma terapisti/dil ve konuşma pataloğu/odyoloji ve konuşma bozuklukları uzmanının konuşma bozukluğuyla ilgili görevleri**

**MADDE 18** – (1) Merkezde görevli dil ve konuşma bozuklukları uzmanı/dil ve konuşma terapisti/dil ve konuşma pataloğu/odyoloji ve konuşma bozuklukları uzmanı aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) BEP’te alanıyla ilgili gelişim ölçekleri ile ölçme ve değerlendirme araçlarının hazırlanıp uygulanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapar.

b) BEP’te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapar.

c) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim performansları ve yetersizlik türünü dikkate alarak gerekli materyali hazırlar ve/veya temin eder.

ç) Dil, konuşma, ses, işitme, yutma, okuma-yazma, bilişsel yetersizliğe bağlı iletişim bozuklukları gibi bozuklukları değerlendirir ve değerlendirme raporu hazırlar.

d) Dil, konuşma, ses, işitme, yutma, okuma-yazma, bilişsel yetersizliğe bağlı iletişim bozuklukları gibi bozukluklar için akademik becerilerin öğretimi dışında kalan terapi programını hazırlar ve uygular.

e) Dil ve konuşma güçlüğü olan bireylerin ailelerin eğitimi çalışmalarında yer alır ve uygulamalara katılır.

f) Dil ve konuşma güçlükleri alanında kendi kurumunca düzenlenecek hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasında görev alır.

g) Başka bir okul veya kurumdan eğitim alarak merkeze devam eden bireylerin öğretmenlerine gerektiğinde bireyin özellikleri ve özel eğitim hakkında danışmanlık yapar.

ğ) Merkeze devam eden bireylere diğer kurum veya kuruluşlarda hizmet veren uzmanlarla/öğretmenlerle eşgüdümlü çalışır.

h) Görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.

**Odyoloji ve konuşma bozuklukları uzmanı/eğitim odyoloğunun işitme engeliyle ilgili görevleri**

**MADDE 19** – (1) Merkezde görevli odyoloji ve konuşma bozuklukları uzmanı/eğitim odyoloğu aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) BEP’te alanıyla ilgili gelişim ölçekleri ile ölçme ve değerlendirme araçlarının hazırlanıp uygulanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapar.

b) BEP’te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapar.

c) Özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitim performansları ve yetersizlik türünü dikkate alarak gerekli materyali hazırlar ve/veya temin eder.

ç) İşitme kaybı olan bireyleri değerlendirir, alanına uygun program hazırlar ve uygular.

d) İşitme kaybı olan bireylerin gelişimlerini takip ederek kaydeder.

e) Aile eğitimi, rehberliği ve danışmanlığı programlarında alanı ile ilgili çalışmalarda yer alır ve uygulamaya katılır.

f) Odyoloji ve konuşma bozuklukları alanında kendi kurumunca düzenlenecek hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve uygulanmasında görev alır.

g) Merkez müdürünün vereceği hizmetle ilgili diğer görevleri yapar.

ğ) Alanı ile ilgili konularda broşür, kitapçık hazırlama çalışmalarına katılır.

h) Başka bir okul veya kurumdan eğitim alarak merkeze devam eden bireylerin öğretmenlerine gerektiğinde bireyin özellikleri ve özel eğitim hakkında danışmanlık yapar.

i) Merkeze devam eden bireylere diğer kurum veya kuruluşlarda hizmet veren uzmanlarla/öğretmenlerle eşgüdümlü çalışır.

j) Görev tanımında belirtilen diğer görevleri yapar.

**Fizyoterapistin görevleri**

**MADDE 20** – (1) Merkezde görevli fizyoterapist aşağıdaki görevleri yerine getirir.

a) BEP’te alanıyla ilgili gelişim ölçekleri ile ölçme ve değerlendirme araçlarının hazırlanıp uygulanmasında BEP geliştirme birimi ile iş birliği yapar.

b) BEP’te alanıyla ilgili uygulama ve değerlendirme yapar.

c) Bireylerin performanslarını ve yetersizlik türünü dikkate alarak alanıyla ilgili gerekli materyalleri hazırlar ve/veya temin edilmesini sağlar.

ç) Bireylerin ortez ya da yardımcı cihazının tayininde bireyi ve aileyi bilgilendirir.

d) Fiziksel rehabilitasyona alınan engelli bireylerdeki gelişimleri takip eder ve gelişim raporu hazırlar.

e) Bireyin gelişen aşamalarından ve doktor kontrollerinden müdürü ile aileyi bilgilendirir.

f) Aile eğitimi ve danışmanlığı programlarında alanı ile ilgili konularda yer alır ve uygulamaya katılır.

g) Alanı ile ilgili konularda personelin hizmet içi eğitim programlarının hazırlanmasında ve uygulamasında görev alır.

#### **Diğer personel**

**MADDE 21** – (1) Bu Yönetmelikte görevleri belirtilmeyenler; genel müdürün, merkez müdürünün ve müdür yardımcılarının, personelin görev alanı ile ilgili vereceği görevleri yaparlar.

### **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **Kurul ve Birimler**

#### **Merkez eğitim kurulu**

**MADDE 22** – (1) Merkez eğitim kurulu, merkez müdürünün başkanlığında özel eğitim ve rehabilitasyon personelinin katılımıyla oluşturulur.

#### **BEP geliştirme, izleme ve değerlendirme birimi**

**MADDE 23** – (1) BEP geliştirme, izleme ve değerlendirme birimi Özel Eğitim Değerlendirme Kurul Raporu doğrultusunda destek eğitim alması uygun görülen bireye eğitim performansı ve öncelikli ihtiyaçları doğrultusunda verilecek eğitimin planlanması ve değerlendirilmesine ilişkin hizmetleri yürütür.

(2) Birim, merkez müdürü veya görevlendireceği müdür yardımcısı başkanlığında psikolog veya destek eğitim vermek üzere görevlendirilen öğretmen ve bireyin özrüne göre özel eğitim ve rehabilitasyon personeli ile veli/özürlü bireyden oluşur.

### **BEŞİNCİ BÖLÜM** **Özürlü Birey Kaydı ve Merkezden Ayrılma**

#### **Kayıt**

**MADDE 24** – (1) Özürlü bireyin kaydı, özel eğitim değerlendirme kurulunca destek eğitime yönlendirilen bireyin raporunda belirtilen destek eğitim programını uygulamaya yetkili merkeze ve özürlü birey modülüne yapılır.

#### **Kayıtta istenecek belgeler**

**MADDE 25** – (1) Kayıta bireylerden;

- T.C. Kimlik numarası,
  - RAM tarafından verilecek özel eğitim değerlendirme kurul raporu ile özel eğitim değerlendirme kurulu eğitim planı,
  - Bireyin varsa geçmiş eğitim yaşantısıyla ilgili gelişim ve BEP dosyası ile etkinlik örneklerini içeren son belge ve bilgiler,
  - Dört adet fotoğraf,
- istenir.

#### **Merkezden ayrılma ve yeni merkeze kayıt**

**MADDE 26** – (1) Merkeze kaydolan özürlü bireyler, en az bir ay devam ettikten sonra isteğe bağlı olarak merkezden ayrılacağını ve başka bir merkezden eğitim alacağını, merkez müdürlüğüne veya il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne dilekçeyle bildirir.

(2) Birey, merkezden ayrılacağı ay içinde hiç eğitim almamış ise merkez tarafından özürlü birey modülünden anında kaydı silinir. Ancak, özürlü birey merkezden ayrılacağı ay içinde eğitim almış ise özürlü birey modülünden kayıt silme işlemi il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne bir sonraki ayın ilk beş iş gününden sonra gerçekleştirilir.

(3) Merkezden ayrılan bireyin özel eğitim değerlendirme kurulu raporunun aslı veya örneği, geçmiş eğitim yaşantısıyla ilgili gelişim ve BEP dosyası, aylık performans değerlendirme formları ile etkinlik örneklerini içeren belgelerin bir örneği yeni merkez müdürlüğünün isteği üzerine beş iş günü içinde gönderilir.

### **ALTINCI BÖLÜM** **Destek Eğitim Programları**

#### **Destek eğitim programlarının uygulanması**

**MADDE 27** – (1) Merkezlerde, Bakanlıkça onaylanmış destek eğitim programları uygulanır.

(2) Merkezlerde, destek eğitim almaları uygun görülen bireylerin durumları dikkate alınarak bireysel ve/veya grup eğitimi verilir. Ayrıca, ailelere özel eğitime ihtiyacı olan bireylerin eğitimine aktif bir şekilde katılımını sağlamak için aile eğitimi ve danışmanlığı hizmeti de verilir.

#### **Eğitim gruplarının oluşturulması**



**MADDE 28** – (1) Gruplar oluşturulurken bireylerin; özür türü ve derecesi, yaşı, eğitim performansı ile öncelikli eğitim ihtiyacı gibi durumları dikkate alınır.

(2) Grupların mevcutları; görme engelli bireyler, işitme engelli bireyler, dil ve konuşma güçlüğü olan bireyler, özel öğrenme güçlüğü olan bireyler için en fazla on, zihinsel engelli bireyler için en fazla sekiz, yaygın gelişimsel bozukluğu olan bireyler için en fazla dört bireyden oluşur.

#### **İş takvimi**

**MADDE 29** – (1) Merkez müdürlüğünce, özürlü bireylerin bireysel veya grup ders eğitimlerinin gün ve saatlerinin yer aldığı aylık çalışma takvimi hazırlanarak bir sonraki ayın eğitimine başlamadan önce, doğrudan bağlı buldukları il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne teslim edilir. Bireysel veya grup eğitimi, aylık çalışma takviminde belirlenen gün ve saatlerde verilir.

(2) İş takviminde herhangi bir nedenle değişiklik yapılması durumunda, değişikliğin yapıldığı tarihten sonraki aylık süre için yeniden düzenlenen iş takvimi, iki gün içinde il/ilçe millî eğitim müdürlüğüne teslim edilir.

#### **Günlük çalışma saatleri**

**MADDE 30** – (1) Merkezde, 08.00 ile 19.00 saatleri arasında eğitim yapılır. Bireysel ve grup eğitiminin ders süresi 60 dakikadır. Ders süresinin 45 dakikası uygulama, 15 dakikası dinlenme, sınıf ortamını hazırlama ve bireyin ailesini bilgilendirme süresi olarak uygulanır.

#### **İzleme ve değerlendirme**

**MADDE 31** – (1) Özürlü bireylerin izlenme ve değerlendirilmeleri; destek eğitim programlarında yer alan açıklamalar ve ölçme araçları dikkate alınarak BEP birimince yürütülür.

#### **Devam - devamsızlık**

**MADDE 32** – (1) Merkezlere devam esastır. Özürlü bireyin merkeze; bir haftalık sürede devam edemediği günlerde alması gereken bireysel veya grup eğitimi için ailenin yazılı başvurusu durumunda, o hafta içinde telâfi eğitimi verilir.

(2) Ülke genelinde veya valiliklerce herhangi bir nedenle özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinin tatil edilmesi hâlinde yapılamayan dersler bir sonraki ay içinde telâfi edilebilir.

### **YEDİNCİ BÖLÜM**

#### **Ücret, Kılık-Kıyafet, Tutulacak Defter ve Dosyalar**

##### **Ücret**

**MADDE 33** – (1) Öğrenci ücretlerinin tespit ve tahsili, 11/2/2009 tarihli ve 27138 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Öğretim Kurumları Öğrenci ve Kursiyer Ücretleri Tespit ve Tahsil Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda yapılır.

##### **Ücretsiz okutulacak bireyler**

**MADDE 34** – (1) Merkezde ücretsiz okutulacak bireyler, 11/2/2009 tarihli ve 27138 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Özel Öğretim Kurumlarında Ücretsiz veya Burslu Okutulacak Öğrenci ve Kursiyerler Hakkında Yönetmelik esaslarına göre tespit edilir.

##### **Personelin kılık-kıyafeti**

**MADDE 35** – (1) Merkezdeki özel eğitim ve rehabilitasyon personeli ile diğer personelin kılık ve kıyafetlerinde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

##### **Tutulacak defter ve dosyalar**

**MADDE 36** – (1) Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezlerinde aşağıdaki defter ve dosyalar tutulur:

a) Defterler:

- 1) Birey Kayıt Defteri,
- 2) Gelen Giden Evrak Kayıt Defteri,
- 3) Evrak Zimmet Defteri,
- 4) Teftiş Defteri,
- 5) Merkez Eğitim Kurulu Karar Defteri.

b) Dosyalar:

1) Özürlü Birey Dosyası:

aa) Aile Görüşme Formu, Kaba Değerlendirme Formu,

bb) Aylık Performans Kayıt Tabloları,

cc) Dönem Sonu Bireysel Performans Değerlendirme Formları,

çç) Son Değerlendirme Formu,

dd) Bireyselleştirilmiş Eğitim Programı.

2) Aile Eğitim ve Danışmanlığı Dosyası.

(2) Tüm belgeler ilgisine göre dosyalarda muhafaza edilir.

(3) Defter, dosya ve kayıtlar istenen bilgileri içermesi, yıl sonunda çıktısının alınması ve özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi müdürlüğüne onaylanması şartıyla elektronik ortamda da tutulabilir.

## **SEKİZİNCİ BÖLÜM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

### **Aday özel eğitim ve rehabilitasyon personeli**

**MADDE 37** – (1) Merkezde bir yıl süre ile görevlendirilen aday özel eğitim ve rehabilitasyon personelinin adaylık işlemleri, Genel Müdürlükçe belirlenen usul ve esaslara göre yürütülür.

### **Hizmet içi eğitim**

**MADDE 38** – (1) Merkez, özel eğitim ve rehabilitasyon personelinin yetiştirmek için gerekli önlemleri alır. Özel eğitim ve rehabilitasyon personeli valilik veya Bakanlıkça açılacak hizmet içi eğitim kurslarına katılabilir. Kurumlar; kendi oda, dernek, birlik veya vakıflarınca da merkezlerdeki personeline valilikten izin alınmak kaydıyla hizmet içi eğitim faaliyeti düzenleyebilir. Bakanlıktan izin almış olan özel hizmet içi eğitim merkezlerinden de bu hizmet satın alınabilir.

### **Toplu onay**

**MADDE 39** – (1) Özel eğitim ve rehabilitasyon personelinden görevine devam edecekler için sözleşmenin bitiminden en geç otuz gün önce çalışma izinlerinin uzatılma onayı toplu olarak alınır.

### **Yönetmelikte bulunmayan hükümler**

**MADDE 40** – (1) Bu Yönetmelikte yer almayan hususlarda, Millî Eğitim Bakanlığı Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği ile merkezleri ilgilendiren diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

### **Yürürlükten kaldırılan yönetmelik**

**MADDE 41** – (1) 22/7/2005 tarihli ve 25883 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Özel, Özel Eğitim Kursları Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

### **Yürürlük**

**MADDE 42** – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**MADDE 43** – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

-----\*\*\*O\*\*\*-----