



«INV» pedagógiai modell eszköztára

**Útmutató a felvételi és megfigyelő
lapok kitöltéséhez**

Felvételi lap és megfigyelő lapok kitöltésének és a fejlesztés folyamatának protokollja

Az INV Projekt Pedagógiai Modelljének megvalósítása érdekében, minden tanfolyamon résztvevő, segítő munkatársnak ki kell választania egy ügyfelet a közös munka érdekében, a tanfolyam teljes időszakára.

A választott ügyfél számára felvételi lapot kell kitöltenie, valamint képességeit és készségeit fel kell mérnie. Eszköz: „**Felvételi lap**” és **"Megfigyelő lapok"** című formanyomtatványok. A felmérés kiértékelését követően a tanfolyamon résztvevő szakembernek fejlesztési tervet kell összeállítania, a fejlesztést meg kell szerveznie, kiviteleznie, és dokumentálnia kell.

Az eszköz részei:

1. Felvételi lap

1.1 Cél: A felvételi állapot megismerése és rögzítése a szülők/hozzá tartozók beszámolója- és a rendelkezésre álló dokumentumok alapján. Együttműködés tudatosítása.

1.2. Feladat: A nyomtatványt a tanfolyam elkezdése előtt a tanfolyami hallgatóknak ki kell tölteniük a választott ügyfél szüleivel (hozzátartozóival). A szükséges dokumentumok összekészítéséről a szülőt a segítő munkatársnak legalább két héttel az interjú előtt értesítenie kell. A kérdőív kitöltése egy ülésben végrehajtható.

1.3. Módszerek: interjú, dokumentumok begyűjtése, dokumentumelemzés, kérdőív kitöltése.

1.4. A felvételi lap tartalma:

- általános adatok (személyes adatok, elérhetőségek, családi kapcsolatok, szociális helyzet, foglalkoztatás, gondnoksági státusz)
- iskolai végzettség, szakképesítés
- igénybe vett szolgáltatások (otthoni gondozás, szociális/rehabilitációs szolgáltatás)
- egészségi állapot (jelen állapot, terápiák, gyógyszeres kezelés)
- szabadidő (sport, egyéb, kockázati tényezők, napirend, hetirend, kapcsolatok)
- tanulási képességek (olvasás-, írás- és számolási képességek szintje, praktikus felhasználása)
- általános ismeretek
- önkiszolgálás
- praktikus ismeretek (vásárlás, közlekedés, egyéb információk)

2. Megfigyelő lapok

A megfigyelő lapot annak a szakembernek kell kitöltenie, aki a résztvevő ügyféllel dolgozik.

A szakember a saját közvetlen megfigyelése alapján töltsse ki az adatlapot, és soha ne a szülői- vagy más interjúk alapján. Munkájához kérjen segítséget más szakembertől, ha szakmai felkészültsége egyes területeken nem elegendő az ügyfél teljes megismeréséhez. Ilyen eset lehet, ha a segítő munkatársnak pl. nincs pedagógiai előképzettsége. Ilyenkor a gyógypedagógus együttműködését kell kérnie a tanulási képességek felméréséhez.

2.1. Cél: Jelen állapot szakszerű és részletes felmérése, az ügyfél minél sokoldalúbb megismerése.

2.2. Feladat: A kérdőív kitöltése a vizsgálatok és a megfigyelés alapján. A kérdőív összetettsége miatt két- három találkozásra van szükség az adatok összegyűjtéséhez.

2.3. Módszerek: vizsgálat, megfigyelés

2.4. A felmérés területei:

- kommunikáció, szocializáció
- tanulási képességek (olvasás-, írás- és számolási képességek szintje, praktikus felhasználása)
- mindennapi képességek (időben való tájékozódás, információszerzés és információ feldolgozás)
- közlekedés (gyalogos- és tömegközlekedés, eltévedés)
- vásárlás, pénzhasználat
- telefonhasználat
- önkiszolgálás (fürdés, öltözködés, étkezés)
- saját környezet használata és rendben tartása
- közös helyiségek használata és rendben tartása
- napirend, időhasználat
- konyahasználat

3. Hosszú- és rövidtávú célok és fejlesztések megjelölése, eredmények regisztrálása

3.1. Cél: A felmérés eredményeinek kiértékelése, a felmérés alapján a fejlesztési célok megjelölése a segítő szakember által. A fejlesztésre megjelölt területekhez a fejlődés lehetőségeinek biztosítása. Partneri együttműködés kialakítása a segítő és ügyfél között. Az ügyfél fejlődése, a segítő attitűdváltása.

3.2. Feladatok: A megjelölt fejlesztési területek megvalósulásának segítése. Ennek érdekében az ügyfél életvezetésében közreműködő valamennyi segítő munkatársat be kell vonni a megfelelő területeken. Ezt a közös munkát a tanfolyamon résztvevő, segítő munkatárs, a gyógypedagógus együttműködésével koordinálja. Kéthetente dokumentálni kell a tanfolyam során fellépő változásokat az ügyfél életében, valamint heti gyakorisággal ki kell tölteni az Önmegfigyelő kérdőívet. A Szolgáltatási napló vezetése napi szintű.

3.3. Módszerek: ismeretnyújtás, gyakorlás, monitorozás, ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás, dokumentálás.