



# Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Belső INYR Szabályzata

2020.

## Tartalomjegyzék

Bevezető .....	2
Jogsabályi háttér .....	2
1. Általános szabályok.....	2
1.1. A szabályzat hatálya .....	2
1.2. INYR használat célja.....	2
1.3. Felelősségi körök.....	2
1.4. A szabályzat tartalma .....	3
1.4.1. Törzslap .....	3
1.4.2. Ellátás .....	4
1.4.3. Tevékenység.....	5
1.4.4. Egyéb adminisztrációs feladat.....	5
1.4.5. Zárolás .....	5
1.5. A rendszer érintettjei .....	6
2. Szakterület-specifikus részletek .....	7
2.1. Szakértői bizottsági tevékenység.....	7
2.2 A gyógypedagógiai tanácsadás; korai fejlesztés, oktatás és gondozás .....	7
2.2.1 Köznevelési intézménybe még nem járó, korai életkorú gyermek nevelési tanácsadás ellátásának rögzítése.....	8
2.3 Konduktív pedagógiai ellátás szakfeladat .....	9
2.4 Nevelési tanácsadás .....	10
2.5 Logopédiai ellátás.....	11
2.6 Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás.....	13
2.7 Gyógytestnevelés.....	13
2.8 Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás.....	14
2.9 Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása .....	15

## Bevezető

Jelen INYR használati szabályzat határozza meg a Pedagógiai Szakszolgálatokra vonatkozó „A köznevelési intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok” rögzítését.

### Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 41§ (4a) pontja, valamint 44§/A (Knt.)
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról (V/C. FEJEZET A pedagógiai szakszolgálati tevékenység során alkalmazott integrált nyomon követő rendszer működtetése, az információs rendszer részére történő adatszolgáltatás rendje) (Vhr.)
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról (kiemelten 2. melléklet) (Onytv.)

## 1. Általános szabályok

### 1.1. A szabályzat hatálya

**Knt. 41. § (1)** A köznevelési intézmény és a köznevelési feladatot ellátó nem köznevelési intézmény (a továbbiakban: köznevelési feladatokat ellátó intézmény) köteles a jogszabályban előírt nyilvántartásokat vezetni, a köznevelés információs rendszerébe bejelentkezni, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtési program keretében előírt, valamint a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókról összesített adatokat szolgáltatni.

A törvény által előírt, dolgozói javaslatokat figyelembe vevő módosított kötelezettség minden Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálatnál dolgozó szakalkalmazottra és megbízási szerződéssel foglalkoztatott óraadóra érvényes. A jogosultság kiadása és a folyamatos ellenőrzés tagintézmény-vezetői feladat. A tagintézmény-vezető felel azért, hogy minden pedagógus (új belépő pedagógus/óraadó) az INYR működését/működtetését elsajátítsa.

**Vhr. 44/I. § (1)** Az adatok INYR-ben történő rögzítése a pedagógiai szakszolgálati ellátás része.

**44/H. § (3)** Az INYR-be történő adatszolgáltatásért, valamint a szolgáltatott adatok hitelességéért a pedagógiai szakszolgálatnak a gyermeket, tanulót közvetlenül ellátó munkatársa felel. Ez alapján minden pedagógus az általa ellátott gyermekek ellátási tevékenységeit önállóan viszi be a rendszerbe és folyamatosan rögzíti. Az adatokat felvivő felelőssége az adatok pontossága.

### 1.2. INYR használat célja

- Gyermekek/Tanulók életútjának követése a teljes ellátási rendszerben, hatékony információszerzés és információ-megosztás az integrált pedagógiai szakszolgálati munka érdekében.
- A szakszolgálati munka támogatása, a jelenlegi papíralapú tervezés és adminisztráció elektronikus kiváltása.
- A szakszolgálati munka során alkalmazott eszközök és módszerek egységesítésének támogatása, protokollok kialakításának és bevezetésének elősegítése.
- Ágazati szintű információk gyűjtése és felhasználása az ágazati erőforrások elemzése és fejlesztésének tervezése céljából (INYR rendszer felhasználói útmutató alapján, Oktatási Hivatal, 2019. április)

### 1.3. Felelősségi körök

Az egyes tevékenységek felelősei:

**Főigazgató:**

- Az INYR-ben rögzítésre kerülő adatok körét a főigazgató határozza meg, melyet minden tanév megkezdésekor felülvizsgál.
- Az eljárásrend szükség szerinti módosítását a főigazgató végzi.
- Tagintézmény-vezetőknek a jogosultság kiosztását a főigazgató végzi.

**Tagintézmény-vezető:** (intézményi adminisztrátori jogosultság)

- INYR hozzáférés – szakfeladat, avagy több szakfeladat esetén – engedélyezése a dolgozónak
  - a. Első belépéshez felhasználónév létrehozása, hozzáférési értesítő küldése
  - b. Felhasználónév / jelszó módosítása esetén hozzáférési értesítő küldése
- Adatexport, Intézményi szintű exportok generálása
- Valamennyi, az adott intézményhez tartozó törzslapok, ellátások, tevékenységek szerkesztése
- Ellátó szakemberek munkanaplóinak generálása.

Az igazgató az INYR rendszerben jogosultsága és kompetenciája szerint minden az intézményt érintő eseményt figyelemmel kísér, felügyel, esetenként szerkeszt. Feladata a jogosultságok kiosztása a szakemberek felé, valamint a folyamatok kontrollálása. Jogosultságot a munkakör létrejöttekor ad, és a jogviszony fennállásának megszűnésekor visszavon. A rendszerben jelen lehet intézményi adminisztrátor és ellátó szakember szerepkörben is.

**Ellátó szakember vagy adminisztrátor:** (szakterületi szintű jogosultság)

- Törzslap létrehozása, törzskönyvi adatok exportálása
- Ellátás hozzárendelése, ellátottak kezelése
- Azon törzslapok, ellátások, tevékenységek kiegészítő elemeinek rögzítése, amelyekben felelősként az ellátó szakember megjelölésre került;
- Csoportok és csoporttagság szerkesztése,
- Csoportok létrehozása, szűrése, amelyeknek felelőse az ellátó szakember, vagy amelyekhez kapcsolódóan ellátást, tevékenységet végez felelősként

## 1.4. A szabályzat tartalma

Az INYR (integrált nyomkövető rendszer) tartja nyilván a következőkben felsorolt adatokat.

### 1.4.1. Törzslap

A pedagógiai szakszolgálati ellátásban részesülő személy törzslapját az ellátó szakember hozza létre. A törzslap felvételéhez a kliens azonosítására van szükség, amely az oktatási azonosító, TAJ szám, vagy a részletes adatok megadásával kereshető a KIR SZNY adatbázisában. Amennyiben a kliensnek nincs oktatási azonosítója, mert még nem került rögzítésre a KIR SZNY-ben, akkor ideiglenes rögzítéssel, mechanikus adatbevitellel kell a gyermeket, tanulót rögzíteni az INYR rendszer felhasználói útmutatója alapján (Oktatási Hivatal kiadványa, megjelent 2019 áprilisában).

A törzslap létrehozása tehát a szakszolgálat rendszerében a gyermekkel elsőként foglalkozó esetgazda, illetve ellátó szakember, vagy adminisztrátor feladata.

Az átlátható és egységes adminisztráció érdekében 2018. szeptember 1. előtti esemény nem kerül rögzítésre a rendszerbe. A KIR SZNY-ből exportált tanulói adatokat kiegészíti a Törzslap alapadatokkal.

Kitöltendő mezők:

- Telefonszám (nem kötelező)
- Nemzetiségi hovatartozás
- Kapcsolat kezdete (bejegyzésbe vétel dátuma)
- Törzslapot indító feladatellátási hely
- Bejegyzésbe vétel dátuma – a gyermeket/klienst először beírjuk a rendszerbe

Ezt követően elküldi a Törzslap adatkezelési nyilatkozatot.

#### 1.4.2. Ellátás

Az ellátott törzslapjához kapcsolva új ellátás (pedagógiai szakszolgálati szakellátására vonatkozóan) adminisztrálását kezdeményezi a gyermekkel foglalkozó szakember. Akár több ellátási terület együttes jelenléte is lehetséges. Egy szakterületi feladatnál azonban csak egy nyitott ellátás lehet egyszerre. Az ellátás rögzítése szakterület-specifikusan történik.

##### 1. Létrehozáskor kötelezően kitöltendő mezők:

- Szakterület kiválasztása
- Az ellátás típusa
- Az ellátásba, vizsgálatra jelentkezés módja
- A vizsgálatot / ellátást nyújtó (kiemelt) feladatellátási hely
- Az ellátásba vétel dátuma – az a nap, amikor az első találkozás történik. Ez lehet vizsgálat, konzultáció, szűrés, első interjú, foglalkozás, tanácsadás.
- Ellátó szakember

##### 2. Első tevékenység felvitelekor kötelezően kitöltendő mezők az ellátási lapon (az ellátási lap szerkesztése opció választásával)

- A vizsgálat/ ellátási kérelem beérkezésének dátuma – az a nap, amikor az ellátásra beérkezett a jelentkezési igény. Ez történhet személyesen, jelentkezési lappal, szakértői vizsgálatkérő nyomtatvánnyal stb. A hivatalból indított ellátások esetén, tehát amikor konkrét kérelem nem érkezik (pl. gyógytestnevelés, kötelező szűrések) ez az ellátásba vétel dátuma.
- a vizsgálat, az ellátás kezdeményezője,
- az ellátott intézménytípusa,
- az ellátott osztályfoka,
- ellátásba, vizsgálatra jelentkezés módja,
- a vizsgálatra/ellátásra jelentkezés oka (vélelem, tünet),
- a vizsgálatra/ellátásra területe,
- a vizsgálat, ellátás gyakorisága.

##### Az egyéni és csoportos ellátás kritériumai:

- Egyéni ellátásként kell felvinni EGY gyermek vagy differenciált óratervezés esetén:
  - gyógypedagógiai tanácsadás; korai fejlesztés, gondozás,
  - szakértői bizottsági tevékenység,
  - nevelési tanácsadás,
  - a továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás,
  - a konduktív pedagógiai ellátás,
  - az iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás,
  - logopédiai ellátás egyes területei,
  - a kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása,
  - konduktív pedagógiai ellátás.
- Csoportos ellátásként is felvihető, ha a gyermekek létszáma legalább két fő a csoportban és valamennyi tanulóhoz ugyanazon tevékenység bejegyzés kerül:
  - a logopédiai ellátás egyes ellátási területein végzett csoportos terápia,
  - gyógytestnevelésnél,

- nevelési tanácsadásban,
- a kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása csoportos tehetséggondozás esetén,
- pszichológiai és pedagógiai csoportos gondozás esetén,
- konduktív pedagógiai ellátás több gyermek esetén.

A csoport létrehozásakor szükséges megadni a

- csoportnevet, (egyéniileg adható vagy munkacsoport értekezleten megbeszéltek szerint),
- típust (intézményi csoport, nevesített csoport, nem nevesített csoport),
- szakterületet,
- státuszt,
- feladatellátási helyet,
- a létrehozó szakember nevét (több is megadható).

Ellátások – ellátás részletes adatai: a kiegészítő adatokat azok adhatják hozzá az ellátásokhoz, akik felelősként megjelöltek.

Időközi értékelés menete: Az időközi értékelésnél szükséges megadni az értékelés típusát, az értékelő szakember nevét, az értékelés időpontját, és az értékelés kategóriát. Ez szakterületenként változó.

- a. ellátás eredményei: Az ellátási eredmény szakterületenként tartalmaz választható listákat, ezért a kitöltése is szakterület-specifikációtól függő kötelezettség.
- b. ellátáshoz kapcsolódó javaslatok, intézményi kijelölések: szakterület-specifikus értékkészlettel rendelkeznek, illetve adatközlés az ellátó szakember részéről a 15/2013 EMMI rendeltben leírt felhatalmazás alapján biztosított szakterületenként.
- c. Az ellátás rögzítése mellett csatolmány feltölthető.

#### 1.4.3. Tevékenység

Az ellátási típusokhoz rendelt szolgáltatási folyamat létrehozása a szakszolgálat rendszerében a gyermeket ellátó szakember(ek) feladata.

##### Hiányzások esetén

Ha a **gyermek hiányzik**, a szakember rögzíti az órát és jelzi a hiányzást a csoportos vagy egyéni fejlesztésben. Szakember hiányzásánál nem rögzíti a saját elmaradt óráját.

Ha **a szakalkalmazott hiányzik és helyettesítés történik**: (Terápiás ellátásra vonatkozóan releváns) a helyettesítő munkatársnak *helyettesítési jogosultságot* a tagintézmény-vezető biztosít, a helyettesítő szakalkalmazott pedig köteles a helyettesítési tevékenységeket rögzíteni a kliensekre vonatkozóan.

#### 1.4.4. Egyéb adminisztrációs feladat

Azokon a szakszolgálati területeken, ahol a szűrés releváns, a szűrés adatait rögzíteni szükséges.

A szakalkalmazott „Intézményi csoport”-ot hoz létre, ha az ellátás ismert intézményhez kapcsolódik, amelyben ugyan ismerjük pontosan a kliensek nevét, de azokat nem akarjuk az INYR rendszerbe adminisztrálni.

A Ktv. által előírt kötelező logopédiai szűrések, pályaválasztási tevékenység, tehetségfelmérés, pszichológiai ellátás csoportos keretekben történő megvalósítása lehet a releváns.

#### 1.4.5. Zárolás

A kliens zárolását a szakalkalmazott csak előzetes vezetői konzultációt követően kezdeményezhet.

### 1.5. A rendszer érintettjei

- Ellátó szakember: pedagógiai szakszolgálati ellátási feladataik vannak, amelyekről szeretnének információkat szerezni, vagy amelyet szeretnének a rendszerben adminisztrálni.
- Intézményirányító: A szakszolgálati tevékenység kapcsán irányítási feladataik vannak, egy Intézmény vagy az intézmény valamelyik szakterületének vonatkozásában.
- Törvényes képviselő, Gyermek/Tanuló: maga a Gyermek /Tanuló vagy Szülőként, gondviselőként bele szeretne látni a gyermekkel/tanulóval kapcsolatosan megosztott tartalmakba.
- INYR szintű adatelemző, kutató: a szakszolgálati ellátás teljes adatkörét elemző (statisztikai szinten, nem nevesített adatokkal) a szakszolgálat fejlesztése és beszámolási adatok előállítása céljából – ez Intézményünket közvetlenül nem érintő szolgáltatás.
- INYR adminisztrátor: az INYR rendszer protokollvezérlő adatainak karbantartását, a felső szintű jogosultság kezelését végzi – ez Intézményünket közvetlenül nem érintő szolgáltatás.
- HELP DESK: a felhasználók munkáját támogató, segítő szolgáltatást nyújtó szakemberek – ez Intézményünket közvetlenül nem érintő szolgáltatás.

## 2. Szakterület-specifikus részletek

Ellátásonként változó a kitöltendő felület, és a hozzá tartozó fogalmak jelentése, ezért szükséges szakterületenkénti lebontásban is részletezni a teendőket.

### 2.1. Szakértői bizottsági tevékenység

#### Szakember jogosultsága, kompetenciája, kötelező feladata:

- a vizsgált gyermek/tanuló törzslapjának létrehozása (megbízott adminisztrátor is létrehozhatja),
- szakértői bizottsági tevékenység típusú ellátás hozzárendelése,
- és a tevékenységek megjelenítése (a gyermek/tanuló elvégzett vizsgálatait jeleníti meg a rendszerben).

#### Ellátás hozzárendelése:

Specifikum: a szakértői bizottsági tevékenység típusú ellátás esetén felelősökként a vizsgáló team tagjait kell megjelölni.

Ellátás részletes adatai:

Csatolmányként kötelezően feltöltendő dokumentumok:

- a végleges szakértői bizottsági vélemény digitalizált formájú feltöltése

Ellátás eredményei: nem kötelezően kitöltendő

Ellátáshoz kapcsolódó javaslatok, intézményi kijelölések: nem kötelezően kitöltendő

Értékelés: nem kötelezően kitöltendő

#### Tevékenység hozzárendelése:

Az elvégzett vizsgálat pontos rögzítése történik, megjelölve a vizsgálat diagnózisát, a további teendőket.

1.1 kötelezően kitöltendő mezők:

- Tevékenység kategória
- Tevékenység feladatellátási hely
- HHH-s gyermek, tanuló esetén az esélyegyenlőségi szakértő részvételének igénylése
- Esélyegyenlőségi szakértő megjelent
- Tevékenység kezdő időpontja
- A tevékenység időtartama
- A tevékenységen megjelent(ek) - Csak abban az esetben jelölünk, ha igen
- Elvégzett tevékenység leírása
- A tevékenységben részt vevő szakemberek
- A tevékenység helye
- Ellátás érintettjei

1.2 nem kötelezően kitöltendő mezők

- Megjegyzés
- A tevékenység adatainak zárolása
- A vizsgálatba/ellátásba bevont nem nevesített személyek

### 2.2 A gyógypedagógiai tanácsadás; korai fejlesztés, oktatás és gondozás

#### Szakember jogosultsága, kompetenciája, kötelező feladata:



- a vizsgált, terápiába bevont gyermek/tanuló törzslapjának létrehozása (megbízott adminisztrátor is létrehozhatja)
- gyógypedagógiai tanácsadás, kora fejlesztés ellátás hozzárendelése
- a tevékenységek megjelenítése

Ellátás hozzárendelése:

Specifikum: egyéni és csoportos ellátás is rögzíthető.

Ellátás részletes adatai:

Csatolmányként feltöltendő dokumentumok:

- a végleges szakértői bizottsági vélemény digitalizált formájú feltöltése (kötelező) ,
- értékelések szkennelt változatai (nem kötelezően feltöltendő),
- esetleges orvosi dokumentumok szkennelt változata (nem kötelezően feltöltendő) .

Ellátás eredményei: nem kötelezően kitöltendő

Ellátáshoz kapcsolódó javaslatok, intézményi kijelölések: nem kötelezően kitöltendő

Értékelés: nem kötelezően kitöltendő

Értékelés: Az értékelések száma az egyéni fejlesztési tervvel szorosan összefügg. Féléves, éves értékelés készítése nem kötelezően kitöltendő. Lezáró értékelés rendkívüli esetekben (elköltözés, halál, stb.) lehetséges.

Tevékenység hozzárendelése:

Specifikum: A gyógypedagógiai tanácsadás; korai fejlesztés és gondozás szakfeladaton a szűrés nem releváns, állapotmegismerés történik.

1.1 kötelezően kitöltendő mezők:

- tevékenység kategória:
- tevékenység feladatellátási hely,
- tevékenység kezdő időpontja,
- a tevékenység időtartama,
- a tevékenységen megjelent(ek) – (csak abban az esetben jelölünk, ha igen),
- elvégzett tevékenység leírása,
- a tevékenységben részt vevő szakemberek,
- a tevékenység helye,
- ellátás érintettjei.

1.2 nem kötelezően kitöltendő mezők:

- megjegyzés,
- a tevékenység adatainak zárolása,
- a vizsgálatba/ellátásba bevont nem nevesített személyek.

## 2.2.1 Köznevelési intézménybe még nem járó, korai életkorú gyermek nevelési tanácsadás ellátásának rögzítése

Szakember jogosultsága, kompetenciája, kötelező feladata:

- A vizsgált, terápiába bevont gyermek/tanuló törzslapjának létrehozása (megbízott adminisztrátor is létrehozhatja),
- nevelési tanácsadás ellátás hozzárendelése,

- a tevékenységek megjelenítése.

Ellátás hozzárendelése:

Specifikum: egyéni és csoportos ellátás is rögzíthető.

Ellátás részletes adatai:

Csatolmányként feltöltendő dokumentumok:

- a pedagógiai vélemény digitalizált formájú feltöltése (kötelezően feltöltendő),
- az értékelések szkennelt változatai (nem kötelezően feltöltendő),
- esetleges orvosi dokumentumok szkennelt változata (nem kötelezően feltöltendő).

Ellátás eredményei: nem kötelezően kitöltendő

Ellátáshoz kapcsolódó javaslatok, intézményi kijelölések: nem kötelezően kitöltendő

Értékelés: Nevelési tanácsadás szakterületen értékelés a kimenet területén jelenik meg. Ez a gyermek fejlesztésének lezárulásakor történhet meg, nem kötelezően kitöltendő. Rendkívüli esetekben (elköltözés, halál, vagy a fejlesztésből történő eltávozás esetén stb.) lezáró értékelést is rögzíthet a szakember.

Tevékenység hozzárendelése:

Specifikum: ezen a szakfeladaton a szűrés nem releváns, állapotmegismerés történik.

1.1 kötelezően kitöltendő mezők:

- tevékenység kategória,
- tevékenység feladatellátási hely,
- tevékenység kezdő időpontja,
- a tevékenység időtartama,
- a tevékenységen megjelent(ek) – csak abban az esetben jelölünk, ha igen,
- elvégzett tevékenység leírása,
- a tevékenységben részt vevő szakemberek,
- a tevékenység helye,
- ellátás érintettjei.

1.2 nem kötelezően kitöltendő mezők

- megjegyzés,
- a tevékenység adatainak zárolása,
- a vizsgálatba/ellátásba bevont nem nevesített személyek.

## 2.3 Konduktív pedagógiai ellátás szakfeladat

Szakember jogosultsága, kompetenciája, kötelező feladata:

- a vizsgált gyermek/tanuló törzslapjának létrehozása (megbízott adminisztrátor is létrehozhatja),
- Konduktív pedagógiai típusú ellátás hozzárendelése (nem kötelezően feltöltendő),
- és a tevékenységek megjelenítése (nem kötelezően feltöltendő).

Ellátás hozzárendelése:

Specifikum: A konduktív pedagógiai ellátás szakfeladaton egyéni és csoportos ellátás is rögzíthető.

Ellátás részletes adatai:

Csatolmányként feltöltendő dokumentumok:

- a végleges szakértői bizottsági vélemény digitalizált formájú feltöltése (kötelezően feltöltendő),
- az értékelések szkennelt változatai (nem kötelezően feltöltendő),
- az esetleges orvosi dokumentumok szkennelt változata (nem kötelezően feltöltendő).

Ellátás eredményei: nem kötelezően kitöltendő

Ellátáshoz kapcsolódó javaslatok, intézményi kijelölések: nem kötelezően kitöltendő

Értékelés: Konduktív pedagógiai ellátás szakterületen az értékelések száma az egyéni fejlesztési tervvel szorosan összefügg, megjelenik a féléves, éves értékelés, amely nem kötelezően kitöltendő. Rendkívüli esetekben (elköltözés, halál, stb.) lezáró értékelést is rögzíthet a szakember.

#### Tevékenység hozzárendelése:

A Konduktív pedagógiai ellátás szakfeladaton a szűrés nem releváns, állapotmegismerés történik.

1.1 kötelezően kitöltendő mezők:

- tevékenység kategória,
- tevékenység feladatellátási hely,
- tevékenység kezdő időpontja,
- a tevékenység időtartama,
- a tevékenységen megjelent(ek) – csak abban az esetben jelölünk, ha igen,
- elvégzett tevékenység leírása,
- a tevékenységben részt vevő szakemberek,
- a tevékenység helye.

1.2 nem kötelezően kitöltendő mezők

- ellátás érintettjei,
- megjegyzés,
- a tevékenység adatainak zárolása,
- a vizsgálatba/ellátásba bevont nem nevesített személyek.

## 2.4 Nevelési tanácsadás

#### Szakember jogosultsága, kompetenciája, kötelező feladata:

- nevelési tanácsadásban részesülő gyermek/tanuló törzslapjának létrehozása (megbízott adminisztrátor is létrehozhatja),
- nevelési tanácsadás típusú ellátás hozzárendelése,
- és a tevékenységek megjelenítése.

#### Ellátás hozzárendelése:

Specifikum: nem releváns

Ellátás részletes adatai:

Csatolmányként feltöltendő dokumentumok:

- az értékelések szkennelt változatai (nem kötelezően feltöltendő),
- az esetleges orvosi dokumentumok szkennelt változata (nem kötelezően feltöltendő).

Ellátás eredményei: nem kötelezően kitöltendő

Ellátáshoz kapcsolódó javaslatok, intézményi kijelölések: nem kötelezően kitöltendő

Értékelés: a nevelési tanácsadás pedagógiai ellátás szakterületen az értékelések száma az egyéni fejlesztési tervvel szorosan összefügg, megjelenik a féléves, éves értékelés, amely nem kötelezően kitöltendő. Rendkívüli esetekben (elköltözés, halál, stb.) lezáró értékelést is rögzíthet a szakember.

#### Tevékenység hozzárendelése:

1.1 kötelezően kitöltendő mezők:

- tevékenység kategória,
- tevékenység feladatellátási hely,
- tevékenység kezdő időpontja,
- a tevékenység időtartama,
- a tevékenységen megjelent(ek) – csak abban az esetben jelölünk, ha igen,
- elvégzett tevékenység leírása,
- a tevékenységben részt vevő szakemberek,
- a tevékenység helye.

1.2 nem kötelezően kitöltendő mezők

- ellátás érintettjei,
- megjegyzés,
- a tevékenység adatainak zárolása,
- a vizsgálatba/ellátásba bevont nem nevesített személyek.

## 2.5 Logopédiai ellátás

#### Szakember jogosultsága, kompetenciája, kötelező feladata:

- logopédiai ellátásba, várólistára vett gyermek/tanuló törzslapjának létrehozása (megbízott adminisztrátor is létrehozhatja),
- logopédia típusú ellátás hozzárendelése,
- a tevékenységek megjelenítése (első vizsgálat, állapotmegismerés rögzítése, a beavatkozás során az óra anyagának rövid leírása szolgáltatási folyamatként),
- kötelező szűrések rögzítése.

#### Ellátás hozzárendelése:

Specifikum:

- A vizsgálatra/ellátásra jelentkezés oka (vélelem, tünet): a fő kórképet kell kiválasztani, egy jelölhető ki
- Csoportos ellátásként is felvihető: a logopédiai ellátás egyes ellátási területein (beszédfolyamatosság zavara; írott nyelvi zavar; diszlexia prevenció) végzett csoportos terápia.
- Ellátási státusz:
  - nyitott
  - zárt: amennyiben a tanuló, kliens logopédiai terápiája lezárult, vagy más szakemberhez került, vagy megváltozott a logopédiai diagnózis vagy elköltözött, a tanuló ellátását le kell zárni
  - várólistás: helyhiány miatt fel nem vett tanulók adminisztrálása

Ellátás részletes adatai:

Csatolmányként kötelezően feltöltendő dokumentumok:

— a logopédiai vélemény digitalizált formájú feltöltése

Ellátás eredményei: nem releváns

Ellátáshoz kapcsolódó javaslatok, intézményi kijelölések: nem releváns

Értékelés: Logopédiai értékelést félévkor és tanév végén lehet rögzíteni. Az értékelés típusa féléves és éves, amennyiben a terápia nem a tanév végén zárult le. Lezáró a terápia lezárásakor – tanév közben és végén rögzíthető (nem kötelező).

#### Tevékenység hozzárendelése:

Első tevékenység minden esetben állapotmegismerés.

1.1 kötelezően kitöltendő mezők:

- tevékenység kategória,
- tevékenység feladatellátási hely,
- tevékenység kezdő időpontja ( dátum megjelölés),
- a tevékenység időtartama (perc megjelölés: 45, vagy a vezető által engedélyezett),
- a tevékenységen megjelent(ek) – csak abban az esetben jelölünk, ha igen,
- elvégzett tevékenység leírása (a vizsgálat, az óra anyagának rövid leírása),
- a tevékenységben részt vevő szakemberek,
- a tevékenység helye (óvoda, iskola, telephely).

1.2 nem kötelezően kitöltendő mezők

- ellátás érintettjei,
- megjegyzés,
- a tevékenység adatainak zárolása,
- a vizsgálatba/ellátásba bevont nem nevesített személyek.

Kötelező szűrések rögzítése intézményi csoport létrehozásával történik.

A logopédiai ellátási területen az Nkt. által előírt szűrés adatait rögzíteni szükséges. A szakalkalmazott „Intézményi csoport”-ot hoz létre, ha az ellátás ismert intézményhez kapcsolódik, amelyben ugyan ismerjük pontosan a kliensek nevét, de azokat nem akarjuk az INYR rendszerbe adminisztrálni.

A logopédiai szűrés felvitelének menete:

1. Hároméves kori szűrés esetén: ellátások menüben új csoport létrehozása. A csoport neve háromévesek szűrése, csoport típusa intézményi csoport. Az adatok mentését követően van lehetőség intézményt rendelni a csoporthoz. Az ellátott intézmény OM azonosítója alapján kitölti a szűrésre vonatkozó adatokat. Annyi intézményt rendel a csoporthoz, ahány óvodában elvégezte a kötelező szűrést. Majd egyetlen tevékenységet rendel ehhez a csoporthoz, ahol a tevékenység kategóriában a szűrést jelöli meg. A tevékenység leírása megegyezik a csoportja nevével. Módszerek hozzáadása kötelező.
2. Ötéves kori szűrés esetén: ellátások menüben új csoport létrehozása. A csoport neve ötévesek szűrése, csoport típusa intézményi csoport. Az adatok mentését követően van lehetőség intézményt rendelni a csoporthoz. Az ellátott intézmény OM azonosítója alapján kitölti a szűrésre vonatkozó adatokat. Annyi intézményt rendel a csoporthoz, ahány óvodában elvégezte a kötelező szűrést. Majd egyetlen tevékenységet rendel ehhez a csoporthoz, ahol a tevékenység kategóriában a szűrést jelöli meg. A tevékenység leírása megegyezik a csoportja nevével. Módszerek hozzáadása kötelező.

## 2.6 Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás

### Szakember jogosultsága, kompetenciája, kötelező feladata:

- a vizsgált gyermek/tanuló törzslapjának létrehozása (megbízott adminisztrátor is létrehozhatja),
- Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás típusú ellátás hozzárendelése,
- a tevékenységek megjelenítése.

### Ellátás hozzárendelése:

Specifikum: Jelölni kell az egyéni ellátott kliensekkel kapcsolatosan az ellátás érintettjeit: pedagógus, szülő, osztályfőnök

Ellátás részletes adatai:

Csatolmányként kötelezően feltöltendő dokumentumok:

- „Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadó javaslata” című dokumentum.

Ellátás eredményei: nem releváns

Ellátáshoz kapcsolódó javaslatok, intézményi kijelölések: nem releváns

Értékelés: nem releváns

### Tevékenység hozzárendelése:

1.1 kötelezően kitöltendő mezők:

- tevékenység kategória,
- tevékenység feladatellátási hely,
- tevékenység kezdő időpontja,
- a tevékenység időtartama,
- a tevékenységen megjelent(ek) – csak abban az esetben jelölünk, ha igen,
- elvégzett tevékenység leírása,
- a tevékenységben részt vevő szakemberek,
- a tevékenység helye.

1.2 nem kötelezően kitöltendő mezők

- ellátás érintettjei,
- megjegyzés,
- a tevékenység adatainak zárolása,
- a vizsgálatba/ellátásba bevont nem nevesített személyek.

## 2.7 Gyógytestnevelés

### Szakember jogosultsága, kompetenciája, kötelező feladata:

- a vizsgált gyermek/tanuló törzslapjának létrehozása (megbízott adminisztrátor is létrehozhatja),
- gyógytestnevelés típusú ellátás hozzárendelése,
- és a tevékenységek megjelenítése.

### Ellátás hozzárendelése:

Ellátás részletes adatai:

Csatolmányként feltöltendő esetleges dokumentum:

— például orvosi vélemény (nem kötelező)

Ellátás eredményei: nem kötelező

Ellátáshoz kapcsolódó javaslatok, intézményi kijelölések: nem kötelező

Értékelés: nem kötelező

#### Tevékenység hozzárendelése:

1.1 kötelezően kitöltendő mezők:

- tevékenység kategória,
- tevékenység feladatellátási hely,
- tevékenység kezdő időpontja,
- a tevékenység időtartama,
- a tevékenységen megjelent(ek) – csak abban az esetben jelölünk, ha igen,
- elvégzett tevékenység leírása,
- a tevékenységben részt vevő szakemberek,
- a tevékenység helye.

1.2 nem kötelezően kitöltendő mezők:

- ellátás érintettjei,
- megjegyzés,
- a tevékenység adatainak zárolása,
- a vizsgálatba/ellátásba bevont nem nevesített személyek.

## 2.8 Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás

#### Szakember jogosultsága, kompetenciája, kötelező feladata:

- a vizsgált gyermek/tanuló törzslapjának létrehozása (megbízott adminisztrátor is létrehozhatja),
- iskolapszichológiai, óvodapszichológiai típusú ellátás hozzárendelése,
- és a tevékenységek megjelenítése

#### Ellátás hozzárendelése:

Specifikum: A rendszer lehetőséget ad „nem nevesített csoport” létrehozására, ha a gyermekek/tanulók részére nincs aktív szülői beleegyező nyilatkozat, és adatainak megadása nem is releváns. Ez lehet szülőcsoport, előadások, workshopok szülőknek, tanulóknak, felvilágosító információátadás, osztályfoglalkozás stb. „Nem nevesített csoport” címen vihető fel a pedagógus-, egyes esetekben a szülőkonzultáció is, amikor a gyermekkel/tanulóval nem történik kontaktellátás.

Ellátás részletes adatai:

Csatolmányként feltöltendő dokumentumok:

- amennyiben keletkezik a beavatkozás során pszichológiai vélemény (nem kötelező).

Ellátás eredményei: nem kötelező

Ellátáshoz kapcsolódó javaslatok, intézményi kijelölések: nem kötelező

Értékelés: nem kötelező

#### Tevékenység hozzárendelése:

1.1 kötelezően kitöltendő mezők:

- tevékenység kategória,
- tevékenység feladatellátási hely,
- tevékenység kezdő időpontja,
- a tevékenység időtartama,
- a tevékenységen megjelent(ek) – csak abban az esetben jelölünk, ha igen,
- elvégzett tevékenység leírása,
- a tevékenységben részt vevő szakemberek,
- a tevékenység helye.

1.2 nem kötelezően kitöltendő mezők

- ellátás érintettjei,
- megjegyzés,
- a tevékenység adatainak zárolása,
- a vizsgálatba/ellátásba bevont nem nevesített személyek.

## 2.9 Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

### Szakember jogosultsága, kompetenciája, kötelező feladata:

- a vizsgált gyermek/tanuló törzslapjának létrehozása (megbízott adminisztrátor is létrehozhatja),
- kiemelten tehetséges gyermekek/tanulók gondozása típusú ellátás hozzárendelése,
- és a tevékenységek megjelenítése (tehetségazonosítás, a tehetség-tanácsadás, az önismeretei tanácsadás vagy az életvezetési tanácsadás).

### Ellátás hozzárendelése:

Specifikum: Jelölni kell az egyéni ellátott kliensekkel kapcsolatosan az ellátás érintettjeit: pedagógus, szülő, osztályfőnök, óvoda- és iskolapszichológus.

Az ellátási funkciók közül kell kiválasztani a tehetségazonosítás, a tehetség-tanácsadás, az önismeretei tanácsadás vagy az életvezetési tanácsadás opciót. Mivel ezen a szakfeladaton csak egy aktív ellátás lehet egy kliensnek, ezért pl. a tehetségazonosítás-ellátás lezárását követően lehet bármelyik ellátásformát indítani új ellátásként.

Az egyéni és csoportos ellátás kritériumai:

- Egyéni ellátásként kell felvinni a kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásában részt vevő klienseket.
- Csoportos ellátásként is felvihető: a kiemelten tehetséges gyermekek/tanulók gondozásának ellátási területein végzett csoportos terápia, tehetséggondozás, fejlesztés pszichológiai és pedagógiai csoportos gondozás esetén több gyermek esetén.

*Csoportos tehetséggondozás* (pl. önismereti és/vagy személyiségfejlesztő, tehetségfejlesztő csoport) esetén *nevesített csoportot* szükséges létrehozni, amelybe név szerint történik a kliensek felvitele.

Ellátás részletes adatai:

Csatolmányként kötelezően feltöltendő dokumentumok:

- tehetségazonosító vizsgálati vélemény digitalizált formájú feltöltése.

Ellátás eredményei: nem releváns

Ellátáshoz kapcsolódó javaslatok, intézményi kijelölések: nem releváns



Értékelés: *Időközi értékelést* az önismereti vagy személyiségfejlesztő, tehetségfejlesztő csoportban lehet elvégezni, azonban a tehetségazonosító vizsgálatok esetén ez nem releváns feladat. A nyomkövető vizsgálatok új vizsgálatként kerülnek felvételre.

Tevékenység hozzárendelése:

1.1 kötelezően kitöltendő mezők:

- a tevékenység kategóriája,
- a tevékenység feladatellátási helye,
- ellátás érintettjei: kötelezően ki kell jelölni: pl. szülő, pedagógus, osztályfőnök, óvoda- és iskolapszichológus,
- a tevékenység kezdő időpontja,
- a tevékenység időtartama,
- a tevékenységen megjelent(ek) – csak abban az esetben jelölünk, ha megjelent,
- az elvégzett tevékenység leírása,
- a tevékenységben résztvevő szakemberek,
- a tevékenység helye. (telephely, ügyviteli telephely, iskola vagy egyéb).

1.2 nem kötelezően kitöltendő mezők

- megjegyzés,
- a tevékenység adatainak zárolása,
- a vizsgálatba/ellátásba bevont nem nevesített személyek.

Egyéb adminisztrációs feladat:

Intézményi csoport létrehozása releváns lehet az Nkt. által meghatározott tehetségfelmérés, tehetségek pszichológiai, pedagógiai ellátásának csoportos keretekben történő megvalósítása során.

Ahol a csoportos tehetségazonosítás releváns, a szűrés adatait rögzíteni szükséges. A szakalkalmazott *Intézményi csoportot* hoz létre, ha az ellátás ismert intézményhez kapcsolódik, amelyben ugyan ismerjük pontosan a kliensek nevét, de azokat nem akarjuk az INYR rendszerbe adminisztrálni.

A tehetség szűrés felvitelének menete:

Tehettségszűrés esetén az *ellátások* menüben új csoport létrehozása. A csoport neve *tehetégszűrés*, a csoport típusa intézményi csoport. Az adatok mentését követően van lehetőség intézményt rendelni a csoporthoz. Az ellátott intézmény OM azonosítója alapján kitöltik a szűrésre vonatkozó adatokat. Annyi intézményt rendelnek a csoporthoz, ahány intézményben elvégezték a szűrést. Majd egyetlen tevékenységet rendel ehhez a csoporthoz, ahol a tevékenység kategóriában a szűrést jelöli meg. A tevékenység leírása megegyezik a csoportja nevével. A módszerek hozzáadása kötelező.