



Józsefvárosi EGYMI

Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola



iktatószám: 1929/2022.

A Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola

Utazó Gyógypedagógusi Hálózat Intézményegység szakmai protokoll 1.4. verzió



Jenei Andrea
intézményvezető

Budapest, 2022. 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 gyógypedagógiai ellátás jogszabályi háttere	5
Működési feltételek, a protokoll hatálya, módosítása	5
Ellátottak köre	5
Az utazó gyógypedagógiai ellátás folyamata, feladatai	6
Az utazó gyógypedagógusi hálózat intézményegység működési protokollja	9
Záró rendelkezések	14
Mellékletek	15
1. sz. melléklet: Formanyomtatvány utazó gyógypedagógusi szolgáltatás igényléséhez	16
2. sz. melléklet: Felhívás kontrollvizsgálatra	17
3. sz. melléklet: Év eleji tájékoztató levél az intézményvezetők részére	18
4. sz. melléklet: Tájékoztató levél a szülők részére a diagnosztikus mérésről	20
5. sz. melléklet: Tájékoztató levél szülők részére a gyermek/tanuló habilitációs-rehabilitációs ellátásról	21
6. sz. melléklet: Konzultációs űrlap	22
7. sz. melléklet: Órarend minta	23
8. sz. melléklet: Egyéni fejlesztési terv	24
9. sz. melléklet: Tájékoztató levél intézményvezető részére a habilitációs-rehabilitációs ellátásról	26
10. sz. melléklet: Félévi/év végi statisztika minta	29
11. sz. melléklet: Év végi szöveges értékelés szempontjai	30
12. sz. melléklet: Gyógypedagógiai vélemény szempontjai	31
13. sz. melléklet: Év végi tájékoztató levél intézmények részére az utazó gyógypedagógiai hálózat tevékenységéről	32
14. sz. melléklet: Egyéb foglalkozási napló c. dokumentum átadása, átvétele	33

Bevezető

A Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola utazó gyógypedagógusi 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, valamint a Fenntartó által meghatározott intézmények ellátása.

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, 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 gyógypedagógiai 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, javaslattevél – 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 részvétellel, illetve programok tartása (előadás, bemutató órák, beszélgetések, konfliktuskezelés, stb.), segítségnyújtás ezek megszervezésében, lebonyolításában.

A sajátos nevelési igényű tanulóval/gyermekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása

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

Az utazó gyógypedagógiai ellátás jogszabályi háttere

- A 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók
 - o A sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve
 - o Irányelvek a sajátos nevelési igényű tanulók oktatásához
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
 - o 1. §,
 - o 4. §,
 - o 15. §,
 - o 15./A §,
 - o 20 §,
 - o 27 § (8),
 - o 45 § (3),
 - o 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 hálózat szakmai protokollja az intézmény valamennyi utazó gyógypedagógusára kiterjed, munkavégzése során a protokollnak megfelelően köteles eljárni.

Jelen utazó gyógypedagógiai protokoll 2022. 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, illetve a fenntartó által meghatározott befogadó intézmények tanulóinak habilitációs-rehabilitációs célú utazó gyógypedagógusi ellátását biztosítja.

Az utazó gyógypedagógiai 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 gyógypedagógusi 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 a 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 szakvéleményeket.
 - Határidő: szeptember 20.
 - Feladatellátási helyek 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., január 31.
- Az intézményvezetők tájékoztatása az intézményben együttnevelt sajátos nevelési igényű tanulók rehabilitációs-rehabilitációs ellátásának formáiról, óraszámokról
 - 9. sz. melléklet: Tájékoztató levél az intézményvezetők számára a rehabilitációs-rehabilitációs ellátásról
 - Határidő: szeptember 30.
- Rehabilitációs-rehabilitációs ellátás biztosítása a feladatellátási helyeken.
- Félévi statisztika elkészítése.
 - 10. sz. melléklet: Félévi/év végi statisztika
 - Határidő: január 25./a félév utolsó napjához igazodva
- 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.
 - 11. sz. melléklet: Szöveges értékelés szempontjai
 - Határidő: óvoda: május 25.
iskola: május 30.
- 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.
 - 12. sz. melléklet: Gyógypedagógiai vélemény szempontjai

- Határidő: június 15.
- Intézményi tájékoztatók elkészítése.
 - 13. sz. melléklet: Év végi tájékoztató levél intézmények részére az utazó gyógypedagógusi hálózat tevékenységeiről
 - Határidő: június 18.
- KRÉTA Napló Egyéb foglalkozási napló c. dokumentumának átadása, átvétele.
 - személyesen papír formátumban
 - e-mailben elektronikus formában
 - 14. sz. melléklet: KRÉTA Napló Egyéb foglalkozási napló c. dokumentum átadása, átvétele
 - Határidő: június 25.
- Az utazó gyógypedagógusi 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
Következő tanév előkészítése					
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 íránti kérelem és a gyermek, tanuló jellemzése
A várható feladatellátási helyek és sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló beosztásának megbeszélése	június 15-25.	június 25.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	táblázat feladatellátási helyekkel, adatokkal

Nyári szünet						
Tanév feladatai						
Tájékoztató levél az intézményvezetők/tagintézmény-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-rehabilitáció 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 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	konzultációs űrlapok, gyermek, tanuló munkái
Az első félév zárása					
Félévi statisztika elkészítése a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók ellátásáról	január 3-4. hete	első félév utolsó napja	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	feladatellátási helyenként félévi statisztikák, és összesített félévi statisztika
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 készítése	január 4. hete	félévi értekezlet	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető	félévi beszámoló
Fejlesztés a 2. félévi fejlesztési tervek szerint	február 1.- tanév végéig	nem releváns	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézményegység-vezető, befogadó intézmények vezetője	konzultációs űrlapok, gyermek, tanuló munkái
Tanév végi feladatok					
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 – május 4. hete	óvoda: május 25. iskola: május 30.	utazó gyógypedagógusok	intézményvezető	év végi szöveges értékelések
Beérkezett szolgáltatási űrlapok rendszerezése	június 1-2. hete	Június 15.	utazó gyógypedagógusok	utazó gyógypedagógiai intézménység-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 intézménység-vezető	feladatellátási helyenként 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
Krétá Napló Egyéb foglalkozási napló c. dokumentum átadása, átvétele	adott tanév	június 25.	utazó gyógypedagógusok	befogadó intézmény vezetője, naplók átadó gyógypedagógus, naplók átvevő pedagógus	átadást, átvételt igazoló lap
Az utazó gyógypedagógiai intézményegység tevékenységeiről szóló év végi beszámoló készítése	június 3. hete	év végi értekezlet	utazó gyógypedagógiai intézménység-vezető	utazó gyógypedagógiai intézménység-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	portfóliók, e-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 hálózat 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 1.4. verzió 2022. szeptember 01-én lépett hatályba.

Budapest, 2022. 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	JEGYMI fejlesztésben részesült	
					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 (3. melléklet a 45/2014. (X. 27.) EMMI rendelethez) 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 Gyógypedagógiai 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 habilitációs-rehabilitációs ellátást.

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

Kérjük, fejlesztési igényeiket továbbra is az általunk küldött utazó gyógypedagógiai szolgáltatás igénylő nyomtatványon küldjék el a titkarsag@jegymiai.hu címre, a gyermek/tanuló szakértői véleményével együtt.

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

Augusztus utolsó hete:

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

Szeptember 1-2. 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 habilitációs-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 habilitációs-rehabilitációs tevékenységek adminisztrálására vonatkozóan a 32/2012. EMMI rendelet alapján egyéni fejlődési lap vezetése kötelező.

Az egyéni fejlődési lap részei:

- Egészségügyi és pedagógiai célú habilitáció, rehabilitáció. Egyéni fejlődési lap. Külív. Tü. 356 (nem fénymásolható) – vezetése az osztályfőnök/óvodapedagógus feladata. (4 évig vezethető.)
- Egészségügyi és pedagógiai célú habilitáció, rehabilitáció. Egyéni fejlődési lap. Betétív. Tü. 357 (fénymásolható) – vezetése az utazó gyógypedagógus feladata.

2018. augusztus 15-én az Emberi Erőforrások Minisztere jóváhagyta a KRÉTA rendszert, mint a kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartást, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 94. §-ában foglalt alábbi tanügyi nyomtatványok tekintetében:

- osztálynapló,
- csoportnapló,





- egyéb foglalkozási napló,
- órarend,
- tantárgyfelosztás,
- ellenőrző.

A gyógypedagógusok az Egyéni fejlődési lap Betétív helyett a Kréta rendszer elektronikus nyilvántartását vezetik.

A sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók egyéni fejlesztése egyéni fejlesztési terv alapján történik. Az egyéni fejlesztési terveket szintén a külvétkben 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.

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 habilitációs-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 gyógypedagógiai szolgáltatásokkal kapcsolatos kérdéseikkel kérem, keressenek engem, vagy XY intézményegység vezetőt!

Budapest, dátum

Üdvözlettel:

intézményegység-vezető

intézményvezető





Tisztelt Szülők!

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

A megfelelő habilitációs-rehabilitációs ellátás, valamint a fejlesztendő területek meghatározása érdekében diagnosztikus mérést fogok végezni szeptember 1-2 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 habilitáció-rehabilitáció a sajátos nevelési igényű gyermek részére kötelező foglalkozás.

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 202_/202_-s 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 gyakorlólhelye, 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

Órarend mintá

X. hét – gyógypedagógus neve

7. sz. melléklet

[illegible]

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 Alapfokú Iskola

8. sz. melléklet

EGYÉNI FEJLESZTÉSI TERV

A gyermek/tanuló neve:	
BNO kód:	
Szakértő vélemény száma:	Dátuma:
Kontrollvizsgálat esedékessége:	
Intézmény:	
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 Alkalmazási 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 gyógypedagógiai 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, javaslattétel – széles kínálati lehetőség megteremtése.
- A sajátos nevelési igényű gyermek/tanuló egyéni fejlesztése az egyéni fejlesztési tervek alapján.
- Habilitációs, 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.).
- 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 taneszközök 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.





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
- KRÉTA napló vezetése a fenntartó által meghatározott módon
- Segítségnyújtás az osztályfőnököknek az Egyéni fejlődési lapok külvének vezetésében
- Konzultációs űrlapok kitöltése
- Tanulói e-portfólió készítése, rendszerezése
 - o Szakértői és kontrollvélemények
 - o Diagnosztikus mérések (képesség, 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.				
	Összesen:			





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 habilitációjának, rehabilitációjának módjai

Ha elmaradt, miért maradt el?

Együttműködés, motiváció

Fejlődés

Sikerélmény

Akadályok, nehézségek, problémák a fejlesztés során

Javaslatok – szülőknek

HA VOLT:

A logopédus értékelése:

A gyermek, tanuló habilitációjának, rehabilitációjának módjai

Ha elmaradt, miért maradt el?

Együttműködés, motiváció

Fejlődés

Sikerélmény

Akadályok, nehézségek, problémák a fejlesztés során

A fejlesztés további szükségességének, ill. elhagyásának indoklása

Javaslatok – szülőknek

A mozgásfejlesztő értékelése:

A gyermek, tanuló habilitációjának, rehabilitációjának módjai

Ha elmaradt, miért maradt el?

Együttműködés, 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: (kudarctűrése, toleranciája, empátiája, önbecsülése, hangulati élete):

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

Orientáció: testséma.....

té-

ri.....

időbe-

li.....

Beszédállapota: kommunikációs-készsé-

ge.....

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

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

Szókincs, grammatika:.....

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

Kognitív funkciók: észlelés, diszkrimináció :

differentiálás:

vizuális..... vizuális.....

auditív..... auditív.....

kinesztéziás..... kinesztéziás.....

Emlékezet: (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-evészavarok).....





13. sz. melléklet

iktatószám:
tárgy: Beszámoló az utazó
gyógypedagógusi hálózat in-
tézményi tevékenységekről az
XY Általános Iskolá-
ban/Óvodában

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





KRÉTA Napló Egyéb foglalkozási napló c. dokumentum átadása, átvétele

A 20__-20__ . tanévben egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs ellátásban részt vevő gyermekek névsora

Egyéb foglalkozási napló c. dokumentum átadás-átvétele a X. Óvodában

A 20__-20__ . tanévben a sajátos nevelési igényű gyermekek **Egyéb foglalkozási napló c. dokumentumát** a mai napon a befogadó intézmény képviselőjének átadom.

Az **Egyéb foglalkozási napló** a Józsefvárosi EGYMI Kréta naplójában minden sajátos nevelési igényű gyermekre egyénileg vezetett dokumentum, amely tartalmazza a gyermekek megtartott és hiányzott foglalkozásait. Kérjük, hogy ezt a dokumentumot az Egészségügyi és pedagógiai célú habilitáció, rehabilitáció - Egyéni fejlődési lap - Külív részeként őrizték, mint kötelező tanügyi dokumentum.

Sajátos nevelési igényű gyermek neve:

Budapest, dátum

Átadó:

Átvevő:

gyógypedagógus

befogadó intézmény képviselője

Befogadó intézmény vezetője:





ikt. sz.:

KRÉTA Napló Egyéb foglalkozási napló c. dokumentum átadása, átvétele

A 20__-20__ . tanévben egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs ellátásban részt vevő tanulók névsora

**Egyéb foglalkozási napló c. dokumentum előlapjának átadás-átvétele az
X Általános Iskolában/Gimnáziumban**

A 20__-20__ . tanévben a sajátos nevelési igényű tanulók **Egyéb foglalkozási napló** c. dokumentumának előlapjait a mai napon a befogadó intézmény képviselőjének átadom.

Kérjük, hogy a Józsefvárosi EGYMI Kréta naplójában minden tanulóra egyénileg vezetett, és az intézményvezető számára e-mailben átküldött **Egyéb foglalkozási naplókat** minden tanuló esetében nyomtassák ki, és az Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, rehabilitáció -Egyéni fejlődési lap - Külív részeként őrizték, mint kötelező tanulói dokumentum.

Sajátos nevelési igényű tanulók neve:

Budapest, dátum

Átadó:

Átvevő:

gyógypedagógus

befogadó intézmény képviselője

Befogadó intézmény vezetője:

