

## **Sajátos nevelési igényű tanulók szolgáltatási, ellátási protokollja és a tanév közben érkezett SNI tanulók felvételének protokollja**

(Balatonfüredi Fekete István Általános Iskola, EGYMI SZMSZ-ből 5.5.2; 5.5.3 fejezete alapján)

1. A szakmailag támogatott intézmények és sajátos nevelési igényű tanulók számának feltérképezése – minden tanév májusában –jövő évi ellátás megtervezéséhez
2. A beérkező szakértői javaslatok alapján a rehabilitációs-rehabilitációs ellátás megszervezése, óraszámok megállapítása, gyógypedagógus kijelölése. (augusztus vége)
3. Kapcsolatfelvétel (intézménnyel – augusztus).
4. A tanuló dokumentációjának megismerése.
5. Konzultáció a szakmailag támogatott intézménnyel, intézményvezetővel: adategyeztetés, foglalkozás beillesztése az intézmény órarendjébe, foglalkozás helyiségének kijelölése, konzultáció a sajátos nevelési igényű tanuló tanító pedagógusaival- lehetőség szerint a tanévkezdő értekezleten való bemutatása a többségi intézményben dolgozó utazó gyógypedagógusoknak.
6. Szülői tájékoztatás, konzultáció – tájékoztató és kapcsolatfelvevő dokumentum kiküldése a szülők részére
7. Pedagógussal való konzultáció, információcsere
8. A tanuló megismerése, állapotfelmérés (módszerei: megfigyelés, egyéni foglalkozás, tanév eleji felmérések)
9. Egyéni fejlesztési terv elkészítése (állapotleírás, fejlesztési cél(ok) kitűzése, feladatok, módszerek, eszközök hozzárendelése)- három havonta
10. A rehabilitációs-rehabilitációs ellátás biztosítása
11. Fejlesztés (folyamatos ellenőrzés, értékelés, ennek fényében a célok, feladatok, módszerek korrekciója).
12. Folyamatos konzultáció szülővel, pedagógusokkal – tájékoztatás, kapcsolattartási dokumentum vezetése
13. Kötelező dokumentációk folyamatos vezetése (egyéni fejlesztési terv; rehabilitációs napló- EGYMI e-KRÉTA, félév végi és év végi értékelés, eseti alkalmakkor pedagógiai vélemény írása).
14. A visszajelzések alapján az utazó gyógypedagógiai szolgáltatás minőségének javítása az ellátás célszerűbb, hatékonyabb megszervezése érdekében.

### **A tanév közben érkezett tanulók felvételének protokollja:**

1. A szakmailag támogatott intézmény megküldi az EGYMI intézményegység-vezető részére a tanuló Szakértői véleményének másolatát és a szolgáltatást igénylő dokumentumot (intézmény neve, tanuló neve, osztályfoka, BNO-kódja, oktatási azonosító, tanulói adatok, amik szükségesek az e-KRÉTA-hoz)
2. Az EGYMI intézményegység-vezető felveszi a kapcsolatot a kérelmező intézménnyel

A protokoll folyamata innentől kezdve megegyezik a fenti szolgáltatási, feladatellátási protokoll folyamatával.

### **Az ellátás megszervezésének szempontjai**

- az ellátandó tanulók életkora, napirendje/órarendje,
- a sérüléséből, állapotából adódó terhelhetősége,
- a komplex fejlesztésben résztvevő más szakemberek időbeosztása,
- a többségi intézmények helyi adottságai,
- az év közben újonnan ellátást igénylő tanulók miatti átszervezések,
- az intézmény többi ellátást igénylő tanulója, a csoportalakítás lehetőségei

Az ellátás formája: egyéni, mikrocsoportos (2-3 fő) vagy csoportos (4-9 fő) foglalkozás.

A tárgyi feltételeket a befogadó intézmény és az utazó pedagógus közösen biztosítják.