



**Józsefvárosi EGYMI**

**Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola**



iktatószám: 1719 /2019.

## **A Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola**

### **Utazó Gyógypedagógusi Hálózat Intézményegység szakmai protokoll 1.3. verzió**



Jenei Andrea  
intézményvezető

Budapest, 2019. szeptember 01.



1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 11-15.  
Tel.: +36-1-313-4464, Fax: +36-1-210-4829  
e-mail: titkarsag@jegymiai.hu, www.jegymiai.hu  
Szervezeti egység kódja: BP3001, OM-azonosító: 038413

## Tartalomjegyzék

Bevezető .....	3
Az utazó gyógypedagógusi szakmai protokoll célja.....	3
Az utazó gyógypedagógus feladat - és tevékenységi rendszere.....	3
Az utazó gyógypedagógusi ellátás jogszabályi háttere.....	4
Működési feltételek, a protokoll hatálya, módosítása .....	5
Ellátottak köre .....	5
Az utazó gyógypedagógusi ellátás folyamata, feladatai.....	6
AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT INTÉZMÉNYEGYSÉG MŰKÖDÉSI PROTOKOLLJA.....	9
Záró rendelkezések.....	14
Mellékletek .....	15
1. sz. melléklet .....	16
2. sz. melléklet .....	17
3. sz. melléklet .....	18
4. sz. melléklet .....	20
5. sz. melléklet .....	21
6. sz. melléklet .....	22
7. sz. melléklet .....	23
8. sz. melléklet .....	24
9. sz. melléklet .....	26
10. sz. melléklet .....	29
11. sz. melléklet .....	30
12. sz. melléklet .....	31
13. sz. melléklet .....	32
14. sz. melléklet .....	33
15. sz. melléklet .....	34
16. sz. melléklet .....	35

## Bevezető

A Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola utazó gyógypedagógusai hálózatának gyógypedagógusai évek óta biztosítják a Józsefváros óvodáiban, iskoláiban együttnevelt sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók rehabilitációs-ellátását. 2018. szeptember 01-től az intézmény feladata lett Terézváros és Erzsébetváros, az SZMSZ-ben rögzített együttnevelő intézményeiben is az utazó gyógypedagógusi ellátás megszervezése és biztosítása.

A rehabilitációs-rehabilitációs foglalkozások komplexen, sérülésspecifikus módon történnek.

## Az utazó gyógypedagógusi szakmai protokoll célja

Az utazó gyógypedagógusi protokoll létrehozásának célja egy olyan egységes, átlátható, rendszerbe szervezett, a nevelőtestület által elfogadott, és a tanévben a szakmai munka során felhasznált formanyomtatvány gyűjtemény létrehozása, amely az utazó gyógypedagógusok mindennapi munkáját támogatja, valamint az intézménybe érkező új kollégák munkáját segíti.

## Az utazó gyógypedagógus feladat - és tevékenységi rendszere

### *Az utazó-gyógypedagógus feladatai*

A sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló megismerésével kapcsolatos tanév eleji feladatok:

- Szakértői vélemény értelmezése, megbeszélése a többségi pedagógusokkal.
- Aktív hospitálás, közreműködés a tanév első napjaiban, a sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló jobb megismerése érdekében.
- Együttműködés a sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló év eleji diagnosztikus mérésének elkészítésében.
- Együttműködés a sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló egyéni fejlesztési tervének elkészítésében.
- A befogadás segítése az osztályközösségben, segítségnyújtás a többségi tanulók érzékenyítésében.
- A sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló beilleszkedésének segítése

A tanév során a sajátos nevelési igényű tanulók együttnevelését segítő utazó gyógypedagógusi feladatok:

### *Sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló közvetlen fejlesztésével kapcsolatos feladatok:*

- A sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló előrehaladásának folyamatos figyelemmel kísérése, a tanuló értékelése, az eredmények megbeszélése a többségi pedagógusokkal.
- Aktív hospitálás a sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló jobb megismerése és fejlődésének figyelemmel kísérése érdekében.
- Eszköz, módszer, segédanyag kiválasztásában, alkalmazásában segítségnyújtás, javaslatlétel – széles kínálati lehetőség megteremtése.
- A sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló egyéni fejlesztése az egyéni fejlesztési tervek alapján.
- Rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozások biztosítása

*A befogadó intézmény többségi pedagógusaival történő kapcsolattartás feladatai – konzultációs lehetőségek*

- A befogadó iskola pedagógusainak szemlélet és attitűdalakításának segítése (előadások, bemutató órák, beszélgetések, konfliktuskezelés, esetmegbeszélések, stb.).
- Javaslattétel a fogyatékoság típusához, a tanuló egyéni igényeihez igazodó tanulási környezet kialakítására.
- Segítségnyújtás a sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló szükségleteihez igazodó egyéni tanmenet készítéséhez, ill. a harmonizált tanmenetek összeállításához.
- Segítségnyújtás a tanuláshoz szükséges eszközök, speciális segédeszközök kiválasztásához (tankönyv, speciális segédeszköz stb.).
- Javaslattétel a gyógypedagógiai specifikus módszerek alkalmazására.
- A többségi iskolákban a sajátos nevelési igényű gyermekkel/tanulóval foglalkozó pedagógusok, segítő szakemberek szakmai team munkájában való aktív részvétel (munkaértekezletek, megbeszélések, belső képzések, esetmegbeszélés, tájékoztatás, információ átadás, stb.).
- Konzultációs lehetőségek biztosítása a tanórákra való differenciált felkészülés segítése érdekében.
- Segítség az óravázlatok elkészítésében.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók sérülésspecifikus ellátásának feladataival és az integrációval kapcsolatos szakirodalom gyűjtése, ajánlása

#### *Szülőkkel történő kapcsolattartás feladatai:*

- A sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló szülei számára tanácsadás.
  - o Tanulási problémákkal kapcsolatban
  - o Nevelési problémákkal kapcsolatban
  - o Pályaválasztással kapcsolatban
- A többségi tanulók szüleinek társadalmi érzékenyítését célzó programokban való részvétel, illetve programok tartása (előadás, bemutató órák, beszélgetések, konfliktuskezelés, stb.), segítségnyújtás ezek megszervezésében, lebonyolításában.

A sajátos nevelési igényű tanulóval/gyermekekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása

- Egyéni fejlesztési terv készítése a többségi pedagógusokkal együttműködve
- Egyéni fejlődési lapok betétíveinek vezetése, átadása
- Segítségnyújtás az osztályfőnököknek az Egyéni fejlődési lapok külvívének vezetésében
- Konzultációs űrlapok kitöltése
- Tanulói portfólió készítése, rendszerezése
  - o Szakértői és kontrollvélemények
  - o Diagnosztikus mérések (képesség, készség, kompetencia, tantárgyi tudás)
  - o Egyéni fejlesztési terv
  - o Konzultációs űrlapok
  - o Hivatalis iratok, feljegyzések
  - o A sajátos nevelési igényű tanulók egy-egy jellemző munkája (rajz, fogalmazás, tantárgyi teszt, stb.)
  - o Szöveges értékelések

#### **Az utazó gyógypedagógusi ellátás jogszabályi háttere**

- 32/2012. rendelet A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

- 15. §,
  - 20 §,
  - 27 § (8),
  - 45 § (3),
  - 47§ Sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók nevelése, oktatása
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési –oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

### **Működési feltételek, a protokoll hatálya, módosítása**

Az utazó gyógypedagógusi szakmai protokoll az intézmény valamennyi utazó gyógypedagógusára kiterjed, munkavégzése során a protokollnak megfelelően köteles eljárni.

Jelen utazó gyógypedagógusi protokoll 2019. szeptember elsejétől módosításáig vagy visszavonásig érvényes.

A szakmai protokollt felül kell vizsgálni, amennyiben a nevelőtestület 50%-a + 1 fő írásban kéri.

### **Ellátottak köre**

A Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola Utazó Gyógypedagógusi Hálózata Terézváros, Erzsébetváros és Józsefváros köznevelési intézményeiben nevelt, oktatott, érvényes szakértői véleménnyel rendelkező sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók rehabilitációs-rehabilitációs célú utazó gyógypedagógusi ellátását biztosítja.

## **Az utazó gyógypedagógusi ellátás folyamata, feladatai A TANÉV ELŐKÉSZÍTÉSE**

- A szolgáltatást igénylő űrlap elküldése minden év májusában a sajátos nevelési igényű gyermekeket, tanulókat befogadó intézményeknek.
  - 1. sz. melléklet: Formanyomtatvány utazó gyógypedagógiai szolgáltatás igényléséhez
  - Határidő: május 15.
- Szolgáltatási űrlapok visszaérkezése.
  - Határidő: június 05.
- Beérkezett szolgáltatási űrlapok rendszerezése.
  - Határidő: június 15.
- Emlékeztető a befogadó intézményeknek a kontroll szakértői bizottsági vizsgálatokra való jelentkezésről.
  - 2. sz. melléklet: Felhívás kontrollvizsgálatra
  - Határidő: június 15.

## **FELADATOK A TANÉV FOLYAMÁN**

- Tájékoztató levél az intézményvezetők/tagintézmény-vezetők számára a gyógypedagógus tanév eleji, első látogatásáról, a szeptemberi feladatokról
  - 3. sz. melléklet: Év eleji tájékoztató levél az intézményvezetők részére
  - Határidő: augusztus 27.
- Telefonos egyeztetés a befogadó intézmények vezetőivel az első találkozásról.
  - Határidő: augusztus 31.
- Szülők értesítése a diagnosztikus mérésekről.
  - 4. sz. melléklet: Tájékoztató levél szülők részére a diagnosztikus mérésről
  - Határidő: szeptember 5-ig
- A gyógypedagógusok diagnosztikus mérést vesznek fel a sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal. Hospitálásaik során megfigyelik a gyermekeket, tanulókat és tanulmányozzák a szakértői véleményeket.
  - Határidő: szeptember.20.
  - Telephelyek és sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók kiosztásának módosítása, véglegesítése az újonnan beérkezett jelzéseknek megfelelően.
- Szülők, befogadó pedagógusok tájékoztatása a diagnosztikus mérésről, a rehabilitációs-rehabilitációs ellátás formáiról, az egyéni fejlesztés lehetőségeiről.
  - szóban (konzultációs űrlap)
  - írásban
  - 5. sz. melléklet: Tájékoztató levél szülők részére a gyermek/tanuló ellátásáról
  - 6. sz. melléklet: Konzultációs űrlap

- Határidő: szeptember 27.
- Órarend kialakítása
  - 7. sz. melléklet: Órarend minta
  - Határidő: szeptember 30.
- Egyéni fejlesztési terv készítése a befogadó pedagógusokkal, a terápiákat biztosító gyógypedagógusokkal
  - 8. sz. melléklet: Egyéni fejlesztési terv minta
  - Határidő: szeptember 30.
- Az intézményvezetők tájékoztatása az intézményben együttnevelt sajátos nevelési igényű tanulók habilitációs-rehabilitációs ellátásának formáiról, óraszámokról
  - 9. sz. melléklet: Tájékoztató levél az intézményvezetők számára a habilitációs-rehabilitációs ellátásról
  - Határidő: szeptember 30.
- Habilitációs-rehabilitációs ellátás biztosítása a telephelyeken.
- Félévi statisztika elkészítése.
  - 10. sz. melléklet: Félévi/év végi statisztika
  - Határidő: január 15./a félév utolsó napjához igazodva
- Az első félévben várólistára került gyermekek, tanulók ellátásának megszervezése. Új telephely és gyermek, tanuló kiosztás.
  - Határidő: január 15.
- Tájékoztatás a befogadó intézmények vezetőinek a félév során érkezett, és előjegyzésbe vett sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásba vételéről.
  - 11. sz. melléklet: Tájékoztató levél intézményvezető részére a félévkor felvett gyermekekről/tanulókról
  - Határidő: január 31.
- Egyéni fejlesztési terv készítése a befogadó pedagógusokkal, a terápiákat biztosító gyógypedagógusokkal
  - 8. sz. melléklet: Egyéni fejlesztési terv minta
  - Határidő: január 31.
- Az Utazó Gyógypedagógusi Hálózat Intézményegység munkájáról szóló félévi beszámoló készítése.
  - Határidő: félévi értekezlet

## TANÉV VÉGI FELADATOK

- Szolgáltatást igénylő űrlapok kiküldése.
  - 1. sz. melléklet: Formanyomtatvány utazó gyógypedagógusi szolgáltatás igényléséhez
  - Határidő: május 15.
- Év végi szöveges értékelés készítése.

- 12. sz. melléklet: Szöveges értékelés szempontjai
  - Határidő: óvoda: május 31.  
iskola: június 7.
- Beérkezett szolgáltatási űrlapok rendszerezése.
  - Határidő: június 15.
- Év végi statisztika elkészítése.
  - Lásd: 10. sz. melléklet: Félévi/év végi statisztika
  - Határidő: június 15.
- A következő tanévben kötelező szakértői kontrollvizsgálatra küldött gyermekek, tanulók gyógypedagógiai véleményének elkészítése.
  - 13. sz. melléklet: Gyógypedagógiai vélemény szempontjai
  - Határidő: június 15.
- Intézményi tájékoztatók elkészítése.
  - 14. sz. melléklet: Év végi tájékoztató levél intézmények részére az Utazó Gyógypedagógusi Hálózat tevékenységeiről
  - Határidő: június 18.
- Értesítés mulasztásról- hiányzások vezetése havonta a kötelező rehabilitációs-rehabilitációs órákról, foglalkozásokról
  - 15. sz. melléklet: Intézmények értesítése hiányzásról
  - Határidő: minden hónap 25. napjáig
- Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs – egyéni fejlődési lap betétív átadása, átvétele.
  - 16. sz. melléklet: Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs – egyéni fejlődési lap betétív átadása, átvétele
  - Határidő: június 18.
- Az Utazó Gyógypedagógiai Hálózat Intézményegység munkájáról szóló év végi beszámoló készítése.
  - Határidő: év végi értekezlet
- A kerületen belül intézményt váltó gyermek, tanuló személyi anyagainak átadása, átvétele.
  - Határidő: augusztus 31.
- Utazó gyógypedagógusi protokoll módosítása, az utazó tanári tevékenység továbbfejlesztése.
  - Határidő: a következő tanév szeptember 1.



## AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT INTÉZMÉNYEGYSÉG MŰKÖDÉSI PROTOKOLLJA

Tevékenység	Időszak	Határidő	Érintettek köre	Felelős	Termék
<b>Következő tanév előkészítése</b>					
Szolgáltatást igénylő űrlapok kiküldése e-mailben	május 2. hete	május 15.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	e-mailek az intézmények vezetőinek
Szolgáltatást igénylő űrlapok visszaküldése e-mailben	május 15.- június 05.	június 05.	befogadó óvodák, iskolák	befogadó óvodák, iskolák intézményvezetői	visszaküldött szolgáltatást igénylő űrlapok
Beérkezett szolgáltatást igénylő űrlapok rendszerezése	május 15.- június 15.	június 15.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	rendszerezett szolgáltatást igénylő űrlapok
Emlékeztető küldése a befogadó intézményeknek a kontroll szakértői bizottsági vizsgálatokra való jelentkezésről	június 1-15.	június 15.	befogadó óvodák, iskolák, utazó gyógypedagógusok	befogadó óvodák, iskolák intézményvezetői	Formanyomtatvány: Szakértői javaslat iránti kérelem (A. Tű. 16/új. r. sz.) és a gyermek, tanuló jellemzései
A várható telephely és sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló beosztásának megbeszélése	június 15-25.	június 25.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	

Nyári szünet

Tanév feladatai

Tájékoztató levél az intézményvezetők/vezetők számára a gyógypedagógus tanév eleji, első látogatásáról, a szeptemberi feladatokról	augusztus utolsó hete	augusztus 27.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	tájékoztató levél az intézményvezetők részére
Telefonos egyeztetés a befogadó intézmények vezetőivel az első találkozásról	augusztus utolsó hete	augusztus 31.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	nem releváns
Szülők értesítése a diagnosztikus mérésekről	augusztus utolsó hete- szeptember 5.	szeptember 5.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	tájékoztató levél a szülők részére
Diagnosztikus mérések	szeptember első két hete	szeptember 20.	utazó gyógypedagógusok, befogadó pedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	diagnosztikus mérések eredményei
Szülők, befogadó pedagógusok tájékoztatása a rehabilitációs-ellátásról	szeptember 3. hete	szeptember 27.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	szülőknek szóló tájékoztató levél, konzultációs űrlapok
Órarend kialakítása	szeptember 3. hete	szeptember 30.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	órarendek
Egyéni fejlesztési tervek készítése a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók részére	szeptember 3-4. hete	szeptember 30.	utazó gyógypedagógusok, befogadó pedagógusok, fejlesztő pedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető, befogadó intézmények vezetője	egyéni fejlesztési tervek, konzultációs űrlapok

Értesítés az intézmények vezetőinek a rehabilitációs ellátásról	szeptember 3-4. hete	szeptember 30.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	tájékoztató levél az intézményvezetők részére
Fejlesztés az 1. évi fejlesztési tervek szerint	október 1 - január 31.	nem releváns	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető, befogadó intézmények vezetője	egyéni fejlődési lap Betétfivek, konzultációs űrlapok, gyermek, tanuló munkái
<b>Az első félév zárása</b>					
Félévi statisztika elkészítése a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók ellátásáról	január 1-2. hete	első félév utolsó napja	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	telephelyenként félévi statisztikák, és kerületi félévi statisztika
Az első félév során beérkezett szolgáltatást igénylő űrlapok és az első félévi változások figyelembe vételével újabb telephely és SNI tanuló beosztás készítése	január 1-2. hete	első félév utolsó napja	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	módosított táblázat a telephelyekről, sajátos nevelési igényű gyermekekről, tanulókról
Tájékoztatás a befogadó intézmények vezetőinek az első félév során érkezett, és előjegyzésbe vett sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásba vételéről	január 31.	január 31.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető, befogadó intézmények vezetője	tájékoztató levél az intézményvezetők részére
Egyéni fejlesztési tervek készítése a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók részére	január 20-31.	január 31.	utazó gyógypedagógusok, befogadó pedagógusok, fejlesztő pedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető, befogadó intézmények vezetője	egyéni fejlesztési tervek, konzultációs űrlapok
Az utazó gyógypedagógiai intézményegység munkájáról szóló félévi beszámoló	január 3. hete	félévi érte-	utazó gyógypedagógiai in-	utazó gyógypedagógiai intéz-	félévi beszámoló

lő készítése		kezlet	tézményegység-vezető	ményegység-vezető	
Fejlesztés a 2. félévi fejlesztési tervek szerint	február 1.- tanév végéig	nem releváns	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető, befogadó intézmények vezetője	egyéni fejlődési lap Betétívek, konzultációs űrlapok, gyermek, tanuló munkái
<b>Tanév végi feladatok</b>					
Szolgáltatást igénylő űrlapok kiküldése e-mailben	május 2. hete	május 15.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	e-mailek az intézmények vezetőinek
Év végi szöveges értékelés készítése	május 3. hete – június 1. hete	óvoda: május 31. iskola: június 7.	utazó gyógypedagógusok	intézményvezető	év végi szöveges értékelések
Beérkezett szolgáltatási űrlapok rendszerzése	június 1-2. hete	Június 15.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	az intézményi jelzések alapján 1. tanuló beosztás készítése
Év végi statisztika elkészítése a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók ellátásáról	június 1-2. hete	Június 15.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	telephelyenként év végi statisztika
A következő tanévben kötelező szakértői kontrollvizsgálatra küldött gyermekek, tanulók gyógypedagógiai véleményének elkészítése	június 1-2. hete	Június 15.	utazó gyógypedagógusok	intézményvezető	elkészült gyógypedagógiai vélemények
Intézményi tájékoztatók készítése	június 2-3.hete	június 18.	utazó gyógypedagógusok	intézményvezető	intézményi tájékoztatók

Értesítés mulasztásról- hiányzások vezetése havonta a kötelező rehabilitációs-rehabilitációs órákról, foglalkozásokról	aktuális hónap	aktuális hónap nap 25. napja	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	értesítés hiányzásról a befogadó intézmények felé
Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, rehabilitáció – egyéni fejlődési lap Betétív átadása, átvétele	adott tanév	június 18.	utazó gyógypedagógusok	befogadó intézmény vezetője, betétívet átadó gyógypedagógus, betétívet átvevő pedagógus	átadást, átvételt igazoló lap
Az utazó gyógypedagógiai intézményegység tevékenységekről szóló év végi beszámoló készítése	június 3. hete	év végi értekezlet	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	év végi beszámoló
A kerületen belül intézményt váltó gyermek, tanuló személyi anyagainak átadása, átvétele	augusztus utolsó hete	augusztus 31.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	dossziék, portfóliók
Utazó gyógypedagógiai protokoll módosítása	augusztus utolsó hete	szeptember 1.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	módosított protokoll

## **Záró rendelkezések**

A Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola utazó gyógypedagógusi szakmai protokollját a nevelőtestület fogadja el.

A szakalkalmazotti testület jelen protokollt 2014. augusztus 29-i ülésén véleményezte és a 2/2014. számú határozatával elfogadta. Módosításokkal az 1.3. verzió 2019. szeptember 01-én lépett hatályba.

Budapest, 2019. szeptember 01.

.....  
intézményvezető



**Mellékletek**



**FORMANYOMTATVÁNY UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI SZOLGÁLTATÁS  
IGÉNYLÉSÉHEZ**

A szolgáltatást igénylő intézmény neve, címe:

A sajátos nevelési igényű gyermek(ek)/tanuló(k) adatai:

Sorsz.	Gyermek neve Születési ideje	Osztály/ Csoport	Szakértői vé- lemény száma	BNO kód	JEGYMIÁI fej- lesztésben része- sült	
					Igen	Nem
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Kérjük a (előzetes) szakértői véleményt az igénylőlaphoz csatolni!

Budapest, dátum

.....  
aláírás







**Tisztelt Intézményvezető/Óvodavezető Asszony/Úr!**

Szeretnénk felhívni figyelmét, hogy az intézményében nevelt/oktatott sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók jövő tanévben soron következő, kötelező felülvizsgálatához jelen tanév június 30-ig meg kell küldeni a kérelmet a területileg illetékes szakértői feladatot ellátó intézmény részére.

A szakértői kontrollvizsgálatot a Szakértői javaslat iránti kérelem (A. Tü. 16/új. r. sz.) című formanyomtatványon tudják kérni.

A felülvizsgálathoz szükséges pedagógiai vélemények mellé természetesen gyógypedagógiai véleményt is készítünk, amely kitér a fejlesztések típusára és gyakoriságára, valamint a fejlesztések hatására.

Amennyiben segítségre, információra van szükségük a vélemények elkészítésével kapcsolatban, az intézmény utazó gyógypedagógusa rendelkezésükre áll.

Budapest, dátum

Üdvözlettel:

Utazó Gyógypedagógusi Hálózat  
intézményegység-vezető

Jenei Andrea  
intézményvezető





**Tisztelt Intézményvezető Asszony/Úr!**

A Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola szeptembertől továbbra is biztosítja az Ön intézményében a sajátos nevelési igényű gyermekek és tanulók számára a rehabilitációs-rehabilitációs ellátást.

Intézményeikkel már felvették, vagy néhány napon belül felveszik a kapcsolatot az utazó gyógypedagógusok.

Kérjük, fejlesztési igényeiket továbbra is az általunk küldött utazó gyógypedagógusi szolgáltatás igénylő nyomtatványon küldjék el a [titkarsag@jegymiai.hu](mailto:titkarsag@jegymiai.hu) címre, a gyermek/tanuló szakértői véleményével együtt.

Szeretnénk tájékoztatni Önt az utazó gyógypedagógusi ellátás megkezdéséről, a tanév első heteinek folyamatáról.

Augusztus utolsó hete:

- kapcsolatfelvétel a befogadó intézmény vezetőjével és a befogadó osztályok pedagógusaival, óvodapedagógusaival.

Szeptember 1-3. hete:

- diagnosztikus mérések készítése minden sajátos nevelési igényű gyermekkel/tanulóval,
- konzultáció a pedagógusokkal.

Szeptember 3-4. hete:

- hospitálás a tanórákon, az óvodai csoportban, a sajátos nevelési igényű gyermekek megfigyelése,
- az egyéni/kiscsoportos fejlesztés elkezdése,
- egyéni fejlesztési terv írása a pedagógusokkal, a fejlesztő pedagógussal, szükség szerint a logopédussal, valamint a szülőkkel.

A szeptemberi tevékenységek eredményeként kialakuló rehabilitációs-rehabilitációs tevékenységekről szeptember végén levélben, és természetesen az utazó gyógypedagógus szóban is tájékoztatja Önt.

Felhívjuk figyelmét arra, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekekkel/tanulókkal történő rehabilitációs-rehabilitációs tevékenységek adminisztrálására vonatkozóan a 32/2012. EMMI rendelet alapján egyéni fejlődési lap vezetése kötelező.

Az egyéni fejlődési lap részei:

- Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, rehabilitáció. Egyéni fejlődési lap. Külív. Tü. 356 (nem fénymásolható) – vezetése az osztályfőnök/óvodapedagógus feladata. (4 évig vezethető.)
- Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, rehabilitáció. Egyéni fejlődési lap. Betétív. Tü. 357 (fénymásolható) – vezetése az utazó gyógypedagógus feladata. Tanév végéig az utazó gyógypedagógusok gyűjtik, tanév végén lezárva átadják az osztályfőnököknek, óvodapedagógusoknak, akik ezeket a betétíveket beleteszik a külívekbe.

A sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók egyéni fejlesztése egyéni fejlesztési terv alapján történik. Az egyéni fejlesztési terveket szintén a külívekben szükséges elhelyezni, a gyermek/tanuló szakértői véleményével együtt.





A fenti dokumentáció elkészítése az utazó gyógypedagógusok és a befogadó pedagógusok közös feladata. A dokumentáció megőrzéséért a befogadó intézmény a felelős. Az Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, rehabilitáció; Egyéni fejlődési lap, Betétív átadása év végén, illetve hatósági ellenőrzés alkalmával kerül átadásra az intézmény számára.

Célszerű a szükséges dokumentáció rendszerezett tárolása érdekében a befogadó pedagógusnak és a gyógypedagógusnak közösen portfóliót készíteni a sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók számára.

A sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló rehabilitációs-rehabilitációs tevékenységének irányításában, a sérülési típusnak megfelelő gyógypedagógus a kompetens.

Intézményeikkel már felvették, vagy néhány napon belül felveszik a kapcsolatot az utazó gyógypedagógusok. Reméljük, továbbra is elégedettek lesznek szolgáltatásainkkal!

Az utazó gyógypedagógusi szolgáltatásokkal kapcsolatos kérdéseikkel kérem, keressenek engem, vagy XY intézményegység vezetőt!

Budapest, dátum

Üdvözlettel:

intézményegység-vezető

intézményvezető





**Tisztelt Szülők!**

Gyermeük,..... integráltan nevelt sajátos nevelési igényű gyermek.

A megfelelő rehabilitációs-rehabilitációs ellátás, valamint a fejlesztendő területek meghatározása érdekében diagnosztikus mérést fogok végezni szeptember 1-3. hetében.

A mérés eredményeiről és a fejlesztés lehetőségeiről tájékoztatni fogjuk Önöket.

A diagnosztikus mérés kiegészítése és a gyermek teljesebb megismerése érdekében a pedagógusokkal is konzultációkat folytatunk. Szeptember 3-4. hetében megkezdődik az egyéni vagy kiscsoportos fejlesztés. A tanév során 2 egyéni fejlesztési tervet készítünk a pedagógusokkal együttműködve, tanév végén pedig szöveges értékelést készítünk a szülő számára a gyermek fejlődéséről.

Tájékoztatom a tisztelt Szülőt, hogy a köznevelési törvény értelmében az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció-rehabilitáció a sajátos nevelési igényű gyermek részére kötelező foglalkozás, az esetleges hiányzásokat a befogadó intézmény felé havonta jelezzük.

Köszönjük támogatásukat!

Budapest, dátum

Üdvözlettel:

.....  
gyógypedagógus





**Tisztelt Szülők!**

Tájékoztatom, hogy .... szeptember -n gyermeküknél, ..... diagnosztikus mérést végeztem a fejlesztendő területek meghatározása érdekében.

Ennek eredményéről az Önök által kezdeményezett, előre egyeztetett időpontban tájékoztatást nyújtok, személyesen vagy telefonon.

Elérhetőségem: munkaidőben, 8-16 óráig ... (telefonszám) (ha nem adjuk meg, akkor:) szerdai napokon 12:15-13:45-ig a Józsefvárosi EGYMI, 06 1 313-4464

A fejlesztést a 201\_/201\_ -ös tanévben xy gyógypedagógus fogja végezni, hetente ... órában.  
A fejlesztések időpontja és helyszíne: **(ha már tudjuk)**

A gyógypedagógus elérhetősége **(ha nem ugyanaz, aki a mérést végezte):**  
munkaidőben, 8-16 óráig ... (mobil)  
szerdai napokon 12:15-13:45-ig a Józsefvárosi EGYMI, 06 1 313-4464

A tanév során a fejlesztések időpontjában változások állhatnak be, ezt esetlegesen a Szülő felé jelezni fogjuk.

Intézményünk az ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Karának külső gyakorlóléhelye, magas számban érkeznek hozzánk gyógypedagógus hallgatók, akik szakmai gyakorlatukat végzik nálunk. A hallgatók a megfigyelésen kívül foglalkozásokat is tartanak, kizárólag a gyakorlatvezető gyógypedagógus ellenőrzése alatt.

Köszönjük támogatásukat!

Budapest, dátum

.....  
gyógypedagógus





Konzultációs űrlap

Gyógypedagógus neve:	
Intézmény:	
Gyermek/tanuló neve, kor-csoportja, osztályfoka:	

Konzultációs partner/ek:
A megbeszélés időpontja, rövid leírása:
Megállapodások:
Ajánlott irodalmak, eszközök:
Probléma, kérdés:
Megjegyzések:
Aláírások:

Konzultációs partner/ek:
A megbeszélés időpontja, rövid leírása:
Megállapodások:
Ajánlott irodalmak, eszközök:
Probléma, kérdés:
Megjegyzések:
Aláírások:





**Józsefvárosi EGYMI**



**Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola**

7. sz. melléklet

X. hét – gyógypedagógus neve

Hétfő		Kedd		Szerda		Csütörtök		Péntek		Szombat	
telephely neve	óraszám										
órák időtartama											
		telephely neve	óraszám								
		órák időtartama									



1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 11-15.

Tel.: +36-1-313-4464, Fax: +36-1-210-4829

e-mail: [titkarsag@jegymiai.hu](mailto:titkarsag@jegymiai.hu), [www.jegymiai.hu](http://www.jegymiai.hu)

Szervezeti egység kódja: BP3001, OM-azonosító: 038413



**Józsefvárosi EGYMI**

Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola

8. sz. melléklet

## EGYÉNI FEJLESZTÉSI TERV

A gyermek/tanuló neve:	
BNO kód:	
Szakértő vélemény száma:	Dátuma:
Intézmény:	Kontrollvizsgálat esedékessége:
Születési dátum: osztály/csoportfok:	
A fejlesztést végző pedagógus (ok), és óraszámok:	
Időszak:	
A fejlesztés területei a szakértői vélemény alapján:	
A fejlesztés területei a diagnosztikus mérés tapasztalatai alapján:	
Erősségek, amire támaszkodni lehet:	



1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 11-15.

Tel.: +36-1-313-4464, Fax: +36-1-210-4829

e-mail: titkarsag@jegymiai.hu, www.jegymiai.hu

Szervezeti egység kódja: BP3001, OM-azonosító: 038413





**Józsefvárosi EGYMI**



**Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Alkalmi Iskola**

**Fejlesztendő terület:  
A fejlesztés célja:**

Feladat, tevékenység	Személy	Hely, idő	Módszer, eszköz

**A fejlesztés követelménye:**

**Megjegyzés:**



1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 11-15.

Tel.: +36-1-313-4464, Fax: +36-1-210-4829

e-mail: titkarsag@jegymiai.hu, www.jegymiai.hu

Szervezeti egység kódja: BP3001, OM-azonosító: 038413



**Tisztelt Intézményvezető/Óvodavezető Asszony/Úr!**

Levelünkben szeretnénk Önt tájékoztatni arról, hogy a Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola milyen szolgáltatásokat biztosít a gyermekek/tanuló és a pedagógusok számára a.....Óvodában/Iskolában.

Szolgáltatást kérő űrlapjukra hivatkozva már megjelent az intézményben az az utazó gyógypedagógus, aki a befogadó pedagógus munkáját és az integráltan nevelkedő gyermek(ek)/tanuló(k) fejlesztését kívánja segíteni, ezért szeretnénk tájékoztatni Önt az utazó gyógypedagógusi szolgáltatás formájáról és módjáról.

**Az iskolában dolgozó utazó gyógypedagógus/ok neve:**

**Az iskolában dolgozó utazó gyógypedagógus/ok óraszám:**

**A foglalkozások tervezett időpontja:**

A levélhez csatolva küldjük azt a szolgáltatási listát, ami az utazó gyógypedagógus lehetséges tevékenységi körét mutatja be. Kérem, hogy a helyi igényeknek megfelelően válasszák és alakítsák ki azokat a szolgáltatási formákat, lehetőségeket, amelyek a leginkább segítik a sajátos nevelési igényű tanuló beilleszkedését, együttnevelését.

Kérjük, ha bármilyen munkánkkal kapcsolatos információra van szükségük, keressék ..... intézményegység-vezetőt!

Budapest, dátum

A további jó együttműködés reményében tisztelettel:

intézményvezető

intézményegység-vezető





## Az utazó gyógypedagógus lehetséges szolgáltatásai

### 1. A sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló megismerésével kapcsolatos tanév eleji feladatok:

- Szakértői vélemény értelmezése, megbeszélése a többségi pedagógusokkal.
- Aktív hospitálás, közreműködés a tanév első napjaiban, a sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló jobb megismerése érdekében.
- Együttműködés a sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló év eleji diagnosztikus mérésének elkészítésében. Segítségnyújtás a tantárgyi mérések összeállításában.
- Együttműködés a sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló egyéni fejlesztési tervének elkészítésében.
- A befogadás segítése az osztályközösségben, segítségnyújtás a többségi tanulók érzékenyítésében.
- A sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló tanuló beilleszkedésének segítése (beszélgetés, egyéni foglalkozás, megfigyelés, tanulópárok alakítása stb.).

### 2. A tanév során a sajátos nevelési igényű tanulók együttnevelését segítő utazó gyógypedagógiai feladatok:

#### 2.1. Sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló közvetlen fejlesztésével kapcsolatos feladatok:

- A sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló tanulók előrehaladásának folyamatos figyelemmel kísérése, a tanuló értékelése, megbeszélése a többségi pedagógusokkal.
- Aktív hospitálás a sajátos nevelési igényű tanuló jobb megismerése és fejlődésének figyelemmel kísérése érdekében.
- Eszköz, módszer, segédanyag kiválasztásában, alkalmazásában segítségnyújtás, javaslattevél – széles kínálati lehetőség megteremtése.
- A sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló egyéni fejlesztése az egyéni fejlesztési tervek alapján.
- Rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozások biztosítása.

#### 2.2. A befogadó intézmény többségi pedagógusaival történő kapcsolattartás feladatai – konzultációs lehetőségek

- A befogadó iskola pedagógusainak szemlélet és attitűdalakításának segítése (előadások, bemutató órák, beszélgetések, konfliktuskezelés, esetmegbeszélések, stb.).
- Javaslattevél a fogyatékoság típusához, a tanuló egyéni igényeihez igazodó tanulási környezet kialakítására.
- Segítségnyújtás a sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló szükségleteihez igazodó egyéni tanmenet készítéséhez, ill. a harmonizált tanmenetek összeállításához.
- Segítségnyújtás a tanuláshoz szükséges eszközök, speciális taneszközök kiválasztásához (tankönyv, speciális segédeszköz stb.).
- Javaslattevél a gyógypedagógiai specifikus módszerek alkalmazására.
- A többségi iskolákban a sajátos nevelési igényű gyermekkel/tanulóval foglalkozó pedagógusok, segítő szakemberek szakmai team munkájában való aktív részvétel (munkaértekezletek, megbeszélések, belső képzések, esetmegbeszélés, tájékoztatás, információ átadás, stb.).
- Konzultációs lehetőségek biztosítása a tanórákra való differenciált felkészülés segítése érdekében.
- Segítség az óravázlatok elkészítésében.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók sérülésspecifikus ellátásának feladataival és az integrációval kapcsolatos szakirodalom gyűjtése, ajánlása.





**2.3. Szülőkkel történő kapcsolattartás feladatai:**

- A sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló szülei számára tanácsadás.
  - o Tanulási problémákkal kapcsolatban
  - o Nevelési problémákkal kapcsolatban
  - o Pályaválasztással kapcsolatban
- A többségi tanulók szüleinek társadalmi érzékenyítését célzó programokban való részvétel, illetve programok tartása (előadás, bemutató órák, beszélgetések, konfliktuskezelés, stb.), segítségnyújtás ezek megszervezésében, lebonyolításában.

**3. A sajátos nevelési igényű tanulóval/gyermekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása**

- Egyéni fejlesztési terv készítése a többségi pedagógusokkal együttműködve
- Egyéni fejlődési lapok betétíveinek vezetése, átadása
- Segítségnyújtás az osztályfőnököknek az Egyéni fejlődési lapok külvívének vezetésében
- Konzultációs űrlapok kitöltése
- Tanulói portfólió készítése, rendszerezése
  - o Szakértői és kontrollvélemények
  - o Diagnosztikus mérések (készség, képesség, kompetencia, tantárgyi tudás)
  - o Egyéni fejlesztési terv
  - o Konzultációs űrlapok
  - o A sajátos nevelési igényű tanulók egy-egy jellemző munkája (rajz, fogalmazás, tantárgyi teszt, stb.)
  - o Szöveges értékelések





Félévi /év végi statisztika

XY - Intézmény neve

ssz.	Gyermek/tanuló neve	Megtartott óraszám		Gyermek/tanuló hiányzá- sának száma
		Hab.-rehab.	Konzultáció	Hab.-rehab.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
	<b>Összesen:</b>			





Tisztelt XY Intézményvezető/Óvodavezető Asszony/Úr!

Az Ön intézményében, a.....Óvodában/Általános Iskolában a 20../20.. tanév második félévétől, az alábbi, október 1-e után érkezett és előjegyzésbe vett sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók számára biztosítjuk a rehabilitációs-rehabilitációs ellátást.

Sorsz.	Gyermek neve Születési ideje	Osztály/ Csoport	BNO kód
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Budapest, dátum

Üdvözlettel:

intézményvezető





Év végi szöveges értékelés

Tisztelt Szülők!

Gyermek neve:

Iskola:

Osztály:

**Általános rész:**

Ki biztosította, mióta, mennyit, hol kapta?

A fejlesztés területei

**Az utazó gyógypedagógus értékelése:**

A gyermek, tanuló rehabilitációjának, rehabilitációjának módjai

Ha elmaradt, miért maradt el?

Együtműködés, motiváció

Fejlődés

Sikerélmény

Akadályok, nehézségek, problémák a fejlesztés során

Javaslatok – szülőknek

**HA VOLT:**

**A logopédus értékelése:**

A gyermek, tanuló rehabilitációjának, rehabilitációjának módjai

Ha elmaradt, miért maradt el?

Együtműködés, motiváció

Fejlődés

Sikerélmény

Akadályok, nehézségek, problémák a fejlesztés során

A fejlesztés további szükségességének, ill. elhagyásának indoklása

Javaslatok – szülőknek

**A mozgásfejlesztő értékelése:**

A gyermek, tanuló rehabilitációjának, rehabilitációjának módjai

Ha elmaradt, miért maradt el?

Együtműködés, motiváció

Fejlődés

Sikerélmény

Akadályok, nehézségek, problémák a fejlesztés során

A fejlesztés további szükségességének, ill. elhagyásának indoklása

Javaslatok – szülőknek

Budapest, dátum

aláírás





Gyógypedagógiai vélemény

Név:

Születési hely, idő:

Lakcím, gondviselő neve:

Intézmény:

Szakértői véleményt kiállító bizottság neve, nyilvántartási száma

Diagnózis:

Fejlesztési területek:

A foglalkozáson tanúsított viselkedése (motivációja, feladattudata, feladattartása, szabálytudata):

Kapcsolata a felnőttekkel.....

Kapcsolata a gyerekekkel.....

Figyelmének minősége: (felkelthetősége, tartalma, fenntarthatósága, terelhetősége):

Érzelmi intelligenciája: ( kudarcűrűsége, toleranciája, empátiája, önbecsülése, hangulati élete):

Mozgása: (pszichomotorium lelassult, felgyorsult, korának megfelelő, ha fejlesztésre jár vélemény):

Orientáció: testséma.....  
té-

ri.....  
időbe-

li.....

Beszédállapota:

kommunikációkészsége.....

beszédtémái (életkorának megfelelő, v. nem, letapadó –perszeveráció, gazdag fantázia világ, konfabuláció: .....Artiku

lációsmozgása: (pontos, elmosódott, hibás képzések).....

Szókincs, grammatika:.....

Beszédészlelés, értés, mondatalkotás, értés.....

Kognitív funkciók: észlelés, diszkrimináció : differenciálás:

vizuális..... vizuális.....

auditív..... auditív.....

kinesztéziás..... kinesztéziás:.....

Emlékezete: (vizuális, auditív, kinesztéziás).....

Gondolkodása: életkorának megfelelő v. sem

Szerialitás, intermodalitás, multiszenzorialitás:.....

Általános tájékozottság:.....

Olvasása:.....

Írása, helyesírása:.....

Matematikai ismeretei:.....

A hab-rehabilitációt akadályozó viselkedésmódok: (gyámoltalanság, szorongás, külső kontroll, passzivitás, fájdalom-hiedelmek, katasztrófa-várás, betegségelönyök, szociális támaszkeresés, regresszív pozíció, alvás-cvészavarok).....







14. sz. melléklet

iktatószám:  
tárgy: Beszámoló az Utazó  
Gyógypedagógiai Hálózat in-  
tézmenyi tevékenységeiről az  
XY Általános Iskolában Óvo-  
dában

**Tisztelt XY Intézményvezető Asszony/Úr!**

Az Ön intézményében/az XY Általános Iskolában....

Utazó gyógypedagógusok neve, óraszám:

(tanév végi statisztika szerint)

Az integráció elkezdése, folyamata a tanév során

Tanulói adatok, létszámok, SNI típusok

Tanulók száma:

SNI típusonként:

Beszéd fogyatékos:

Pszichés fejlődés zavaraival küzdő:

Autizmus spektrum zavarral küzdő:

stb.

Szemlélet, hozzáállás, együttműködés

- Szülők
- Pedagógusok

Munkafeltételek

Munkaformák

Problémák, javaslatok, jövőbeli együttműködési lehetőségek.

Budapest, dátum

gyógypedagógus

intézményvezető





**Józsefvárosi EGYMI.**



**Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola**

15. sz. melléklet

### Értesítés mulasztásról

**Intézmény neve:**

Tanuló neve	Oszt.	Hónap neve				Össz. óra	
		2014. x. hét	2014. x. hét	2014. x. hét	2014. x. hét		
		09.01 – 09.05.	09.08 – 09.12.	09.15 – 09.19.	09.22 – 09.26.	09.29 – 10.03.	

Budapest, dátum



1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 11-15.

Tel.: +36-1-313-4464, Fax: +36-1-210-4829

e-mail: titkarsag@jegymiai.hu, www.jegymiai.hu

Szervezeti egység kódja: BP3001, OMI-azonosító: 038413



**Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, rehabilitáció – Egyéni fejlődési lap.  
Betétív átadása, átvétele**

A 20../20... tanévben a sajátos nevelési igényű gyermekek egyéni fejlődési lapjának betétíveit a mai napon átadom a befogadó intézmény képviselőjének.

Sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló neve:	Betétívet vezető gyógypedagógus neve:	Beírt rehabilitációs-rehabilitációs óraszám:

Budapest, dátum

Átadó:

Átvevő:

gyógypedagógus

befogadó intézmény képviselője

Befogadó intézmény vezetője:



