

„Egy olyan hegyet, mint az Everest, nem úgy mászik meg az ember, hogy saját feje szerint lohol előre vagy, hogy mindenáron verseng a bajtársaival. Lassan, gondosan, elővigyázatosan, önzetlen csapatmunkával lehet csak nagy hegyeket mászni.”

James Ramsey Ullman

## **Utazó gyógypedagógusi hálózat**

### **MUNKATERV**

**2018/19-es tanév**

Munkatervünk az intézményi alapidokumentumok figyelembevételével készült.

## **A TANÉV SORÁN ELLÁTANDÓ FOLYAMATOS SZAKMAI FELADATOK**

- A tanév során beérkező újabb szakértői vélemények értelmezése, gyermekek ellátásának megszervezése.
- Alkalmazkodás a tanév során folyamatosan bővülő gyermeklétszámhoz: órarendek, csoportbeosztások, tantárgyfelosztás módosítása; szükség esetén helyettesítések elrendelése, SOFI belső kollégák bevonása, külső kollégák felkutatása és bevonása /szerződéssel/ az ellátásba.
- Hatályos jogszabályok, törvények, rendeletek folyamatos nyomon követése, a változások ismertetése az a külső-belső partnerekkel.
- 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;
  - e-mailben: [sofiutazohalozat@gmail.com](mailto:sofiutazohalozat@gmail.com)
  - telefonon.
  
- Folyamatos szakmai tapasztalatcsere, egyeztetés, konzultáció, esetmegbeszélések, eszközbemutatók a munkaközösségen belül.

- Az idei tanévben kiemelten szeretnénk foglalkozni a problémás viselkedés kezelési lehetőségeivel. A témában Dvorácskó Balázs gyógypedagógus (Ady Endre Ált. Isk.) szakmai segítségét kérjük, aki szakmai előadás keretében bővíti ismereteinket a témában. Segítségével bővül elméleti és gyakorlati tudásunk, illetve módszertan gyűjteményünk.
- Módszertani adatbank folyamatos bővítése az utazó gyógypedagógusi hálózat részére
  - módszertani útmutatók,
  - gyakorlattár,
  - esetmegbeszélések munkaközösségen belül.
  - Tájékoztató füzet készítése szülők, pedagógusok részére,
  - előadások, bemutató órák, nyílt órák tartása,
  - szupervíziós, ill. tanácsadói tevékenység biztosítása.
- Gyakornokok mentorálása; felkészülésük segítése a minősítő vizsgára.
- Aktív részvétel, segítségnyújtás a pedagógusok minősítési rendszerének zökkenőmentes lebonyolításában, az arra való felkészülésben (intézményi önértékelés, pedagógus önértékelése, minősítő eljárás/vizsga).
- Rendszeres óralátogatások.
- Továbbképzési lehetőségek, tanfolyamok figyelemmel kísérése.
- Pályázatok figyelemmel kísérése, pályázási lehetőségek megragadása.
- Aktuális adminisztráció elkészítése, leadása minden hónap 1-jéig.

## MUNKATERV – HAVI ÖSSZESÍTÉS

### 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 adott intézményekbe. Ellátás megszervezése.
- Egyeztetés a szülőkkel, befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival a gyermekek rehabilitációs foglalkozásainak rendjéről (helyszín, időpont). A szülők tájékoztatása a speciális tennivalókról.
- Egyeztetés az intézményekkel, szülőkkel az ambuláns fejlesztések (szenzoros mozgásfejlesztés, ellátási nehézségek esetén logopédiai fejlesztés) lehetőségéről, módjáról.
- Órarendek elkészítése – leadási határidő: 2018. szeptember 14.
- Adminisztratív tevékenységek elindítása:
  - év eleji megfigyelések, állapotfelmérések
  - egyéni fejlesztési tervek elkészítése,
  - egyéni fejlődési lapok (belívek) megnyitása,
  - külívek gyógypedagógusokra vonatkozó részeinek kitöltése az intézményekben.
- Részvétel az intézményvezetők (iskola) munkaközösségi értekezletén
  - témái:
    - SNI tanulók ellátásának körülményei a 2018/19-es tanévben: törvényi szabályozás, rendelkezésünkre álló lehetőségek, személyi feltételek;
    - tájékoztatás az utazó hálózat munkatervéről.

- Tájékoztató értekezlet az intézmények SNI-összekötői részére
  - témái:
    - gyakorlati tájékoztatás az SNI-ellátással kapcsolatban,
    - ellátási protokoll ismertetése,
    - utazó gyógypedagógusi hálózat kötelezettségeinek tisztázása,
    - integráló intézmény kötelezettségeinek tisztázása (adminisztráció, tárgyi és személyi feltételek)
    - sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásával kapcsolatos kérdések, problémák megbeszélése.
- Munkaközösségi szakmai nap: Munkaközösségi kirándulás, csapatépítés szervezése. A nap célja az új kollégák beilleszkedésének, a munkaközösség tagjai közti összhang kialakítása. (2018. szeptember 27).

### **Október**

- Év eleji adminisztráció leadási határideje: 2018. október 15.
- Tapasztalatcsere: az év eleji megfigyelések, tapasztalatok megbeszélése.
- Októberi statisztika elkészítése.
- SOFI által szervezett szakmai napon való részvétel (2018. október 26.), szervezési feladatok segítése.
- Vezetői, intézményegységi önértékelés tervének elkészítése a 2019-es tanfelügyelet előkészítésére.
- Kapcsolatfelvétel a kerületi védőnői hálózattal.

### **November**

- Pedagógiai héten való részvétel, tapasztalatok megbeszélése.
- Szakmai előadás szülők, pedagógusok részére:

Témái:

- Tájékoztató füzet bemutatása, elérhetővé tétel online formában.
- Kötetlen beszélgetés az SNI gyermekek ellátásáról.

## **December**

- Beszédtechnika előadás – Törökné Hajdú Viktória
- 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 25.
- Félévi beszámoló elkészítése; statisztikai adatok összegzése.

## **Február**

- Szaktanácsadói előadás – Szádvári Lászlóné
- Félévi értekezlet (2019.02.07.)

## **Március**

- Részvétel a „Logopédia Európai Napja” rendezvényen
- Szakmai előadás szülők, pedagógusok részére:

Témái:

- Fejlesztési lehetőségek bemutatása szülők, pedagógusok részére.

### Április

- Látogatás a Lurkó-liget óvodában – óvónők szakmai bemutatójának megtekintése.
- Minősítő vizsgára készülő kollégák segítése.

### 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.

### Június

- Év végi szöveges értékelések elkészítése.
- Év végi adminisztráció lezárása, leadása 2019. június 14.
- Egész éves adminisztráció rendszerezése, ellenőrzése.
- Év végi statisztikák elkészítése.
- Az éves szakmai munka értékelése, összegzése, tapasztalatok, javaslatok megfogalmazása.
- A 2019/20-as 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

Törökné Hajdú Viktória  
munkaközösség-vezető

Solymosi Erika  
intézményegység-vezető

Budapest, 2018. augusztus 29.

---