

Minősített mozgásterápiás fejlesztőre vonatkozó dokumentumok gyűjteménye

Tartalomjegyzék

A minősített mozgásterápiás fejlesztő együttműködési kötelezettsége.....	2
A cég által vállalt együttműködési kötelezettség	3
Minőségi vizsga.....	5
A vizsgára bocsátás feltételei	5
A követelmények.....	5
Elméleti vizsga.....	5
Gyakorlati vizsga.....	6
Vizsgatételek	7
Elméleti vizsga	7
Idegrendszer fejlődése és a mozgásfejlődés összefüggései	7
Az agykéreg felépítése és működése	7
A folyamatleírások ismerete	7
Gyakorlati vizsgatételek	8
Rávezető gyakorlatsorok	8
Gyakorlatsorok	8
Minősítő oklevéllel kapcsolatos intézkedések	9
A minősítő oklevél kiadása	9
Minősítő oklevél felfüggesztése	10
Minőségi vizsgálat.....	11
A minősítő oklevél visszavonása.....	12
A minősítő oklevél kiadásának újbóli kérése	13
A minősítő oklevél visszaadása.....	13
Folyamat leírások	14
Előzetes egyeztetés új gyerek fogadása esetén.....	14
A vizsgálat folyamat leírása	15
Kontroll folyamat leírása.....	19
Fejlesztés lezárásnak folyamat leírása.....	22
Minőségi kifogások intézésének folyamat leírása.....	24
Melléklet.....	25

A minősített mozgásterápiás fejlesztő együttműködési kötelezettsége

1. A megadott határidők betartásával minősítő vizsgára jelentkezik, a vizsgára bocsátás feltételeinek megfelel, a szükséges díjakat időre megfizeti és sikeres minősítő vizsgát tesz.
2. Vállalja, hogy részt vesz évente legalább egyszer a Logo-Ped KM Bt (a továbbiakban cég) által szervezett szupervízió.
3. A folyamatleírásokat ismeri, és azok betartását magára nézve kötelezőnek tartja.
4. A szükséges adminisztrációkat a folyamatleírásoknak és adminisztrációs szabályzatnak megfelelően elvégzi.
5. Együttműködik a cég képviselőjével a nála folytatott ellenőrzések alkalmával.
6. Elfogadja, hogy a cég megbízottja bármikor, előzetes bejelentés nélkül ellenőrizheti a fejlesztő munkáját.
7. Elfogadja, hogy fejlesztő munkájával kapcsolatban a hozzá járó gyerekek szülei bármikor ellenőrzést kezdeményezhetnek a cégnél.
8. Elfogadja, hogy a számára kiadott minősítő oklevél bármikor, indoklás nélkül felfüggeszhető, vagy visszavonható.
9. Vállalja, hogy részt vesz a cég minőségfejlesztést célzó programjaiban:
 - a. A cég által kért információkat rendelkezésre bocsátja.
 - b. A cég által szabott határidőket betartja.
10. Vállalja, és nyilatkozatban kijelenti, hogy az általa fejlesztésre használt helyiség és annak berendezése megfelel a cég által támasztott minimális követelményeknek.
11. Fejlesztő munkáját a Kulcsár Mihályné által kifejlesztett „Mozgásterápia a tanulási nehézségek megelőzésére és oldására” című módszer alapján végzi.
12. Megfizeti a cég által külön közleményben meghatározott egyszeri vizsgadíjat, és havi regisztrációs díjat.
13. E-mail postafiókot tart fenn a cég által küldött hírlevelek fogadásához.
14. Munkáját titoktartási kötelezettség mellett végzi.
15. A nyilvántartásait a jogszabályokban meghatározott keretek között vezeti, adatot harmadik személynek nem ad át.

A cég által vállalt együttműködési kötelezettség

16. A minősítő oklevél megszerzésére pályázó jelöltek számára, évente két alkalommal minőségi vizsga lehetőséget biztosít.
17. A minősítő oklevéllel rendelkezők számára évente legalább két szupervíziós alkalmat biztosít.
18. A minősítő oklevélre pályázó jelölt számára – külön díj ellenében – vizsgára felkészítő konzultációt biztosít.
19. A minősítő oklevélre pályázó jelölt számára rendelkezésre bocsátja a folyamatleírásokat, és a minőségbiztosítással kapcsolatos egyéb dokumentumokat a vizsgára való felkészüléshez.
20. A folyamatleírásokkal, valamint a minőségbiztosítással kapcsolatos változásokról 30 munkanapon belül értesíti a minősítő oklevéllel rendelkezőket (postai úton vagy e-mailban).
21. A minősítő oklevéllel rendelkezőkről nyilvántartást vezet. Névsorukat és elérhetőségüket saját honlapján közzéteszi.
22. Kérésre telefonon felvilágosítást ad minden érdeklődő számára, hogy az adott fejlesztő szerepel-e a minősítő oklevéllel rendelkezők névsorában.
23. A szupervíziók alkalmával a minősítő oklevéllel rendelkezőkkel megosztja a „Mozgásterápia a tanulási nehézségek megelőzésére és oldására” című fejlesztőeljárással kapcsolatos legújabb kutatási eredményeit.
24. Folyamatos minőségfejlesztő kutatást végez.
25. Legfeljebb két évente felülvizsgálja a folyamatleírásokat és a fejlesztő módszert, a felülvizsgálat eredményének megfelelően módosítja azokat.
26. A minősítő oklevéllel rendelkező bármikor fordulhat fejlesztéssel kapcsolatos kérdésével a cég megbízottjához e-mailen keresztül. A kérdésre maximum 3 munkanapon belül érdemi választ kap.
27. A cég vállalja, hogy a minősítő oklevéllel rendelkezők számára biztosítja az adminisztrációhoz szükséges nyomtatványokat internetről letölthető, vagy fénymásolható formában.
28. A cég a minősítő oklevéllel rendelkezőktől kapott fejlesztéssel kapcsolatos adatokat titokban tartja, harmadik féllel nem osztja meg, 5 év őrzés után pedig megsemmisíti.
29. A minősítő oklevéllel rendelkezők számára folyamatosan kutatja, és honlapján elérhetővé teszi a módszerhez szükséges fejlesztő eszközök beszerzési helyeit.
30. A minősítő oklevéllel rendelkezők számára évente legalább két alkalommal – külön díjazás mellett igénybe vehető – továbbképzést szervez, ahol ismerteti az újabb kutatási eredményeket és a fejlesztő eljárásban történt változtatásokat. Ezekben a képzéseken a részvétel nem kötelező.

31. A minősítő oklevélre pályázókat a pályázat benyújtását követő 30 munkanapon belül tájékoztatja a külön közleményben meghatározott egyszeri vizsgadíj és havi regisztrációs díj aktuális mértékéről.
32. A minősítő oklevélre pályázóknak a pályázat benyújtását követő 30 munkanapon belül rendelkezésére bocsátja a vizsgatételeket.
33. A minősítő oklevéllel rendelkezőket legkésőbb a díj változását követő 5. munkanapon levélben vagy e-mailben értesíti a havi regisztrációs díj mértékéről.
34. A lényeges változásokról, újdonságokról a cég internetes hírlevelet küld a minősítő oklevéllel rendelkezők számára.
35. Minősítő oklevéllel rendelkezők számára biztosítja az ingyenes részvételt a „Mozgásterápia a tanulási nehézségek megelőzésére és oldására” című akkreditált, 60 órás továbbképzésén, ha ezt a résztvevők száma lehetővé teszi.
36. A minősítő oklevéllel rendelkezők 20%-os kedvezményt kapnak, minden a cég által szervezett további akkreditált továbbképzés díjából.

Minőségi vizsga

A vizsgára bocsátás feltételei:

1. Elvégezte a „Mozgásterápia a tanulási nehézségek megelőzésére és oldására” című akkreditált továbbképzést
2. Az akkreditált továbbképzésen tanultak alapján egyéni vagy csoportos vizsgálatok alapján mozgásterápiás fejlesztőmunkát végez.
3. Rendelkezik legalább öt olyan esettel, amelyek fejlesztését maga végzi, és vállalja hogy azok dokumentációját a vizsga esetmegbeszélés részére magával hozza, ott ismerteti, megvédi.
4. Vállalja a cég által támasztott együttműködési és dokumentációs kötelezettséget.
5. Az általa fejlesztésre használt helyiség megfelel a cég által támasztott követelményeknek

A követelmények:

Elméleti vizsga

I. Az idegrendszer fejlődése és a mozgásfejlődés összefüggései

Megfelelt, ha a húzott korszakkal kapcsolatban elmondta a következőket:

1. Mettől meddig tart
2. Az idegrendszer mely területe fejlődik intenzíven
3. A nevezett területet megmutatta egy sematikus ábrán
4. A mozgásfejlődésben milyen mozgások jelennek meg az adott időszakban
5. Milyen funkciók irányításáért felel
6. Szerveződésének zavara milyen problémákhoz vezethet

II. Az agykéreg felépítése és működése

Megfelelt ha:

1. Ismerteti az agykéreg felépítését: tekervényes szerkezet, szürke és fehér állomány, féltekék, lebenyek
2. A kihúzott lebeny milyen funkciók irányításáért felel
3. Szerveződésének zavar, vagy sérülése milyen problémákat okozhat

III. A dominanciák kialakulása és a dominanciákhoz kapcsolódó idegrendszeri struktúrák

Megfelelt ha:

1. Ismerteti a dominanciák kialakulásának menetét
2. Ismerteti a dominanciákhoz kapcsolódó agyi aszimmetriákat
3. Elmondja a dominanciazavarok kialakulásának lehetséges okait
4. Ismerteti a dominanciazavarok felderítésének módját
5. Ismerteti az egyes dominanciazavarok kezelésének módjait
6. Ismerteti az olvasás idegrendszeri alapjait

IV. Minőségbiztosítási rendszer ismerete

Megfelelt ha:

1. Pontosan ismerteti az általa húzott két folyamatleírást
2. Ismerteti az együttműködési kötelezettségének minden lényeges pontját
3. Pontosan ismeri, milyen adminisztrációt kell vezetnie
4. Beszámol az adatszolgáltatás szabályairól.

Gyakorlati vizsga:

I. Elemi mozgások ismerete:

Megfelelt ha:

1. Legalább 10-szer szabályosan végrehajtja az elemi mozgásokat (mellúszás, kúszás, mászás, masírozás, lábujjhegyen járás, sarkon járás, külső talpélen járás, járás guggolásban, fejemelés háton és hason, szökdelés összezárt lábbal)
2. Bemutatja a kihúzott rávezető gyakorlatsort, gyakorlatonként 10-es elemszámmal
3. Bemutatja a kihúzott gyakorlatokat gyakorlatonként 10-es elemszámmal.

II. Fejlesztő eljárás ismerete:

Megfelelt ha

1. Magával hozta 5 általa végzett csoportos vagy egyéni fejlesztés vizsgálati lapját.
2. Mind az öt vizsgálati laphoz legalább 6 havi fejlesztő feladatsor tartozik. A vizsgálatok alapján összeállított fejlesztő feladatsorokat szakmai ismereti alapján a vizsgán megvédi.

Vizsgatételek

Elméleti vizsga

Idegrendszer fejlődése és a mozgásfejlődés összefüggései

1. Gerincvelői reflexek
2. Vesztibuláris rendszer
3. Retikuláris rendszer
4. Nyúltagy
5. Híd
6. Középagy
7. Kéreg alatti mezők: thalamus
8. Kéreg alatti mezők: hypothalamus, hypofízis
9. Kéreg alatti mezők: fekete mag, vörös mag, pallidum, striátum
10. Kéreg alatti mezők: amygdala, hypokampusz
11. Kérges test
12. Kisagy

Az agykéreg felépítése és működése

1. Homlok lebeny
2. Fali lebeny
3. Halánték lebeny
4. Tarkó lebeny

A folyamatleírások ismerete:

1. Előzetes egyeztetés
2. Vizsgálat
3. Kontroll
4. Lezárás
5. Minőségi kifogások intézése

Gyakorlati vizsgatételek:

Rávezető gyakorlatsorok:

1. Mélyreflexek, gerincvelői reflexek - 1. fejlesztő feladatsor
2. gerincvelői reflexek - 2. fejlesztő feladatsor
3. vestibuláris rendszer fejlesztése
4. nyúltagy
5. középagy
6. kéreg alatti mezők
7. térérzékelést fejlesztő gyakorlatok
8. finommozgások fejlesztése

Gyakorlatsorok:

Az külön kiadott gyakorlatok közül egy-egy húzása a következő területekről:

Elemi mozgások nehezített változatai, egyensúly érzék, finommozgások, dominancia alapozása és építése, auditív megkülönböztetés fejlesztése.

1. mellúszás nehezített változatai
2. kúszás nehezített változatai
3. négykézláb járás nehezített változatai
4. járások nehezített változatai
5. finommozgások fejlesztése
6. dominancia alapozása
7. kézdominancia építése
8. lábdominancia építése
9. szemdominancia építése
10. füldominancia építése
11. finom auditív megkülönböztetés fejlesztése

Minősítő oklevéllel kapcsolatos intézkedések

A minősítő oklevél kiadása

1. Minősítő oklevélre az pályázhat aki:(a vizsgára bocsátás feltételei)
 - a. Elvégezte a „Mozgásterápia a tanulási nehézségek megelőzésére és oldására” című akkreditált továbbképzést
 - b. Az akkreditált továbbképzésben tanultak alapján egyéni vagy csoportos vizsgálatok alapján, mozgásterápiás fejlesztőmunkát végez.
 - c. Rendelkezik legalább öt olyan esettel, amelyek fejlesztését maga végzi, és vállalja, hogy azok dokumentációját a vizsga esetmegbeszélés részére magával hozza, ott ismerteti, megvédi.
 - d. Vállalja a cég által támasztott együttműködési és dokumentációs kötelezettséget.
 - e. Az általa fejlesztésre használt helyiség megfelel a cég által támasztott követelményeknek:
 - Alapterülete min. 9 m².
 - Világos, jól szellőztethető.
 - Elérhető közelségben van WC és kézmosási lehetőség.
 - Berendezése: asztal és szék a fejlesztő számára megfelelő magasságú ülőhely a fejlesztendő számára minimum 2 szék a szülők számára megfelelő szekrény a dokumentumok tárolására 1 db minimum 3 m²-es szőnyeg néhány játék, mesekönyv
 - Van ülőhellyel ellátott külön helyiség a várakozók számára
2. A pályázat menete:
 - a. Jelentkezik a cég által meghirdetett minősítő vizsgák valamelyikére
 - b. Teljesíti a vizsgára bocsátás feltételeit
 - c. Határidőre megfizeti a vizsgadíjat
 - d. Sikeres vizsgát tesz
3. Az egyszeri vizsgadíj a vizsga eredményétől függetlenül nem követelhető vissza.
4. A sikeres vizsgát követően a minősítő oklevelet a cég 20 munkanapon belül a pályázó rendelkezésére bocsátja, valamint nevét és oklevelének számát közzéteszi internetes adatbázisában.
5. Az oklevél tulajdonosa jogosulttá válik a Minősített Mozgásterápiás Fejlesztő cím használatára

Minősítő oklevél felfüggesztése

1. A minősítő oklevél, bármikor indoklás nélkül felfüggeszhető maximum 3 hónapos időtartamra.

Különösen:

- Ha kockázatelemzés alapján a cég megbízottja kezdeményezi
- Szülői panasz alapján
- Ha a tanúsítvány birtokosa az esedékes regisztrációs díjat nem egyenlíti ki az erre szabott határidőig.

2. A felfüggesztés tényéről a minősített fejlesztő a weboldalon keresztül értesül: neve és tanúsítványának száma törlésre kerül a minősített mozgásterápiás fejlesztők listájáról
A fentiekén túl a cég a minősítő oklevéllel rendelkező fejlesztőt levél és/vagy e-mail útján is értesítheti.

3. A felfüggesztéssel egy időben a cég minőségi vizsgálatot indíthat.
 - a. A felfüggesztést a vizsgálat eredménye alapján, annak végeztével de maximum három hónap után lezárja, a minősítő oklevél visszaállításával vagy visszavonásával.
 - b. A minősítő oklevél visszavonásáról vagy visszaállításáról a cég által kinevezett háromtagú eseti bizottság dönt a vizsgálat dokumentumai alapján egyszerű szótöbbséggel.
4. A felfüggesztést megszünteti a cég, ha a lejárt esedékességű regisztrációs díj/díjak kiegyenlítésre kerül/nek.

Minőségi vizsgálat

1. Minősített Mozgásterápiás Fejlesztő oklevéllel rendelkezőnél folytatható a cég megbízottja által.
2. Minőségi vizsgálatot kezdeményezhet:
 - a. A cég megbízottja kockázatelemzés alapján.
 - b. Szülő, akinek a gyermeke fejlesztésre jár az adott minősített fejlesztőhöz.
 - c. A cég megbízottja szűrőpróba szerűen.
3. Minőségi vizsgálatot kell kezdeményezni ha:
 - a. a minősítő oklevél felfüggesztésre került.
4. A minőségi vizsgálat során a minősítő oklevéllel rendelkezőnek eleget kell tenni együttműködési kötelezettségének.
 - a. Lehetővé kell tennie, hogy a cég megbízottja adminisztrációjába betekintsen, onnan adatokat gyűjtsön, melyeket csak a vizsgálattal összefüggésben használhat fel.
 - b. Lehetővé kell tennie, hogy a mindennapi fejlesztő munkáját a cég megbízottja akár előzetes bejelentés nélkül megfigyelhesse.
 - c. A cég megbízottja által feltett, a fejlesztőmunkával összefüggésbe hozható kérdésekre legjobb tudása szerint, az igazságnak megfelelően válaszolnia kell.
5. A minőségi vizsgálat során a cég megbízottja a begyűjtött adatokat elemzi, majd javaslatot tehet:
 - a. A Minősített Mozgásterápiás Fejlesztő oklevél:
 - felfüggesztésére és újabb vizsgálat lefolytatására.
 - visszavonására
 - felfüggesztésének megszüntetésére.
 - b. Újabb továbbképzések elvégzésére.
 - c. A fejlesztőmunkával kapcsolatos változtatásokra.
6. A minőségi vizsgálattal kapcsolatos dokumentáció titkos, abba csak a vizsgálat alanya, az érintett szülő/törvényes képviselő és a cég megbízottja/megbízottjai tekinthetnek be. A dokumentációt a vizsgálaton túl és a vizsgálathoz kapcsolódó döntéshozatalon túl felhasználni nem lehet.

7. A minőségi vizsgálattal kapcsolatos dokumentációt 5 évig meg kell őrizni.
8. A minőségi vizsgálat akkor zárul, amikor a minősítő oklevéllel rendelkező
 - a. Elvégezte az ajánlott változtatásokat, és ezek sikeréről a cég megbízottja meggyőződött.
 - b. Elvégezte az ajánlott továbbképzéseket, vagy más úton elsajátította a szükséges információkat, készségeket és erről a cég megbízottja meggyőződött.
 - c. A Minősített Mozgásterápiás Fejlesztő tanúsítvány visszavonásra került.
 - d. A Minősített Mozgásterápiás Fejlesztő tanúsítvány felfüggesztése megszűnt.
 - e. Amikor a cég megbízottja a minőségi vizsgálatot lezártnak nyilvánítja.

A minősítő oklevél visszavonása

1. A minősítő oklevél a cég által bármikor, indoklás nélkül visszavonható.
2. A visszavonás tényéről a minősített mozgásterápiás fejlesztő a weboldalon keresztül értesül: neve törlésre kerül a minősített mozgásterápiás fejlesztők listájáról.
 - a. A visszavonás tényéről a cég a fejlesztőt e-mail és/vagy levél útján is értesítheti.
3. A minősítő oklevél visszavonásra kerül:
 - a. Ha a cég képviselői a minőségi vizsgálat eredményeként a Minősített Mozgásterápiás Fejlesztő oklevél visszavonását javasolják.
 - b. Ha a minősített mozgásterápiás fejlesztő több mint három hónapja lejárt esedékességű regisztrációs díjjal tartozik.
4. A visszavont minősítő oklevelet, a visszavonás közzétételét követő 10 munkanapon belül a cégnek igazolható módon vissza kell juttatni. Ellenkező esetben a 10 munkanapot meghaladó minden egyes munkanapért külön közleményben meghatározott összegű késedelmi díj fizetendő.

A minősítő oklevél kiadásának újbóli kérése

1. A minősítő oklevél iránti újbóli kéréssel az élhet,:
 - a. Akitől a cég az oklevelet már egyszer visszavonta, a visszavonás tényétől számított legalább 30 nap elteltével.
2. Az újbóli kérés eljárása mindenben megegyezik a minősítő oklevél megszerzésének eljárásával.

A minősítő oklevél visszaadása:

1. Minősítő oklevelét a minősített mozgásterápiás fejlesztő bármikor, indoklás nélkül visszaadhatja.
2. A cég, miután tudomást szerzett a minősítő oklevelét visszaadásáról 3 munkanapon belül törli a fejlesztő nevét a minősített mozgásterápiás fejlesztők listájáról.
3. A minősítő oklevél visszaadója köteles oklevelét a visszaadás bejelentésétől számított 10 munkanapon belül a cég számára eljuttatni.

Folyamatleírások

Előzetes egyeztetés új gyerek fogadása esetén:

1. Előzetes egyeztetés során mindenképp magázódni kell azzal a személlyel, aki megkeres minket, korra és nemre való tekintet nélkül. Kivételt képez, ha az illető kezdeményezi a tegeződést.
2. A megbeszélés elején mindenképp el kell hangzania:
 - a. Napszaknak megfelelő, magázódó köszönés.
 - b. Önmagunk azonosítása: név.
 - c. Udvarias biztatás.
3. Információk feltárása (a következőkre mindenképp rá kell kérdezni):
 - a. A fejlesztendő neve, életkora, osztálya/csoportja
 - b. Hozott probléma? (miért gondolják, hogy szükséges a fejlesztés?)
 - c. Telefonszám, amin elérhető
4. Információk átadása (a következő információkat mindenképp át kell adni):
 - a. A módszer lényege:
 - Mozgásos fejlesztőeljárás, amely az idegrendszer működését stimulálja/serkenti
 - Mindennapos otthoni gyakorlást igényel
 - A vizsgálat időtartama 2-2,5 óra
 - Havi rendszerességgel van szükség kontrollra, amely 3/4 órás.
 - b. Prognosztizálható fejlődés:
 - Egy terápia átlagosan 1 évig tart, de az egyéni fejlődési ütemtől és a probléma súlyosságától függően lehet hosszabb, vagy akár rövidebb is.
 - A vizsgálat az idegrendszer működéséről tájékoztat, ennek problémája az esetek 80%-ban megtalálható a tanulási zavarok okai között, de elképzelhetőek más okok is.
 - Ha nem talál problémákat, vagy terápiával már rendeztük az idegrendszer állapotát, még mindig marad 20% esély a tanulási zavarok megjelenésére.
 - c. Pontos cím, ahol a terápiát végezzük.
 - d. Az időpont, amikor fogadni tudjuk.
 - e. Rá fogunk kérdezni a születés körülményeire, a mozgás és beszédfejlődésre, betegségekre, kórházi ápolásra.

- f. Meg kell kérni, hogy a gyermek korábbi vizsgálati eredményeit, zárójelentéseit hozza magával.
 - g. Közölni kell a vizsgálat és a kontrollok díját.
 - h. Meg kell kérdezni, hogy ez így megfelel-e.
 - i. Meg kell kérdezni, hogy van-e még kérdése, az esetleges kérdéseket kimerítően meg kell válaszolni.
5. Elköszönés az udvariasság szabályainak megfelelően!
6. Vezetendő adminisztráció:
- a. Vizsgálat időpontjának regisztrálása
 - b. Ha nem kerül sor a vizsgálatra az első interjú lap megsemmisítendő!

A vizsgálat folyamatleírása: A vizsgálat során a szülő végig bent tartózkodik!

1. Találkozás:
 - a. Köszönés, napszaknak megfelelően, magázódva.
 - b. Bemutatkozás.
 - c. Bemutatkozás és köszönés a gyerekeknek is!
 - d. Semleges, „jégtörő” kérdések
 - Könnyű volt idetalálni?
 - Forgalomra vonatkozó kérdések, beszélgetés
 - Időjárásra vonatkozó kérdések, beszélgetés.
2. Bevezető beszélgetés:
 - a. Kitől hallottak, honnan értesültek a módszerről?
 - b. Kitől hallottak, honnan értesültek rólam?
 - c. Mennyit tud magáról a módszerről?
 - d. Jártak-e már hasonló vizsgálaton?
 - e. A gyerektől megkérdezni: mit gondolt mi fog itt történni.
3. Adatkezelési hozzájárulás kitöltése (I. melléklet)
4. A vizsgálat ismertetése:
 - a. Először felveszek egy anamnézist, hogy következtetni tudjunk, mi okozza a problémákat.
 - b. Aztán egy kis beszélgetés a gyerekekkel.
 - c. A vizsgálat elvégzése, amelyben lesznek feladatlapok, mozgásos feladatok, és beszélgetős feladatok.
 - d. A vizsgálat végére lesz egy térképem a gyerek idegrendszerének működéséről, ami alapján össze tudok állítani egy fejlesztő feladatsort.

- e. Ismertetni fogom a vizsgálat eredményeit, és ha vállalják az együttműködést, megtanítom a fejlesztő feladatsort, amit majd otthon kell gyakorolni.
5. Az anamnézis felvétele:
- a. Az anamnézis felvétele előtt kérdezzük meg, hogy a gyerek mit szeretne:
 - Rajzolni – kérjük meg, hogy készítsen családrajzot
 - Játsszani – adjunk játékokat.
 - Hallgatni a beszélgetésünket a szülővel.
 - b. Törekedni kell rá, hogy az anamnézis lapon minél kevesebb mező maradjon üresen!
 - c. Mindenképp ki kell tölteni:
 - Név, születési dátum
 - Lakcím
 - Telefonszám
 - Szülők neve
 - Óvodába, vagy iskolába jár-e
 - Milyen csoportba, vagy hányadik osztályba
 - d. Nem szerepel az anamnézisben, és nem szabad rákérdezni, vagy ha a szülő el is mondja nem szabad feljegyezni:
 - A család etnikai hovatartozása
 - Vallási meggyőződése
 - Bőrszíne
 - e. A következő kérdéseket először a gyerekeknek tegyük fel:
 - A gyerek teljes neve
 - Lakcíme
 - Szülők neve, foglalkozása, munkahelye
(Nem szabad kitölteni, csak jelölni kell, hogy tudott-e a gyerek válaszolni a kérdésre.)
 - Testvérek neve, életkora, foglalkozása
 - Óvodai/iskolai helyzet, barátok
 - Felnőttekkel való viszony

6. A vizsgálat menete

- a. A vizsgálat során a vizsgálati lap sorrendjétől csak szakmailag indokolt esetben térhet el (pl.: hiperaktív gyerek)
- b. Mindenképpen vizsgálandó területek:
 - szemdominancia
 - auditív megkülönböztetés
 - térérzékelés
 - egyensúlyérzék
 - az összes elemi mozgás
 - kézdominancia
 - lábdominancia
 - füldominancia, hallás
- c. A feladatok megfogalmazásánál Kulcsár Mihályné: A tanulás öröm is lehet c. könyvében leírtak az irányadók.
- d. Az egyes feladatok megoldását soha ne minősítsük! Mindig az együttműködésre adjunk visszajelzést!
- e. Igény szerint tartsunk szünetet.
- f. A találkozás hossza semmiképp ne legyen több 150 percnél.
- g. Ne engedjük a szülőt segíteni.
- h. Ne engedjük, hogy a szülő negatívan minősítse a gyermeke teljesítményét.

7. A vizsgálat értékelése

- a. A fejlesztendő területek megfogalmazásánál tilos minősíteni!
- b. Koncentráljunk a teendőkre a megfogalmazás szintjén is!
- c. A fejlesztésre vonatkozó általános információk:
 - Átlagos terápia egy évig tart, három hónap múlva tudunk pontosabb becslést is adni.
 - Elsősorban mozgásos fejlesztő feladatok, de néhány hónap múlva elképzelhető 1-2 más jellegű feladat is.
 - A mindennapos gyakorlás fontossága.
- d. Mindig tegyük fel a kérdést: vállalják-e ilyen feltételekkel a fejlesztést, összeállíthatjuk-e a fejlesztő feladatsort?

8. A fejlesztő feladatsor összeállítása:

a. A fejlesztő feladatok kiválasztásában kövessük a következő hierarchiát:

- Gerincvelői I. fejlesztő feladatsor
- Gerincvelő II. fejlesztő feladatsor
- Veszitbuláris rendszer fejlesztő feladatai
- Nyúltagyi fejlesztő feladatok - mellúszás
- Finommotorika alapozása
- Híd fejlesztő feladatai - kúszás
- Középagy fejlesztő feladatai – mászás
- Kéreg alatti mezők fejlesztő feladatsora – járások
- Járás lábujjhegyen, vagy masírozás
- Szemtorna
- Auditív fejlesztés
- Szökdelés rugalmas talajon
- Térérzékelés alapozása

b. Minden gyakorlatot mutassunk be.

c. Minden gyakorlatot végeztessünk el a gyerekekkel, állítsuk be a pontos mozdulatot.

d. Ne adjunk olyan gyakorlatot, amelyet a gyerek egyáltalán nem tud végrehajtani.

e. A feladatokat mindig írjuk le két példányban, kellő részletességgel ahhoz, hogy a szülő otthon is pontosan el tudja végeztetni a gyerekekkel.

f. Hívjuk fel a figyelmet a fokozatosság fontosságára.

g. Hívjuk fel a figyelmet, hogy ami nem megy azt nem szabad erőltetni.

h. Soha ne adjunk 13-nál több feladatot.

i. Egyeztessünk kontroll időpontot.

j. Adjuk át a fejlesztő feladatsor egy példányát a szülőnek. (A másodpéldányt tegyük a gyerek dossziéjába.)

k. Hívjuk fel a figyelmet a regresszió lehetőségére az első 3 hónapban.

l. Adjunk lehetőséget kérdezni!

m. Adjunk elérhetőséget, amin keresztül a szülő kapcsolatba tud lépni velünk, ha kérdései lennének.

9. Lezárás

- a. Erősítsük meg a következő találkozásunk időpontját
- b. Erősítsük meg, hogy bármikor fordulhat hozzánk segítségért!
- c. Hívjuk fel a figyelmet a minőségi kifogások intézésének lehetőségére, adjuk meg az ehhez szükséges elérhetőséget.
- d. Köszönjük el, ne csak a szülőtől a gyerektől is!

10. Szükséges adminisztráció:

- a. Dosszié nyitása a gyereknek, fedőlap pontos kitöltése
- b. Adatkezelési nyilatkozat csatolása a dossziéba
- c. Kitöltött anamnézis lap csatolása a dossziéba
- d. Kitöltött vizsgálati lap csatolása a dossziéba
- e. A két feladatlap csatolása a dossziéba
- f. A gyerek által készített rajzok csatolása a dossziéba
- g. Fejlesztő feladatsor egy példánya a szülőnek, egy példány csatolása a dossziéba

Kontroll folyamatleírása:

1. Találkozás:

- a. Napszoknak megfelelő köszönés – magázódva, ha a szülő nem kezdeményezte a tegeződést.
- b. A gyerek külön köszöntése.

2. Általános kérdések, „jégtörő” beszélgetés:

- a. Hogy vannak?
- b. Van-e valami változás a gyerek teljesítményében, viselkedésében?
- c. Sikerült-e minden nap gyakorolni?
- d. Mennyi időt vettek igénybe a gyakorlatok?
- e. Okozott-e valamelyik gyakorlat nehézséget?

3. A kérdések értékelésénél fontos:

- a. Ha három hónap után sincs teljesítményjavulás más fejlesztőeljárásra is szükség lehet!
- b. A teljesítményváltozást nem mindig veszi észre a szülő vagy a pedagógus, ezért ellenőrizzük:
 - Óvodásoknál rajzoltassunk embert 3 havonta, az emberrajzon általában jól követhető a fejlődés
 - Figyeljük a gyerek viselkedését: mennyivel nyugodtabb, bátrabb, mint néhány alkalommal ezelőtt.

- Iskolásoknál vegyünk írásmintát, hallgassuk meg, hogyan olvas, ellenőrizzük a szövegértést, mert ezek ismételt ellenőrzésekor tapasztalhatjuk a fejlődést.
- c. Ha a feladatsor végrehajtása tovább tartott fél óránál – a ringatást vagy hintázást leszámítva – elemezzük ennek okait, ha szükséges adjunk kevesebb feladatot.
- d. A fejlesztő feladatok ellenőrzése:
- Végeztessük el az összes fejlesztő feladatot egyenként a teljes elemszámmal, vagy időre! Jelöljük a fejlesztő feladat leírása mellett, hogy sikerült-e tökéletesen elsajátítani.
Jó akkor, ha a teljes elemszámot, illetve a megadott idő alatt hibátlanul végrehajtotta
 - Mindig dicsérjük meg az észrevehető fejlődést, soha ne minősítsük a gyerek személyiségét, legfeljebb a viselkedését.
- e. Állítsunk össze új feladatsort az előző pont tapasztalatai alapján:
- Azon a területen mehetünk tovább, ahol sikerült tökéletesen elsajátítani a mozgást
 - Amely területen nem sikerült adjuk fel még egyszer a feladatot, vagy bontsuk elemeire.
 - Harmadszorra ne adjunk vissza egy feladatot, ha a gyerek szinte semmit nem fejlődött az előző hónapoz képest! Keressünk inkább más utat a terület fejlesztésére.
 - Ha szükségesnek látjuk, kapcsoljunk be új területeket a fejlesztésbe!
- f. Mindig mutassunk be minden feladatot, azokat is, amelyeket már előzőleg is gyakorolni kellett.
- g. Mindig próbáltassunk ki a gyerekekkel minden feladatot, állítsuk be a pontos mozdulatot, azokat is amelyeket már előzőleg is gyakorolni kellett.
- h. Ne adjunk olyan gyakorlatot, amelyet a gyerek egyáltalán nem tud végrehajtani.
- i. A feladatokat mindig írjuk le két példányban, kellő részletességgel ahhoz, hogy a szülő otthon is pontosan el tudja végeztetni a gyerekekkel.
- j. Hívjuk fel a figyelmet a fokozatosság fontosságára.
- k. Hívjuk fel a figyelmet, hogy ami nem megy azt nem szabad erőltetni.
- l. Soha ne adjunk 13-nál több feladatot.
- m. Egyeztessünk kontroll időpontot.
- n. Adjuk át a fejlesztő feladatsor egy példányát a szülőnek.
- o. Adjunk lehetőséget kérdezni!

4. Lezárás

- a. Erősítsük meg a következő találkozásunk időpontját
- b. Erősítsük meg, hogy bármikor fordulhat hozzánk segítségért!
- c. Hívjuk fel a figyelmet a minőségi kifogások intézésének lehetőségére.
- d. Köszönjük el, ne csak a szülőtől a gyerektől is!

5. Szükséges adminisztráció:

- a. Fejlesztő feladatsor két példányban.
 - Az egyik a szülőé
 - A másikat csatolni kell a gyerek dossziéjához.

Fejlesztés lezárásának folyamatleírása:

1. Találkozás.
 - a. Napszaknak megfelelő köszönés – magázódva, ha a szülő nem kezdeményezte a tegeződést.
 - b. A gyerek külön köszöntése.
2. Általános kérdések, „jégtörő” beszélgetés:
 - a. Hogy vannak?
 - b. Van-e valami változás a gyerek teljesítményében, viselkedésében?
 - c. Sikerült-e minden nap gyakorolni?
 - d. Mennyi időt vettek igénybe a gyakorlatok?
 - e. Okozott-e valamelyik gyakorlat nehézséget?
3. A kérdések értékelésénél fontos:
 - a. Ha három hónap után sincs teljesítményjavulás más fejlesztőeljárásra is szükség lehet!
 - b. A teljesítményváltozást nem mindig veszi észre a szülő vagy a pedagógus, ezért ellenőrizzük:
 - Óvodásoknál rajzoltassunk embert 3 havonta, az emberrajzon általában jól követhető a fejlődés
 - Figyeljük a gyerek viselkedését: mennyivel nyugodtabb, bátrabb, mint néhány alkalommal ezelőtt.
 - Iskolásoknál vegyünk írásmintát, hallgassuk meg, hogyan olvas, ellenőrizzük a szövegértést, mert ezek ismételt ellenőrzésekor tapasztalhatjuk a fejlődést.
 - c. Ha a feladatsor végrehajtása tovább tartott fél óránál – a ringatást vagy hintázást leszámítva – elemezzük ennek okait, ha szükséges adjunk kevesebb feladatot.
4. A fejlesztő feladatok ellenőrzése:
 - a. Végeztessük el az összes fejlesztő feladatot egyenként a teljes elemszámmal, vagy időre!
 - b. Jelöljük a fejlesztő feladat leírása mellett, hogy sikerült-e tökéletesen elsajátítani. Jó akkor, ha a teljes elemszámot, illetve a teljes idő alatt hibátlanul végrehajtotta
 - c. Mindig dicsérjük meg az észrevehető fejlődést, soha ne minősítsük a gyerek személyiségét, legfeljebb a viselkedését.

5. Ha úgy ítéljük meg, hogy a gyerek állapota rendeződött, a fejlesztő feladatokat megtanulta, a problémás területeken együtt tud haladni a kortársaival, anélkül, hogy ezért plusz erőfeszítést kellene tennie a terápia lezárható.
 - a. Az idegrendszer állapotának rendeződése után maradhatnak maradvány tünetek, amelyek más jellegű fejlesztőeljárást igényelnek:
 - Szükség lehet stresszoldásra.
 - Szükség lehet az adott tantárgyi terület redukációjára, korrepetálására
6. Tájékoztassuk a szülőt a lezárásra vonatkozó javaslatunkról és a további teendőkről.
 - a. Mondjuk el, miért jutottunk arra a véleményre, hogy a terápia lezárható
 - b. Hívjuk fel a szülő figyelmét az eredményekre, és az esetleges maradványtünetekre, problémákra
 - c. Tájékoztassuk, milyen további lehetőségek vannak a fejlesztésre.
 - d. Mondjuk el, hogy esetleges teljesítményromlás esetén bármikor újra megkereshetnek.
 - e. Mondjuk el, hogy ritkán, de lehetséges visszaesés, az idegrendszer szervezettségének szétzilálódása.
7. Kérjük meg a szülők számára rendszeresített értékelő kérdőív kitöltésére, (II. melléklet) a kitöltött kérdőívet oda adhatja a fejlesztőnek vagy elküldheti a cég számára.
8. Lezárás:
 - a. Erősítsük meg, hogy bármikor fordulhatnak hozzánk segítségért
 - b. Hívjuk fel a figyelmet az esetleges minőségi kifogások intézésére
 - c. Köszönjük el a szülőtől és a gyerektől egyaránt!
9. Szükséges adminisztráció:
 - a. Szülő által kitöltött értékelő kérdőív csatolása a dossziéba (a kérdőívet a fejlesztő és a cég egymásnak elküldi)
 - b. A cég az értékelő kérdőíveket 5 évig őrzi meg
 - c. Fejlesztés lezárása nyomtatvány. (melléklet III.)
10. A fejlesztésről vezetett dokumentációt 5 évig őrizni kell, utána a személyes adatokat tartalmazó részeket meg kell semmisíteni!

Minőségi kifogások intézésének folyamatleírása:

A fejlesztőszobában jól látható módon ki kell függeszteni, hogy a szülő minőségi kifogásával hová fordulhat: a, a terápiát végző fejlesztőhöz,

b, a céghez.

Szülői panasz esetén:

1. El kell ismerni a szülő jogát a minőségi kifogáshoz
2. Kötelező az udvariasság
3. A kifogással nem szükséges egyetérteni, de el kell ismerni a szülő érzéseinek jogosságát
4. Ha lehetőség van rá, a fejlesztő oldja meg a problémát.
5. A következő információkat kell a szülő tudomására hozni:
6. Fel kell ajánlani a szülőnek a cég címének írásban történő átadását.
7. Adminisztrációs kötelezettség:
 - a. A gyerek dossziéjában a panasz tényét rögzíteni, vagy arra bármilyen módon utalni tilos!
 - b. A minősített fejlesztőnek átadott minőségi kifogás tényéről a céget három munkanapon belül értesíteni kell.
 - c. A cég a hozzá eljuttatott panasz tényéről három munkanapon belül értesíti a fejlesztőt és vizsgálatot kezdeményez.

I. Melléklet

Adatkezelési hozzájárulás

a, gyerek részére

Nyilatkozat

Alulírott
.....(település)(utca, házszám)
alatt lakó szülő hozzájárulok, hogy a Logo-Ped KM Bt Bicske, az általa végzett terápia érdekében
gyermekem(név)
..... (szül. év, hó, nap) személyes
adatait nyilvántartsa.
Az adatokat harmadik személynek nem adhatja át és írásbeli kérésemre köteles azokat azonnal
megsemmisíteni.

Dátum:.....

.....
szülő

b, szülő részére

Nyilatkozat

Alulírott(név),
.....(szül. év, hónap, nap) hozzájárulok, hogy a Logo-
Ped KM Bt Bicske az általa végzett terápia érdekében személyes adataimat nyilvántartsa.

Dátum:

.....
nyilatkozó

II. Melléklet

Értékelő kérdőív:

Honnan szerzett tudomást erről a fejlesztő eljárásról?

.....
.....

Honnan szerzett tudomást a fejlesztőről?

.....
.....

Jónak tartja a fejlesztés menetét?

igen

nem

Ha nem, mit javasolna?

.....
.....

Elégedett az elért eredménnyel?

igen

nem

Ha nem, mit javasolna?

.....
.....

Szívesen ajánlaná ezt a terápiát másnak is?

igen

nem

Ha nem, mit javasolna?

.....
.....

Megjegyzés:

.....
.....
.....
.....

III. sz. melléklet

Fejlesztés lezárása

A fejlesztésre jelentkező neve:

születési ideje:

Terápia befejezésének időpontja:

Milyen panasszal jelentkezett?

.....

.....

Terápia eredménye: tünetmentes

lényegesen javult

kevésbet javult

nem javult

Fejlesztő megjegyzése:.....

.....

.....

.....