

A Pécsi Éltes EGYMI

Utazó Gyógypedagógusi Hálózat eljárásrendje

2018-ban az EFOP 3.1.6 „Gyökerek és szárnyak” projekt keretében Sonkolyné Fehér Melinda-Székely Beáta által szerkesztett Eljárásrend alapján

Tartalom

Bevezetés	3
1. Sajátos nevelési igényű (továbbiakban SNI) gyermek, tanuló	3
2. Utazó Gyógypedagógusi Hálózat (továbbiakban UGYH) feladata	3
3. Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló ellátási jogosultsága	3
4. Az UGYH ellátási körébe tartozó tanulók.....	3
5. Az ellátottak köre.....	4
6. A Pécsi Éltes EGYMI UGYH feladatellátási területeinek földrajzi megoszlása.....	4
7. Szakembereink kompetenciája és végzettsége	4
I. Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók ellátásának megkezdése az utazó gyógypedagógusi hálózat által	7
1. Ellátás igénylése	7
2. Az ellátás tervezése.....	8
II. Munkarend.....	10
1. Távollét.....	10
III. A sajátos nevelési tanulók ellátásának rendje, dokumentáció, adminisztráció	10
1. Órarend	10
2. Adatlap	12
3. Intézményi felelős	13
4. Fejlesztési terv	13
5. Pedagógiai jellemzés	15
6. Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, rehabilitáció, iskolai fejlesztő foglalkoztatás, egyéni fejlődési lap, külvív, betétív.....	15
7. KRÉTA e-napló	18
8. Betétív, KRÉTA e-napló vezetésének tartalma.....	19
IV. Az utazó gyógypedagógusi hálózat működési rendje	22
1. sz. Melléklet SNI-ellátás igénylése.....	24
2. sz. Melléklet Szülői tájékoztató levél várólistára kerülés esetén	25
3. sz. Melléklet Tanóráról való kiengedés engedélyezése	26
4. sz. Melléklet Órarend	27
5. sz. Melléklet Adatlap.....	28
6. sz. Melléklet Tájékoztató levél szülőknek az ellátás megkezdésekor	29
7. sz. Melléklet Átvételi elismervény – SNI ellátás dokumentációjáról.....	30

Bevezetés

1. Sajátos nevelési igényű (továbbiakban SNI) gyermek, tanuló

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.) 4.§ 25. sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi (látási, hallási), értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,

2. Utazó Gyógypedagógusi Hálózat (továbbiakban UGYH) feladata

Nkt. 15/A. § (1) Az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat feladata a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval részben vagy egészben együtt, azonos óvodai csoportban, iskolai osztályban történő óvodai nevelését, tanuló iskolai nevelés-oktatását végző nevelési-oktatási intézmények számára a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló neveléséhez, oktatásához szükséges speciális szakképzettséggel rendelkező szakember biztosítása, amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a 47. §-ában meghatározottak szerint alkalmazandó gyógypedagógus, konduktor szakképzettségű szakemberrel nem rendelkezik.

3. Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló ellátási jogosultsága

Nkt. 47.§ (1) A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

4. Az UGYH ellátási körébe tartozó tanulók

Azok a *sajátos nevelési igényű* (továbbiakban SNI) gyermekek, tanulók:

- akiknek ellátási jogosultságát a szakértői bizottság írásbeli határozatba foglalta

- életútjuk szerint: óvodás, kisiskolás kortól a tanulói jogviszony fennállásáig (nappali rendszerű oktatási formában résztvevők)

5. Az ellátottak köre

integráltan nevelt, oktatott

- mozgásszervi fogyatékossgal élő gyermekek/tanulók
- beszéd fogyatékos gyermekek/tanulók
- látássérült gyermekek/tanulók
- hallássérült gyermekek/tanulók
- tanulásban akadályozott gyermekek/tanulók
- autizmus spektrumzavarral élő gyermekek/tanulók
- egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő gyermekek/tanulók (súlyos tanulási, figyelem- és magatartás-szabályozási zavarral küzdő gyermekek/tanulók)

6. A Pécsi Éltes EGYMI UGYH feladatellátási területeinek földrajzi megoszlása

A Pécsi Tankerületi Központ fenntartásába tartozó általános és középiskolák, Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzatának, valamint a pécsi járásban önkormányzati fenntartásba tartozó óvodák, és a Baranya Vármegyei Szakképzési Centrumok, elsődlegesen pécsi intézményei.

Az ellátásban prioritást élvez a Pécsi Tankerületi Központ fenntartásába tartozó általános és középiskolák sajátos nevelési igényű tanulóinak rehabilitációs/habilitációs ellátása, a többi intézményben az UGYH kapacitásának függvényében történik az ellátás.

7. Szakembereink kompetenciája és végzettsége

Fogyatékosági típusoknak megfelelő végzettségű, illetve a szakterületen jártas gyógypedagógusok.

Az *utazó gyógypedagógusok* feladatköre az intézményegység munkaterve, munkaköri leírásában rögzített feladatok, kötelezettségek alapján meghatározott:

- Az utazó hálózati közösség szakmai munkájában való részvétel.
- Folyamatos adatszolgáltatás az intézményi statisztikákhoz.

- Kapcsolattartás, szakmai kooperáció a többi intézményegységgel.
- Belső szakmai képzések, tudástár bővítése.
- Minősítés előtt álló kollégák szakmai támogatása.
- Az intézményi szintű események, rendezvények figyelemmel kísérése, lehetőség szerint részvétel ezekben.
- Korszerű oktatási módszerek, IKT-eszközök beépítése a fejlesztő munkába.

A gyermekkel való foglalkozás területén:

- A gyermek megismerése, megfigyelése – szakértői vélemények, anamnesztikus adatok és egészségügyi dokumentáció megismerése, tanórai hospitálás.
- A gyermek sajátos nevelési igényéből adódó hátrányainak megelőzése, csökkentése, kompenzálása, képességeinek kibontakoztatása, személyiségfejlődésének és beilleszkedésének támogatása.
- A gyermek/tanuló tantervi haladásának figyelemmel kísérése.
- Habilitációs, rehabilitációs tevékenység:
 - Sérülésspecifikus fejlesztőtevékenység a gyermekkel való közvetlen foglalkozásokon.
 - A gyermek képességeinek megfelelő módszerek, terápiák, technikák alkalmazása.
 - A fejletlen, vagy sérült funkciók korrigálása, kompenzálása. Az ép vagy kevésbé sérült funkciók fejlesztése.
 - Speciális segédeszközök elfogadtatása, és használatuk megtanítása.
- Az egyéni sikereket elősegítő tulajdonságok, funkciók fejlesztése, tehetséggondozás, és –támogatás.

A szülővel való kapcsolattartás területén:

- Segítségnyújtás a szakvélemény, diagnózis értelmezésében
- Tájékoztatás a fejlesztés lehetőségeiről, a fejlesztési terv tartalmának megismertetése. Tanácsadás, konzultáció a gyermek fejlődésével kapcsolatosan.
- Javaslattétel az együttműködési módokra, további vizsgálatokra.
- Javaslattétel a gyermek/tanuló egyéni igényeihez szükséges környezet kialakítására, segítségnyújtás a speciális eszközök kiválasztásában.

A többségi intézmények pedagógusaival való kapcsolattartás területén:

- Folyamatos szakmai együttműködés, konzultáció a sajátos nevelési igényű gyermek pedagógusaival. Team-szemléletű munka segítése, erősítése.
- Javaslattétel további vizsgálatokra, ágazatközi együttműködések kezdeményezésére /szociális szféra – gyermekvédelem; egészségügyi intézmények – szakorvosok; pályaorientáció – munkaügyi szervezetek/
- A többségi intézmények pedagógusainak támogatása a sajátos nevelési igényű gyermek fogadásában, befogadásában.
- Szemlélet- és attitűdformálás segítése.
- Segítségnyújtás a szakvélemény, diagnózis értelmezésében.
- Javaslattétel a sajátos nevelési igényű gyermek egyéni igényeihez szükséges környezet kialakítására.
- Segítségnyújtás a tanuláshoz szükséges speciális eszközök kiválasztásához, azok alkalmazásához.
- Módszertani segítségnyújtás a tanórai differenciálás módszereihez, tanulásszervezési formáihoz. Javaslattétel a gyógypedagógiai specifikus módszerek alkalmazására.
- Segítségnyújtás a tanórai számonkérések, dolgozatok feladatainak differenciált összeállításához.
- Részvétel a sajátos nevelési igényű tanuló esetében jelentkező tanulási, beilleszkedési sikertelenségek okainak feltárásában.
- Másodlagos magatartászavarokat megelőző pedagógiai eljárások megismertetése.
- Felkérés esetén szakmai előadások, eszközbemutatók, könyvajánlások megtartása a többségi intézmények pedagógusai részére.

I. Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók ellátásának megkezdése az utazó gyógypedagógusi hálózat által

1. Ellátás igénylése

Tanév végén a Pécsi Tankerületi Központ fenntartásába tartozó intézmények által a fenntartóhoz beküldött SNI ellátási igénylések, valamint a többi intézmény által az UGYH vezetőjéhez eljuttatott igénylések alapján kezdi meg az UGYH a következő tanév tervezését.

A tanév elején az UGYH vezetője valamennyi intézménynek elküldi az ellátási névsort, abban a **táblázatban**, mely a továbbiakban, a tanév folyamán **az ellátásban történő változások jelzésére is szolgál** /új igénylés beírása, megszűnő ellátás jelölése, kontroll vizsgálatok/. (1.sz.Melléklet)

A táblázat a Pécsi Éltes EGYMI honlapjáról is letölthető.

A Pécsi Éltes EGYMI Utazó Gyógypedagógusi Hálózat vezetőjéhez e-mailen kell eljuttatni. Az UGYH vezetője minden tanév elején értesítést küld a Pécsi Éltes EGYMI UGYH elérhetőségéről, az aktuális e-mail cím megadásával.

Az integráló intézmények az **érvényes szakértői véleményeket és a kontrollvizsgálati eredményeket** az intézmények *utazó gyógypedagógusai /intézményi felelősei/* által, vagy *postai úton* juttathatják el az UGYH vezetőjéhez.

A beérkező kérelmek alapján a sajátos nevelési igényű tanulók ellátása a tanév során folyamatos. Az Utazó Gyógypedagógusi Hálózat kapacitásának függvényében prioritást élveznek a Pécsi Tankerületi Központ fenntartása alá tartozó intézmények.

Az adott tanítási/nevelési év II. félévétől az újonnan SNI diagnózist kapott tanulók ellátási igénylését kapacitás függvényében teljesíti az UGYH. Amennyiben nincs lehetőség az ellátás biztosítására, a tanulók **várólistára** kerülnek. Rehabilitációs/habilitációs ellátásuk előreláthatóan a **következő tanév szeptemberétől** kezdődik. Az átmeneti időszakban az UGYH munkatársai, szükség szerint **mentorálással** segítik a gyermekek/tanulók **pedagógusait**, annak érdekében, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók különleges bánásmódnak megfelelő differenciált nevelése-oktatása a mindennapi gyakorlatban biztosított legyen.

A beérkezett igénylések minden esetben az utazó hálózat vezetőjének a döntése alapján kerülhetnek várólistára. Az integráló intézmény vezetője felé, az igényelt ellátásról az utazó hálózat vezetője fog tájékoztatást adni, az utazó gyógypedagógus kollégákkal való egyeztetés után, e-mailen.

Várólista esetén az integráló intézményeknek jelezniük kell az UGYH vezetője felé, hogy **igénylik-e a mentori megsegítést**. Amennyiben igen, szükséges megnevezni **az együttnevelésben résztvevő pedagógust**, akivel az UGYH vezetője által kijelölt utazó gyógypedagógusnak fel kell vennie a kapcsolatot.

A **várólistára kerülő tanulók esetében a szülők/gondviselők tájékoztatására**, a Kréta rendszeren keresztül, az adott tanulóra vonatkoztatva, értelemszerűen kitöltve, az integráló intézmény által tájékoztató levelet kell küldeni. /2.sz. melléklet/

2. Az ellátás tervezése

Az Utazó Gyógypedagógusi Hálózat vezetője jelöli ki a szakértői véleményben meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkező gyógypedagógust, aki az adott integráló intézmény sajátos nevelési igényű tanulói részére meghatározott órakeretében biztosítja a rehabilitációs/ habilitációs fejlesztést.

Az **intézmények rehabilitációs/habilitációs órakeretét** az 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 138. § *határozza meg*:

(2) Abban az esetben, ha a sajátos nevelési igényű tanuló nevelés-oktatása a többi tanulóval együtt történik, az Nkt. 6. mellékletében a kötelező egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozások megszervezésére meghatározott heti időkeretet kilenc főre kell meghatározni és biztosítani oly módon, hogy az Nkt. 6. mellékletének E oszlopában meghatározottak szerint az azonos heti óraszámban foglalkozásra jogosult tanulók számát elosztják kilenccel. Ha az osztás alapján az azonos heti időtartamú foglalkozásra jogosult tanulók száma a négy főt meghaladja, akkor az Nkt. 6. mellékletének E oszlopában meghatározott heti óraszámot, négy vagy kevesebb fő

esetén az Nkt. 6. mellékletének E oszlopában meghatározott heti óraszám ötven százalékát kell biztosítani.

Az integráló intézmények SNI tanulókra vonatkozó pontos adatszolgáltatása után a rehabilitációs/habilitációs órakeret meghatározása a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően történik.

A meghatározott órakeret alapján a gyógypedagógus szakmai kompetenciája az egyes gyermekek, tanulók beosztása egyéni vagy csoportos foglalkozásra, ill. az óraszám elosztása – kivéve, ha a szakértői bizottság szakvéleménye konkrét óraszámot, ellátási formát határoz meg.

Abban az esetben, ha az UGYH vezetőjének mérlegelése alapján a kijelölt gyógypedagógus, a szakértői véleményben meghatározott szakirányú végzettséggel nem rendelkezik, a gyermek, tanuló ellátását szakirányú végzettségű gyógypedagógus mentorálásával végzi. A mentorálás feladatait az adott gyermek/tanuló fejlesztési tervében rögzíti.

20/2012. (VIII.31.) Emmi rendelet 138.§ (5) alapján:

*Az általános iskola **felső tagozatán** - a nevelőtestület döntése alapján - a rehabilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozások **legfeljebb ötven**, a középfokú iskolában **legfeljebb hetvenöt** százaléka a sajátos nevelési igényű tanulók **tehetséggondozására, a tantárgyi követelmények eredményes teljesítését szolgáló felzárkóztatásra is fordítható**. A nevelőtestület az erre irányuló döntését félévenként köteles **felülvizsgálni**, és a tanuló **fejlődésének ismeretében megerősíteni vagy módosítani**.*

Az SNI tanulók terhelésének optimális csökkentése, valamint a leghatékonyabb fejlesztési folyamat megvalósítása érdekében, az intézmények lehetőségeivel összehangolva, a tanulók képességeinek figyelembe vételével az UGYH felajánlja együttműködését az ellátás ezirányú szervezésének megvalósításához. Amennyiben az integráló intézmények pedagógusai biztosítják az SNI tanulók számára a támogató, felzárkóztató foglalkozások szervezését, az UGYH gyógypedagógusai mentorként vesznek részt a folyamatban – fejlesztési tervet készítenek, melyben adott tanulóra vonatkoztatva kiemelik a fejlesztés fő irányait, módszereit, és részt vesznek a nyomonkövetés megvalósításában is.

II. Munkarend

A Pécsi Éltes EGYMI, mint többcélú intézmény Nkt. 20.§ (9) bekezdés alapján meghatározott alapfeladata az Utazó Gyógypedagógusi Hálózat működtetése, ennek megfelelően **az Utazó Gyógypedagógusi Hálózat munkarendje a Pécsi Éltes EGYMI munkarendjéhez igazodik.**

1. Távollét

Az Éltes EGYMI-ben szervezett szakmai napok, programok, rendezvények az UGYH tagjait is érintik, ezért az integráló intézményekben rehabilitációs/habilitációs órák maradhatnak el, melyről az UGYH vezetője e-mailben hivatalos értesítést küld az érintett integráló intézmények vezetőinek.

Az integráló intézményekből való más jellegű távollétről az utazó gyógypedagógus köteles értesíteni az UGYH vezetőjét, aki gondoskodik arról, hogy az érintett integráló intézmények is értesítést kapjanak.

III. A sajátos nevelési tanulók ellátásának rendje, dokumentáció, adminisztráció

A sikeres ellátás érdekében a tanév **első két hetében** az Utazó Gyógypedagógusi Hálózat elsősorban szervezési, előkészítő, adminisztratív feladatokat lát el.

A tanév **utolsó hetében** az utazó gyógypedagógusok rehabilitációs/habilitációs órákat nem tartanak, ez idő alatt elsősorban lezárják dokumentumaikat és konzultációs feladatokat látnak el.

1. Órarend

Az integráló intézményekben a rehabilitációs/habilitációs ellátás **az órarendek összehangolása után** kezdődhet meg.

Az utazó gyógypedagógusok egyéni órarendjüket az integráló intézmények vezetőinek, pedagógusainak segítségével állítják össze.

A sajátos nevelési igényű tanulók eredményes fejlesztésének érdekében szükséges a fejlesztő órák időpontjának olyan összehangolása, mely a lehetőségekhez mérten maximálisan biztosítja, hogy a gyermekek, fiatalok túlterheltsége ne fokozódjon, ill. teljesítményre képes állapotban vegyenek részt a rehabilitációs órákon.

Bizonyos esetekben szükséges, hogy a sajátos nevelési igényű tanulók órarendjébe úgy illesszük be a rehabilitációs/habilitációs órákat, mely maga után vonja egyes **tanítási órákról való távollét** igazgatói engedélyeztetését. A tanítási órákat mindig úgy kell megválasztani, hogy **a gyermekek, fiatalok tanulmányi eredményét ne hátráltassa, a fejlesztő tevékenység sikerességét támogassa.** A rehabilitációs órákon való részvétel érdekében a tanítási órákról való rendszeres távollétet **szülővel a Kréta rendszeren keresztül való egyeztetés alapján, általa kitöltött kérvény benyújtásával az adott intézmény vezetőjével kell engedélyeztetni.** (3. sz. melléklet) Az engedélyeztetés lebonyolítása az intézmények együttműködésével történik – szülők értesítése, aláírt kérvények begyűjtése.

Nkt.55.§ (1) Az igazgató a gyakorlati képzés kivételével a tanulót kérelmére - kiskorú tanuló esetében a szülő kérelmére - felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.

Az igazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.

Az igazgató az általános iskolában a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól a szülő kérelmére felmenti a tanulót, ha másik köznevelési intézménnyel is tanulói jogviszonyban vagy vendégtanulói jogviszonyban áll, az ott szervezett tanórai és egyéb foglalkozásokon történő részvétel érdekében, egyéb esetekben - kivéve, ha az intézmény e törvény rendelkezéseinek megfelelően egész napos iskolaként működik - felmentheti.

Az utazó gyógypedagógus összeállított **egyéni órarendjét** a tanév elején elektronikus formában eljuttatja az **UGYH vezetőjének.**

Az órarendben meg kell jeleníteni az intézmény megnevezését, a gyermek nevét, osztályfokát, a rehabilitációs óra pontos időtartamát. /4. sz. Melléklet/

Az elkészítés határidejét az UGYH vezetője határozza meg.

Jóváhagyás után a gyógypedagógus elektronikus formában, az **adott intézményre vonatkozó órákat** tartalmazó órarendet átadja az adott **integráló intézmény vezetőjének**, és az SNI tanulók **ellátását koordináló személynek**.

Az integráló intézmények tanév közbeni órarendváltásaihoz az utazó gyógypedagógus teljes munkarendjének átszervezése szükséges. Az integráló intézmény jelzését követően az órarendek átalakítása időt vesz igénybe. Az átállás ideje alatt a rehabilitációs órák megtartása az utazó gyógypedagógus addig érvényes órarendje szerint történik.

Az órarendekben **a tanév folyamán történő változásokat azonnal rögzíteni kell** és a módosított órarendet elektronikus úton el kell juttatni az UGYH vezetőjéhez, jóváhagyás után elektronikus formában át kell adni az integráló intézmény vezetőjének, ill. az SNI tanulók ellátását koordináló személynek.

Mielőtt az utazó gyógypedagógusok az integráló intézményekben fejlesztő munkájukat megkezdik, az UGYH vezetője hivatalos értesítést küld az intézményekbe az adott helyszíneken ellátást végző utazó gyógypedagógusok pontos nevének, tevékenységi körének, óraszámának megjelölésével.

2. Adatlap

Az utazó gyógypedagógus az UGYH vezetője által meghatározott határidővel elkészíti a **feladatellátását dokumentáló Adatlapot**. Az adatlapon megjelöli intézményekre lebontva az intézményben töltött óraszámot, a tanulónévsort, ellátottak neve mellé: BNO kódját, osztályfokát, ellátásának óraszámát, jelölve az egyéni, vagy csoportos ellátás formáját. (5.sz. melléklet) Kitöltés után a határidő pontos betartásával elektronikus úton továbbítja az UGYH vezetőjének.

Minden ellátást érintő **adatváltozás során az Adatlapot frissíteni kell**, az UGYH vezetőjének elektronikus úton újra továbbítani.

3. Intézményi felelős

Egy integráló intézményben több utazó gyógypedagógus jelenléte esetén minden tanév elején az UGYH vezetője **felelőst** jelöl ki közülük, aki **az integráló intézmény és az UGYH kapcsolattartásának koordinálását végzi**.

Feladatai:

- Az intézményi felelős minden tanév végén a betétívek hivatalos átadásáról gondoskodik /7.sz. melléklet/. Az átvételről szóló elismervényt az Éltes EGYMI irattára kezeli.
- A kijelölt utazó gyógypedagógus feladata az intézménybe újonnan bekerülő utazó gyógypedagógus kolléga bemutatása, szervezési feladatainak segítése. Az adott intézmény munka- és eljárásrendjének követése, esetleges változásokról kollégák értesítése.
- Új és a kontrollvizsgálati szakértői vélemények eljuttatása a Pécsi Éltes EGYMI-be.

4. Fejlesztési terv

20/2012. (VIII.31.) Emmi rendelet 139. § (1) A nevelési-oktatási intézmény az együttnevelést segítő pedagógus közreműködésével a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló fejlesztéséhez egyéni fejlesztési tervet készít, és évente legalább egy alkalommal rögzíti a fejlesztés eredményét. Az egyéni fejlesztési terv tartalmáról és a fejlesztés eredményéről a szülőt tájékoztatni kell.

A fejlesztési terv

- a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló **érvényes szakértői véleménye**,
- a **sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve**, a **sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelvei**,
- a pedagógus saját **megfigyeléseinek** alapján készül.

A fejlesztési tervet az UGYH keretein belül működő szakmai munkacsoportok által összeállított minta alapján kell elkészíteni, adott SNI kategóriának megfelelően, a meghatározott formai követelményektől eltérni nem lehet. A tervezés folyamata minden esetben igazodjon a tanuló egyéni szükségleteihez.

A fejlesztési terv formátumát a gyermek/tanuló egyéni specifikumának megfelelően a gyógypedagógus indokolt esetben az UGYH vezetőjének jóváhagyásával módosíthatja.

A fejlesztés megvalósítása közben felmerülő módosításokat, egyéb információkat (pl. konzultációs alkalmakat szülőkkel, szakemberekkel) a megjegyzés rovatban rögzíteni kell.

A fejlesztési terv elkészítésének határidejét az UGYH vezetője határozza meg. A fejlesztési tervek formai, tartalmi ellenőrzését az UGYH vezetője által megbízott munkaközösség-, munkacsoport-vezetők végzik. Az egyéni fejlesztési terveket az UGYH vezetője intézményenként összesíti. Az intézményi felelősök pendrive adattárolón átadják az integráló intézményekben.

Az utazó gyógypedagógus lehetőség szerint a fejlesztési terv tartalmáról tájékoztatja a szülőket, gondviselőket, a sajátos nevelési igényű gyermekekkel foglalkozó óvodapedagógus(oka)t, pedagógus(oka)t. Igény szerint a tanév folyamán számukra konzultációs lehetőséget kell biztosítani.

Az utazó gyógypedagógus a **tanév elején, Kréta rendszeren keresztül az érintett szülőket tájékoztatja** arról, hogy gyermeke megsegítésére ő a kijelölt szakember, megjelöli a fejlesztő órák helyszínét, órarendben meghatározott kereteit. /6.sz. melléklet/ A szülővel való kapcsolatfelvételhez segítséget az érintett gyermek óvodapedagógusától, osztályfőnökétől, valamint az intézményvezetőtől kérhet. A szülőnek konzultációs lehetőséget kell biztosítani, ahol tájékoztatást kell adni a fejlesztés tartalmáról. A konzultációs alkalmakat a betétív megjegyzés rovatába is meg kell jeleníteni.

Minden tanév júniusában az utazó gyógypedagógus a fejlesztés zárásaként, a fejlesztési terv végén **összegzi a fejlesztő munka eredményét**, megjelöli a következő tanév fejlesztési irányait. A kiegészített, lezárt egyéni fejlesztési terveket elküldik az ellenőrzésre kijelölt munkaközösség-, munkacsoport vezetőnek, majd jóváhagyás után az UGYH vezetőjének.

Az egész tanévet felölelő, az év végi értékeléssel lezárt, intézményenként összesített egyéni fejlesztési terveket az intézményi felelősök, az UGYH vezetője által meghatározott időpontig, PDF formátumban elektronikus formában átadják az integráló intézmény vezetőjének, illetve az SNI tanulók ellátását koordináló személynek. A dokumentumok tárolása, szükség esetén történő másolása az integráló intézmény feladata, saját eljárásrendjének megfelelően.

A fejlesztés egész éves folyamatáról igény szerint tájékoztatást adunk a sajátos nevelési igényű gyermekek pedagógusainak, valamint a szülőknek is.

5. Pedagógiai jellemzés

Az integráló intézmények által hivatalos célból kért pedagógiai jellemzést az utazó gyógypedagógus **elkészíti**, majd az UGYH vezetője aláírásával **hitelesíti**.

Az UGYH vezetője az elkészült pedagógiai jellemzést **hivatalos levélben**, elektronikus úton vagy az utazó gyógypedagógus által **juttatja el** nyomtatott formában az integráló intézménybe.

6. Egészségügyi és pedagógiai célú habilitáció, rehabilitáció, iskolai fejlesztő foglalkoztatás, egyéni fejlődési lap, külvív, betétív

20/2012. (VIII.31.) Emmi rendelet 139. § (2) A nevelési-oktatási intézmény a többi tanulóval együtt oktatott tanuló egészségügyi és pedagógiai célú habilitációját/rehabilitációját központilag kiadott egyéni fejlődési lapon dokumentálja.

a; Az Egészségügyi és pedagógiai célú habilitáció, rehabilitáció, iskolai fejlesztő foglalkoztatás, egyéni fejlődési lap, **külvív** A.Tü 356, r. sz. nyomtatvány 4. oldal útmutatója alapján történik.

A **külv** az integráló intézmény, kötelezően vezetendő dokumentuma. Az integráló intézmény arra megbízott pedagógusa /iskolák – osztályfőnök/ nyitja meg, vezeti. Minden sajátos nevelési igényű tanulónak külön külv vezetése szükséges. Nem sokszorosítható, legfeljebb négy tanéven át használható.

b; Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, rehabilitáció, iskolai fejlesztő foglalkoztatás, egyéni fejlődési lap külvéhez tartozó dokumentum a **betétív** (A. Tü. 357. r. sz. betétív), ami egyéni és csoportos fejlesztés esetén is használandó.

A betétívet az utazó gyógypedagógusok **elektronikus formában** vezetik.

- A betétívek tárolása csak a munkáltató által biztosított számítástechnikai eszközökön történhet.
- Minden utazó gyógypedagógus gondoskodni köteles arról, hogy a betétívek tartalmához illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá.
- A betétívek nyomtatására akkor kerül sor, ha minden rendelkezésre álló rubrika kitöltésre került /1-2 oldal/. Nyomtatás után alá kell írni valamennyi beírt rehabilitációs alkalmat /teljes név, nem monogram/.
- Amennyiben az integráló intézménynek ezen kívül szüksége van arra, hogy megkapja a dokumentumot, azt az UGYH vezetőjének jelzi, aki gondoskodik arról, hogy a lehető legrövidebb időn belül az adott dokumentum kinyomtatva eljusson az integráló intézménybe.

Az Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, rehabilitáció, iskolai fejlesztő foglalkoztatás, egyéni fejlődési lap, betétív A.Tü 356, r. sz. nyomtatvány 4. oldal útmutatója alapján történik.

A betétív vezetése a pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs órát vezető gyógypedagógus feladata. Ha **egy gyermek fejlesztését több szakember végzi**, akkor a foglalkozásokat vezető gyógypedagógusok **külön-külön betétíveket** vezetnek.

Az utazó gyógypedagógusok betegszabadság/táppénz miatti hiányzása esetén, a rehabilitációs órákon **helyettesítés** vezetői döntés, kapacitás függvénye. A helyettesítő

kolléga a habilitációs órákat a megkezdett betétíveken adminisztrálja tovább, a megjegyzés rovatba feltüntetve: „Helyettesítés – saját neve”.

Amennyiben csoportátalakítás történik, és más betétíven folytatódik a habilitációs órák jegyzése, az előző kolléga betétívét, lehetőség szerint a kollégának kell lezárnia, aki addig vezette a betétívet, amennyiben erre nincs lehetőség, akkor annak, aki átveszi az adott gyermek(ek) fejlesztését. A záradék szövege a tanév végi lezárással megegyező, a dátum az a nap, mikor az új kolléga megkezdí a gyermek(ek) fejlesztését.

A betétív lezárása:

A tanév utolsó órája utáni szabad sávba a következő záradék kerül:

„Ezt az egyéni fejlődési lap betétívet X sorszámmal, X tanulóval a mai napon lezártam.”

Pécs, év, hónap, nap *(tanév végi zárásnál a tanév rendje szerinti utolsó tanítási nap,
tanév közbeni zárásnál az utolsó megtartott óra dátuma)*

az integráló intézmény körpecsétje

aláírás

Csoportos fejlesztés esetén vezetett egyéni fejlődési lap betétívre rá kell írni a záradékot, a dátumot, ezután a csoport létszámának megfelelő példányszámú másolatot kell készíteni.

A másolat elkészítése az integráló intézményekben történik.

Minden példányt alá kell írni és az iskola körpecsétjével ellátni. A fénymásolt példányokat az integráló intézmény „Eredetivel megegyezik” feliratú pecsétjével kell ellátni. Amennyiben az intézmény ilyen pecséttel nem rendelkezik, akkor a gyógypedagógus a következő megjegyzést vezeti fel a fénymásolt példány(ok)ra: „A másolat az eredetivel mindenben megegyezik”.

Az intézményi felelősök a tanév utolsó tanítási napját követő héten minden intézményben ellenőrzik, hogy a betétívek hiánytalanul átadásra kerültek-e, és a lezárások pontosan megtörténtek-e. Erről átvételi elismervényt készítenek, melyet az adott intézmény vezetőjével aláíratnak. /6.sz melléklet/

7. **KRÉTA e-napló**

Az utazó gyógypedagógus az adott integráló intézmény protokolljának megfelelően, **naprakészen** adminisztrálja habilitációs óráit az intézmény **KRÉTA e-Napló** felületén.

Amennyiben a KRÉTA felületen **hibát észlel**, aminek következtében óráit nem tudja regisztrálni, azt **azonnal jeleznie kell** az adott intézmény illetékes vezetőjének, és az UGYH vezetőjének is.

8. Betétív, KRÉTA e-napló vezetésének tartalma

	BETÉTÍV					KRÉTA
Habilitációs órák adminisztrálásának variációi	Sorszám	Időpont	A foglalkozás tartalma	Megjegyzés	Aláírás	
Habilitációs óra megtartása esetén.	Számozzuk	Dátum /év, hónap,nap/ Időtartam Pontos óra/perc	A fejlesztési terv alapján meghatározott tartalomnak megfelelően a fő fejlesztési terület megnevezése.		Teljes név rövidíteni lehet /nem monogram /	„Fejlesztés” + Jelenlét
Egyéni fejlesztés esetén, ha a tanuló hiányzik Előre jelzett hiányzás esetén is.	Nem számozzuk	Dátum /év, hónap,nap/ Időtartam Pontos óra/perc	„Konzultáció pedagógussal /szülővel.” Vagy: „Szakmai feladatok ellátása.”	„A tanuló hiányzott.”	ua.	„Konzultáció” vagy „Szakmai feladatok ellátása” + Hiányzás
Csoportos fejlesztés esetén, ha nem hiányzik a csoport minden tagja.	Számozzuk	Dátum /év, hónap,nap/ Időtartam Pontos óra/perc	A fejlesztési terv alapján meghatározott tartalomnak megfelelően a fő fejlesztési terület megnevezése.	A hiányzó tanuló megnevezése: „..... hiányzott”	ua.	„Fejlesztés” + aki jelen volt: Jelenlét aki nem: Hiányzás
A gyermek(ek), tanuló(k) intézményi elfoglaltság miatt hiányzik (hiányoznak).	Nem számozzuk	Dátum /év, hónap,nap/ Időtartam Pontos óra/perc	„Szakmai feladatok ellátása.”	„A tanuló iskolai elfoglaltság miatt hiányzott.”	ua.	„Szakmai feladatok ellátása” + fehéren hagyni a név mellett
A külső intézményben tanítás nélküli munkanap.	Nem számozzuk	Dátum /év, hónap,nap/	„Szakmai feladatok ellátása.”	„A feladatellátás helyszínén tanítás nélküli munkanap”	ua.	Az iskolák jelölik a Krétában.
Az utazó gyógypedagógus betegszabadság /táppénz/ egyéb hivatalos távollét /továbbképzés, konzultáció, előadás stb./ miatt hiányzik.	Nem számozzuk	Dátum /év, hónap,nap/	-	„Igazolt távollét, a habilitációs óra elmaradt.”	ua.	„Elmaradt óra”
Szakmai nap a Pécsi Éltes EGYMI-ben.	Nem számozzuk	Dátum /év, hónap,nap/	-	„Szakmai nap Pécsi Éltes EGYMI – a	ua.	„Elmaradt óra”

Az alábbi esetekben a tanulók Krétában történő átírását másik csoportba/kivételét a csoportból minden esetben az adott intézményben kérni kell a Krétát kezelőtől!

Gyermek/tanuló átadás/átvétele tanév közben

Aki átad gyereket:

Betétív – Megjegyzésbe:

„XY gyermek/tanuló rehabilitációs ellátását dátum (utolsó megtartott óra dátuma) –tól ZZS folytatja. A további rehabilitációs órák vezetése másik betétíven történik.”

Amennyiben a betétíven csak az átadásra kerülő gyermek szerepelt, a betétívet le kell zárni:

„Ezt az egyéni fejlődési lap betétívet X sorszámmal, X tanulóval a mai napon lezártam.”

A dátum az utolsó beírt óra dátuma.

Aláírás

Aki átveszi:

Betétív – Megjegyzésbe:

„XY gyermek/tanuló rehabilitációs ellátását dátum –tól XY-től átvettem.”

Amennyiben teljesen új betétívet nyit, aki átveszi, az órák számozása egyessel (1.) kezdődjön! /Újra kezdjük a számozást, nem folytatjuk/

Amennyiben már megkezdett csoportos betétívbe kerül az átvett tanuló, az órák számozása a megkezdett számozás szerint folytatódik.

A gyermek/tanuló ellátása tanévközben adott intézményben megszűnik

Abban az esetben, ha a gyermek/tanuló mellett *mások is szerepelnek a betétíven*, akiknek a fejlesztése tovább folytatódik:

Betétív – Megjegyzésbe:

„XY gyermek/tanuló rehabilitációs ellátása dátum (utolsó megtartott óra dátuma) –tól megszűnt, rövid indoklás pl.: a tanuló SNI státusza megszűnt/ a tanuló másik intézménybe távozott...”

Abban az esetben, ha a gyermek/tanuló mellett mások nem szerepelnek a betétíven:

A betétívet le kell zárni:

„Ezt az egyéni fejlődési lap betétívet X sorszámmal, X tanulóval a mai napon lezártam.”

Pécs, év hónap nap

aláírás

az integráló intézmény körpecsétje

Új gyermek érkezése a csoportba

Betétív – Megjegyzésbe:

„XY rehabilitációs ellátását a mai naptól megkezdtem.”

Az órák számozása a megkezdett számozás szerint folytatódik.

IV. Az utazó gyógypedagógusi hálózat működési rendje

TEVÉKENYSÉG	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Az utazó gyógypedagógusi szolgáltatás igénylésének felmérése a következő tanévre	május 30. (tanévenként)	Utazó gyp. hálózat vezetője
Az igénylőlapok visszaküldésének határideje az EGYMI-be /nem a Pécsi Tankerület fenntartásába tartozó intézmények/	június 30. (folyamatosan)	Intézményvezető (integráló intézmények)
Következő tanév utazó gyp. szolgáltatási tervezetének elkészítése	augusztus 15.	Utazó gyp. hálózat vezetője
Tervezett szolgáltatás módosítása, intézmény és órafelosztások kiosztása az utazó gyógypedagógusoknak	szeptember első hete	Utazó gyp. hálózat vezetője
Tájékoztató levél küldése az integráló intézmények vezetőinek az intézményükben feladatellátást végző gyógypedagógusok személyéről, óraszámáról, valamint ellátási táblázat küldése	szeptember 15.	Utazó gyp. hálózat vezetője
Utazó gyógypedagógusok órarendjének elkészítése	szeptember második hete, folyamatosan szeptember végéig	Utazó Gyógypedagógus Utazó gyp. hálózat vezetője
Habilitációs, rehabilitációs fejlesztések megkezdése Betétívek, Kréta adminisztráció megkezdése	szeptember 3. hete	Utazó gyógypedagógus
Tájékoztató levél küldése, kapcsolatfelvétel szülőkkel	szeptember második hetétől folyamatosan szeptember végéig	Utazó gyógypedagógus
Egyéni fejlesztési terv elkészítése a habilitációs, rehabilitációs fejlesztésekhez	folyamatosan november 6./február 6.	Utazó gyógypedagógus
EFT ellenőrzése, jóváhagyása	folyamatosan november 10./ február 10.	Munkaközösség-, munkacsoport-vezetők

EFT eljuttatása az integráló intézményekbe	folyamatosan november 15./ február 15.	Utazó gyógypedagógus
Habilitációs, rehabilitációs fejlesztések befejezése	tanév utolsó előtti hetének utolsó tanítási napja	Utazó gyógypedagógus
EFT tanév végi értékelések elkészítése	június 18.	Utazó gyógypedagógus
Az ellátott tanulók egyéni fejlődési lap betétívének lezárása	június 21.	Utazó gyógypedagógus, intézményi felelősök
Az ellátott tanulók egyéni fejlődési lap betétívének átadás-átvétele	június 28.	Intézményi felelősök

1. sz. Melléklet SNI-ellátás igénylése

Tanuló neve	BNO	évf.	Beküldés időpontja	Megjegyzés

2. sz. Melléklet Szülői tájékoztató levél várólistára kerülés esetén

Tisztelt Szülő/Gondviselő!

A Pécsi Éltes EGYMI Utazó Gyógypedagógusi Hálózat által biztosítandó habilitációs/rehabilitációs ellátás óráit, melyeket a BMPSZ..... számú szakértői véleménye előírt nevű gyermeke számára, a tanévben tudjuk biztosítani.

A gyermek/tanuló ellátási jogosultsága fennáll, a megnövekedett tanulói létszám miatt azonban az ellátás programozottan történik, gyermeke várólistára került.

Az átmeneti időszakban a tanuló pedagógusai részére mentori megsegítés biztosítunk, mellyel támogatjuk a tanuló specifikus megsegítését.

Pécs, 20

Gulyásné Rozs Andrea
Pécsi Éltes EGYMI
Utazó Gyógypedagógusi Hálózat

3. sz. Melléklet Tanórától való kiengedés engedélyezése

Tisztelt Igazgató Asszony/Úr!

Alulírott _____ azzal a kéréssel fordulok Önhöz, hogy
gyermekemet _____ osztályos tanulót a _____
tanévben _____ napon, a/az _____ órán való részvétel alól
szíveskedjen felmenteni!

Kérésem indoka az alábbi:

Gyermekem a _____ számú szakértői vélemény alapján sajátos
nevelési igényű.

(kiállította, kelt: _____)

A fent kérelmezett időpontban pedagógiai célú rehabilitációs, foglalkozáson
vesz részt.

Köszönöm együttműködését!

Dátum:

szülő

Engedélyezem/Nem engedélyezem

igazgató

(A 2011. évi CXCV. Nemzeti köznevelési törvény 55.§ (1) alapján)

4. sz. Melléklet Órarend

ÓRAREND 2023/2024. tanév										
Pécsi Éltes EGYMI Utazó Gyógypedagógusi Hálózat Gyógypedagógus neve: Kelt: Módosítva: Kötelező óra: 20/ Túlóra:0/										
	HÉTFŐ		KEDD		SZERDA		CSÜTÖRTÖK		PÉNTEK	
Óra	Csen- getési rend	Intézmény Évfolyam Tanulók Neve	Csen- getési rend	Intézmény Évfolyam Tanulók Neve	Csen- getési rend	Intézmény Évfolyam Tanulók Neve	Csen- getési rend	Intézmény Évfolyam Tanulók Neve	Csen- getési rend	Intézmény Évfolyam Tanulók Neve
0.										
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										

5. sz. Melléklet Adatlap

Gyógypedagógus neve:	Kötelező óraszám:	Túlóra:
----------------------	-------------------	---------

Ellátott tanulók a 2023/2024. tanévben

Intézmény hivatalos neve	Tanuló neve*	BNO kód	évfolyam	Óraszám	Kettős ellátás

*A csoportos ellátásban részesülő tanulók neve azonos cellába írandó.**

6. sz. Melléklet Tájékoztató levél szülőknek az ellátás megkezdésekor

Kedves Szülők/Gondviselők!

Ezúton értesítem Önöket, hogy gyermekük -.....- pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs fejlesztése ebben a tanévben megkezdődik/ folytatódik.

A Pécsi Éltes EGYMI Utazó Gyógypedagógusi Hálózat gyógypedagógusaként látom el gyermekük fejlesztését.

A foglalkozás(ok) helye: *intézmény megnevezése*.

Az ellátásra heti alkalommal kerül sor, csoportos/egyéni formában, az órarendek összehangolási lehetőségeinek megfelelően.

A fejlesztő óra(k) időpontja a következő:.....

Szívesen állok rendelkezésükre a gyermeküket érintő pedagógiai kérdésekben.

A KRÉTA – rendszeren keresztül küldött üzenetek formájában vagy előzetes egyeztetés után, személyesen is kereshetnek.

Pécs, 20.....

Üdvözlettel:

NÉV

7. sz. Melléklet Átvételi elismervény – SNI ellátás dokumentációjáról

ÁTVÉTELI ELISMERVÉNY

Alulírott _____, intézményvezető igazolom, hogy az alábbiakban felsorolt, a Pécsi Éltes EGYMI UGYH által ellátott, sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók részére a _____ tanévben az Egészségügyi és pedagógiai célú habilitáció, rehabilitáció, iskolai fejlesztő foglalkoztatás, egyéni fejlődési lap betétívei a _____-ban

(intézmény megnevezése)

hiánytalanul leadásra kerültek.

Sajátos nevelési igényű gyermekek névsora:

/Az UGYH által kitöltve/

Pécs, 20.....

Intézményvezető

Ph.

Pécsi Éltes EGYMI UGYH
intézményi felelős
utazó gyógypedagógus