

6. melléklet

# **MUNKATERV**

**Utazó gyógypedagógusi hálózat**

**2019/20-as tanév**

*Munkatervünk az intézményi alapidokumentumok figyelembevételével készült.*

## **A TANÉV SORÁN FOLYAMATOSAN ELLÁTANDÓ FELADATOK**

- A hatályos jogszabályok, törvények, rendeletek nyomon követése, a változások ismertetése külső-belső partnerekkel.
- Az aktuális ellátási/szolgáltatási protokoll megismertetése az integráló intézményekkel.
- Kapcsolattartás a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival.
- Kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal.
- Kapcsolattartás az EGYMI-k képviselőivel.
- Kapcsolattartás a gyógypedagógusokat képző felsőoktatási intézményekkel (szakmai gyakorlat lehetőségének megteremtése a hallgatók számára).
- Kapcsolattartás a szülőkkel.
- Kapcsolattartás a Külső Pesti Tankerület tanügyigazgatási referensével, valamint szükség esetén a tankerületi igazgatóval, Bak Ferencsel.
- Kapcsolattartás a XVIII. kerületi Önkormányzat óvodai referensével.
- Kapcsolattartás a XIX – XX. kerületi EGYMI Utazó Gyógypedagógusi Hálózataival.
- Kapcsolattartás módjai a munkaközösségen belül:
  - tagozati értekezlet havi két alkalommal – minden páros hét csütörtökén 13 órától a SOFI-Központban, illetve külső helyszíneken;
  - e-mailben: [sofiutazohalozat@gmail.com](mailto:sofiutazohalozat@gmail.com)
  - telefonon.
- Folyamatos szakmai tapasztalatcsere, egyeztetés, konzultáció, esetmegbeszélések, eszközbemutatók a munkaközösségen belül.
- Előadások, bemutató órák, nyílt órák tartása.
- Szupervíziós, ill. tanácsadói tevékenység biztosítása.
- Gyakornokok mentorálása, felkészülésük segítése a minősítő vizsgára.
- Aktív részvétel, segítségnyújtás a pedagógusok minősítési folyamatának zökkenőmentes lebonyolításában, az arra való felkészülésben (intézményi önértékelés, pedagógus önértékelése, minősítő eljárás/vizsga).
- Új kollégák segítése.
- Rendszeres óralátogatások.
- Továbbképzési lehetőségek, tanfolyamok figyelemmel kísérése.

- Pályázatok figyelemmel kísérése, pályázati lehetőségek kihasználása.
- Aktuális adminisztráció elkészítése, leadás minden hónap 1-jéig, ellenőrzés, javítás havi rendszerességgel.
- Az év közben beérkező szakértői vélemények értelmezése, gyermekek ellátásának megszervezése.
- Alkalmazkodás a tanév során folyamatosan bővülő gyermeklétszámhoz: órarendek, csoportbeosztások, tantárgyfelosztás módosítása; szükség esetén helyettesítések elrendelése, SOFI-s belső kollégák bevonása, külsős kollégák felkutatása és bevonása /szerződéssel/ az ellátásba.

### **KIEMELT CÉLOK ÉS FELADATOK AZ IDEI TANÉVBEN**

- Folytatjuk a problémás viselkedés kezelési lehetőségeivel való foglalkozást, ebben a tanévben a szülők bevonásával. Összesen négy alkalommal (félévente 2-2 alkalommal) előadást tervezünk, szülőklub keretében. A kerület összes intézményéből várjuk az érintett és érdeklődő szülőket szakmai előadásra, közös beszélgetésre, együttműködésre. (Felelős: Csider Krisztina, Visnyovszki Anita)
- IKT kompetenciánk fejlesztése, tudásmegosztás, bemutató órák, digitális logopédia, robottal támogatott oktatás. (Felelős: Kollarikné Szabó-Bakos Anita, Szabó Henrietta)
- Az utazó gyógypedagógusi hálózat pedagógiai diagnosztikai protokolljának (a fejlesztés irányának, eredményességének és értékelésének meghatározásához szükséges állapotfelmérés) felülvizsgálata, átdolgozása, aktualizálása. (Felelős: a munkaközösség minden tagja)
- Stresszkezelés, lazító technikák elsajátítása, kiégés megelőzése, mentálhigiénés támogatás a kollégák részére belső szakembereink (jógaoktató, pszichológus) segítségével. Gyakorlati megvalósítás a teamek alkalmával folyamatosan. (Felelős: Tallér Zsuzsanna)
- Felvesszük a kapcsolatot és szakmai együttműködést, segítséget, esetleges szupervíziót ajánlunk fel az autizmussal élő gyermekek integrációját felvállaló óvodák számára. (Felelős: Szádvári Lászlóné)
- Kiscsoportos foglalkozás indítását tervezzük dadogó gyermekek számára az Ady Iskolában 6. évfolyamon. (Felelős: Locher Gabriella)

### **MUNKATERV HÓNAPOK SZERINTI LEBONTÁSBAN**

## **Szeptember**

- Az utazó gyógypedagógusok tájékoztatása a hatályos jogszabályokról, a tanév rendjéről.
- Kapcsolatfelvétel a kerületi intézményekkel, a sajátos nevelési igényű gyermekek adatainak begyűjtése, érvényes szakértői vélemények bekérése, rendszerezése.
- Szakvélemények értelmezése, azok alapján a fejlesztő szakemberek kijelölése, delegálása az intézményekbe, ellátás megszervezése.
- Egyeztetés a szülőkkel, befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival a gyermekek rehabilitációs foglalkozásainak rendjéről (helyszín, időpont).
- Egyeztetés az intézményekkel, szülőkkel az ambuláns fejlesztések (szenzoros mozgásfejlesztés, logopédiai fejlesztés) lehetőségéről, módjáról.
- A befogadó intézményeken keresztül a szülők tájékoztatása a tanév tervezett programjairól a problémás viselkedés kezelésének lehetőségei témában (szülői értekezlet, online felületek).
- Órarendek elkészítése – leadási határidő: 2019. szeptember 15.
- Adminisztratív tevékenységek elindítása:
  - év eleji megfigyelések, állapotfelmérések,
  - egyéni fejlesztési tervek elkészítése,
  - egyéni fejlődési lapok (belívek) megnyitása,
  - külívek gyógypedagógusokra vonatkozó részeinek kitöltése az intézményekben.
- Munkaközösségi csapatépítő nap: 2019. szept. 30. (Felelős: Szegedi Lilla)

## **Október**

- Év eleji adminisztráció leadási határideje: 2019. október 18.
- Tapasztalatcsere: az év eleji megfigyelések, tapasztalatok megbeszélése.
- Októberi statisztika elkészítése.
- Kapcsolatfelvétel az autizmussal élő gyermekek integrációját felvállaló óvodákkal.
- IKT kompetenciánk fejlesztése, 1. előadás.

## **November**

- Pedagógiai héten való részvétel, tapasztalatok megbeszélése.

- Látogatás a Lurkó-liget óvodában – óvónők szakmai bemutatójának megtekintése.
- Az 1. szülőknek szóló előadás a problémás viselkedés kezelési lehetőségeiről.
- Diagnosztikai protokoll átdolgozásához szükséges anyagok összegyűjtése, áttekintése.

### **December**

- Az autizmussal élő gyermekeket integráló óvodák számára szervezett előadás.
- Integráló intézmények karácsonyi ünnepségén való részvétel.
- Tantestületi karácsony.
- Munkaközösségi karácsony.

### **Január**

- A félév során szerzett gyakorlati, szakmai tapasztalatok összegzése; esetmegbeszélések.
- Adminisztráció: szükség szerint az egyéni fejlesztési tervek módosítása.
- Félév zárása: január 24.
- Félévi beszámoló elkészítése; statisztikai adatok összegzése.
- IKT kompetenciánk fejlesztése, 2. előadás.

### **Február**

- Félévi értekezlet (2019.02.06.)
- Az autizmussal élő gyermekeket integráló óvodákkal való ismételt kapcsolatfelvétel, tapasztalatcsere, szupervízió.
- Szakmai munkaközösségi nap: 2019. 02. 21. (Felelős: Szegedi Lilla)
- Az 2. szülőknek szóló előadás a problémás viselkedés kezelési lehetőségeiről.

### **Március**

- Részvétel a „Logopédia Európai Napja” rendezvényen

- Az 3. szülőknél szóló előadás a problémás viselkedés kezelési lehetőségeiről.
- A diagnosztikai protokoll átdolgozásához szükséges anyagok rendszerezése, átdolgozása és adaptálása az intézményi keretekre.

### Április

- Minősítő vizsgára készülő kollégák segítése.
- IKT kompetenciánk fejlesztése, 3. előadás.
- Bemutató óra: robot méhecske alkalmazása a fejlesztésben.
- Tankerületi konferencia (2019. 04. 08.) szervezésében, lebonyolításában való részvétel.

### Május

- Igénybekérő kérdőívek kiküldése a befogadó intézmények számára – a 2019/20-as tanévre vonatkozó, SNI gyermekek/tanulók ellátásával kapcsolatos igények felmérése.
- Év végi felmérések megkezdése.
- Az 4. szülőknél szóló előadás a problémás viselkedés kezelési lehetőségeiről.
- Beszámoló a dadogó csoport működéséről (tapasztalatok, élmények, nehézségek, lehetőségek).
- Tapasztalatok, élmények, vélemények megosztása a stresszkezelő technikák hatékonyságával kapcsolatban, tervek a jövőre vonatkozóan.

### Június

- Év végi szöveges értékelések elkészítése.
- Év végi adminisztráció lezárása (Határidő: 2019. június 15.)
- Egész éves adminisztráció rendszerezése, ellenőrzése.
- Év végi statisztikák elkészítése.
- Az éves szakmai munka értékelése, összegzése, tapasztalatok, javaslatok megfogalmazása.
- A 2020/21-es tanév előkészítése: az erre a nevelési évre / tanévre várható SNI gyermekek/tanulók adatainak összegzése; előzetes intézményi órakeret kiszámítása; szakemberigény felmérése.

- Tanév zárása.

Készítette: a SOFI utazó gyógypedagógusi hálózata

Budapest, 2019. augusztus 29.

Nagyfalusi Andrea  
munkaközösség-vezető

Siska Eszter  
intézményegység-vezető