



CSONGRÁD - CSANÁD VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT

ÉVES MUNKATERVE

2024/2025. TANÉV

Készítette: Balog Emília
FŐIGAZGATÓ

Tartalom

1.	Bevezetés.....	3
1.1	A Munkaterv érvényessége	3
1.2	A pedagógiai szakszolgálatokról szóló jogszabályi környezet.....	3
1.3	A tanév rendje	4
2.	Az Intézmény céljai, feladatai	5
2.1	Legfontosabb célkitűzések	5
2.2	A tanév kiemelt feladatai.....	6
2.3	Pedagógusminősítési eljáráshoz kapcsolódó feladatok	6
2.4	Tanfolyagkezeléssel kapcsolódó feladatok	7
2.5	Intézményi önértékelés.....	7
3.	Helyzelelemzés a tanév kezdetekor.....	8
3.1	Infrastrukturális feltételek	8
3.2	Humán erőforrás a tanév elején.....	9
3.3	Az intézményi kapcsolatok rendszere	9
4.	Főigazgatóság/Igazgatótanács által végzett munkatervi feladatok.....	10
4.2	Az igazgatótanács összetétele.....	11
4.1.1.1.	Az igazgatótanács teljes jogú tagjai.....	11
4.1.1.2.	Az igazgatótanács tanácskozási joggal rendelkező tagjai	11
4.1.1.3.	Az igazgatótanács főbb feladatainak ütemezése	12
4.1.1.4.	Belső ellenőrzési terv	13
4.1.1.5	Adminisztratív feladatok	16
5.	Éves ütemterv szakszolgálati feladatonként.....	17
5.1	Gyógy pedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	17
5.2	Szakértői bizottsági tevékenység.....	18
5.3	Nevelési tanácsadás	19
5.4	Logopédiai ellátás.....	19
5.5	Konduktív pedagógiai ellátás	20
5.6	Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	20
5.7	Gyógytestnevelés.....	22
5.8	Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás.....	22
5.9	Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	23
6.	Tagintézményi munkaterv	24
6.1	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Csongrádi Tagintézménye	24
6.2	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Hódmezővásárhelyi Tagintézménye	38
6.3	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki	48
	Tagintézménye	48

6.4	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye	67
6.5	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye	82
6.6	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye	98
6.7	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentesi Tagintézménye	111
6.8	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye	121
8.	Szakmai Munkaközösségek Munkaterve	134
8.1	Korai Fejlesztő Szakmai Munkaközösség.....	134
7.2	Szakértői Bizottsági Szakmai Munkaközösség	142
7.3	Gyógypedagógus, Fejlesztőpedagógus Szakmai Munkaközösség	147
7.4	Logopédus Szakmai Munkaközösség.....	155
7.5	Pszichológus Szakmai munkaközösség.....	163
7.6	Gyógytestnevelő Szakmai munkaközösség.....	168
9.	PR – kommunikációs terv	174
8.1	A PR - terv célja	174
8.2	Küldetésünk.....	174
8.2	Kommunikációs stratégia	176
8.3	A kommunikáció színterei.....	176
8.3.1	Belső PR	176
8.3.2	Külső PR.....	179
10.	Melléklet - Záradék	181

1. Bevezetés

Az intézmény a feladatainak ellátásához a pedagógiai szakszolgálati intézmények működését meghatározó 15/2013. EMMI rendelet 34. § (5) alapján évente, a tanév rendjéhez igazodva munkatervet készít.

A munkaterv célja az intézmény törvényes működésének biztosítása, tervezett, összehangolt feladatellátással az intézmény hatékonyságának növelése a gyermekek, intézmények ellátásának javítása érdekében.

A munkatervben megjelennek a szakszolgálati tevékenységek pedagógiai elvei, értékei, céljai. A munkaterv tartalmazza vonatkozó jogszabályok által előírt pedagógiai feladatellátást, annak tervezett éves megvalósítását, ismerteti a rendelkezésre álló erőforrásokat, valamint összefoglalja a kiemelt feladatok időrendi ütemezését.

Az intézmény munkatervének egyik prioritása a szakszolgálati tevékenység eredményessége.

1.1 A Munkaterv érvényessége

A Munkaterv hatálya kiterjed az intézménnyel jogviszonyban álló személyekre, valamint mindazokra, akik az intézmény szolgáltatásait igénybe veszik.

Az intézmény éves Munkatervét a szakalkalmazotti értekezlet fogadja el.

A 2024/2025. tanév Munkaterve 2024. év szeptember 1. napján lép hatályba és 2025. augusztus hó 31-ig érvényes.

1.2 A pedagógiai szakszolgálatokról szóló jogszabályi környezet

Kapcsolódó jogszabályok:

- Magyarország Alaptörvénye
- A mindenkori hatályos költségvetési törvény
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban köznevelési törvény)
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről (továbbiakban Rendelet)
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

- 401/2023 (VIII.30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelettel egységes szerkezetben
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről a végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelettel egységes szerkezetben
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságokról

1.3 A tanév rendje

A tanítási év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek). A tanítási év első féléve 2025. január 17-ig tart.

- Őszi szünet: 2024. október 26-tól november 3-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 25., a szünet utáni első tanítási nap pedig november 4.
- Téli szünet: 2024. december 21-től 2025. január 5-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20., a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6.
- Tavaszi szünet: 2025. április 17-től 27-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16., a szünet utáni első tanítási nap április 28.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

1. 2024. október 22. (kedd) - vármegyei munkaközösségi találkozó,
2. 2025. március 5. (szerda) - vármegyei munkaközösségi találkozó,
3. 2025. május 22. (csütörtök) - vármegyei munkaközösségi találkozó,
4. 2025. június 20. (péntek) - intézményi vagy tagintézményi tanévtárá szakmai nap.

2. Az Intézmény céljai, feladatai

2.1 Legfontosabb célkitűzések

Szakszolgálati tevékenységünk fő célja az, hogy a hozzánk forduló gyermekek, szülők, pedagógusok, szakemberek számára a pedagógiai folyamatokhoz szakszerű segítséget nyújtsunk. Célunk megvalósítása érdekében alapvető feladataink az ellátórendszer hatékonyabbá tétele, az egyenlő hozzáférés feltételeinek megteremtése, területi egyenlőtlenségek kiküszöbölése, az egységes szakmai minőség kialakítása.

Az intézmény nyitott, minden eszközével törekszik rugalmasan alkalmazkodni a környezet változásaihoz.

Rendszeresen monitorozza saját működését, vizsgálja a partnerek elégedettségét.

A munkatársak ismerik saját értékeiket és korlátaikat, fontosnak tartják szakmai fejlődésüket, magabiztosan végzik a munkájukat, azonosulnak az intézmény közösen meghatározott céljaival, képviselik érdekeit. Rendszeres szakmai műhelyek, teamek biztosítják a belső tanulást, tudásátadást. Az intézmény segíti a munkatársak mentálhigiénés egészségének fenntartását.

A vezetők hatékonyan képviselik az intézmény érdekeit, képesek külső forrásokat is bevonni az intézmény fejlődésének biztosításához.

Az intézmény hosszú távú céljai

- A gyermekek minél korábban részesüljenek a szükségleteiknek megfelelő fejlesztő támogatásban.
- Minden szakterületen érvényesüljön a prevenciós szemlélet.
- Az intézmény nyitottá váljon, a három ágazaton átívelő külső kapcsolati rendszerrel rendelkezzen.
- Külső és belső források bevonásával a szakmai fejlődés biztosítva legyen.
- Innovatív gondolkodást ösztönző környezet alakuljon ki.
- Beépüljön az önreflexió az intézményi kultúrába.
- A bizonytalan környezetben is erősödjön az intézményi stabilitás.
- Az intézmény alkalmazkodni tudjon a gyors változásokhoz.
- A humánkapacitás mennyiségében és képzettségében megfeleljen a minőségi szolgáltatás személyi feltételeinek.
- A tagintézmények tárgyi és személyi feltételei közti különbségek kiegyenlítődjenek.
- A minőségi ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítva legyenek.

2.2 A tanév kiemelt feladatai

A tanév kiemelt feladatainak meghatározása az előző tanév értékelése során feltárt fejlesztendő területeken alapul. Az igazgatótanács által meghatározott kiemelt feladatokat a tagintézmények, munkaközösségek beépítik saját munkatervükbe.

Kiemelt célunk egy olyan magas szakmai minőséget produkáló szervezet kialakítása, amelyben a szakmai munka egységes eljárásrendeken szerveződik, ahol a munkatársak jól érzik magukat és képesek fejleszteni és kiteljesíteni szakmai személyiségüket. Ennek érdekében intézményi feladataink:

- A TÉR eljárásrendjének kidolgozása,
- tanügyigazgatási folyamatok felülvizsgálata, optimalizálása,
- a hatékony információáramlás és a kommunikáció fejlesztése,
- partnerközpontúság fejlesztése,
- a szervezeti kultúra fejlesztése, vonzó, biztonságot adó, sikerélményt nyújtó munkahelyi légkör kialakítása - fluktuáció csökkentése,
- az EFOP 3.1.6 pályázat keretében a továbbképzéseken elsajátított speciális terápiák mind szélesebb körben történő alkalmazása,
- a környezettudatosság, környezetvédelem szempontjainak figyelembevétele a tárgyi környezet kialakításakor.

2.3 Pedagógusminősítési eljáráshoz kapcsolódó feladatok

Minősítéssel kapcsolatos intézményi/tagintézményi feladatok

Az intézményvezető/ tagintézmény-igazgató feladatai a minősítési eljárás során

Szervezési feladatok

- Adatellenőrzést végez a főigazgató segítségével.
- A megtervezett látogatásokhoz intézményi delegáltat egyeztet.
- Megszervezi, biztosítja az intézményben zajló minősítési eljárás személyi és tárgyi, valamint technikai feltételeit megszervezi a bizottság bemutatkozását.
- Biztosítja az internet hozzáférést a bizottsági tagok számára.
- Biztosít egy nyugodt termet, ahol a védés zajlik.

Módszertani, szakmai támogatás

Tájékoztatja a szakalkalmazottat a minősítés menetéről, az azzal kapcsolatos feladatokról. Információt nyújt a szaktanácsadói rendszerről.

Fontosabb tájékoztató témák lehetnek:

- minősítés ütemezése,
- önértékelés, minősítés rendszere,
- e-portfólió tartalmi elemei.

Felkészíti a pedagógust a látogatásra, segíti a szükséges dokumentumok összeállítását.

Biztosítja a pedagógus számára a védéshez, szakmai beszélgetéshez szükséges dokumentumokat, szakmai konzultációval segíti a szakember felkészülését a védésre.

Értékelési feladatok minősítő bizottsági tagként

- Értékeli a pedagógus kompetenciáit a portfólió alapján,
- kérdéseket fogalmaz meg, majd, a védés előtt eljuttatja a minősítő bizottság elnökének,
- részt vesz a foglalkozás előtti megbeszélésen,
- a szakos szakértővel megfigyeli a foglalkozásokat, melyről véleményt nyilvánít, jegyzőkönyvet vezet,
- részt vesz az e-portfólió védésén, reflektál a bizottság kérdéseire,
- részt vesz az összegző értékelésen,
- értékeli a kompetenciákat, melyet feltölt az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe a védést követően.

Adminisztráció

A keletkezett iratokat, bizonylatokat összegyűjti, nyilvántartja. A minősítés dokumentációjának vezetése.

Jelentkezés a következő évi minősítésre

A 2026-os minősítés különös feltételeinek megfelelés követése 2025. február végén.

Jelentkezések segítése 2025. április végéig, a főigazgató felé a jelentkezési lapok továbbítása.

2.4 Tanfelügyelethez kapcsolódó feladatok

A 2025. évben tanfelügyeletbe bevont intézmény.

1. Mórahalmi Tagintézmény (Intézményi tanfelügyelet).

2.5 Intézményi önértékelés

Az önértékelések eljárásrendjét, elvárásrendszerét, eszközeit, módszereit tartalmazó, összevont kézikönyvben (hatodik kiadás) minden egyes értékelési terület végén az adott

területet lefedő, a szempontok alapján meghatározott, értékelendő tevékenységek is megjelennek. Az Intézmény az Önértékelési tervek elkészítésénél a kézikönyvben foglaltakat veszi alapul.

3. Helyzetelemzés a tanév kezdetekor

3.1 Infrastrukturális feltételek

A Szegedi Tagintézményben zökkenőmentesen zajlik a feladatellátás. A 12 új vizsgálószoba és egy iroda nagymértékben megkönnyíti a feladatok szervezését, megvalósítását. Szentesen mozgásfejlesztő terem, fejlesztő szobák kialakítása jelenleg is aktuális, a megoldás folyamatban. A vármegyei szakértői bizottság helyiségei esztétikai átalakuláson mentek keresztül, az emeleti szobák funkcionális, ízléses padlóburkolatot kaptak, bútorbeszerzés aktuális. Mórahalmon, az általános iskola nagylelkűségének köszönhetően vezetői iroda, új terápiás szoba, valamint egy nagy közösségi tér került kialakításra, bútorbeszerzés aktuális.

A többi tagintézmény, ha nem is legoptimálisabb, de a munkavégzésre alkalmas infrastrukturális feltételekkel rendelkezik.

Eszközellátottság

A 2024/2025-ös tanévben a tagintézmények eszközellátottsága még optimálisnak mondható, de számolni kell a jövőben a fejlesztőjátékok frissítésével, pótlásával. Az infokommunikációs eszközök amortizálódása elkezdődött, egyre több laptop szorult javításra. Azon törekvés, hogy minden dolgozónak legyen eszköze továbbra is fenn áll.

3.2 Humánerőforrás a tanév elején

Engedélyezett státusz:

Székhelyintézmény	Pedagógus (státusz)	NOKS (státusz)	Funkcionális feladatot ellátó (státusz)	Összesen
Főigazgatóság	3	5	0	8
Vármegyei Szakértői Bizottság	15	3	0	18
Továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadó	7	0	0	7
	25	8	0	33
Tagintézmények	Pedagógus (státusz)	NOKS (státusz)	Funkcionális feladatot ellátó (státusz)	Összesen
Csongrádi Tagintézmény	20	1	1	22
Hódmezővásárhelyi tagintézmény	34	1	1	36
Kisteleki Tagintézmény	14	1	0	15
Makói Tagintézmény	29	1	1	31
Mórahalmi Tagintézmény	25	2	0	27
Szegedi Tagintézmény	59	4	0,5	63,5
Szentesi Tagintézmény	31	1	0,5	32,5
	212	11	4	227
CSCSMPSZ	237	19	4	260
Betöltetlen álláshelyek				
CSCSMPSZ	4	0	0	4

Szakemberhiány miatt az ellátás folyamatosságát óraadói szerződések megkötésével, valamint többletórakkal igyekszünk biztosítani. Tény, hogy a humánerőforrás mozgás folyamatos, szinte havi rendszerességgel.

3.3 Az intézményi kapcsolatok rendszere

A minőségi pedagógiai szakszolgálati munka jó partneri kapcsolatokon alapul.

Elsődleges partnereink a szülők, a nevelési-oktatási intézmények pedagógusai, a gyermekjóléti szolgálat szakemberei, a védőnői hálózat, iskola/óvoda orvosok, szakterületenként a gyermekek problémájának megfelelő szakorvosok.

A tanév során tervezett további műhelyfoglalkozások témáinak meghatározása az intézmények igényei alapján történik. Ezek felmérése elkezdődött.

További információs csomagokat dolgozunk ki pedagógusoknak, valamint fejlődését segítő játék/foglalkozás ötleteket szülőknek.

Partneri kapcsolataink fejlesztésére törekszünk intézményünk honlapján is, a jelen tanévben erre a területre még nagyobb figyelmet fordítunk. Partnerintézmények számára nyitott szakmai rendezvények programjait megjelenítjük. Ellátási területeinkhez kapcsolódó információkat, módszertani ajánlásokat töltünk fel partnerintézmények pedagógusainak, szülőknek.

Partnerek visszajelzései alapján folyamatosan javítjuk honlapunk felületeit annak érdekében, hogy minél átláthatóbbá tegyük és könnyítsük a használatát.

A meglévő partneri kapcsolataink tovább fejlesztése mellett nagy hangsúlyt fektetünk a védőnői hálózattal és a gyermekorvosi hálózattal való további kapcsolatok kiépítésére, annak érdekében, hogy az egészségügyi rendszerben a szeptembertől bevezetésre kerülő új szűrőeljárások során fejlődési problémával kiszűrt gyermekek minél korábban fejlesztő ellátáshoz juthassanak.

(Részletezve lsd. tagintézményi munkatervek.)

4. Főigazgatóság/Igazgatótanács által végzett munkatervi feladatok

A Főigazgatóság munkáját koordináltan végzi a főigazgató irányítsa és ellenőrzése alatt, az egyes tevékenységekben az általános főigazgató - helyettes különböző mértékben vesz részt. A főigazgató munkáját a tagintézmény-igazgatók, helyettesek, valamint a munkaközösség vezetők egészítik ki. A szakmai – koordinációs főigazgató-helyettes pozíció jelenleg betöltetlen, pályáztatás folyamatos.

Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat – Főigazgatóság

Ssz.	A dolgozó neve/beosztása	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Balog Emília főigazgató	gyógypedagógus	-	határozatlan	igen
2.	Vágvölgyi Attila főigazgató-helyettes	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység, PÁV	határozatlan	igen
3.	Betöltetlen főigazgató helyettes	-	-	-	-

A Főigazgatóság NOKS-os munkatársai 4 szakszolgálati titkár és egy rendszergazda.

1. Kelemen Éva - szakszolgálati titkár (koordinátor)
2. Katona Julianna Ildikó - szakszolgálati titkár
3. Derdák Miklósné - szakszolgálati titkár
4. Mészáros Andrea - szakszolgálati titkár
5. Gódor Dániel - rendszergazda

4.2 Az igazgatótanács összetétele

4.1.1.1. Az igazgatótanács teljes jogú tagjai

Ssz.	Név	Tagintézmény	Beosztása
1.	Balog Emília	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatóság	főigazgató
2.	Vágvolgyi Attila	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatóság	főigazgató-helyettes
3.	Zámbó Zoltánné	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Csongrádi Tagintézménye	igazgató
4.	Hegedüs Ildikó Tünde	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Hódmezővásárhelyi Tagintézménye	igazgató
5.	Székesiné Huszka Katalin	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki Tagintézménye	igazgató
6.	Koczkás Anikó	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye	igazgató
7.	Baloghné Dobó Anikó	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye	igazgató
8.	Hegedüs Renáta Ildikó	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye	mb. igazgató
9.	Gurdon Helga Terézia	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentesi Tagintézménye	igazgató

4.1.1.2. Az igazgatótanács tanácskozási joggal rendelkező tagjai

Ssz.	Név	Tagintézmény/Munkaközösség	Beosztása
1.	Daniné Szabó Szilvia	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Csongrádi Tagintézménye	mb. igazgatóhelyettes
2.	Forrainé Pór Melida	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Hódmezővásárhelyi Tagintézménye	igazgatóhelyettes
3.	Kollár Edda	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye	igazgatóhelyettes
4.	Márton Dóra	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye	igazgatóhelyettes
5.	Tóth Annamária	Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentesi Tagintézménye	igazgatóhelyettes munkaközösség - vezető

		Szakértői Bizottsági Szakmai Munkaközösség	
6.	Gregorné Szabó Gabriella	Korai Fejlesztő Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető
7.	Körösparti Zsuzsanna Andrea	Gyógypedagógus/Fejlesztőpedagógus Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető
8.	Borbás Gabriella	Logopédus Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető
9.	Berkes Lilla	Pszichológus Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető
10.	Kátai – Urbán Judit	Gyógytestnevelő Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető

4.1.1.3. Az igazgatótanács főbb feladatainak ütemezése

Feladat, téma megjelölése	Időszak	Felelős
KIR központilag történő ellenőrzése (új belépők, kilépők).	folyamatos	főigazgatóság
Igazgató tanácsi értekezletek tartása.	minden hónap első szerdáján	főigazgató
GDPR-hoz való szabályozás és eljárás rendek kidolgozása.	folyamatos	főigazgató, főigazgatói munkaközösség, igazgatók
SZMSZ felülvizsgálata.	folyamatos	főigazgató, igazgatók
Év végi beszámoló elkészítése.	augusztus - szeptember	főigazgató, igazgatók, munkaközösség - vezetők
Éves munkatervek elkészítése.	szeptember	főigazgató, igazgatók, munkaközösség - vezetők
Beiskolázási terv előkészítése, elkészítése.	december - március	főigazgató, igazgatók
Minősítésre jelentkeztetés, dokumentumok ellenőrzése, minősítési időpontok nyomon követése.	január-április	főigazgató - helyettes, igazgatók, főigazgató
A nevelésnélküli munkanapok időpontjainak meghatározása.	szeptember	főigazgató, igazgatók
A Vármegyei Szakértői Bizottsághoz kapcsolódó feladatok szervezése, intézése.	folyamatos	főigazgató, főigazgató - helyettes
A várólista monitoring táblázat pontosítása.	folyamatos	főigazgató, főigazgató - helyettes
Az állománytábla, TFO megújítása.	folyamatos	főigazgató

KIR statisztikával megegyező statisztikai táblázatok készítése, közös értelmezés eljárásrendje.	szeptember - október	főigazgató, igazgatók
Eszközök beszerzésének szervezése és intézése a Tagintézmények részére.	folyamatos	főigazgató, igazgatók
Tagintézményi felújítások szervezése és intézése.	április - szeptember	főigazgató, igazgatók,
Folyamatos beszerzések (irodaszer, tisztítószer) szervezése, intézése.	szeptember - június	főigazgató, igazgatók
Belső ellenőrzések mindent tagintézménynél.	folyamatos	főigazgató, igazgatók
Törvények, rendeletek kiadásának nyomon követése.	folyamatos	főigazgató
Partneri elégedettségmérés.	folyamatos	főigazgató, igazgatók
Pedagógiai szakszolgálatok hete - szakmai rendezvénysorozatok szervezése.	március - április	főigazgató, igazgatók
Tanévzáró értekezlet szervezése.	május - június	főigazgató, igazgatók
Honlap aktualizálása.	folyamatos	főigazgatóság

4.1.1.4. Belső ellenőrzési terv

A tagintézmények által végzett belső ellenőrzések mellett a főigazgatóság minden évben ellenőrzi a tagintézmények szakmai és tanügy-igazgatási tevékenységét. Az ellenőrzési területek közül prioritást élveznek a munkatervben meghatározott kiemelt feladatokhoz tartozó tevékenységek, az adott tanévben újonnan megjelenő eljárásrendek (TÉR), dokumentumok, az előző tanévi belső ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok, anomáliák.

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	Tagintézmények adatnyilvántartásának ellenőrzése (INYS, egységes dokumentumhasználat, iktatás, irattározás rendje).	havonta	főigazgató-helyettes
2.	Tagintézmények általános ellenőrzése.	október - május	főigazgató, főigazgató - helyettes
3.	Szakmai munkacsoportok munkájának ellenőrzése.	december, május	főigazgató, főigazgató - helyettes

Az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontjai:

- az óra, foglalkozás célja és tartalma,
- az órán, foglalkozáson alkalmazott módszerek,
- az óra, foglalkozás felépítése és szervezettsége,
- a gyermekek/ tanulók/ kliensek munkája és viselkedése,
- a pedagógus munkája, egyénisége, kommunikációja.
- az óra, foglalkozás eredményessége.

Dokumentumelemzés főbb szempontjai:

Foglalkozások tervezése, esettanulmány

- Képes-e a kliens életkorának megfelelő, problémaspecifikus egyéni/ csoportos felmérések előkészítésére és megtervezésére?
- Képes az egyéni vagy csoportos fejlesztés, foglalkozás tervének elkészítésére, illetve több ülést átfogó hosszú távú beavatkozási tervek létrehozására?
- Céljainak megfelelően képes-e meghatározni a vizsgált, illetve a fejlesztendő területeket?
- Képes-e meghatározni a fenti területekhez rendelt feladatok struktúráját, logikai felépítését?
- Képes-e véleményt alkotni a kiválasztott feladat, stratégia kliensre gyakorolt hatásáról?
- Képes-e a tervezés során komplex módon figyelembe venni az egyének vagy csoportok erős oldalait?
- Képes-e a tervezés során figyelembe venni a környezet védőtényezőit, miközben beszámítja a személyes sérülékenységet és a környezeti kockázatok jellemzőit is?
- Képes-e a rendelkezésére álló eszközöket, módszereket kritikusan elemezni és a konkrét céloknak megfelelően kiválasztani?
- Képes-e a tervezés során többféle vizsgálati/ beavatkozási eszközben/eljárásban gondolkodni és alternatívákat is létrehozni 1-1 lépés kimenetelét illetően?
- Mennyiben tudja alkalmazott eljárásait összhangba hozni a szakterületi eljárásrenddel (protokollal)?
- Hogyan látja és oldja meg szakmai szerepét az együttműködések fenntartásában?
- Napló (minden olyan dokumentum, melyben a pedagógiai tevékenység folyamata naponként rögzített):
- Hogyan követi a napló szerinti haladás az éves foglalkozási/ beavatkozási tervet?

- Milyen megállapítások, mérések, adatok nyomán korrigálja előzetes beavatkozási terveit?

Kliensek produktumai:

- Miként értelmezi, és hogyan veszi figyelembe a kliens állapotfelmérésének eredményeit?
- Miként értelmezi, és hogyan veszi figyelembe az egyéni beavatkozás folyamata során a kliens által vagy közreműködésével keletkezett anyagokat és megnyilvánulásokat (pl. dokumentumok, alkotások és más alkalmak és helyzetek)?
- Miként értelmezi, és hogyan veszi figyelembe a csoportos beavatkozás folyamata során a kliens által vagy közreműködésével keletkezett anyagokat és megnyilvánulásokat, mint a kliens egyedi tevékenységének termékét?

A szakterületi vélemény dokumentuma

- Mennyire képes felmérni, hogy a szakterületi vélemény írásában hol vannak a kompetencia határai?
- Fogalomhasználata mennyiben felel meg a szaktudományos fogalomhasználat elvárásainak?
- A vélemény tagoltsága, tartalma és nyelvezete figyelembe veszi-e a fókuszált problémát, amelyről a vélemény szól, valamint annak a személynek a szükségleteit és nyelvi megértését, aki a véleményt olvassa vagy kapja?
- Hogyan kezeli a véleményt író szakember a titoktartás, a sérelemokozás elkerülése és a lényegi üzenetek átadása kényes egyensúlyát a vélemény egészében?

Az elvégzett munkák értékelése folyamatos, szóban és írásban is megtörténik.

A vezetők, pedagógusok teljesítményértékelése a tanév végén KIEMELT fontosságú feladat, melynek realizálásában az Intézmény sajátosságaira kidolgozott eljárásrend nyújt segítséget.

4.1.1.5 Adminisztratív feladatok

Irattípusok	Főigazgatóság határidő	Tankerület - határidő
Munkaidő nyilvántartás - nyilatkozat	Főigazgatónak tárgyhó 07. napjáig.	Tárgyhó 10. napjáig.
Túlmunka elszámolás	Tárgyhónapot követő hónap 6. napjáig, ha hétvégére esik a következő munkanapig.	Tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.
Bérmegjegyzék átadás	Tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.	
Szabadság lejelentés	Mindig az aktuális hónapban.	Tárgyhó utolsó pénteki napjáig távolléti jelentés.
Keresőképtelenség	Keresőképtelenség első napján.	Tárgyhó utolsó pénteki napjáig távolléti jelentés.
Fizetés nélküli szabadság megszakítása-munkába állás kérelem	Munkába állást megelőző hónap.	Munkába állást megelőző hónap.
Szülési szabadság iránti kérelem	Szülés várható időpontját megelőző 28 naptári nap.	
Fizetés nélküli szabadság kérelem	A szülési szabadság letelte előtt.	
Munkavégzés (kiküldetés), munkába járás	Minden hónap 20-ig.	Minden hónap 25-ig.
Állománytábla		Minden hónap 05-ig
TFO		Változás esetén.
Óraadói szerződés	Minden hónap 10-ig.	Minden hónap 15-ig.
A többi dokumentum: leltár, irodaszer megrendelés, adóelőleg nyilatkozat., stb.	A Tankerület határozza meg a leadás dátumát.	A Tankerület határozza meg a leadás dátumát.

5. Éves ütemterv szakszolgálati feladatonként

5.1 Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Feladat	Ütemezés																							
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.	
Kapcsolatfelvétel a védőnői hálózattal																								
Gyermekek felvétele																								
Családi szolgáltatási terv elkészítése																								
Naplók lezárása																								
Évvégi értékelés elkészítése																								
Kapcsolattartás a gyermek ellátásában résztvevő más ágazatok szakembereivel																								

Megjegyzés:

Egyéni fejlesztési tervet a gyermek felvétele után egy hónapon belül el kell készíteni.

Ha a gyermek ellátása évközben megszűnik, a naplóját akkor is le kell zárni.

5.2 Szakértői bizottsági tevékenység

Feladat	Ütemezés																							
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.	
BTM-N felülvizsgálat																								
SNI felülvizsgálat																								
Közigazgatási hatósági eljárás esetén szakértői vélemények elkészítése																								
OH által szakértőként való kirendelés																								
Aktuális állapot feltárására irányuló vizsgálatok																								
Folyamatos figyelemmel kísért tanulók helyszíni megfigyelése (vármegyei)																								
Kihelyezett vizsgálatok szervezése, előkészítése (vármegyei)																								

5.3 Nevelési tanácsadás

Feladat	Ütemezés																							
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.	
Szűrővizsgálatok																								
Terápiákba való felvétel, terápiás ellátás																								
Fejlesztési tervek elkészítésének határideje*																								

* Évközben belépők esetében folyamatos

5.4 Logopédiai ellátás

Feladat	Ütemezés																							
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.	
Szűrés																								
Terápia																								
Félévi értékelés																								
Évvégi értékelés																								
Záró értékelés ellátás megszűnésekor																								

5.5 Konduktív pedagógiai ellátás

Feladat	Ütemezés																							
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.	
Gyermekek felvétele																								
Egyéni fejlesztési terv készítése																								
Évvégi értékelés																								
Terápiás ellátás																								

5.6 Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás

Feladat	Ütemezés																							
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.	
Az osztályfőnökök, pályaválasztási felelősök 2024/2025. tanévi felkészítése																								
Pályaválasztási kiadványhoz adatgyűjtés, kiadvány elkészítése																								
A pályaválasztási kérdőívek, egyéb mérőeszközök aktualizálása																								
A 8. osztályos tanulók tájékoztatása a felvételi eljárás rendjéről, a továbbtanulási lehetőségekről																								

Pályaválasztási szülői értekezletek megtartása a nyolcadik osztályos tanulók szülei számára																									
Továbbtanulási - pályaválasztási tanácsadás																									
Suli Börze, a középiskolák, szakiskolák 3 napos bemutatkozása																									
12. o. tanulók felsőoktatási intézménybe történő jelentkezésének segítése																									
A 10. osztályos tanulók fakultáció-választásának segítése, egyéni tanácsadás keretében																									
Pályaorientációs foglalkozások 7. évfolyamon																									
A felsőoktatásba nem jelentkező 12. osztályos tanulók szakmaválasztásának segítése																									
Forgalmi és munkanaplók lezárása, tanévet záró beszámolók elkészítése, ellenőrzése																									

5.7 Gyógytestnevelés

Feladat	Ütemezés																							
	IX		X		XI		XII		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
Szűrés																								
Órák tartása																								
Félévi osztályozás																								
Évvégi osztályozás																								
Nyári gyógytestnevelés intenzív fejlesztő hetek																								
Naplók zárása																								

5.8 Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás

Feladat	Ütemezés																							
	IX		X		XI		XII		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
Kapcsolat felvétel nevelési- oktatási intézményekkel																								
Koordináció, konzultáció																								

5.9 Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

Feladat	Ütemezés																							
	IX		X		XI		XII		I		II		III		IV		V		VI		VII		VIII	
Kapcsolat felvétel nevelési- oktatási intézményekkel																								
Koordináció, konzultáció																								

6. Tagintézményi munkatervek

6.1 Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Csongrádi Tagintézménye

Bevezető adatok

A tagintézmény neve, címe: Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Csongrádi Tagintézménye, 6640 Csongrád, Szent György u. 1.

A munkatervet készítette: Zámbó Zoltánné – tagintézmény-igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai

A tanév kiemelt feladatainak meghatározása a jogszabályi környezet változásai, az előző tanévben történt intézményi tanfelügyeletre épülő intézkedési tervben megfogalmazott fejlesztendő területek kijelölése, az intézményi működés elemzésének eredményei, valamint az előző tanév során körvonalazódó feladatokból adódnak.

A szakmai munkánk legfontosabb céljait – az említett tényezőkre is tekintettel - a 2024/2025. tanévben bevezetésre kerülő teljesítményértékelési rendszer mentén határozzuk meg.

A szakmai tevékenységünk eredményességének, hatékonyságának mérése, elemzése egyre sürgetőbbé vált. Ezért a partneri elégedettségmérések mellett az egyes szakszolgálati feladatellátások hatékonyságát mérő mutatók kidolgozása kiemelt feladatunk.

Ugyanakkor a belső továbbképzések, szakmai fejlődést támogató kezdeményezések növelése, bővítése, a szakértői vizsgálatokra behívott kliensek legalább 70%-os megjelenési arányának, valamint a szolgáltatásainkat igénybe vevők legalább 70%-os elégedettségének elérése is preferált célunk.

Az utóbbi tanévekben egyre súlyosabb esetekkel szembesülünk, különösen megnőtt az autisztikus tünetegyüttest mutató kliensek száma. Egészen korai gyermekkorban tapasztaljuk már az eltérő fejlődésmenetet, melyek kezelésére a magas szintű szakmai munka biztosítása, a rászoruló gyermekek ellátása, a szülők, pedagógusok segítése – az egyre nehezebben biztosítható humán erőforrás mellett is - kiemelt feladatunk.

Kollégáink szakmai felkészültsége tovább szélesedett speciális terápiákkal, egyetemi szintű képzéssel. Speciális ismereteink birtokában továbbra célunk biztosítani a holisztikus szemléletű, egyénre szabott ellátásokat. Az elsajátított terápiás eljárások alkalmazása kiemelten fontos a szakmai munkában. Ugyanakkor hangsúlyos szerepet kap a partnerintézményekkel való folyamatos szakmai kapcsolattartás, a többségi pedagógusok szakmai támogatása.

A partneri visszajelzéseket, igényeket figyelembe vesszük céljaink meghatározásakor. Az intézményi szinten kialakított egységes eljárásrendek, tanügyigazgatási adminisztrációs feladatok határidőre történő pontos, fegyelmezett betartása szintén preferált feladatunk.

A tanév általános feladatai

Az intézmény megfelelő infrastrukturális feltételeinek biztosításával a barátságos, gyermekközpontú környezet fenntartása, a hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése, a környezettudatos működés kialakítása napi feladatunk.

Törekszünk az épületbe költöző kollégiummal harmonikus kapcsolatot ápolni, továbbra is biztosítani zavartalan működésünket.

Intézményünk általános feladata a szakszolgálati feladatok folyamatos biztosítása, alkalmazkodva a partner intézmények igényeihez, munkarendjéhez, szabályaihoz.

A különböző szakszolgálati ellátások során törekszünk az intézményekkel történő egyeztetés alapján az ellátási igények kielégítésére, valamint a speciális, magas szintű szolgáltatások biztosítására, innovációink működtetésére, kiterjesztésére.

A pedagógusok új életpályamodelljével összefüggő szabályzók alkalmazása, új feladatainak előkészítése, a belső ellenőrzési feladatok elvégzése ütemterv szerint történik.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

Tagintézményünk – az őszi, téli és a tavaszi iskolai szünetek kivételével - egész évben nyitva tart, biztosítja a szolgáltatásokat.

Munkarendünk alkalmazkodik a tanév rendjéhez azokban a szakszolgálati feladatokban, amelyek a köznevelési intézmények munkarendjéhez kötődnek (gyógytestnevelés, fejlesztő pedagógiai ellátás nevelési tanácsadás keretében, logopédia, iskolapszichológiai koordináció), de a korai fejlesztés és az intenzív hetek, táborok szervezésével nyáron is biztosítunk ellátást.

A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, a súlyos pszichológiai esetek ellátása a nyári időszakban is az igények szerint működik.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

- 2024. október 22. kedd – megyei munkaközösségi találkozó
- 2025. március 05. szerda - megyei munkaközösségi találkozó
- 2025. május 22. csütörtök – megyei munkaközösségi találkozó
- 2025. június 20. péntek – járási tagintézményi záró értekezlet

Humánerőforrás (2024. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Burai Birov Bernadett	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői tevékenység	határozatlan	folyamatban
2.	Daniné Szabó Szilvia	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői tevékenység megbízott tagintézményi igazgató-helyettes 2024. szeptember 01. – 2025. augusztus 31. között	határozatlan	igen
3.	Dávid Ágnes	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
4.	Dr. Feketéné Halász Antónia	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
5.	Kása Mária	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
6.	Kátai-Urbán Judit	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
7.	Mészáros Sándorné	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
8.	Ormai Hajnalka	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
9.	Ormosné Szécsényi Tímea	fejlesztő-pedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
10.	Szabó - Lipták Boglárka	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan tényleges fél állásba visszatér 2024.10.01-től	igen
11.	Tari Krisztina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
12.	Törökné Gulyás Erika	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia	határozatlan	igen
13.	Ujszászi-Tóth Sára	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	folyamatban
14.	Varga D. Gabriella	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás logopédia	határozatlan	igen
15.	Zámbó Zoltánné	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás tevékenység tagintézmény igazgató	határozatlan	igen
16.	Zsiray Emil	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
17.	üres álláshely	gyógypedagógus	óraadó		
18.	üres álláshely	gyógytestnevelő	óraadó/többletóra		
19.	üres álláshely	pszichológus	óraadó		
20.	üres álláshely	pszichológus	óraadó/többletóra		

Szakmacsoport - vezetők:

- Korai fejlesztés: Varga D. Gabriella
- Nevelési tanácsadás: Tari Krisztina
- Logopédia: Dr. Feketéné Halász Antónia
- Szakértői tevékenység: Daniné Szabó Szilvia /tagintézmény igazgató-helyettes
- Gyógytestnevelés: Kátai-Urbán Judit

Infrastruktúra

Tagintézményünk a város központjában, jól megközelíthető helyen van, a Batsányi János Gimnázium „B” épületében, az 1. emeleten. Az épület akadálymentesített, a megközelítését rámpa segíti, az épületben lift van. A lift karbantartási feladatait a gimnázium végzi, az esetleges hibák jelzése a feladatunk.

A korábban kollégiumként működő épületet 2024 nyarán felújították, a második szint a Diána Fegyvertechnikai Technikum fiúkollégiumaként kezdte meg újbóli működését. Célunk továbbra is biztosítani zavartalan szakmai munkánkat, működésünket.

A közös épület sajátosságai miatt intézményünk alkalmazkodik az iskola munkarendjéhez is. Pl. érettségik idején, egyéb rendezvények esetén. Az épület zárva tartását folyamatosan egyeztetjük.

Intézményünk a teljes 1. emeletet elfoglalja, ahol 8 fejlesztő-, és 2 mozgásfejlesztő szoba, 1 váró helyiség, 1 nevelői szoba, 2 iroda, valamint a kiszolgáló helyiségek állnak rendelkezésünkre. A fejlesztő szobák több funkciót töltenek be, a szükséges igények szerint fejlesztések és vizsgálatok zajlanak: korai fejlesztés, szakértői tevékenység, nevelési tanácsadás, tehetséggondozás, gyógytestnevelés és logopédia szakszolgálati feladatokat látunk el.

A szobák és a folyosó és a váró dekorálását az év folyamán folyamatosan, az évszakoknak megfelelően végezzük.

Működési területek, ellátott települések

Tagintézményünk a Csongrádi járás területén működik, Csongrád város és a Bokrosi városrész mellett Felgyő, Csanytelek, Tömörkény településeken. Sajátos elhelyezkedésünk folytán (3 megye közvetlen határán fekszünk) intézményünkben fogadunk más megyéből érkező gyermekeket korai fejlesztésben, a szakértői bizottságok kijelölése által.

A járásban 8 általános iskola, 4 középiskola és 9 óvoda, 5 bölcsőde működik. Ebből 2 általános iskola és 1 óvoda egyházi fenntartású.

	A feladatellátási hely neve	Elérhetősége
1.	Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bökényi „Napratorgó” Tagóvodája	6640 Csongrád, Orgona u. 26. 06-63/898057
2.	Csongrádi Óvodák Igazgatósága Templom Utcai „Delfin” Tagóvodája	6640 Csongrád, Templom u. 4-8. 06-63/898-056
3.	Csongrádi Óvodák Igazgatósága Fő Utcai „Platánfa” Tagóvodája	6640 Csongrád, Fő u. 38. 06-63/898-051
4.	Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bercsényi Utcai „Kincskereső” Tagóvodája	6640 Csongrád, Bercsényi u. 2. 06-63/898-049
5.	Csongrádi Óvodák Igazgatósága Széchenyi Utcai „Gézengúz” Tagóvodája	6640 Csongrád, Széchenyi u. 31. 06-63/898-054
6.	Csongrádi Óvodák Igazgatósága Bokrosi „Napsugár” Tagóvodája	6648 Csongrád-Bokros, Gyójai u. 1. 06-63/898-050
7.	Dr. Szarka Ödön Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Széchenyi Utcai „Kuckó-mackó” Bölcsőde	6640 Csongrád, Széchenyi u. 27. +3620/575-2140
8.	Dr. Szarka Ödön Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Templom Utcai „Mesevár” Bölcsőde	6640 Csongrád, Templom u. 4-8. 06-63/898-055
9.	Alsó-Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsőde – Felgyői Óvoda	6645 Felgyő, Templom u. 1. 06-63/480-020
10.	Alsó-Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsőde – Csanyteleki Óvoda	6647 Csanytelek, Kossuth u. 12. 06-63/578-529
11.	Szent Miklós Katolikus Általános Iskola és Óvoda	6646 Tömörkény, Óvoda u. 1. 06-63/477-367
12.	Nagyboldogasszony Katolikus Általános Iskola	6640 Csongrád, Kossuth tér 6. 06-63/570-295
13.	Csongrád és Térsége Széchenyi István Általános Iskola	6640 Csongrád, Széchenyi út 29. 06-63/483-754
14.	Csongrád és Térsége Általános Iskola Bokrosi Általános Iskolája	6648 Csongrád-Bokros, Bokros út 29. 06-63/579-020
15.	Csongrád és Térsége Általános Iskola Piroskavárosi Általános Iskolája	6640 Csongrád, Piroska János tér 3. 06-63/570-197
16.	Csongrád és Térsége Általános Iskola Galli János Általános Iskolája és Alapfokú Művészeti Iskolája	6640 Csongrád, Szentháromság tér 14. 06-63/570-300
17.	Csongrád és Térsége Általános Iskola László Gyula Általános Iskolája	6645 Felgyő, Széchenyi út 3. 06-63/480-023
18.	Csongrád és Térsége Általános Iskola Szent László Általános Iskolája	6647 Csanytelek, Szent László u. 4/a. 06-63/478-018
19.	Szent Miklós Katolikus Általános Iskola és Óvoda	6646 Tömörkény, Petőfi u. 9/a 06-63/577-050
20.	Csongrádi Batsányi János Gimnázium és Kollégium	6640 Csongrád, Kossuth tér 1. 06-63/571-555
21.	HSZC Csongrádi Sággy Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	6640 Csongrád, Gyöngyvirág u. 18. 06-63/570-425
22.	Alföldi ASZC Bárony István Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	6640 Csongrád, Szentesi út 2/A. 06-63/570-820
23.	Diana Fegyvertechnikai Technikum és Kollégium	6640 Csongrád Jókai Mór u. 14. 06 63/483-790

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

Tagintézményünkben a tanév folyamán több típusú adminisztrációs feladatot végzünk. Ezek lehetnek időszakosak, mások pedig folyamatosak. Az adminisztrációs feladatok csoportjai:

1. A tanügyigazgatással összefüggő dokumentációs tevékenységek:

A tanügyi dokumentáció elkészítése a vezetőség, a munkacsoport vezetői, és a pedagógusok feladata:

A vezetők által készített dokumentumok:

- tantárgyfelosztás tagintézményi szinten,
- intézkedési tervek,
- éves munkaterv,
- beiskolázási terv tagintézményi szinten,
- belső ellenőrzési terv,
- tájékoztatók készítése szülőknek, intézményeknek,
- szakértői vizsgálati beosztások készítése,
- a munkaidő nyilvántartással összefüggő dokumentáció
- jegyzőkönyvek,
- beszámolók,
- statisztika,
- hatékonyság-, és elégedettség mérés.

A munkacsoport vezetői által készített dokumentáció:

- munkacsoportok éves munkaterve,
- jegyzőkönyvek.

A pedagógusok által készített dokumentumok:

- munkaidőnyilvántartás,
- órarend,
- szakértői vélemények, jellemzések,
- egyéni fejlesztési tervek,
- gyermek/tanulói értékelések időszakonként,
- INYR, elektronikus adminisztráció,
- E-KRÉTA vezetése: gyógytestnevelés, nevelési tanácsadás – fejlesztő pedagógiai ellátás keretében szakterületeken a kihelyezett ellátások esetében,
- beszámoló az éves munkáról.

2. A működéssel, foglalkoztatással kapcsolatos adminisztrációs feladatok:

- bejövő és kimenő dokumentumok iktatása,
- táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé,
- óraadói szerződések előkészítése,
- foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása,
- tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása,
- óraadók teljesítésigazolása, megküldése a Főigazgatóságra,
- utazással kapcsolatos dokumentumok elkészítése, megküldése a Főigazgatóságra,
- igénybejelentések feladása,
- túlmunka dokumentációjának elkészítése,
- leltározási dokumentumok,
- postázás.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

	Ütemezés																				Felelős				
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.			VII.		VIII.	
Tantárgy felosztás elkészítése tagintézményi szinten																								tagintézmény-igazgató	
Személyes teljesítménycélok jóváhagyása az E-Krétában																								tagintézmény-igazgató	
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																								tagintézmény-igazgató	
Pedagógusok beszámolója a tanévben végzett munkáról																								tagintézmény-igazgató	
Egyeztető megbeszélések a járás köznevelési intézményeinek vezetőivel																								tagintézmény-igazgató	
Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása																								tagintézmény-igazgató	
Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása																								szakszolgálati titkár	
Munkaidő nyilvántartás vezetése																								tagintézmény-igazgató	
A munkaidő nyilvántartás ellenőrzése																								tagintézmény-igazgató	
A jogszabályi változások nyomon követése, azoknak való megfelelés																								tagintézmény igazgató-helyettes	
Munkacsoportok éves munkaterve																								munkacsoport vezetők	
Jelentkezés a Beiskolázási tervbe																								tagintézmény-igazgató	
Beiskolázási terv elkészítése tagintézményi szinten																								tagintézmény-igazgató	

Hatékonyági és elégedettségi mutatók kidolgozása																									tagintézmény-igazgató
Hatékonyág, és elégedettség mérés és elemzés																									tagintézmény-igazgató tagintézmény igazgató-helyettes
Munkaszerződések előkészítése																									szakszolgálati titkár
Utazásokkal kapcsolatos adminisztráció elkészítése																									szakszolgálati titkár
Az óraadók teljesítésigazolása, megküldése a Főigazgatóságra																									szakszolgálati titkár
A túlmunka dokumentációjának elkészítése																									szakszolgálati titkár
Leltározási dokumentumok előkészítése																									szakszolgálati titkár
Tájékoztatók készítése szülőknek logopédiai szűrésekről																									Logopédiai munkacsoport vezetője
Logopédiai szűrővizsgálatok, tájékoztatók megtartása szülőknek																									tagintézmény-igazgató
Az órarendek összeállítása, leadása																									tagintézmény-igazgató
Jelzőrendszeri találkozók a 3 ágazat szereplőivel																									munkacsoport vezetők
A gyermekek ellátásával kapcsolatos konzultációk, esetmegbeszélések																									munkacsoport vezetők
Az óvodai, iskolai szociális segítők munkájának segítése, esetmegbeszélések az iskolapszichológusi találkozókon																									iskolapszichológus koordinátor
Intenzív fejlesztő hetek, táborok szervezése																									Zámbó Zoltánné Varga D. Gabriella

[illegible]

A belső ellenőrzés rendje

Az ellenőrzés időszaka: 2024.09.01 - 2025.08.31.

A belső ellenőrzés célja: az intézményi működési rendjének fenntartása, az ellenőrzés eredményeinek összegzése, elemzése, azok alapján folyamatainak optimalizálása.

A belső ellenőrzésben résztvevők köre

Ellenőrzésre jogosultak:

- tagintézmény-igazgató,
- tagintézmény igazgatóhelyettes,
- munkaközösség/munkacsoport vezetői.

Az ellenőrzés alá tartozók:

- a tagintézmény összes dolgozója.

A belső ellenőrzés módszerei:

- hospitálás,
- írásos dokumentumok áttekintése,
- betekintés az elektronikus nyilvántartásba,
- beszámoltatás szóban és írásban,
- személyes bejárás.

Az ellenőrzés területei:

- a szakmai munka ellenőrzése,
- személyre szabott, valamint a munkavégzés meghatározott teljesítményének, ellenőrzése, értékelése,
- tanügyi dokumentáció ellenőrzése,
- a működéssel kapcsolatos ellenőrzési feladatok,
- adminisztrációs feladatok,
- a zavartalan működés tárgyi, műszaki, eszközbeli ellenőrzése.

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	Adminisztráció, munkaidő nyilvántartás	havonta	tagintézmény igazgató Zámbó Zoltánné
2.	INyR vezetése	folyamatos, negyedévente teljes átvilágítás	tagintézmény igazgató-helyettes Daniné Szabó Szilvia
3.	A KIR felület aktualizálásának ellenőrzése	folyamatos	Zámbó Zoltánné Daniné Szabó Szilvia
4.	A szakmai munka ellenőrzése, óralátogatások	október, november	Zámbó Zoltánné Daniné Szabó Szilvia
5.	A tantárgyfelosztás szerinti órarendek, csoportbeosztások ellenőrzése	évente 2 alkalommal, szeptember, január	tagintézmény igazgató Zámbó Zoltánné
6.	Szakértői vélemények elkészítésével kapcsolatos dokumentáció ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény igazgató-helyettes Daniné Szabó Szilvia tagintézmény igazgató Zámbó Zoltánné
7.	Munkacsoport éves munkatervének ellenőrzése	évente 1 alkalommal szeptember	tagintézmény igazgató Zámbó Zoltánné
8.	Éves beszámolók ellenőrzése	évente 1 alkalommal augusztus	tagintézmény igazgató Zámbó Zoltánné
9.	A megyei szakmai munkaközösségekben végzett munka ellenőrzése	negyedévente	Zámbó Zoltánné Daniné Szabó Szilvia munkacsoport vezetői: Tari Krisztina Varga D. Gabriella Kátai-Urbán Judit Dr. Feketéné Halász Antónia
10.	A takarítás és fertőtlenítés ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény igazgató Zámbó Zoltánné
11.	Karbantartással kapcsolatos ügyek ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény igazgató Zámbó Zoltánné
12.	Munkaügyi dokumentációk elkészítésének ellenőrzése: utazás, távollét, iktatás, irattározás	folyamatos	tagintézmény igazgató Zámbó Zoltánné

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

Kapcsolataink:

	Partner	A kapcsolattartás formája	Téma	Felelős
1.	Piroskavárosi Szociális Család-, és Gyermekjóléti Intézmény	Jelzőrendszeri találkozók	Esetkonferencia	Zámbó Zoltánné tagintézmény-igazgató
2.	Piroskavárosi Szociális Család-, és Gyermekjóléti Intézmény	Az iskolapszichológusi találkozók	Az óvodai, iskolai szociális segítők munkájának segítése, esetmegbeszélések	Törökné Gulyás Erika iskolapszichológusi koordinátor
5.	Csongrád Város Védőnői Szolgálat	Jelzőrendszeri találkozók	Esetmegbeszélés	Zámbó Zoltánné tagintézmény-igazgató a korai munkacsoport vezetője Varga D. Gabriella

6.	Csongrád Város Védőnői Szolgálat, EFI	Előadások tartása	Előadások tartása	Zámbó Zoltánné tagintézmény-igazgató
7.	A járásban működő bölcsődék	Esetmegbeszélés	Tanácsadás az eltérő fejlődésű gyermekek neveléséhez, integrációjuk segítése	Zámbó Zoltánné tagintézmény-igazgató a korai munkacsoport vezetője Varga D. Gabriella
8.	A járásban működő köznevelési intézmények	Tájékoztatók, megbeszélések	A szakmai munka koordinációja vezetői szinten	Zámbó Zoltánné tagintézmény-igazgató
9.	A járásban működő köznevelési intézmények	Konzultációk, esetmegbeszélések	A gyermekek ellátásával kapcsolatos konzultációk, esetmegbeszélések	Zámbó Zoltánné tagintézmény-igazgató a munkacsoportok vezetői, az érintett szakember
11.	Csongrád Város Önkormányzata	a városi eseményeken, előadások tartása, pályázatokban való közreműködés	a városi pályázatokban való részvétel	Zámbó Zoltánné tagintézmény-igazgató

Partneri elégedettségmérés

Ebben a tanévben az ambuláns ellátásba járó nevelési tanácsadásban, korai fejlesztésben, logopédiai ellátásban, szakértői bizottsági tevékenységben, valamint a gyógytestnevelésben résztvevő gyermekek szülei részére szervezünk partneri elégedettségmérést.

Feladatunk a mérés előkészítése, lebonyolítása, kiértékelése.

A tagintézményi hatékonyságmérése

Tagintézményi szinten a munkaközösségek/munkacsoportok által kidolgozott hatékonysági mérőeszközök alkalmazásával végezzük a mérést.

Az idei a tanévben nevelési tanácsadás, korai fejlesztés, logopédiai ellátás, szakértői bizottsági tevékenység, valamint a gyógytestnevelés területére releváns hatékonyságmérő eszközök kidolgozását tervezzük.

A tagintézményi testület működése

Tagintézményünkben a tanév nyitása minden évben szeptember első munkanapja, zárása pedig augusztus utolsó munkanapja. A szakszolgálati ellátás területein különböző szakemberek dolgoznak, akik szakmai munkacsoportokat, teameket alkotnak.

A szakmai team működésére az interdiszciplináris team munka jellemző, mely a szakemberek folyamatos konzultációjára, kapcsolattartására épül.

Minden tanév első napján szakmai értekezletet tartunk, ahol a tagintézmény igazgató felvázolja a következő tanév kiemelt feladatait: az alapellátáson túl az eredményesség mérésével

kapcsolatos feladatokat, valamint az egyéb rendezvények szervezésével összefüggő terveket. A munkatársak saját ötleteikkel, elképzeléseikkel kiegészítik azt. Az éves munkaterv elkészítése a munkacsoportok és a munkatársak bevonásával történik.

A tantárgyfelosztás a mindenkori ellátási igényeknek alapján készül, figyelembe véve a szakemberek speciális képzettségét, arányos terhelését, a területi megosztást. Egyes szakterületeken a gyermekek ellátásának elosztásáról a munkacsoport tagjai döntenek (pszichológia, korai fejlesztés, nevelési tanácsadás mozgásfejlesztés).

Az ellátásaink többsége kihelyezett formában működik, a szakemberek többsége a partner-intézményekben dolgozik. A kihelyezett szolgáltatásokat nyújtó különböző szakembereknek - az adott intézményekben konzultációs lehetőségre, megbeszélésre is adódik alkalmuk.

Testületünk minden hét csütörtökén szakmai team értekezletet tart. Minden 2. héten a teljes testületi team értekezletet, a közbülső heteken a szakmacsoporti teamek tartanak megbeszéléseket. A testületi team értekezletek általános feladatokról, aktualitásokról szólnak, a munkacsoport értekezletek esetmegbeszélésekről, a szakmai fejlődést szolgáló előadásokról, szakmai megbeszélésekről szólnak.

Rendkívüli szakalkalmazotti értekezletet az Éves munkaterv és a Beiskolázási terv elfogadására hívunk össze.

A szakmai közösség együttes, de a szakfeladat munkacsoport vezetőjének külön feladata, hogy a tartós távollétről visszatérő kolléga visszaállását segítse, támogassa.

Ebben a tanévben kettő új kolléga érkezett hozzánk, akik beillesztése, intézményen belüli eligazodása folyamatos támogatást igényel.

Szintén új kihívásként jelentkezik óraadó, utolsó éves pszichológus kollégák bevezetése a szakmai protokollokba, a szakfeladatok ellátásába, a kooperatív team-munkába.

Tervezett fejlesztések

Az intézményi tanfelügyelet során megjelölt fejlesztendő területek harmonizálnak a hatékonyság-, és elégedettségmérés területén tervezett fejlesztéseinkkel.

Az EFOP pályázat keretében megvalósult programjaink fenntartása érdekében a „Baba-mama játszóházat” és az intenzív fejlesztő heteket építjük be folyamatos munkánkba.

Az év folyamán folytatjuk a „Nyitnikék” programot, a különböző szakterületen dolgozó szakemberek számára lehetőséget biztosítunk a hospitálásokra, így betekinhetnek más területekbe, megismerhetik egymás munkáját.

Továbbra is támogatjuk intézményünk kettő Mesterprogramjának megvalósulását, a „Szómozdító” program fenntartását, valamint kettős óravezetés biztosítását a gyógytestnevelés területén.

Tagintézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a szervezetfejlesztésre. Ennek érdekében közös ünnepeket szervezünk, melyeknek közösségformáló szerepük van. A tanév folyamán ezek megvalósítása negyedévenként történik. Mivel a nyugdíjba vonuló kollégák száma évről évre bővül, rendhagyó alkalomra várjuk őket a karácsonyi ünnepek előtt (Gubaparty).

6.2 Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Hódmezővásárhelyi Tagintézménye

Bevezető adatok

A tagintézmény neve, címe: Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Hódmezővásárhelyi Tagintézmény, 6800 Hódmezővásárhely, Szék utca 3.

A munkatervet készítette: Hegedűs Ildikó Tünde – igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladata

- Teljesítményértékelés
- Partneri elégedettség növelése.
- Hatékonyság és eredményesség mérésének kidolgozása.
- Belső tudásátadások számának növelése.
- Szakértői bizottsági vizsgálatokon megjelenés növelése.
- Az EFOP 3.1.6. pályázati projekt során kifejlesztett támogató szolgáltatások fenntartása a szakmai, szakmaközi és ágazatközi együttműködések érdekében.

A tanév általános feladatai

- Holisztikus szemléletű, magas színvonalú pedagógiai szakszolgálati ellátás biztosítása Hódmezővásárhely Járásban klienseink és a partnerintézmények igényei szerint.
- Költségtakarékos működés.
- Dokumentációs fegyelem növelése.
- Jogi, oktatáspolitikai változások rugalmas nyomonkövetése.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

Az őszi, téli és a tavaszi szünetben korlátozott szakemberlétszámmal biztosítja a szakszolgálat elérését.

Tanítás nélküli munkanapok: 2024.10.22., 2025.03.05., 2025.05.22., 2025.06.20.

Az intézmény ügyfélfogadási ideje:

Hétfő: 8-16 óráig

Kedd: 8-16 óráig

Szerda: 8-16 óráig

Csütörtök: 8-16 óráig

Péntek: 8-14 óráig

A foglalkozások ideje ettől eltérhet.

Humánerőforrás (2024. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Antal Katalin	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
2.	Ágoston-Kis Katalin	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
3.	Baloghné Lencse Bettina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
4.	Dr. Bartáné Szentesi Edit	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
5.	Forrainé Pór Melinda	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
6.	Gyöngyösi Judit	logopédus	logopédia gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	igen
7.	Gyulafalvi Csaba	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
8.	Harsányi Bernadett	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	nem
9.	Hegedüs Ildikó Tünde	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
10.	Horváth Ágnes	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	igen
11.	Juhász-Nagy Katalin	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
12.	Karasz Hilda Anita	logopédus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
13.	Kurai Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
14.	Leskó Luca Kata	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
15.	Menyhárt Kitty	logopédus	nevelési tanácsadás logopédia	határozatlan	nem
16.	Nagy Diána	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem

17.	Oláhné Cseh Boglárka	logopédus	logopédia nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
18.	Pappné Matúz Szilvia	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
19.	Piskoltiné Tápai Dorina	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
20.	Rácz-Jankó Emese	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
21.	Ráczné Török Erzsébet	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
22.	Sárány Klaudia	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
23.	Stadler Dalma	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
24.	Tar Ivett	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
25.	Tóth Fanny Zsuzsanna	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
26.	Turu Rebeka	pszichológus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
27.	Vadai Amarilla	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
28.	Varga Ildikó	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
29.	Varga Réka Hajnalka	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
30.	Virág Krisztina	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
31.	Herczeg Ildikó	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
32.	Wetzer Judit	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
33.	Zoltai Klára	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység,	határozatlan	igen
34.	Üres	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	

Tartósan távollévők: Kerepes Leila, helyettesíti: Nagy Diána

Túri Szabó Tímea, helyettesíti: Leskó Luca

Szebenyiné Bábinszki Anita, helyettesíti: Vadai Amarilla

Szakmacsoport - vezetők:

Hegedűs Ildikó Tünde - szakértői bizottsági tevékenység

Gyulafalvi Csaba- gyógypedagógia

Forrainé Pór Melinda - logopédia

Varga Ildikó – korai, konduktív

Zoltai Klára – pszichológia

Infrastruktúra

Épületünk: A jelenlegi dolgozói létszámunk számára szűkös az ambulancia épülete, így minden helyiségünk többfunkciós. Akadálymentesítése folyamatban van, elkészültek a tervek, a kivitelezésre várunk.

Helyiségeink: 1 váró tágas, esztétikus, alkalmas a testületi értekezletek megtartására is.

5 olyan jól felszerelt terem áll rendelkezésünkre, mely egyben vizsgáló és terápiás (pszichológia, logopédia) szoba. 1 nagy tornaszoba, melyben elsősorban a korai fejlesztés folyik. 2 kis fejlesztő terem is a korai ellátás szolgálatában áll. 1 tanárival, 1 titkári irodával, 1 igazgatói irodával és kiszolgálóhelyiségekkel is rendelkezünk.

Szakmai eszközparkunk és informatikai eszközeink megfelelőek.

Működési területek, ellátott települések

Működési területünk Hódmezővásárhely Járás, ellátott települések Hódmezővásárhely, Mártély, Mindszent, Székkutas (intézmények felsorolása lsd. lent.)

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

A tanügyigazgatással összefüggő dokumentációs tevékenységek:

A tanügyi dokumentáció elkészítése a vezetők, a munkacsoport vezetők, és a pedagógusok feladata:

A vezetők által készített dokumentumok:

- tantárgy felosztás tagintézményi szinten,
- intézkedési tervek,
- éves munkaterv,
- önértékelési terv,
- beiskolázási terv tagintézményi szinten,
- belső ellenőrzési terv,
- tájékoztatók készítése szülőknek, intézményeknek,
- szakértői vizsgálati beosztások készítése,

- a munkaidő nyilvántartási napló megnyitása, zárása,
- jegyzőkönyvek,
- beszámolók,
- statisztika,
- hatékonyság, és elégedettség mérés.

A munkacsoport vezetők által készített dokumentáció:

- munkacsoportok éves munkaterve,
- jegyzőkönyvek.

A pedagógusok által készített dokumentumok:

- munkaidő nyilvántartás,
- órarend,
- szakértői vélemények, jellemzések,
- egyéni fejlesztési tervek,
- gyermek/tanulói értékelések időszakonként,
- INYR, elektronikus adminisztráció,
- E-KRÉTA vezetése: gyógytestnevelés, nevelési tanácsadás – fejlesztő pedagógiai ellátás keretében szakterületeken a kihelyezett ellátások esetében,
- beszámoló az éves munkáról.

A működéssel, foglalkoztatással kapcsolatos adminisztrációs feladatok:

A működéssel és foglalkoztatással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a vezetők, a szakszolgálati titkár és az ügyviteli alkalmazott végzi.

- Bejövő és kimenő dokumentumok iktatása,
- táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé,
- óraadói szerződések előkészítése,
- foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása,
- tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása,
- óraadók teljesítésigazolása, megküldése a Főigazgatóságra,
- utazással kapcsolatos dokumentumok elkészítése, megküldése a Főigazgatóságra,
- igénybejelentések feladása,
- túlmunka dokumentációjának elkészítése,
- leltározási dokumentumok,
- postázás.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv																									
	Ütemezés																								Felelős
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
Alakuló értekezlet																									tagintézmény-igazgató
Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása																									szakszolgálati titkár
Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása																									szakszolgálati titkár
Év végi beszámoló készítése																									tagintézmény-igazgató
Partneri igények, jelentkezési lapok, megrendelők feldolgozása, összesítése																									tagintézmény-igazgató
Ellátási terv elkészítése																									tagintézmény- igazgató, tagintézmény igazgató- helyettes
Tantárgy felosztás elkészítése tagintézményi szinten																									tagintézmény-igazgató
Éves munkaterv elkészítése																									tagintézmény-igazgató
Teljesítményértékelés																									tagintézmény-igazgató, tagintézmény igazgató- helyettes, munkacsoport vezetők
Egyeztető megbeszélések a partnereinkkel																									tagintézmény-igazgató
Munkaidő nyilvántartás vezetése																									tagintézmény-igazgató
A munkaidő nyilvántartás ellenőrzése																									tagintézmény-igazgató

[illegible]

A belső ellenőrzés rendje

gató

1.	Munkarend, órarendek pontos betartása	feladatok megvalósulása		Hegedűs Ildikó Tünde
2.	Esetszámok, forgalom ellenőrzése (INJR)	folyamatos	havonta	Hegedűs Ildikó Tünde
3.	Kötelező óraszámok teljesítése	folyamatos	havonta	Hegedűs Ildikó Tünde
4.	Ügyviteli, adminisztrátori tevékenységek ellenőrzése	folyamatos	havonta	Hegedűs Ildikó Tünde
5.	Takarítás, tisztaság, higiénés szabályok betartásának ellenőrzése	folyamatos	havonta	Hegedűs Ildikó Tünde
6.	Tárgyi eszközök munkavédelmi szempontú, biztonságos működésre vonatkozó ellenőrzése	folyamatos	havonta	Hegedűs Ildikó Tünde
7.	Munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása	folyamatos	havonta	Hegedűs Ildikó Tünde
8.	Az épület állagának, a használt berendezések működésének figyelemmel kísérése, az elvégzett javítások ellenőrzése	folyamatos	havonta	Hegedűs Ildikó Tünde
9.	Szakértői bizottsági tevékenység, vizsgálatok, szakértői vélemények	folyamatos	havonta	Hegedűs Ildikó Tünde
10.	Szakmai munka dokumentációjának ellenőrzése a korai fejlesztés, logopédia, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés szakterületeken	folyamatos	havonta	Hegedűs Ildikó Tünde
11.	Gyakornok szakalkalmazottak szakmai munkája, dokumentációs tevékenysége	2024.október-november		Hegedűs Ildikó Tünde Forrainé Pór Melinda Munkacsoport vezető

A tagintézmény Önértékelési terve

Önértékelést Támogató Munkacsoport

Vezető: Hegedűs Ildikó Tünde

Tagjai: Forrainé Pór Melinda, Varga Ildikó, Zoltai Klára, Gyulafalvi Csaba

Az önértékelésbe bevont pedagógusok és az önértékelés ütemezése:

Időpontok	Érintett pedagógus	Órát látogat/ Esetmegbeszélést folytat	Dokumentumot ellenőriz	Interjút készít	Kérdőívet töltet ki
2024.11.01. 2024.11.30	Ágoston-Kis Katalin gyógypedagógus	Hegedűs Ildikó Tünde	Forrainé Pór Melinda	Gyulafalvi Csaba	Zoltai Klára
2025.02.05. 2025.03.05	Oláhné Cseh Boglárka logopédus	Forrainé Pór Melinda	Gyulafalvi Csaba	Zoltai Klára	Hegedűs Ildikó Tünde
2025.04.01. 2025.04.30	Karasz Hilda logopédus	Forrainé Pór Melinda	Zoltai Klára	Gyulafalvi Csaba	Hegedűs Ildikó Tünde

A tagintézmény eredményesség-mérése

Az Intézmény eredményesség-mérésének időtervéhez igazodóan.

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

A tagintézmény belső partnerei

- Fenntartó,
- Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatóság,
- Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság,
- Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat tagintézményei.

A kapcsolattartás alapelve a hivatali út mindenkor betartása.

A tagintézmény külső partnereivel való kapcsolattartás rendjének alapelve, hogy kijelölt kapcsolattartók legyenek mindkét oldalon. Az ellátási körzetbe tartozó partnerintézmények szakembereivel kialakított kapcsolattartás aktivizálása, kölcsönös kommunikáció kialakítása, a visszajelzések, vélemények mérlegelése, az esetleges korrekciók beépítése a szakszolgálati gyakorlatba minden szakalkalmazott kiemelt feladata.

Köznevelési ágazat	Kapcsolattartó
Állami fenntartású intézmények - Hódmezővásárhely, Mindszent és Székkutas Bölcsődék - Hódmezővásárhely Járás óvodái - Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat Hódmezővásárhely Egyesített Óvoda - Mártélyi Óvoda - Székkutasi Líbor Ilona Óvoda - Mindszent Károly Óvoda - Mindszent Móricz Óvoda Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ Általános Iskolái - Hódmezővásárhelyi Klauzál Gábor Általános Iskola - Hódmezővásárhelyi Szent István Általános Iskola - Hódmezővásárhelyi Varga Tamás Általános Iskola - Németh László Gimnázium és Általános Iskola - Kozmutza Flóra Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Kollégium, Gyermekegység és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény - Mindszenti Általános Iskola - Mindszenti Általános Iskola Dózsa- telepi Tagintézménye - Hódmezővásárhelyi Klauzál Gábor Általános Iskola Gregus Máté Tagintézménye Középiskolák - Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Technikum - Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola - Hódmezővásárhelyi SZC Kalmár Zsigmond Szakképző Iskola	vezetők, szakalkalmazottak

- Alföldi ASzC Gregus Máté Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola Egyházi fenntartású köznevelési intézmények - Égbőlpottyant Evangélikus Óvoda - Kertvárosi Katolikus Óvoda - Mária Valéria Keresztény Óvoda - Szeremlei Sámuel Református Óvoda - Szent József Katolikus Általános Iskola - Szőnyi Benjamin Református Általános Iskola - Domonkos Nővérek Liszt Ferenc Ének-zenei Általános Iskolája - Bethlen Gábor Református Gimnázium Privát fenntartású intézmény - Lurkó Kuckó Óvoda	
Felsőoktatás	Kapcsolattartó
SZTE Gyógypedagógus-képző Intézet	Hegedűs Ildikó Tünde
SZTE Pszichológiai Intézet	Hegedűs Ildikó Tünde
Egészségügyi ágazat	Kapcsolattartó
Védőnői Szolgálat	Vigchert Ferencné/ Hegedűs Ildikó Tünde
Erzsébet Kórház	Dr. Vereska Ágnes gyermekorvos, rehabilitációs szakorvos/ Varga Ildikó
Iskolaorvosok	Hegedűs Ildikó Tünde
Szociális ágazat	Kapcsolattartó
Kapcsolat Központ	főigazgató Hegedűs Ildikó Tünde
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Simon János /Hegedűs Ildikó Tünde
Önkormányzatok, vállalkozói szféra	Kapcsolattartó
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata	Hegedűs Ildikó Tünde
Mindszent Város Önkormányzata	Hegedűs Ildikó Tünde
Székkutas Község Önkormányzata	Hegedűs Ildikó Tünde
Mártély Község Önkormányzata	Hegedűs Ildikó Tünde
Járási Hivatal	Hegedűs Ildikó Tünde
Hódmezővásárhely Gyermekegészségügyéért Alapítvány	Berényi Károly/ Hegedűs Ildikó Tünde

A tagintézményi testület működése

Operatív értekezlet: minden hónap első péntekén 12 órától 14 óráig kötelező minden főállású kolléga részére. Témái, feladatai: Aktualitások; felmerülő problémák; rendezvények, programok szervezési feladatai; az igazgatótanácson elhangzottak ismertetése; megyei munkaközösségek témáival kapcsolatos belső tudásmegosztás; tapasztalatcsere.

A munkacsoportok a hónap további pénteki napjain 12 órától 14 óráig tartják teamjeiket. Ezeken a munkatervben rögzített feladatok megvalósítására kerül sor.

A tagintézményi tanács negyedévente ül össze, de bármely tag kezdeményezheti az összehívást.

Tervezett fejlesztések

Általános intézményi fejlesztések:

Szakmai fejlesztéseket tervezünk elsősorban, melyekkel az ellátás színvonalát emelhetjük és a partnereinkkel szorosabbra fűzhetjük a kapcsolatot, hatékonyabbá tehetjük az együttműködést.

Speciális fejlesztési szempontok szakterületenként:

- Szakértői bizottsági tevékenység: harmonizáció a NAT-tal és az új Érettségi és Vizsgaszabályzattal, ismerkedés az új diagnosztikai eljárásokkal.
- Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás: csoportos ellátások fejlesztése.
- Logopédiai ellátás: a KOFA szűréseken fennakadt 3 éves gyermekek ellátása csoportosan a fejlesztőpedagógus bevonásával, főiskolai szakmai gyakorlatok vezetése
- Fejlesztőpedagógiai ellátás: pedagógusok intenzív segítése a BTMN gyermekek oktatásában.
- Pszichológiai ellátás: fogadóórák, specifikus csoportos ellátások növelése.
- Gyógytestnevelés: szülőkkel, pedagógusokkal való kapcsolattartás erősítése.
- Több közösségformáló alkalom, évszakonként egy-egy munkacsoport felvállal egy csapatépítő programot.

6.3 Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki

Tagintézménye

Bevezető adatok

A tagintézmény neve, címe: Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki Tagintézménye, Kistelek, Ifjúság tér 4.

A munkatervet készítette: Székesiné Huszka Katalin - igazgató

Alapelvek, értékeink melyek szerint ellátjuk feladatainkat.

Szakszolgálati tevékenységünk fő célja az, hogy a hozzánk forduló gyermekek, szülők, pedagógusok, szakemberek számára a pedagógiai folyamatokhoz szakszerű segítséget nyújtsunk. Célunk megvalósítása érdekében alapvető feladataink:

- az ellátórendszer hatékonyabbá tétele,
- az egyenlő hozzáférés feltételeinek megteremtése,
- területi egyenlőtlenségek kiküszöbölése,
- az egységes szakmai minőség kialakítása.

A tanév kiemelt feladatai a szakmai munka hatékonysága érdekében

Egységes módszertani gondolkodás és felkészültség támogatása. A módszertani tudástár bővítése. A csapatmunka erősítése a belső továbbképzésekre, a tudásmegosztásra építve.

Vezetőként fontos teendő a változás szükségességének láttatása. Melyek azok a módszerek, melyek hatékonyan támogatják az élethosszig tartó tanuláshoz szükséges kompetenciák fejlődését pl. a tehetséggondozás területén, és hogyan biztosítják az esélyegyenlőséget, s hogyan csökkentik a tanulói hátrányokat az iskolai lemorzsolódás mérséklésnek érdekében? Mit tudunk tenni annak érdekében, hogy gyermekeink egészséges, sikeres életutat tudjanak bejárni? **A tagintézményen belüli kommunikáció** fejlesztése. Ezen a területen is fontos az információáramlás és a kommunikációs kultúra minőségi javulása. Elsősorban a megbeszélések, esetmegbeszélések támogatása, szervezettsége az a terület, ahol további előrelépések lehetnek a jövőben. Heti rendszerességgel vezetést segítő, problémákat feltáró, lehetséges megoldásokat számba vevő team aktív működtetése. Ebben a tanévben fejleszteni kívánjuk a szakszolgálaton belül a hospitálási lehetőségek számát is. Szorgalmazzuk a belső továbbképzések szervezését, szakmai tapasztalatok megosztását, mentálhigiénés programok szervezését. Frissítjük az intézményi honlap tagintézményünket érintő tartalmait.

Az inklúziót támogató pedagógiai szakszolgálat hálózatának működtetése.(pl.kéttanítós modell, aktív hospitálások, tematikus csoportok) **Intenzív partneri kapcsolat rendszer működtetése.** Belső tudásmegosztás, konzultáció során segíteni a pedagógusokat a hatékony munkavégzés során. A csoporttámogató beavatkozások során a tanulást segítő szolgáltatásokkal hozzájárulunk az inkluzív szemlélet, gyakorlat fejlesztéséhez. A tantestületek számára olyan gyakorlati kérdések feldolgozását célzó programok szervezése, mint például a sajátos nevelési igény megállapításának módja, a szakértői vélemény értelmezése, különleges gondozással kapcsolatos teendők megszervezése, pedagóguskompetenciák. Szülősegítő szolgáltatások szervezése, azzal a céllal, hogy fejlődjön az együttműködés, kommunikáció a szülő, pedagógus között. A szülősegítő szolgáltatások során tájékoztatás a szakszolgálati feladatellátás szemléletéről, gyakorlatáról.

„Pedagógiai Szakszolgálatok Hete” rendezvénysorozat 2025. március második hetében. A tájékoztató hét célja a szakszolgálati munkatársak és a partnerintézmények szakemberei, pedagógusok és az ellátott családok, gyermekek együttműködését erősítő, ismeretterjesztő, kapcsolatépítő kezdeményezés. Ezen a héten több napon keresztül programokat szervezünk a tagintézményünk ambulanciáján, és a kihelyezett szolgáltatással érintett intézményekben.

Szakmai munkánk egységes eljárásrendeken alapul. Első ízben kell megvalósítani a teljesítményértékelést, illetve ki kell alakítani a gyakorlati rutinokat. Feladatunk a

teljesítményértékelési rendszer működtetése, a vonatkozó eljárásrend kidolgozása. Leszabályozni, hogy a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának, elfogadásának, értékelésének rendje hogyan történik. A teljesítménycél kapcsolódjon az intézmény szakmai célkitűzéseihöz, legyen egyértelmű, konkrét. A teljesítményértékelés időtervének kidolgozása.

Az eredményesség és hatékonyság mérésének biztosítása az egyes szakterületeken. A fejlesztési feladat célja, indoklása: A hatékonyság és eredményesség mérésének intézményi szinten történő egységes kidolgozása, értékelési rendszer kidolgozása szakterületenként az intézmény sajátosságainak figyelembe vételével. Egységesebb és szakfeladatra lebontott értékelő rendszer kidolgozását szükségesnek tartom a megfelelő visszajelzés érdekében, az egyes szakterületre szerveződött szakmai munkaközösségekkel együttműködve.

A partneri elégedettség-mérés rendszeres időközönként való alkalmazása, a partnerintézmények pedagógusaival, a szülőkkel való hatékonyabb együttműködés érdekében. A partneri visszajelzéseket felhasználjuk a szakszolgálati tevékenység szervezésében, irányításában. Az eddig elért eredményekre alapozva a stratégiai és operatív céljaink megvalósulását folyamatosan nyomon kell követnünk, elemeznünk, értékelnünk. Rendszeresen meghatározzuk az intézmény erősségeit és a fejlesztési területeket.

A pedagógusok éves tervezésében jelenjen meg a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése. A szakszolgálati feladatellátásban, annak szellemiségében a környezeti nevelés központi helyen szerepel. A tervezőmunka, a megvalósítás a fejlődést elősegítő tevékenységeket tartalmazzon a fenntarthatóság pedagógiája iránti elkötelezettséggel.

Szakfeladataink terén a tervezett, tudatos folyamatok működtetése, szakmai ellenőrzése. Továbbra is kiemelt feladat a tudatosság a fejlesztő órák, foglalkozások tervezésében. A legfontosabb tartalmi elemek megjelenése a tervező munkánkban.

Tagintézményi célok és feladatok ellátási területenként

Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, és gondozás - A szakértői véleményekben foglaltaknak megfelelően szervezzük meg a gyermekek ellátását. A szolgáltatás tartalmának bővítése kiegészítő terápiákkal, valamint a team munka megerősítésével. Pszichológus, logopédus kolléga bevonása a korai ellátásba, különös tekintettel a szülői konzultációkra. Hatékony és szoros kapcsolattartás a szülőkkel, szülői fórum keretében, ha szükséges online formában is. A kliensek értékelése folyamatosan történik.

A komplex koragyermekkori prevenció, a gyermek fejlődésének elősegítése, a család kompetenciájának erősítése. Már bevált gyakorlat, hogy a korai életkorú gyermekek jelentős számban vesznek nevelési tanácsadásban, mozgásfejlesztésben. Jellemző tendencia a létszámnövekedés. Ezt az eredményt nagymértékben támogatja az is, hogy kihelyezett szolgáltatásunk működik Bakson, a térség egyik leghátrányosabb településén, és Ópusztaszeren a bölcsődében.

A „Baba-mama” fejlesztő játszóház működtetése: feladatunk a gyógypedagógia módszereire épülő, a 0-3 éves korú gyermekek számára komplex fejlesztést nyújtása, tanácsadás. A játszóházban gyógypedagógusok közreműködésével történik a szülők edukálása a gyermekükkel való megfelelő komplex foglalkozásra, amivel már megelőzhetünk olyan később megjelenő problémákat, amelyek esetlegesen tanulási nehézséget, zavarokat okozhatnak. Lehetőséget nyújtunk a „rizikó babák” fejlődésének nyomon követésére, szükség esetén az időben való beavatkozásra. Tervezett feladatok: ágazatközi együttműködés erősítése, esetmegbeszélések a járás védőnőivel, házi gyermekorvosokkal, család- és gyermekjóléti szolgálat szakembereivel, biztos kezdet gyerekházak vezetőivel, bölcsődei kisgyermekgondozó- és nevelőkkel. Tájékoztatás, szakmaközi értekezletek esetmegbeszélések szervezése. Témái: a gyermekek egészséges fejlődésének ismérvei. Kihívást jelentő nevelési problémák. A gyermekkel szemben támasztható elvárások, követelmények mennyisége és módja. A szakértői véleményben megfogalmazottak értelmezése.

Szülő támogató szolgáltatás: Bölcsődék, óvodák keretei között szervezett tájékoztatók, előadások, workshopok szervezése szülők számára. Szülő edukáció. Tanácsadás a gyermek fejlődésével, nevelésével kapcsolatban. Szülői kompetenciák erősítése. Érzelmi, erkölcsi és értékorientált nevelés. Kiemelten a hátrányos helyzetű település, Baks. Témakörök: „Játszunk együtt!” - Fókuszban gyermekem fejlődése.”, „Én is meg tudom csinálni!” A fenntarthatóság jegyében: saját készítésű játékokkal is élményszerű a játék biztosítása. Készségfejlesztő, terápiás játékok bemutatása, elkészítése a szülőkkel közösen. Korai fejlesztéshez kapcsolódó intenzív fejlesztő hetek, táborok szervezése, tartása.

További képzések elvégzése a hatékonyabb fejlesztés érdekében. (1 fő gyógypedagógus)

- LongiKid tudásmegújító képzés (2024.szeptember-2025. január)
- TSMT I. tudásmegújító képzés
- SEED fejlődési skála (1 fő logopédus)

Szakértői bizottsági tevékenység - Feladatok: a járási szakértői tevékenységben a már megismert vizsgálati protokoll használatának ellenőrzése, szükség esetén átbeszélése. A pszichodiagnosztika mélységének átgondolása beilleszkedési és magatartási nehézség

vizsgálata esetén. Annak egyeztetése (pl. esetmegbeszélések formájában), hogy milyen esetekben szükséges a gyermekeket tovább küldeni megyei/országos vizsgálatra, gyermekpszichiátriai, szakkorházi kivizsgálásra. Belső továbbképzések, hospitálások szervezése a közös tudás bővítésének érdekében. Kapcsolati háló és információs háló erősítése a járásban működő intézményekkel. A szakszolgálati hét programjaiban való részvétel (a tervezéstől, szervezés, programok látogatása) A pedagógusok tájékoztatása a szakértői bizottság működéséről. A munkaközösség munkájában való aktív részvétel.

Nevelési tanácsadás - Nevelési tanácsadás keretein belül végzett fejlesztő foglalkozások.

Nevelési tanácsadás – pszichológiai foglalkozások. Az ellátás megvalósulhat egyéni vagy csoportos formában, ennek eldöntésében a probléma természete számít meghatározónak. Intézményünk ügyviteli helyén többségében egyéni pszichológiai foglalkozások valósulnak meg, továbbá kihelyezett szolgáltatás keretein belül jelen vagyunk a járás óvodáiban, iskoláiban is, ahol leggyakrabban csoportos foglalkozásokon valósul meg az érintett gyermekek ellátása. A kihelyezett szolgáltatások lehetőséget biztosítanak a preventív foglalkozások szervezésére is. Az új terápiás csoportok, szolgáltatások kialakítása az idei tanévben is a felmerült igények alapján tervezzük. A szolgáltatásunk egyre ismertebb és elismert munkamódszere, amikor gyógypedagógus és pszichológus együtt dolgozik a **tematikus csoportok** vezetésénél. **DSZIT – kettős vezetésű csoportfoglalkozások.** Fontos, hogy a két szakember szoros együttműködésben tudjon együtt dolgozni, hiszen a foglalkozás során a gyors történéseket megfelelően kell kezelni (pl. agresszió, érzelmek). Foglalkozásainkra főként önkéntes jelentkezés alapján, valamint a szakértői bizottság javaslata alapján kerülnek be a gyermekek. A jelentkezést követően szülővel történő konzultáció történik, majd a gyermek állapotának felmérése, ezt követően pedig ismét egy konzultáció a szülővel. Végül megkeressük a megfelelő csoportot a gyermek számára, ahová be tud kapcsolódni és kezdetét veszi a fejlesztés. A tanév elején bemeneti, a tanév végén pedig kimeneti állapotfelmérést végzünk.

Az Üveghegyen innen és túl csoportfoglalkozások. A foglalkozások célja a szociális készségek, az érzelmi intelligencia valamint az önbizalom fejlesztése. A foglalkozások iránti nagy érdeklődés miatt az idei tanévben a balástyai és a baksi óvodában is meghirdetésre kerülnek a csoportfoglalkozások. A foglalkozások preventív jellegűek, a korábbi tanév során azt tapasztaltuk, hogy növelik a szülők hajlandóságát a szakemberek felkeresésére.

„Szárnybontogató iskolaelőkészítő-csoport célja megkönnyíteni az átmenetet az óvodából az iskolába. A foglalkozásokon fejlesztjük a gyermekek érzelmi intelligenciáját és társas készségeit, illetve az iskolás élethez szükséges egyéb készségeit. A csoportokon készült alkotásokból kiállítást szervezünk a gyermekek és a szülők számára.

Eredményességmérés, csoportfoglalkozások visszajelzéseinek begyűjtése Az előző években már kidolgoztuk az olyan jellegű kérdőíveket, amelyek egy-egy csoportot céloznak meg. A célcsoportok valamennyi szakfeladatnál azonosak, így a szülő, az együttműködő partner (pedagógus, a szolgáltatással támogatott intézmények vezetői, stb.). A tematikus csoportok esetében a részt vevő gyermekektől is kérünk visszajelzést, ezáltal folyamatosan alkalmazkodni tudunk az igényekhez.

A kéttanáros modell szerint dolgozunk a járás három általános iskolájában. Örömteli az a tény, hogy az iskolavezetés támogatta a kéttanáros modellben történő ellátást. A módszer feltételeként elértük, hogy csak olyan szakembereket vonunk be, akik motiváltak, erre a munkára kompetensek. Főleg az általános iskola 1-3 osztályában igénylik a tanítók az együttműködés ezen formáját. Az eddigi tapasztalatok azt mutatják, hogy a kéttanáros modellel nagyobb esélyt, lehetőséget lehet biztosítani a szociokulturális hátrányokkal küzdő fiataljaink számára az általános iskolai tanulmányok befejezéséhez, a lemorzsolódások megakadályozásához. A módszertani tudásmegosztás eredményeként több olyan lehetőség, eszköz válik ismertté a többségi pedagógus, illetve a gyógypedagógus számára, mely utána beépül a saját tanítási-fejlesztési-nevelési folyamatába.

A tehetséges gyermekek, tanulók gondozása. „Hőspalánták csoport”. A 2024/2025-ös tanévben nagyobb hangsúlyt szeretnék fektetni az alulteljesítő tehetségek ellátására. A korábbi tanévben sok olyan gyermekkel találkoztunk a szakértői vizsgálat során, akik magas intelligenciájuk ellenére tanulási nehézséggel küzdenek. Sajnos a járásban nem található olyan szolgáltatás, ami megfelelő a számukra, így az idei tanévünk egyik kiemelt feladata lesz, a „Hőspalánták” csoportok kialakítása, a gyermekek fejlesztésének, támogatásának megszervezése és kivitelezése. Szeretnénk a szülőket is támogatni, így a jövőben támogató szülőcsoportokat szervezünk majd, ahol az érintett gyermekek szülei megismerhetik egymást, megoszthatják egymással tapasztalataikat, kérdéseiket. Továbbá cél, a járásban elérhető jó gyakorlatok megismerése, továbbfejlesztése, pedagógusok megsegítése..

Logopédiai ellátás - A logopédiai munkacsoport kiemelt feladata a kötelező, törvény által előírt logopédiai szűrések elvégzése, valamint további vizsgálatok kezdeményezése a gyógypedagógus, pszichológus munkatársak bevonásával. Az egyéni szükségleteknek megfelelően kialakított, változatos eszközöket, innovatív módszereket alkalmazó komplex logopédiai foglalkozások tervezése és megvalósítása mellett fontos feladatunk a szülővel és partnerintézményekkel való szoros együttműködés, folyamatos kapcsolattartás. Létszámbővülésnek köszönhetően az idei tanévtől lehetőségünk nyílik a koragyermekkori intervenció területén ellátott gyermekek megismerésére, vizsgálatára. A holisztikus szemlélet

jegyében logopédiai vizsgálatokkal támogatjuk szakszolgálatunk szakértői bizottsági tevékenységét.

Gyógytestnevelés - A gyógytestnevelés a saját eszközeivel elősegíti a beutalt tanulók egészségszintjének emelését, a deformitások javítását, a szív és keringési rendszer teherbírását, hogy ezzel képessé tegye a tanulókat a mindennapi élet feladatainak teljesítésére. Megtörténik a gyermekek szakszerű ellátása, csoportok alakítása, szülői értekezletek megtartása, kapcsolattartás védőnőkkel, orvosokkal, testnevelőkkel. Kiemelt feladat a szakszolgálati hét programjainak a tervezési, szervezési feladataiban való részvétel.

Környezetvédelmi, környezettudatosságot szem előtt tartó elvek, feladatok a fenntartható fejlődés biztosítására.

Ssz.	Feladatok	Cél	Eredmény	Felelős
1.	Újra hasznosítható anyagok gyűjtése, újra felhasználása.	Ökológiai szemlélet kialakítása.	Takarékosság, környezettudatosság.	Minden munkatárs.
2.	Takarékos áramhasználat.	Energiatakarékosság.	Takarékosság, környezettudatosság	Minden munkatárs
3.	Takarékos vízhasználat.	Anyagi és környezeti javak óvása.	Környezettudatosság, takarékosság.	Minden munkatárs
4.	Nyomtatások ésszerűsítése.	Anyagi és környezeti javak óvása.	Környezettudatosság, takarékosság.	Minden munkatárs
5.	Használt tárgyak, eszközök újra hasznosításának átgondolása, megvalósítása.	Anyagi és környezeti javak óvása.	Környezettudatosság, takarékosság. Kreativitás.	Minden munkatárs

Tervezett műhelymunkák a 2024-2025 tanévre a szakszolgálati hét keretében.

Ssz.	Műhelyfoglalkozások témája	Időpont	Felelős
1.	Játszunk együtt! Fókuszban a kisgyerek fejlődése.	2024.március	Takács Angelika, Dencs Krisztina
2.	„Én is meg tudom csinálni!” A fenntarthatóság jegyében: Hogyan tudjuk újra hasznosítani a feleslegessé vált dolgokat? Készségfejlesztő, terápiás játékok bemutatása, elkészítése a szülőkkel közösen.	2025.március	Takács Angelika, Dencs Krisztina
3.	Kiállítás szervezése a gyermekek alkotásaiból a szülők számára: terveink között szerepel az iskolai előkészítő csoportunkban elkészült munkák tematikus kiállítása.	2025. március	Tibainé Guba Zsófia, Tápai Ramóna
4.	Szülők számára edukációs tartalmak készítése, alkalmak tartása: információs füzetet készítünk a szülők számára.	2025. március	Tibainé Guba Zsófia, Tápai Ramóna
5.	Igény esetén a szakértői bizottsági vizsgálatok, szakértői vélemények tartalma, értelmezése témakörben interaktív műhely nevelési-oktatási intézmények pedagógusainak.	2025.március	Székesiné Huszka Katalin
6.	Szülők pszichoedukációja: Interaktív logopédiai előadás a gyermek beszédfejlődését segítő és	2025.március	Gertner Klaudia

	gátló tényezők vonatkozásában. Nyitott ajtók a logopédián .		
7.	Mentálhigiénés workshop szervezése szülők számára. A mentálhigiéné lehetőségei az óvodában, a prevenció útjai.	2025. március	Kispálné Simon Zsuzsanna
8.	Az alulteljesítő tehetséges gyermekek. Konzultációs lehetőség az adott témában pedagógusoknak.	2025. március	Perványi Kamilla

6. Humán erőforrás (2024. 09. 01-i állapot).

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Kácán Balázs	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
2.	Dencs Krisztina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység, Korai fejlesztés	határozatlan	igen
3.	Perványi Kamilla	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
4.	Székesiné Huszka Katalin	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
5.	Takács Angelika	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás, szakértői tevékenység	határozatlan	igen
6.	Tóth Enikő	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
7.	Tápai Ramóna	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
8.	Galai Bianka	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
9.	Tibainé Guba Zsófia	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	Megkezdte tanulmányait 2024. 09.01.
10.	Kispálné Simon Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
11.	Gertner Klaudia Mercédesz	logopédus	logopédiai feladatellátás	határozatlan	nem
12.	Kocsis Csenge	logopédus	logopédiai feladatellátás	határozatlan	nem
13.	Bábosik Otília	logopédus	logopédiai feladatellátás	határozott	nem
14.	Mester Anna	logopédus	GYED	határozatlan	nem
15.	Illés Vera	gyógypedagógus	GYED	határozatlan	nem
16.	Kelemen Zita	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	óraadó	igen

A pedagógus munkakörben alkalmazottak képzettsége biztosítja a folyamatos, megfelelő szintű munkát. Képesítés szerinti ellátottságunk jó. A nehézséget a logopédiai feladatellátásunkat érintően az adja, hogy 1 logopédus hiányzik a rendszerünkben. Az idei tanévet határozott idejű kinevezéssel, nyugdíjas logopédus kolléga munkájára alapozva tudjuk megkezdeni. Egy gyógypedagógus kolléga az idei tanévben kezdi meg tanulmányait, szakvizsga keretében a nyelv és beszédfejlesztés terén. A logopédus irányításával szükség szerint hatékonyan be tud kapcsolódni a beszédfejlesztési feladatokba.

Tartósan távollévők: Illés Vera (gyógypedagógus), Mester Anna (logopédus)

Óraadó és feladatai: Az óraadás gyógytestnevelés terén fordul elő. Meg kell jegyezni, hogy megbízásos óraadó nélkül komoly veszélyben lenne a gördülékeny feladatellátás, folyamatos hiány van logopédusból és gyógytestnevelőből.

Kapcsolattartás a szakmai munkaközösségekkel.

Az intézményünkben a dolgozói létszám nem igényli, hogy **munkacsoport vezető**k legyenek, mivel a heti team alkalmával, minden kolléga jelen van. Azonban a szakmai munkaközösségek vezetőivel való kapcsolattartásért, a kapott feladatok koordinálásáért az alábbi kollégák a felelősök:

- Korai fejlesztés szakmai munkaközösség: Takács Angelika
- Gyógypedagógus/ fejlesztőpedagógusok szakmai munkaközössége: Dencs Krisztina
- Szakértői bizottsági munkaközösség: Tóth Enikő
- Logopédiai munkaközösség: Gertner Klaudia
- Pszichológiai munkaközösség: Tápai Ramóna

A pedagógusok minősítése és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés.

A pedagógusok előmeneteli rendszerének 2025. évi minősítési eljárásában való részvételéhez a pedagógus által 2024. márciusban leadott jelentkezés alapján Pedagógus II. besorolási fokozat elérését célzó minősítési eljárásba jelentkezett három szakemberünk: Dencs Krisztina, Perványi Kamilla gyógypedagógusok, Tóth Enikő, pszichológus. Pedagógus II. fokozatra való minősülés elvégzése az egyéni szakmai fejlődés elérésének érdekében történik.

Infrastruktúra

A Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki Tagintézménye a Kistelek Általános Iskola és Kollégium, kollégiumi épületében működik. A szülőket, gyereket barátságos váróhelyiségben tudjuk fogadni. Kollégáink szakmai munkájukat az ambulancián egy fejlesztő szobában, három tanácsadó szobában tudják végezni. A szobákat váltott

munkarendben közösen használjuk. A működési, irányítási feladatainak ellátásához egy vezetői, és egy nevelői szoba áll rendelkezésünkre. A vezetői és nevelői szobában, a tanácsadó szobákban közös használatú számítógép és internet hozzáférés biztosított.

Az infrastrukturális kérdésekkel összefüggésben nem hagyhatjuk figyelmen kívül az egyenlő esélyű hozzáférés jogát, ennek szellemében születtek kihelyezett szolgáltatásaink a korai gondozás, beszédfejlesztés, fejlesztőpedagógiai szolgáltatás, gyógytestnevelés, pszichológiai fejlesztés az óvodákban, iskolákban. Minden tanév elején megtörténik a szolgáltatásaink helyét biztosító feltételek feltérképezése, pl. fejlesztő szobák helye, minősége.

Tárgyi feltételek

A nagyteljesítményű bérelt fénymásoló nagymértékben hozzájárul a határidők messzemenő tartásához, és a színvonalas munkához. Szakmai munkánk hatékonyságát erősíti a színes nyomtatás lehetősége. A vizsgálati eszközeink száma szintén pályázati forrásból bővült, gazdagodott. A másolható vizsgálati jegyzőkönyveket és tesztkönyveket a rendelkezésünkre álló fénymásoló által megfelelő példányszámban biztosítani tudjuk, így folyamatosan és olcsón biztosítjuk az eszköz utánpótlást. Azonban vannak olyan vizsgáló eljárások, amelyek nem másolhatók, ezért nagyon nagy szükségünk lenne a folyamatos utánpótlásra. A szakszolgálat feladatellátásához mindenképpen szükségesek a szolgáltatási folyamatot kiszolgáló eszközök. Kihelyezett szolgáltatásaink esetén a kollégák az ambulancián lévő készletből kölcsönöznek, ill. az adott nevelési/oktatási intézmény eszközeit is használják.

Működési területek, ellátott települések

A Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján a CS-CSVPSZ Kisteleki Tagintézményének illetékességi köre, feladatellátási körzete Kistelek Járás területén hat település Baks, Kistelek, Ópusztaszer, Pusztaszer, Csengele.

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

Az alkalmazottak munkarendje: a törvényi előírásoknak megfelelően szolgáltatásainkat a kollégák egyéni órarend alapján végzik, mely heti beosztást tartalmaz. Az órarend változtatást a tagintézmény igazgató hagyja jóvá. A munkarend rugalmasan változtatható a fogadó intézmény, vagy szülő esetleges kérésére. A pedagógus munkakörben alkalmazottak a havi munkaidő nyilvántartáshoz kapcsolódóan tevékenységelszámoló lapot töltenek ki, melyen feltüntetik a feladatellátás helyét, idejét, az oktatással lekötött időt, és a hónap végén az adott intézmény igazgatója általi aláírással zárják le, majd adják át a tagintézmény igazgatójának ellenőrzés céljából. A tevékenységelszámoló lapot a munkavállaló és a tagintézmény igazgató

aláírásukkal hitelesítik. Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott munkavállaló jelenléti ívet vezet a munkaidő dokumentáláshoz kapcsolódóan.

Egyéb dokumentációs feladataink:

- Táppénz, szabadság nyilvántartás.
- Tűz és munkavédelmi oktatás szervezése, nyilvántartása.
- Óraadói szerződések előkészítése, óraadók teljesítés igazolásának elküldése a főigazgatóság felé.
- Leltározási dokumentumok.
- Útiköltség elszámoláshoz tartozó dokumentációk.

Többszórás dokumentációjának előkészítés

A tanév feladatai részletes bontásban

A tanév feladatai.	Ütemezés																								Felelős.
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
Ellátás megszervezése, órarend kialakítása, SZMSZ .																								igazgató, szakemberek	
Munkaterv, önértékelési terv elkészítése és véleményezése.																								igazgató, szakemberek	
Esetmegbeszélés, TEAM-megbeszélés.																								igazgató,	
Gyakornok, új dolgozó mentorálása.																								mentorok	
Az intézmény honlapjának, és közösségi oldalának működtetése.																								igazgató, Tóth Enikő	
Szolgáltatás nélküli munkanapok											10							Intézmény igazgatók, szakemberek						igazgató, munkacsoport koordinátorok.	
Csapatépítő program.																								igazgató	
Tájékoztató az óvodáknak a tanköteles korú gyermekek vizsgálatáról.																								igazgató, szakértőiben dolgozó kollégák	
Konzultáció a nevelési-oktatási intézményekben a szakértői vélemények értelmezéséről.																								igazgató, Tápai Ramóna, Tibainé Guba Zsófia	
Kapcsolatfelvétel a védőnőkkel, bölcsőde vezetőkkel, kiemelten a „Baba-mama” programunk eddigi eredményeiről.																								Takács Angelika, Dencs Krisztina, Székesiné Huszka Katalin	

Terápiák lezárása, értékelések, év végi beszámoló.																									Szakemberek.
Logopédiai fejlesztés.																									
Hospitálás a kihelyezett szolgáltatás intézményeiben.																									Gertner Klaudia, Kocsis Csenge, Bábosik Ottília
Partneri elégedettségmérés. Eredményesség mérés. Alap: a Szól-e? szűrővizsgálat																									Gertner Klaudia, Kocsis Csenge, Bábosik Ottília
Kommunikáció a szülőkkel (fogadóóra, konzultáció, szülői értekezletek, nyílt nap).																									Gertner Klaudia, Kocsis Csenge, Bábosik Ottília
Igény esetén tanácsadás, esetmegbeszélés a gyermek/tanuló pedagógusával.																									Gertner Klaudia, Kocsis Csenge, Bábosik Ottília
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés.																									
Kapcsolatfelvétel (szülő, megyei SZB, pedagógusok, a védőnői hálózattal. Bölcsőde és óvodalátogatások.																									Takács Angelika, Galai Bianka, Tibainé Guba Zsófia
Tájékoztató előadás, konzultáció a jelzőrendszer tagjainak. Téma: a gyermekek egészséges fejlődésének ismérvei.																									Takács Angelika, Székesiné Huszka Katalin
Baba - Mama fejlesztő játszótér működtetése .																									Érintett szakemberek
Családi nap a „Baba - Mama”. játszótérhez társulón.																									Érintett szakemberek.
Korai fejlesztéshez kapcsolódó intenzív fejlesztő hét.																									Takács Angelika, Dencs Krisztina, Székesiné Huszka Katalin

[illegible]

Vizsgálatok beosztása, heti terhelés kialakítása																									Székesiné Huszka Katalin és a szakértői team.
Új vizsgálati eljárások bevezetése.(DSZIT, SEED)																									Perványi Kamilla, Takács Angelika
Tanköteles korú gyermekek vizsgálata (OH kirendelés)																									Szakértői team
Fókuszban a tehetség kiszűrése																									A érintett szakemberek
Gyógytestnevelés																									
Orvosi beutaló begyűjtése, állapotfelmérések, szülők tájékoztatása, csoportok kialakítása, órarendek elkészítése.																									Székesiné Huszka Katalin, Kelemen Zita
A tanórák pontos, szakszerű megtartása.																									Kelemen Zita
Iskolai nyílt hét																									Kelemen Zita
Javaslattevél az orvosi szűréshez																									Kelemen Zita, Székesiné Huszka Katalin

Megjegyzés: A meghirdetett gyógytestnevelő álláshelyre nem volt jelentkező. Óraadóval biztosítjuk majd az ellátást a Kisteleki Általános Iskolában. A tornatermi órák mellett uszodai órákat tudunk szervezni az ellátásba vont tanulók számára. A meghirdetett logopédiai álláshelyekre sem volt jelentkező. Így jelen pillanatban egy, a logopédus képzésben utolsó éves hallgató visszajelzését várjuk a közös munka reményében.

A belső ellenőrzés rendje.

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület.	Az ellenőrzés ideje.	Az ellenőrzést végzi.
1.	Adminisztráció ellenőrzése. Egyéni fejlesztési tervek, tematikus tervek ellenőrzése. Hogyan történik a szülőkkel való együttműködés, tájékoztatás a fejlesztési tervek készítésekor.	2024. szeptember-október.2025. január.	Székesiné Huszka Katalin
2. Óralátogatás, foglalkozás látogatás a munkatervben megadott szempontok alapján.			
	Tibainé Guba Zsófia	2024. november	Székesiné Huszka Katalin
	Kocsis Csenge	2024.november	Székesiné Huszka Katalin
	Kispálné Simon Zsuzsanna	2025.február	Székesiné Huszka Katalin
	Perványi Kamilla	2025.február	Székesiné Huszka Katalin
	Dencs Krisztina	2025. március	Székesiné Huszka Katalin
	Takács Angelika	2025. március	Székesiné Huszka Katalin
	Gertner Klaudia	2025.április	Székesiné Huszka Katalin
	Galai Bianka	2025. április	Székesiné Huszka Katalin
	Bábosik Ottília	2025. április	Székesiné Huszka Katalin
3. Esettanulmány alapján történő interjú.			
	Kácán Balázs	2025. január	Székesiné Huszka Katalin
	Tápai Ramóna	2025. április	Székesiné Huszka Katalin
	Tóth Enikő	2025. április	Székesiné Huszka Katalin
4. INYR-ben vezetett dokumentáció(a pedagógiai tevékenység folyamatának) ellenőrzése.			
	Szakértői tevékenység	Az ellenőrzés folyamatos.	Székesiné Huszka Katalin
	Nevelési tanácsadás	Az ellenőrzés folyamatos.	Székesiné Huszka Katalin
	Logopédiai fejlesztés	Az ellenőrzés folyamatos.	Székesiné Huszka Katalin
	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés	Az ellenőrzés folyamatos.	Székesiné Huszka Katalin
	Gyógytestnevelés	Az ellenőrzés folyamatos.	Székesiné Huszka Katalin
5. Szakértői vélemények ellenőrzése.			
	A munkatervben megadott szempontok alapján.	Az ellenőrzés folyamatos.	Székesiné Huszka Katalin

Együttműködésünk a különböző köznevelési intézményekkel

Intézményünk és a térségbe tartozó iskolák, óvodák együttműködése mind intézményi, mind személyes szinten valósul meg. Fontos feltétele hatékony működésünknek, hogy a különböző intézményekkel összehangoltan, feladatainkat egyeztetve dolgozunk. Minden szakembernek közös célja, hogy sikeresnek lássa azokat a gyermekeket, akikkel foglalkozik. A szakembereink együtt dolgoznak és rendszeresen konzultálnak egymással. A közös megbeszélések nemcsak elősegítik a gyermekek sikeres előmenetelét, hanem élő kapcsolatot alakítanak ki a társintézmények között.

A CSCSVPSZ Kisteleki Tagintézmény önértékelési terve

Az önértékelési csoport kiemelt feladatai:

- A teljesítményértékelési rendszer szempontrendszeiről való gondolkozás, a már működő elemekkel kapcsolatos tapasztalatok összegzése. Éves értékelési logika átgondolása: szempontrendszer, önreflexióra épülő, egyéni fejlődési igényeket is tükröző teljesítménycélok, a személyes értékelő beszélgetés, célok, személyre szabott szakmai követelmények (fejlesztések) meghatározása.
- Kiemelt szerep az önértékelés előkészítésében, a pedagógusok és a partnerek tájékoztatásában.
- Az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben és a valóságban is nyomon követi a folyamatot és gondoskodik az önértékelés minőségbiztosításáról.

Az önértékelést támogató munkacsoport szervezeti felépítése:

Vezető: Székesiné Huszka Katalin

Tagok: Tóth Enikő, Perványi Kamilla, Takács Angelika

Az önértékelésbe bevont további kolléga: Faragó Henrietta

Az intézményi önértékelés 2024-2025 évre vonatkozó elemeinek felelősei		
Területek	Felelősök	Feladat
Az intézmény külső kapcsolatai: a partnerek tájékoztatása és véleményezési lehetőségeinek biztosítása	Székesiné Huszka Katalin, Perványi Kamilla, Tóth Enikő, Takács Angelika	Az intézményi elvárások teljesülésének vizsgálata
Ütemezés: 2024. szeptember-október; 2025. április-május		
Intézményi eredmények: elégedettségmérés, az elégedettségmérés eredményei	Intézményi eredmények: elégedettségmérés, az elégedettségmérés eredményei	Intézményi eredmények: elégedettségmérés, az elégedettségmérés eredményei
Ütemezés: Partneri elégedettség mérés végzése a pedagógiai szakszolgálati feladatellátási területeinken. 2025. április. 01-től május 30-ig. A mérés elemzése, következtetések levonása, korrekciók átvezetése a szakmai gyakorlaton.		
A pedagógiai folyamatok értékelése, az értékek és a visszacsatolás módja.	A pedagógiai folyamatok értékelése, az értékek és a visszacsatolás módja.	A pedagógiai folyamatok értékelése, az értékek és a visszacsatolás módja.
Ütemezés: Beavatkozások eredményességének mérése, értékelése, tervezett időszak: 2025. május 15 -2025. június 15.		
A pedagógiai működés feltételei.	A pedagógiai működés feltételei.	A pedagógiai működés feltételei.
Ütemezés: 2024. szeptember		

Az intézményi tanfelügyelet összegző eredménye, fejlesztési feladatok

Pedagógiai folyamatok

Feladataink: az elkészült munkatervek alapját képezik a tanév beszámolóinak, de további összefüggések, egymásra épülések lehetnek a tervezés és beszámolás folyamatában.

Személyiség- és közösségfejlesztés

Feladatok: az üres logopédus álláshely és gyógytestnevelő álláshely folyamatos hirdetése. A szűkös erőforrást, fejlesztési kapacitást oda irányítjuk, ahol a legjobban hasznosul. Pl. óvodáskorú gyermekek beszédfejlesztése. Komplex gyógypedagógiai fejlesztés a koraiban.

Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények.

Feladatok: egységes szemléletű szakmai együttműködés. Egy egységes ellenőrzési, mérési, értékelési feladatra vonatkozó irányítási program kidolgozása. Alapvető feladat, hogy meghatározzuk mit és milyen eszközökkel mérünk, valamint, hogy mire használjuk fel az eredményeket.

Az intézmény külső kapcsolatai

Feladatok: megújult honlap és közösségi oldal. A szülőkkel, pedagógusokkal olyan kapcsolati háló kiépítése, gondozása, amelyben folyamatos a kommunikáció. Szakmai ismeretek közvetítése a külső partnerek felé. Elégedettség mérés. A partneri együttműködés megvalósítása. A nyilvánosság biztosítása. Betekintést nyújtunk intézményünk sokoldalú működésébe.

A pedagógiai működés feltételei

A szolgáltatások elérhetősége érdekében kihelyezett feladatellátással biztosítjuk hatékony működésünket, ott, ahol az infrastrukturális feltételek adottak. Feladatok: a kihelyezett ellátások infrastrukturális feltételeinek folyamatos javítására való törekvés. Egyeztetés az intézmények vezetőivel, a kihelyezett ellátások feltételeinek rögzítése. Dolgozói elégedettség mérés.

Partneri elégedettségmérés, az értékelésbe bevont partnerek. Az előző években már kidolgoztuk az olyan jellegű kérdőíveket, amelyek egy-egy csoportot céloznak meg. A célcsoportok valamennyi szakfeladatnál azonosak.

A tagintézmény eredményesség-mérése. Nyilvántartjuk és elemezzük a tagintézményi eredményeket, eredményességi mutatókat. A különböző szakterületeken végzett fejlesztő tevékenységek hatékonyságát mérő eszközök kidolgozása az egyes intézményi szakmai munkaközösségek feladata. Így született meg a korai fejlesztés eredményességi mutatóinak mérése.

A tagintézményi testület működése

A pedagógiai szakszolgálatunkban szakvizsgázott munkakörben alkalmazott gyógypedagógusok, pszichológusok elhivatott, felelősségteljes hozzáállással várják, fogadják és ellátják a segítségért fordulókat: gyermekeket, szülőiket, pedagógusokat. Képzettségük lehetővé teszi, hogy a problémák többségét megfelelő módon, határidőre orvosolják, illetve

kompetencia határait ismerve megfelelő ellátó szervhez irányítják azokat, akiknek nem tudnak kielégítő ellátást biztosítani. Hatékonyságunk kulcs a szülők bevonása a terápiás folyamatba, a család támogatásának elnyerése, a tünetet fenntartó diszfunkciók azonosítása és változtatásának segítése. Ez a komplex feladat gyakran mind a pszichológus, mind a gyógypedagógus együttes segítségét igényli.

Tervezett fejlesztések

Tervezett fejlesztések a személyi feltételekre vonatkozóan. Az intézmény beiskolázási terve tartalmazza a támogatott szakvizsgás végzettség megszerzését. Prioritást élveznek azok a kollégák, akik még nem rendelkeznek a jogszabály által előírt végzettséggel. Tervezett intézkedések a tárgyi feltételek javítására. Az önértékelési és tanfelügyeleti ellenőrzésre alapozott intézkedési tervben is szerepel, hogy a pedagógiai munka feltételeinek megteremtéséhez kapcsolódóan a kihelyezett szolgáltatások infrastrukturális feltételeinek javítása folyamatos törekvésünk. Feladatunk ezen a téren az igazgatókkal való egyeztetés, a kihelyezett ellátások feltételeinek rögzítése. Tervezzük: a CS-CSVPSZ Kisteleki Tagintézményének költöztetése egy új épületbe a 2024-2025 tanév hangsúlyos eleme kell, hogy legyen. Az a célunk, hogy az intézményünk hatékonyan működjön, fejlődjön, illetve legjobb tudásunk szerint, megfelelő feltételekkel lássuk el feladatainkat.

6.4 Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye

Bevezető adatok

A tagintézmény neve, címe: Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye, 6900 Makó, Vásárhelyi utca 1-3.

A munkatervet készítette: Koczás Anikó - igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai

- A teljesítményértékelési rendszer (TÉR) hatékony és egységes elvek mentén történő bevezetése: a munkavállalók munkavégzésének, teljesítményének és eredményességének mérése, értékelése, a fejlődés érdekében.
- Prevenációs szemlélet előtérbe helyezése.
- A törvényi változások figyelemmel kísérése.
- A partnerintézményekkel történő hatékony kommunikáció fenntartása: Makó járási köznevelési intézmények, Vásárhelyi Tankerületi Központ.

- Az eredményesség növelése rendszerszintű problémamegoldással szakfeladataink ellátásában: munkacsoportok, munkaközösségek, külső partnerek, szülő-gyermek-pedagógus-intézményvezető.
- Infrastruktúra és humán erőforrás továbbfejlesztése - együttműködés a fenntartóval, a **Szegedi Tankerületi Központtal**.
- Precizitás, pontosság

A tanév általános feladatai

A stratégiai dokumentumok szakmai tartalmáról az oktatáspolitikai célokkal harmonizálva a főigazgatóból és a tagintézmény-igazgatókból álló igazgatói tanács dönt.

Az operatív szintű tervezés és megvalósítás a tagintézmények nevelőtestületének bevonásával, a helyi sajátosságokhoz igazodva történik, melynek ütemezése az éves munkatervben is megjelenik.

Az egész munkát meghatározó tevékenységünk a különleges bánásmódot igénylő gyermekek, tanulók felismerése, megismerése, igényeiknek, szükségleteiknek megfelelő pedagógiai többletkezelvényekre szóló jogosítványok (szakértői vélemények) elkészítése, javaslattevél a jogosultak fejlődését segítő pedagógiai környezetben folyó adekvát fejlesztéshez. Szakembereink pedagógiai, pszichológiai támogatást, fejlesztést, terápiás gondozást nyújtanak a gyermekeknek, tanulóknak, támogatják a család nevelő, a pedagógus nevelő és oktató munkáját.

Jelentős feladatunk a szakmai színvonalunk magas minőségének megtartása, eddigi jó hírnevünk megőrzése, öregbítése, ennek részeként a kollektíva pozitív munkaléggörének, kommunikációjának támogatása, további megerősítése. Fontos, hogy szakembereink kompetenciáik és az intézmény elvárásrendszerének mentén szabadon megvalósíthassák szakmai tevékenységüket, személyes fejlődési terveiket, illetve folyamatosan fenntartsuk a tagintézményen belüli munkacsoportok közötti együttműködést. Intézményi céljaink támogatása érdekében előtérbe helyezzük a prevenciós törekvéseket, az esélyegyenlőség biztosítását, a széleskörű szakmaközi kapcsolatok építését, a komplex fejlesztés megvalósítását. Elsődleges a diagnosztikai és terápiás munka zökkenőmentes megvalósítása, a szakfeladathoz kapcsolódó adminisztráció korrekt, naprakész vezetése, a szakmai tapasztalatok átadása, rendszeres tudásmegosztás, támogató légkör kialakítása, pályakezdő és gyakornok kollégák szakmai előmenetelének támogatása, bemutató foglalkozások szervezése, ötletek cseréje, (ön)reflexiók megfogalmazása a hospitálások alkalmával. Továbbképzéseken, workshop-okon,

szakmai konferenciákon, tanfolyamokon való részvétel (lehetőség szerint), önképzés. Jó gyakorlatok fenntartása.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

Tanítás nélküli napok időpontjai: **2024. október 22.**

2025. március 5.

2025. május 22.

2025. június 20.

A tanév rendje részben az iskola/óvoda rendjéhez igazodik, másrészt a kliensek igényei szerint alakul.

A tagintézményi munkarendet a tantárgyfelosztás és a munkatársak órarendje alapján határozzuk meg.

Az órarend elkészítésénél fő szempont az intézmény eljárásrendje, az egyenletes munkaterhelés, a partnerintézmények működésének rendje és a nagyobb földrajzi távolságok esetén a költséghatékony kiutazás.

Humán erőforrás (2024. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Annus-Tóth Beáta	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység nevelési tanácsadás korai fejlesztés óvoda/iskolapszichológia	határozatlan	nem
2.	Bernhardt Brigitte	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység nevelési tanácsadás óvoda/iskolapszichológia	határozatlan	nem
3.	Czirbus Beáta	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
4.	Dóczi Margit	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
5.	Dr. Hegedűsné Dudás Dominika	gyógypedagógus logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás logopédia	határozatlan	igen
6.	Fekete Anett	gyógypedagógus logopédus	nevelési tanácsadás logopédia	határozatlan	nem
7.	Fekete Péter Zoltán	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység óvoda/iskolapszichológia	határozatlan	igen

8.	Gulyásné Vancsó Beáta	technikum	szakszolgálati titkár	határozatlan	-
9.	Gregorné Szabó Gabriella	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás konduktív pedagógia	határozatlan	igen
10.	Imre Adrienn	logopédus gyógypedagógus	logopédia	határozatlan	igen
11.	Kissné Német Anikó	fejlesztőpedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
12.	Koczkás Anikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
13.	Kollár Edda	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
14.	Kozák Sára Kata	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység óvoda/iskolapszichológia	határozatlan	nem
15.	Kozákné Lipták Leila	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
16.	Magosi Krisztina	gyógytestnevelő	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás gyógytestnevelés	határozatlan	igen
17.	Máté Zoltán Géza	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység óvoda/iskolapszichológia	határozatlan	igen
18.	Molnár Beáta	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
19.	Sándor Lenke	logopédus gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás logopédia	határozatlan	igen
20.	Sándor Sarolta	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás konduktív pedagógia	határozott	folyamatban
21.	Siketné Torma Gabriella Éva	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
22.	Szabó-Szalai Eszter	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység óvoda/iskolapszichológia	határozatlan	igen
23.	Szűcs-Takács Tünde	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
24.	Tóth Annamária	érettségi	takarító	határozatlan	-
25.	Uhrin Dorottya	logopédus gyógypedagógus	nevelési tanácsadás logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem

26.	Varga Edit Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
27.	Vargáné Burdán Gabriella	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység tehetséggondozás	határozatlan	igen
28.	Varga-Szekeres Tímea	logopédus gyógypedagógus	nevelési tanácsadás logopédia	határozott	nem
29.	Vetró-Nemes Anikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás korai fejlesztés	határozatlan	igen
30.	Zsivkov Alen	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység óvoda/iskolapszichológia	határozott	nem

Tartósan távollévők:

Bársonyné Labancz Ágnes (pszichológus)

Túri-Anitics Emese (logopédus)

Megbízási szerződéssel (óraadók):

Az óraadók szervezése az ellátott feladatok és az órarend függvényében folyamatban van.

Munkacsoport - vezetők

Szakmacsoport	vezető	vezető	vezető
logopédia	Sándor Lenke	-	-
korai fejlesztés	Siketné Torma Gabriella	konduktív ellátás: Gregorné Szabó Gabriella*	-
pszichológia	szakértői: Máté Zoltán Géza**	iskolapszichológia Máté Zoltán Géza	nevelési tanácsadás: Fekete Péter Zoltán
nevelési tanácsadás (fejlesztők)	Molnár Beáta	-	-
gyógytestnevelés	Czirbus Beáta	-	-
szakértői bizottság	Varga Edit	-	-

*Egyben korai fejlesztés megyei munkaközösség vezető is.

** Egyben a pszichológus munkacsoport vezetője is.

Infrastruktúra*

	Helyiség-emelet	Funkció		
	iroda	kollégák/szakszolgálati titkár	adminisztráció esetmegbeszélés tudásmegosztás	irattárolás
	vezetői iroda	tagintézmény-igazgató és helyettese	adminisztráció esetmegbeszélés	irattárolás
	közlekedő folyósó	váró (szülőknek, gyermekeknek)	közlekedés	-
6	többfunkciós terápiás szoba 6 db	szakértői vizsgálat, terápiák, szülőkonzultáció	adminisztráció esetmegbeszélés munkacsoport megbeszélés	eszközök tárolása
	raktár	tisztítószer, higiéniai papíráru, irodaszer	tárolás	-
	irattár	szakértői vélemények, szakmai anyagok	tárolás	
	vendégmosdó	higiéniai, egészségügyi célú	WC 4 db	mosdó 1 db falikút 1 db
	személyzeti mosdó	higiéniai, egészségügyi célú	mozgássérült WC 1 db	mosdó 6 db
	étkező	étkezés, mosogatás	teakonyha	eszközök tárolása
	Helyiség-földszint	Funkció		
1.	korai fejlesztés szoba	korais vizsgálat szűrés szakértői vizsgálat	mozgásfejlesztés (max. 2 fő + szülők) terápia	adminisztráció
	étkező	étkezés, mosogatás	teakonyha	eszközök tárolása
2.	„macis” szoba	mozgásfejlesztő szoba	mozgásfejlesztés	eszközök tárolása
3.	„kutyás” szoba	konduktív ellátás, szűrés, mozgásfejlesztés	kiscsoportos mozgásfejlesztés terápia	adminisztráció
4.	Konduktív fejlesztés szoba (volt iroda)	konduktív ellátás mozgásfejlesztés szakértői vizsgálat	esetmegbeszélés munkacsoport megbeszélés	adminisztráció
5.	korai fejlesztés szoba	terápiás szoba	terápia, fejlesztés	eszköztárolás
	közlekedő folyósó	váró (szülőknek, gyermekeknek)	átadás/átvétel	értekezlet (itt mindenki elfér, le tud ülni)
	vendég mosdó személyzeti mosdó (1-1 db)			
*	összesen: 11 terápiás szoba szakfeladataink ellátására			

Működési területek, ellátott települések

Makón, illetve **Makó** járás településein: **Apátfalva, Magyarcsanád, Nagylak, Földeák, Óföldeák, Maroslele, Kiszombor, Királyhegyes, Kövegy, Csanádpalota, Csanádalberti, Nagyer, Pitvaros.**

Nevelési-oktatási partnerintézményeink száma:

- 12 óvoda+ 9 tagintézménye= 21 helyszínen
- 13 általános iskola + 4 tagintézménye=17 helyszínen
- 4 középiskola+ 1 tagintézménye=5 helyszínen

Összesen 29 nevelési-oktatási intézmény + 14 tagintézményében, tehát összesen 43 helyszínen látjuk el szakfeladatainkat.

Minden intézmény számára (fenntartótól függetlenül) biztosított szolgáltatásunk elsősorban ambuláns keretek között:

- szakértői bizottsági tevékenység

Minden településről elérhető szolgáltatásunk (elsősorban) ambuláns formában:

- korai fejlesztés
- konduktív ellátás (partnerintézményben is)
- nevelési tanácsadás – pszichológia
- nevelési tanácsadás – tematikus csoportok

Az alábbi táblázatban részletesen nyomon követhetők partnerintézményeinkhez köthető, kihelyezett szolgáltatásaink.

Település	Óvoda	Általános iskola	Középiskola
Apátfalva	3 tagóvodában; nevelési tanácsadás/fejlesztés nevelési tanácsadás/pszichológia logopédia	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) logopédia gyógytestnevelés pszichológia	-
Magyarcsanád	1 óvoda (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok	1 (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok	-
Nagylak	Megjegyzés: Magyarcsanádra, Apátfalvára vagy Makóra járnak óvodába/iskolába a gyermekek/tanulók, intézményükben ambulanciánkon részesülnek szakszolgálati ellátásban.		
Földeák	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) logopédia gyógytestnevelés pszichológia	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) gyógytestnevelés pszichológia	-
Óföldeák	Megjegyzés: Földeákra vagy Makóra járnak óvodába/iskolába a gyermekek/tanulók, intézményükben ambulanciánkon részesülnek szakszolgálati ellátásban.		

Maroslele	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) logopédia gyógytestnevelés	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) gyógytestnevelés pszichológia	-
Kiszombor	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) logopédia gyógytestnevelés pszichológia	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) gyógytestnevelés pszichológia	-
Királyhegyes	1 nevelési tanácsadás/fejlesztés logopédia gyógytestnevelés	1 (alsó tagozat, Makói Általános Iskola) nevelési tanácsadás/fejlesztés gyógytestnevelés	-
Kövegy	Megjegyzés: Csanádpalotára járnak óvodába/iskolába a gyermekek/tanulók intézményünkben ambulanciánkon részesülnek szakszolgálati ellátásban.		
Csanádpalota	1 nevelési tanácsadás/fejlesztés logopédia gyógytestnevelés pszichológia	1 nevelési tanácsadás/fejlesztés gyógytestnevelés pszichológia	-
Ambrózfalva	1 logopédia gyógytestnevelés	1 gyógytestnevelés	
Csanádalberti	1 (Pitvaros tagóvodája) - logopédia - gyógytestnevelés	1 (alsó tagozat, Makói Általános Iskola) logopédia gyógytestnevelés	-
Nagyér	1 logopédia gyógytestnevelés korai fejlesztés	1 (alsó tagozat, Makói Általános Iskola)- logopédia gyógytestnevelés	-
Pitvaros	1 logopédia nevelési tanácsadás/fejlesztés		-
Makó	Makói Óvoda (Erdélyi püspök, Kálvin, Hold, Kassai)= 4 tagintézményben: nevelési tanácsadás/fejlesztés logopédia pszichológia (Erdélyi püspök, Kálvin, Hold) Makói Katolikus Óvoda (Tulipán) logopédia nevelési tanácsadás Szt. Tamás Görögkatolikus Óvoda logopédia nevelési tanácsadás	Makói Általános Iskola/2 tagintézmény (Bartók, Almási) nevelési tanácsadás/fejlesztés gyógytestnevelés Kálvin Téri Református Általános Iskola Szikszai György Református Általános Iskola (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok SZIGNUM (Szegény Iskolanővérek) gyógytestnevelés szakértői vizsgálatok	JAG iskolapszichológia szakértői vizsgálatok HSZC Návay (NGM) szakértői vizsgálatok JUGYU (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok Galamb József M. SZ. és Sz. szakértői vizsgálatok

	Bárka Református Óvoda (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok Szikszai György Református Óvoda (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok	Makói Katolikus Általános Iskola gyógytestnevelés szakértői vizsgálatok	
--	--	--	--

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

- Munkaidő nyilvántartás vezetése.
- INYR folyamatos vezetése
- TÉR értékeléssel kapcsolatos online és egyéb dokumentációk vezetése
- Partnerelégedettségi kérdőívek készítése, fenntartása
- Közösségi médiafelületek használata, frissítése
- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé.
- Leltározási dokumentumok.
- Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása.
- Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása.
- Munkába járással és kiküldetéssel kapcsolatos dokumentumok elkészítése, megküldése a Főigazgatóságra.
- Személyi anyagok (végzettséget igazoló dokumentumok) kezelése, nyilvántartása.
- Redmine rendszer használata, kérelmek feladása.
- Postázási feladatok lebonyolítása, e-postakönyv vezetése.
- Beérkező- és kimenő iratok, dokumentumok iktatása, rendszerezése (Poseidon).
- Fénymásoló, nyomtató havi adatainak lejelentése, rögzítése.
- Kulcsnyilvántartás vezetése.
- Tisztítószer nyilvántartás vezetése.
- Szakértői bizottsági feladatokhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok (beérkező kérelmek iktatása, adatbázis kezelés).

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																								Felelős
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																									Koczás Anikó
Szakszolgálati tájékoztatók																									Koczás Anikó Kollár Edda
„Szól-e?” és „KOFA” szűrőeljárások megszervezése. lebonyolítása.																									Sándor Lenke logopédiai munkacsoportvezető, logopédusok, gyógypedagógusok
Állatasszisztált terápiák/ kutyaterápia alkalmazása a gyakorlatban, szakmai fórumok intézmények számára- majd folyamatos eseti kihelyezett foglalkozások bevezetése																									Koczás Anikó Dóczi Margit
Hangtál terápia/szakmai fórumok intézmények számára- majd folyamatos eseti kihelyezett foglalkozások bevezetése																									Koczás Anikó Sándor Sarolta
Minősítéshez portfóliók elkészítése majd feltöltése																									Koczás Anikó minősülők
Intézményi innovációk előkészítése, elindítása (tematikus csoportok)																									Koczás Anikó tematikus csoportok vezetői

[illegible]

A belső ellenőrzés rendje

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	hivatalos dokumentáció (kimenő és bejövő iratok, INYR, munkaidő nyilvántartás, leltár, egyéb nyilvántartások)	flyamatos	Koczks Anikó igazgató Kollár Edda igazgatóhelyettes
	szakértő bizottsági tevékenység	flyamatos	Koczks Anikó igazgató Kollár Edda igazgatóhelyettes
	logopédia	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczks Anikó igazgató
	nevelési tanácsadás	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczks Anikó igazgató Kollár Edda igazgatóhelyettes
	óvoda-, iskolapszichológia (a keletkezett dokumentumok ellenőrzése)	flyamatos	Koczks Anikó igazgató
	gyógytestnevelés	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczks Anikó igazgató
	konduktív pedagógiai ellátás	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczks Anikó igazgató
	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczks Anikó igazgató
	kiemelten tehetséges gyerekek gondozása	flyamatos	Vargáné Burdán Gabriella

A **teljesítményértékelés** az igazgatótanács döntése szerinti egységes elvek mentén szerveződik, annak kell maximálisan megfelelnünk, figyelembe véve a helyi lehetőségeket és sajátosságokat.

A belső ellenőrzés rendjét a TÉR határozza meg. A tagintézmény-igazgató az igazgatóhelyetessel és a munkacsoport-vezetőkkel együtt vesz részt ebben. Az éves munkatervnek megfelelően hospitálásokat végeznek a kollégáknál, melynek eredményeként segítik az erősségek és a fejlesztést igénylő területek azonosítását. A TÉR működését az intézmény vezetése irányítja, a folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Az teljesítményértékelés kiemelt feladatai:

- Kiemelt szerep az előkészítésben, a pedagógusok és a partnerek tájékoztatásában.
- A terv teljesítményértékelési terv elkészítése.
- A feladatok kiosztása.
- Óralátogatás, interjú, online kérdőívek elkészítése.

- A látogatott óra értékelése, eredmények rögzítése.
- A pedagógus értékeli önmagát.
- A pedagógusok, az intézményvezető és helyettese értékelésének lebonyolítása.
- Az eredmények feltöltése az informatikai rendszerbe.
- Az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben és a valóságban is nyomon követi a folyamatot és gondoskodik az értékelés minőségbiztosításáról.

Intézkedési tervvel kapcsolatos feladatok a 2024.03.01-i intézményi tanfelügyeletet követően: A feladatok elvárt eredményei: szakmai munkánk színvonalának szinten tartása, további emelése. Klienseink és szolgáltatásaink körének bővülése, szakembereink személyes szakmai motivációjának megerősítése.

Kiemelkedő területek:

- Személyiségfejlesztés és adaptív együttműködés
- Eredményesség
- Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
- Az intézmény külső kapcsolatai
- A pedagógiai munka feltételei

Fejlesztendő területekhez kapcsolódó feladataink:

- Személyiség- és közösségfejlesztés,
- eszközbeszerzés (diagnosztikai és terápiás eszközök),
- digitális eszközök fejlesztése,
- telefonvonal(ak) létrehozása,
- szakember létszám bővítése,
- eddigi eredmények fenntartása.

A feladat tervezett ütemezése: tanévenként (a beszerzések, illetve a humán erőforrás bővítésének függvényében)

A feladat felelőse(i): vezetőség

1. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények
 - Városi, területi, országos elismerések felkutatása, kiemelkedő munkát végző munkatársak felterjesztése,
 - intézményen belüli elismerések lehetőségeinek kiaknázása, felkutatása, munkatársak jutalmazása.

A feladat tervezett ütemezése: tanév vége.

A feladat felelőse(i): vezetőség, munkacsoport-vezetők.

2. Az intézmény külső kapcsolatai

- Partneri elégedettségmérő kérdőívek készítése,
- elégedettségmérő kérdőívek felvétele (szülők, partnerintézmények, kliensek),
- az intézmény külső kapcsolatainak folyamatos fenntartása személyes és online térben egyaránt,
- tagintézményünk hangsúlyosabb jelenléte a honlapon,
- a honlap folyamatos frissítése,
- közösségi média felületek használata szakmai munkánk népszerűsítése érdekében,
- a felületek gondozása, folyamatos frissítése.

A feladat tervezett ütemezése: tanévenként

A feladat felelőse(i): vezetőség, szakalkalmazottak, felelősök

A tagintézmény eredményesség-mérése

Az idei tanévben a teljesítményértékelés egységes irányelvei alapján végzünk eredményességi vizsgálatot.

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

Partnerintézmények	Kapcsolat tartalma	Kapcsolattartás rendje
Köznevelési és közoktatási intézmények, összesen 27 intézmény 43 tagintézménye (fent részletezve)	szakfeladatok megvalósítása	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
SZTE Gyógypedagógusképző Kar	hallgatói szakmai gyakorlatok	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
Aktív Mancsok Segítőkutyás egyesület	kutyaterápiás képzés, kutyaterápia	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
Makó járás bölcsődéi	korai fejlesztés konduktív ellátás szakértői vizsgálatok nevelési tanácsadás	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
Védőnői hálózat	0-3 éves korosztályt érintő kérdések	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
Gyermekorvosi hálózat	gyermek test egészségét, fejlődését érintő kérdések	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
Szegedi Gyermekgyógyászati Klinika (gyermekpszichiátria)	kliensek további szakorvosi vizsgálata, szakszolgálatban történő utógondozás, esetek nyomonkövetése	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
Makó Önkormányzat	eszközfejlesztés, infrastrukturális támogatás	Rendszeres
Makói József Attila Könyvtár	szakmai rendezvényeink helyszíne	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.

Hagymatikum Gyógyfürdő	gyógytestnevelés vízi foglalkozások Ficánkoló- súlyosan, halmozottan fogyatékos gyermekek vízi foglalkozásainak helyszíne Búvárkaland – koraszülöttek vízi foglalkozásainak helyszíne	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
Hagymaház	szakmai rendezvényeink helyszíne	Rendszeres
Korona Konferenciaközpont	szakmai rendezvényeink helyszíne megyei munkaközösségi értekezletek	Rendszeres
Erzsébet Ház	szakmai rendezvényeink helyszíne Snuz Ellen szoba használata Önkéntes munka Nyári táborok	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
Zöldház Konferenciaközpont	szakmai rendezvényeink helyszíne	Rendszeres
EFI	szakmai együttműködés	Rendszeres
Református EGYMI	szakértői vizsgálatok iskolapszichológiai koordináció szakmai rendezvények, tájékoztatások, esetmegbeszélések	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
ENI – gyermekjóléti szolgálat	esetmegbeszélések esetek közös vezetése, gondozása, nyomonkövetése szakmai tájékoztatók	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
OH (Szegedi POK)	OH kirendelések, esetgyeztetések minősítések, tanfelügyelet	Rendszeres
Első Szorobán Alapítvány Makó	képzés szervezése/Szorobán	Tervszerű
Szegedi Tankerületi Központ	működés, feladatellátás	rendszeres
Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ	működés, feladatellátás	eseti

A tagintézményi testület működése

A tagintézményi értekezlet időpontja hétfőnként 14.00-16.00 óra.

A testületi és munkacsoport értekezletek váltakozva kerülnek megrendezésre a fenti időpontban.

Tagintézményünkben feladatellátás szerinti munkacsoportok szerveződtek (6 csoport), melyek önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkacsoport vezetők a tagintézmény működésében jelentős szerepet vállalnak, koordinációs tevékenységük jelentős.

A heti rendszerességű összejöveteleken a tagok egymástól ötleteket meríthetnek, illetve az új ismereteket megoszthatják egymással. A munkacsoportok munkáját a tagintézmény vezetése (a munkacsoport vezetők bevonásával) fogja össze és koordinálja. Ezen felül megyei szintű munkaközösségek is működnek, ahol szintén megvalósul az egymástól tanulás folyamata.

A munkacsoportok és munkaközösségek között hatékony az információáramlás. Vezetői kezdeményezésre intézményünk kistérségi szinten fogja össze az óvodák, általános iskolák és középiskolák alkalmazásában dolgozó gyógypedagógusokat; az ösztönzés hatására a találkozók már több éve eredményesen működik és ebben a tanévben is tervezzük.

A munkaközösségeken és a munkacsoportokon kívül különböző szervezésű szakmai team-ek működnek egy-egy speciális feladatra.

Az internet adta lehetőségeket felhasználva a kollégákkal közösségi oldalakon és e-mail-ben is tartjuk a kapcsolatot, valamint online értekezleteket szervezünk.

Tervezett fejlesztések

Infrastruktúra, munkahelyi környezet:

- telefonvonal, telefonkészülék,
- minden dolgozó számára a mindennapi munkavégzéshez laptop/számítógép biztosítása,
- meglévő laptopok (meghibásodott – 2 db) megjavítása, pótlása, és a használhatatlan, 10 éves gépek cseréje,
- árnyékolás, hűtés megoldása,
- a második emelet (mozgásfejlesztő és terápiás szobák) felújításának folytatása megnövekedett ellátotti arányhoz igazítva.
- Eszközellátottság – terápiás és diagnosztikai eszközök körének bővítése, folyamatos korszerűsítése.
- Testi és mentálhigiénés egészség megőrzése/szupervízió és közösségépítés.
- Humán erőforrás fejlesztése.
- Környezettudatosság, fenntarthatóság.

6.5 Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye

Bevezető adatok

A tagintézmény neve, címe: Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye, 6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.

Feladatellátást végzünk: 6782 Mórahalom, Milleneumi sétány 17.

A munkatervet készítette: Baloghné Dobó Anikó – tagintézmény igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai:

A tanév kiemelt feladatainak meghatározása az előző tanév rendkívüli eseményeinek elemzése, értékelése, meghatározása alapján történik:

- Az intézményi szinten kialakított egységes eljárásrendek, tanügyigazgatási adminisztrációs feladatok pontos használata, elvégzése tagintézményünkben.
- A szakértői vizsgálatokra behívott kliensek megjelenési arányának növelése. Ennek érdekében szorosabb együttműködés kialakítása a gyermekvédelmi és partner intézményeinkkel.
- Új terápiás szolgáltatások bevezetése a meglévő humánerőforrás reális felhasználásával.
- A belső továbbképzések, szakmai fejlődést támogató kezdeményezések számának növelése.
- Tartalmas szakmai és közösségi programok a szakalkalmazottak mentális egészségének megőrzése érdekében.
- Az EFOP 3.1.6. pályázati projekt során kifejlesztett támogató szolgáltatások fenntartása a szakmai, szakmaközi és ágazatközi együttműködések érdekében.
- Részvétel a jelzőrendszer által szervezett jelzőrendszeri megbeszéléseken, éves szakmai tanácskozásokon, szoros együttműködés a Család- és Gyermekjóléti Központ, valamint a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival
- A szakmai mentorok és gyakornokaik szakmai munkájának segítése.
- A szakalkalmazottak támogatása, megsegítése minősítési eljárási folyamatokban.
- A szakszolgálati tevékenységek eredményességi és hatékonysági mutatóinak kidolgozása, partnerelégedettségi mérés lebonyolítása.
- A teljesítmény értékelési rendszer feladatainak, vállalásainak teljesítése.

A tanév általános feladatai

- Az ellátások partnernközpontúvá tételének folytatása innovációinkon keresztül (témahetek bevezetése, nyári táboroztatás, tehetséggondozás).
- Költségtakarékos működés biztosítása a fenntarthatóság függvényében. Kiemelt figyelmet fordítunk az alapanyagok és az energiaforrások takarékos használatára, a vizsgálóeszközök, vizsgálóhelyiségek, fejlesztő eszközök épségének megőrzésére, és az adatvédelmi elvek betartására.
- A komplex koragyermekkorai prevenció, a gyermek fejlődésének elősegítése, a család kompetenciájának erősítése.
- Az bölcsődékben, óvodákban és iskolákban az intézményvezetők, pedagógusok, szülők számára biztosított előzetes tájékoztatással biztosítjuk a fejlesztő pedagógiai ellátás megfelelő színvonalú kialakítását.

- Törekszünk az intézményekben az életkornak, és a szakértői véleményben foglaltaknak megfelelő specifikus ellátási formákat kialakítani.
- Kollégáink folyamatos továbbképzésével, belső tudásmegosztással törekszünk a szakmai munka színvonalának emeléséhez.
- Az utazó ellátás, valamint az ambuláns jelleggel igénybe vehető szolgáltatások megszervezése, biztosítása, számának növelése.
- A tagintézményi munka színvonalának javítása figyelembe véve a rendelkezésre álló erőforrásokat, infrastrukturális feltételeket.
- A rendelkezésre álló szakemberek tudásának kiaknázása, rugalmas munkaszervezéssel. Az egyes feladatok közötti átjárhatóság és a minél teljesebb körű információáramlás biztosítása minden kliensünk érdekében.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

Az intézmény a 15/2013 EMMI rendelet alapján egész évben folyamatosan működik.

Nyitvatartási idő:

Hétfő - péntek: 8:00 - 16:00 óráig

Tanítás nélküli munkanapok:

2024. október 22. Megyei munkaközösségi értekezlet

2025. március 05. Megyei munkaközösségi értekezlet

2025. május 22. Megyei munkaközösség értekezlet

2025. június 20. Tanév záró értekezlet

Humánerőforrás (2024. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Antal Noémi	gyógypedagógus	korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	nem
2.	Baloghné Dobó Anikó	gyógypedagógus	tagintézmény igazgató, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
3.	Barkász Petra	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
4.	Bálint Beáta	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
5.	Csonkáné Huszár Györgyi	logopédus	nevelési tanácsadás, logopédia	határozott	nem
6.	Dudás Ágnes	gyógypedagógus	tagintézmény igazgató-helyettes, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen

			szakértői bizottsági tevékenység		
7.	Farkas Dániel	pszichológus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
8.	Fiedler Orsolya	pszichológus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	igen
9.	Fodor Nándor Imréné	fejlesztő pedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
10.	Galovicz Gvendolin	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozott	nem
11.	Galbácsné Fodor Ágnes	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés,	határozatlan	igen
12.	Gálosi Gabriella	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
13.	Gyurisné Zsemberi Edit	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
14.	Harmat Tamara	gyógyypedagógus	korai fejlesztés és gondozás, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
15.	Kászonyiné Jancsó Ildikó	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
16.	Kiss Zsuzsanna	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
17.	Kovács Dávidné	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozott	nem
18.	Makra Réka	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
19.	Mazula Monoki Zsuzsanna	konduktor	korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	nem
20.	Nagy Torma Tamara	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
21.	Osztrogonánc Ágnes	pszichológus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
22.	Szabó Laura	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
23.	Szécsiné Terecskei Bernadett	pszichológus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
24.	Takácsné Tóth Márta	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
25.	Trója Tímea	logopédus	logopédia	határozatlan	nem

Tartósan távollévők:

- Csomor-Bata Júlia (pszichológus)
- Káin Anna (gyógyypedagógus)
- Bakai Bernadett (logopédus)
- Hajdú-Víg Annabella (gyógyypedagógus)

Szakmacsoport - vezetők:

Gyógyypedagógus szakmacsoport – Kászonyiné Jancsó Ildikó

Logopédiai szakmacsoport - Trója Tímea

Pszichológus szakmacsoport - Szécsiné Terecskei Bernadett

Szakértői Bizottság szakmacsoport - Fiedler Orsolya

Korai Fejlesztés: Antal Noémi

Gyógytestnevelés: Külön szakmacsoportunk nincs a tagintézményben, Galbácsné Fodor Ágnes a korai fejlesztés szakmacsoport megbeszélésein vesz részt.

Infrastruktúra

6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.

- **Szakszolgálati irattár és iroda (214 terem):** Szakszolgálati- és szakértői bizottsági tevékenységhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységek.
- **Vezetői iroda:** igazgatói munkatevékenység.
- **I. számú vizsgáló szoba:** Szakértői bizottsági tevékenységhez kapcsolódó vizsgálatok. Nevelési Tanácsadás keretében gyógypedagógiai fejlesztés iskoláskorú gyermekek számára.
- **II. számú vizsgáló szoba:** Szakértői bizottsági tevékenységhez kapcsolódó vizsgálatok. Nevelési Tanácsadás keretében gyógypedagógiai fejlesztés iskoláskorú gyermekek számára.
- **III. számú vizsgáló szoba:** Szakértői bizottsági tevékenységhez kapcsolódó vizsgálatok. Nevelési tanácsadás keretében pszichológiai tanácsadás.
- **Szakszolgálati tanári szoba:** Szakszolgálati- és szakértői bizottsági tevékenységhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységek.

6782 Milleneumi sétány 17. Gyakorlóközpont épülete

- **204 oktatóterem:** Korai fejlesztés keretében mozgásfejlesztés
- **106 oktatóterem:** Nagy szakszolgálati fejlesztőterem. Korai fejlesztés.
- **Kiszolgáló helyiségek** (öltözők, wc)

Működési területek, ellátott települések

Település	Intézmény típusa	Ellátás típusa
Mórahalom	Mórahalmi Lurkó Világ Óvoda	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
	Mórahalmi Móra Ferenc Általános Iskola	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás

	Szent László Katolikus Általános Iskola	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
	Gyakorló Központ	Korai fejlesztés
	Huncuthalom Bölcsőde	Korai fejlesztés
Ásotthalom	Mátyás Király <u>Óvoda</u> és Mini Bölcsőde	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
	Mátyás Király Óvoda és Mini <u>Bölcsőde</u>	Korai fejlesztés
	Kiss Ferenc Általános Iskola és AMI	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
	Bedő Albert Középiskola, Erdészeti Szakiskola és Kollégium	Pszichológiai ellátás
Bordány	Apraja – Falva <u>Óvoda</u> és Mini Bölcsőde	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
	Ádám Jenő Általános Iskola és AMI	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
Csólyospálos	Csólyospálosi Nyitnikék <u>Óvoda</u> és Mini Bölcsőde	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
	ÜFCSK Csólyospálosi Tagintézménye	Logopédiai ellátás Pszichológiai ellátás
Forráskút	Forráskút Margarét <u>Óvoda</u> és Bölcsőde	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
	ÜFCSK Forráskúti Általános Iskola és AMI	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
Üllés	Csigabiga <u>Óvoda</u> és Bölcsőde	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
	Csigabiga Óvoda és <u>Bölcsőde</u>	Korai fejlesztés
	ÜFCSK Fontos Sándor Általános Iskola és AMI	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
Ruzsa	Ruzsai Hétszínvirág <u>Óvoda</u> és Bölcsőde	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
	Ruzsai Hétszínvirág Óvoda és <u>Bölcsőde</u>	Korai fejlesztés
	Weöres Sándor Általános Iskola és AMI	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
Öttömös	Szent Ágoston Katolikus <u>Általános Iskola</u> , Óvoda és Bölcsőde Öttömösi telephely	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás

	Szent Ágoston Katolikus Általános Iskola, <u>Óvoda</u> és Bölcsőde Öttömösi telephely	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
Pusztamérges	Szent Ágoston Katolikus <u>Általános Iskola</u> , Óvoda és Bölcsőde Pusztamérgesi telephely	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
	Szent Ágoston Katolikus Általános Iskola, <u>Óvoda</u> és Bölcsőde Pusztamérgesi telephely	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
Zákányszék	Zákányszéki Manó – kert <u>Óvoda</u> és Bölcsőde	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
	Zákányszéki Manó – kert Óvoda és <u>Bölcsőde</u>	Korai fejlesztés
	Zákányszéki Általános Iskola és AMI	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
Zsombó	Nefelejcs Katolikus Óvoda	Logopédiai ellátás Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
	Szent Imre Katolikus Általános Iskola és AMI	Komplex gyógypedagógiai fejlesztés Pszichológiai ellátás
	Zsombói Bóbita Bölcsőde	Korai fejlesztés

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

- Szakértői tevékenységhez kapcsolódó adminisztratív feladatok (kiértésítés, postázás, központi nyilvántartás vezetése, beérkező kérvények iktatása).
- Hivatalos levelek iktatása, postázás.
- Határidőre történő szakértői vélemények elkészítése a kollégák részéről.
- INYR naprakész vezetése minden kolléga kiemelt feladata.
- Beszámolók, munkaterv készítése.
- Szakmacsoport értekezletek jegyzőkönyvének elkészítése.
- Havi munkaidő nyilvántartás: Szakalkalmazottaink a havi munkaidő elszámolásához kapcsolódóan teljesítési igazolást igazoltnak le az ellátott intézményekben.
- A havi munkaidő nyilvántartást a tagintézmény igazgató aláírásával hitelesíti.
- A teljesítési igazolást az ellátott partnerintézmény vezetője aláírásával hitelesíti.
- Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak (szakszolgálati titkár) jelenléti ívet vezetnek a munkaidő nyilvántartáshoz kapcsolódóan.

Egyéb dokumentációs feladataink:

- Táppénz, szabadság nyilvántartás
- Tűz-, és munkavédelmi oktatás szervezése, nyilvántartása
- Foglalkozás egészségügyi vizsgálat szervezése, dokumentálása
- Óraadói szerződések előkészítése, óraadók teljesítési igazolásának elküldése a Főigazgatóság felé.
- Leltározási adminisztráció
- Útiköltség elszámolás elkészítése, továbbítása a Főigazgatóság felé.
- Túlmunka dokumentációjának előkészítése, továbbítása a Főigazgatóság felé.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																								Felelős
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése																								tagintézmény-igazgató	
Tantárgyfelosztás elkészítése tagintézményi szinten																								tagintézmény-igazgató tagintézmény igazgató-helyettes szakmacsoport vezetők	
TÉR személyes célok meghatározása, értékelés																								tagintézmény-igazgató	
Jelzőrendszeri megbeszélések, éves szakmaközi tanácskozás																								tagintézmény-igazgató tagintézmény igazgató-helyettes szakmacsoport vezetők	
Témahetek szervezése: Fenntarthatóság és digitális téma jegyében.																								Szakmacsoport vezetők; tagintézmény-igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes,	
Tehetséggondozás jegyében rajzverseny szervezése a BTM-N és SNI tanulók számára																								Szakmacsoport vezetők; tagintézmény-igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes	
Egyeztető megbeszélések a járási intézmények vezetőivel																								tagintézmény-igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes	
Iskolakérettségi vizsgálatok kapcsán a bizottság felállítása, munkarend elkészítése, lebonyolítás																								tagintézmény-igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes	

[illegible]

																										tagintézményi tanács
Nyári táboroztatás																										igazgató, igazgatóhelyettes, szakmacsoport vezetők
Szülő konzultáció, fogadóóra																										szakmacsoport - vezetők
Esetmegbeszélés a gyermek/tanuló pedagógusával																										gyógypedagógusok, pszichológusok, logopédusok
Kapcsolatfelvétel a család és gyermekvédelemmel, családsegítővel, nevelési oktatási intézményekkel																										tagintézmény-igazgató
Naprakész dokumentáció vezetése az INYR-ben																										tagintézmény-igazgató
Intézményi statisztika elkészítése																										tagintézmény-igazgató, tagintézmény igazgató- helyettes
Infrastrukturális (helyiség, eszköz, felszerelés) feltételek, biztosítása																										tagintézmény-igazgató, tagintézmény igazgató- helyettes
Szakértői vizsgálatok beosztása																										Szakértői szakmacsoport vezető tagintézmény-igazgató tagintézmény igazgató- helyettes
Új vizsgálati eljárások megismerése, bevezetése																										Szakértői szakmacsoport, tagintézmény-igazgató tagintézmény igazgató- helyettes
A jogszabályi előírásoknak megfelelő határidők betartásának ellenőrzése																										tagintézmény-igazgató, tagintézmény igazgató- helyettes

A belső ellenőrzés rendje

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	Szakértői Bizottsági feladatok - kollégák által készített szakértői vélemények formai és tartalmi ellenőrzése – minden gyermek esetében.	szeptember-június hónap	Tagintézmény-igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes Fiedler Orsolya szakmacsoport vezető
2.	Terápiás munka, dokumentáció ellenőrzése	szeptember-június hónap	szakmacsoport – vezetők, tagintézmény-igazgató-helyettes, tagintézmény igazgató
3.	Egyéni fejlesztési tervek, terápiás tervek, tematikus tervek ellenőrzése	szeptember-november	tagintézmény igazgató - helyettes
4.	Nevelési Tanácsadás (pszichológiai ellátás)	szeptember-június hónap	Szécsiné Terecskei Bernadett szakmacsoport - vezető
5.	Nevelési Tanácsadás (logopédiai ellátás)	szeptember-június hónap	Trója Tímea szakmacsoport- vezető
6.	Nevelési Tanácsadás (gyógypedagógiai ellátás)	szeptember-június hónap	Dudás Ágnes szakmacsoport - vezető
7.	Év eleji szűrés, bemeneti mérések	szeptember	tagintézmény igazgatóhelyettes, Kászonyiné Jancsó Ildikó, Trója Tímea szakmacsoport - vezetők
8.	Tagintézményi dokumentumok	szeptember-június hónap	Tagintézmény - igazgató, Tagintézmény igazgató-helyettes
9.	Minimális infrastruktúrális (helyiség, eszköz, felszerelés) feltételek ellenőrzése)	szeptember-június hónap	Tagintézmény - igazgató, igazgatóhelyettes
10.	A szakmai munka ellenőrzése, óralátogatások	havonta minimum 2 pedagógusnál	Tagintézmény-igazgató Tagintézmény igazgató-helyettes
12.	INyR naprakész vezetése	szeptember-június	Tagintézmény-igazgató
13.	Munkaidőnyilvántartás	egész évben	Tagintézmény-igazgató
14.	Leltár ellenőrzés	egészévben	Tagintézmény-igazgató Tagintézmény igazgató-helyettes, leltárkörzet felelősök

A tagintézmény eredményesség-mérése

Belső ellenőrzések nyomán kapott eredmények rögzítése, kiértékelése, a fejlesztendő területek meghatározása, erősségek feltérképezése valamint a partnerelégedettség mérés az intézmények pedagógusok, szülők vonatkozásában. A szakszolgálati tevékenységek eredményességi és hatékonysági mutatóinak kidolgozása.

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

A fenntartóval a kapcsolatot a fenntartói irányítás körébe tartozó jogosítványok határozzák meg. A Mórahalmi Tagintézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos és eseti lehet.

A tanévet előkészítő szervezőmunka során személyesen felvesszük a kapcsolatot az ellátott intézmények vezetőivel a továbbiakban telekommunikációs eszközön tarjuk a folyamatos kapcsolatot a jó partneri együttműködés reményében. Utazó szakembereink szintén személyes konzultáció alkalmával egyeztetik a szűrések időpontjait, lebonyolítását az adott partnerintézményekben dolgozó pedagógusokkal. Az ellátott gyermekek szüleivel a pedagógusok segítségével az eredményes fejlesztés érdekében folyamatosan igyekszünk tartani a kapcsolatot. Heti rendszerességgel fogadóórás időpontot biztosítunk a szülők, pedagógusok számára.

Kiemelt szerepet fordít tagintézményünk az ágazatközi kapcsolattartásra is a mindennapi munka során. Napi szinten igyekszünk együttműködni a jelzőrendszer tagjaival. Kollégáink rendszeresen részt vesznek a Gyermekjóléti Szolgálat által szervezett jelzőrendszeri megbeszéléseken. Napi szinten együttműködünk a Védőnői Szolgálat szakembereivel, valamint a háziorvosi szolgálattal a korai fejlesztés és gondozás minél előbbi biztosítása érdekében.

Intézményünk a tanév során folyamatosan fogad hallgatókat a felsőoktatási intézményekből, a leendő pedagógus nemzedék biztosítása érdekében. A hallgatók fogadása során kiemelt figyelmet fordítunk a jó partneri kapcsolat ápolására.

A tanév során együttműködünk a településeken lévő intézményekkel, önkormányzatokkal a fejlesztésekre szoruló gyermekek érdekében.

A tagintézményi testület működése

A tagintézményi testület élén a tagintézmény igazgató és a tagintézményigazgató helyettes áll. A tagintézményben a szakalkalmazottak szakmacsoportokat alkotnak a hatékonyabb és eredményesebb munkavégzés érdekében. A tagintézményben működő öt szakmacsoport heti rendszerességgel csütörtökönként tart szakmacsoport megbeszéléseket. A szakmacsoport vezetők rendszeresen, akár hetente több alkalommal konzultálnak a tagintézmény vezetővel, tagintézményvezető helyettessel. A tagintézmény összes dolgozója számára havi rendszerességgel tartunk értekezletet, szükség esetén akár heti rendszerességgel is. Ezen értekezletek alkalmával az aktuális feladatok elvégzésén túl, eseti konzultáció probléma, javaslat megvitatására is sor kerül. Így folyamatos információ csere alakul ki a vezetés, középvezetés és a kollégák között. Ezen kívül hivatalos tájékoztatást, összegzést szoktak kapni

jegyzőkönyv formájában a kollégák e-mailben, belső levelezőlistán keresztül. Szakmacsoportonként létrehoztunk egy belső online felületet, ahol a szakmai anyagokat tudják egymás között megosztani.

A dokumentációs feladatok ellátása a tagintézmény igazgató és a tagintézmény-igazgatóhelyettes és szakszolgálati titkárok feladata. A titkárok is heti rendszerességgel, az intézményi értekezletek időpontjaival összehangolva igyekeznek előkészíteni a dokumentumokat a munkatársak számára. Az intézményben folyó szakértői bizottsági feladatokat a szakértői bizottság szakmacsoport tagjai készítik elő. A munkát a szakértői szakmacsoport vezető koordinálja. A szakértői szakmacsoport vezető folyamatosan konzultál a tagintézmény vezetőségével.

Tervezett fejlesztések

Eszközellátottság/infrastruktúra

- Tagintézményünk célul tűzte ki az eszközellátottság (bútor igény) valamint az infrastruktúra folyamatos lehetőség szerinti bővítését, ezért a főigazgató közbenjárásával a Tankerület és tagintézményünknek helyet adó általános iskola vezetőségével folyamatos együttműködés keretében igyekszünk megoldást találni az eszközellátottság, valamint az infrastrukturális kérdések megoldására.

Szakmai fejlődés:

- A továbbképzéseken szerzett ismeretek, tapasztalatok tudásmegosztása tagintézményen belül.
- Folyamatos képzéseken való részvétel.
- A szakmai tudásgyarapítás, tudásfejlesztés, a jó gyakorlatok megismerése, feltérképezése érdekében a szakmacsoportok digitális jó gyakorlatokat gyűjtenek belső használatra, valamint szakmai megbeszélések, értekezletek szervezése történik folyamatosan a tanévben.
- A pedagógus minősítési eljárásokkal kapcsolatos feladatok megvalósítása, a gyakorlók, minősülő szakalkalmazottak mentorálása, támogatása a minősítési eljárás folyamatában.
- Előadásokat, eszközborzét, esetmegbeszélést, csapatépítő tevékenységet szervezünk a folyamatos fejlődés és a kiegészélés érdekében.

6.6 Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye

Bevezető adatok

A tagintézmény neve, címe: Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye, 6723 Szeged, Úrhajós utca 4.

A munkatervet készítette: Hegedűs Renáta Ildikó mb. igazgató és Márton Dóra igazgatóhelyettes.

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai

A tanév kiemelt feladatainak meghatározása az előző tanév értékelése során feltárt fejlesztendő területeken alapul.

Kiemelt célunk egy olyan magas szakmai minőséget létrehozó szervezet kialakítása, amelyben a munkatársak jól érzik magukat és képesek fejleszteni és kiteljesíteni szakmai személyiségüket. Ennek érdekében intézményi feladataink:

- a hatékony információáramlás és a kommunikáció fejlesztése,
- partnerközpontúság fejlesztése,
- a szervezeti kultúra fejlesztése, vonzó, biztonságot adó, sikerélményt nyújtó munkahelyi légkör kialakítása egységes telephelyen,
- az EFOP - 3.1.6 pályázat keretében a továbbképzéseken elsajátított speciális terápiák szélesebb körben történő alkalmazása, továbbvitele,
- a környezettudatosság, környezetvédelem szempontjainak figyelembevétele a tárgyi környezet kialakításakor
- a Teljesítményalapú Értékelési Rendszer elindítása.

A tanév általános feladatai

Ebben a tanévben a szűrés időszakát követően minden szülőt tájékoztatunk a terápiák megvalósulási lehetőségeiről. Egyre több komplex terápiát indítunk, amelyek olyan beszéd-, mozgás- és kognitív képességfejlesztő terápiák, ahol az órákon logopédus – mozgásterapeuta – pszichológus is segíti a fejlődést. Egyik fő szempontunk hogy a KOFA-3 szűrésen átesett és súlyos eredményt mutató kliensek, mind nagyobb számban be tudjanak kapcsolódni a beszédindító-, beszédfejlesztő foglalkozásokba.

Általános feladatok:

- a szakszolgálati tevékenység eredményességének növelése az alkalmazottakhoz, a feladatokhoz és az ellátandó gyereklétszámhoz igazodva,
- foglalkozások, szűrések előkészítése,
- a kliensek fejlődésének, vizsgálati eredményeinek értékelése,
- a szakértői továbbá a pedagógiai szakszolgálati tevékenység során keletkező vélemények egységesítése,
- fejlesztési tervek készítése,
- eseti helyettesítés,
- intézményi dokumentumok készítése és precíz vezetése,
- pedagógiai szakszolgálati tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység végzése,
- pedagógus jelölt, gyakornok segítése, mentorálása,
- szakalkalmazotti értekezleten, valamint a szakmaközösség munkájában való részvétel,
- intézményfejlesztési feladatokon való közreműködés,
- pedagógustovábbképzésben való részvétel, külső-belső kapcsolattartás.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév rendje:

A tanítási év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek). A tanítási év első féléve 2025. január 17-ig tart.

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

2024.10.22. (kedd) - megyei munkaközösségi találkozók

2025.03.05. (szerda) - megyei munkaközösségi találkozók

2025.05.22. (csütörtök) - megyei munkaközösségi találkozók

2025.06.20. (péntek) - megyei tanévzáró értekezlet

Humánerőforrás (2024. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Agócs Katalin	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
2.	Ágoston László	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
3.	Bábel Katalin	logopédus	logopédia	határozott	nem
4.	Balla- Kis Virág Diána	logopédus	logopédia	határozott	nem
5.	Balogh-Pintér Barbara	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
6.	Bata Krisztina	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
7.	Benke Dorina	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
8.	Bodnár Ildikó Zsuzsanna	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
9.	Dr. Borbély Emőke	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
10.	Bozóki Petra Emese	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
11.	Braun Csilla	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
12.	Dancs Gabriella	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
13.	Dorán Éva Mária	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
14.	Dr. Dobó Rita	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
15.	Farkas Gréta	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
16.	Ficz Gábor	pszichológus	nevelési tanácsadás iskolapszichológia	határozatlan	igen
17.	Gálné Nádler Ivett	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
18.	Gergely Andrea	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
19.	Golitz Patrícia Tünde	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
20.	Görtl Katalin	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
21.	Dr. Gundáné Szántó Katalin	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
22.	Gyurikné Mustos Adrienn	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
23.	Hegedűs Renáta Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
24.	Hegedűs Pásztor Lilla	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
25.	Horváth Henriett	logopédus	logopédia	határozott	nem

26.	Horváth Lilla	logopédus	logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
27.	Juhász Dorina Bernadett	logopédus	logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
28.	Kismárton Petra	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
29.	Kovács Erika	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
30.	Kozák Csaba	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
31.	Körösparti Zsuzsanna Andrea	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
32.	Lázárné Bakos Edina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
33.	Lóránt Fanni	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
34.	Márton Dóra	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
35.	Mucci Emese	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
36.	Nagy Hevesi Olga	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
37.	Dr. Nagymihályné Csongrádi Krisztina	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
38.	Pálfi Anna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
39.	Papné Dancsó Gabriella	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
40.	Pintér Adrienn	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
41.	Rabi Krisztina Ida	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
42.	Rácz-Kasza Angéla	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
43.	Rácz-Posztós Helga	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
44.	Schädt Andrea	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
45.	Sólyom Anikó	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
46.	Szabó Brigitta	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
47.	Szél Alexandra	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
48.	Szentesi Edit	logopédus	logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
49.	Széphegyi Katalin	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
50.	Szokol Zsófia	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
51.	Tóth-Fiedler Gréta	logopédus	logopédia	határozatlan	nem

52.	Vinnai Vanda	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
53.	Weiszhaár Beáta	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
54.	Záhorszki Márta	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
55.	Zámbó Katalin	logopédus	logopédia	határozott	nem
56.	Zoltánfi Eszter Zsuzsanna	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

Tartósan távollévők: Kórusné Nagygyörgy Bettina (logopédus), Kőröshegyi-Farkas Tekla (logopédus), Nagyné Oláh Éva (gyógypedagógus), Süvegesné Kegyes Klaudia (gyógypedagógus), Pipicz-Demeter Dalma (logopédus), Erdei Flóra (logopédus), Darvas-Orbán Fanni (logopédus), Újvári Kata (pszichológus).

Szakmacsoport - vezetők:

Gyógypedagógiai szakmacsoport: Mucsi Emese

Pszichológiai szakmacsoport: Széphegyi Katalin

Gyógytestnevelés szakmacsoport: Dorán Éva Mária

Logopédiai szakmacsoport: Nagy Hevesi Olga

Óvoda- és iskolapszichológiai koordinátor: Ficz Gábor

Infrastruktúra

Úrhajós utca (ügyviteli telephely)

16 helyiség	vizsgálati /terápiás szoba
1 helyiség	titkárság
1 helyiség	vezetői szoba
2 helyiség	adminisztrációs „tanári” szoba

Együttműködési megállapodás Koramentorházzal, ahol 1 terem áll rendelkezésünkre heti egy délelőtt, valamint az ÁGOTA Alapítvány egy terme heti 2 alkalommal.

Működési területek, ellátott települések

Gyógypedagógiai BTM-N fejlesztés:

Sorszám	Intézmény neve
1.	Szegedi Eötvös József Általános Iskola Weöres Sándor Általános Iskola
2.	Szegedi Kossuth Lajos Általános Iskola Deszki Zoltánfy István Általános Iskola
3.	Domaszéki Bálint Sándor Általános Iskola
4.	Röszkei Orbán Dénes Általános Iskola

5.	Sándorfalvi Pallavicini Sándor Általános Iskola
6.	Szegedi Orczy István Általános Iskola
7.	Szegedi Kossuth Lajos Általános Iskola
8.	Szegedi Vörösmarty Mihály Általános Iskola
9.	Szegedi Gregor József Általános Iskola
10.	Szegedi Jerney János Általános Iskola
11.	Szegedi Petőfi Sándor Általános Iskola Bálint Sándor Tagintézménye

Logopédiai ellátás:

Sorszám	Intézmény neve
1.	Szegedi ÓVI Baross László Óvodája
2.	Szegedi ÓVI Béke Telepi Óvodája
3.	Szegedi ÓVI Bérkert Utcai Óvodája
4.	Szegedi ÓVI Boros József Utcai Óvodája
5.	Szegedi ÓVI Bölcs Utcai Óvodája
6.	Szegedi ÓVI Cső Utcai Óvodája
7.	Szegedi ÓVI Építő Utcai Óvodája
8.	Szegedi ÓVI Felsővárosi Óvodája
9.	Szegedi ÓVI Fő Fasori Óvodája
10.	Szegedi ÓVI Földmíves Utcai Óvodája
11.	Szegedi ÓVI Gábor Áron Utcai Óvodája
12.	Szegedi ÓVI Garam Utcai Óvodája
13.	Szegedi ÓVI Gedói Óvodája
14.	Szegedi ÓVI Gyálaréti Óvodája
15.	Szegedi ÓVI Gyertyámos Utcai Óvodája
16.	Szegedi ÓVI Gyöngyvirág Óvodája
17.	Szegedi ÓVI Hajnóczy Utcai Óvodája
18.	Szegedi ÓVI Hétvezér Utcai Óvodája
19.	Szegedi ÓVI Hunyadi Téri Óvodája
20.	Szegedi ÓVI Jerney Óvodája
21.	Szegedi ÓVI Katona József Utcai Óvodája
22.	Szegedi ÓVI Kemes Óvodája
23.	Szegedi ÓVI Klebelsberg Telepi Óvodája
24.	Szegedi ÓVI Kölcsey Téri Óvodája
25.	Szegedi ÓVI Magyar Utcai Óvodája
26.	Szegedi ÓVI Makkosházi Óvodája
27.	Szegedi ÓVI Mars Téri Óvodája
28.	Szegedi ÓVI Nádor Utcai Óvodája
29.	Szegedi ÓVI Negyvennyolcas Utcai Óvodája
30.	Szegedi ÓVI Petőfi Telepi Óvodája
31.	Szegedi ÓVI Petresi Utcai Óvodája
32.	Szegedi ÓVI Széksósi Úti Óvodája
33.	Szegedi ÓVI Szentmihályi Óvodája
34.	Szegedi ÓVI Szerb Utcai Óvodája
35.	Szegedi ÓVI Tabán Utcai Óvodája
36.	Szegedi ÓVI Tarjáni Óvodája
37.	Szegedi ÓVI Tisza-parti Óvodája
38.	Szegedi ÓVI Toldy Utcai Óvodája
39.	Szegedi ÓVI Tünde Téri Óvodája
40.	Szegedi ÓVI Újvidéki Utcai Óvodája

41.	Szegedi ÓVI Vedres Utcai Óvodája
42.	Algyői Szivárvány Óvoda
43.	Deszk SZKTT Közoktatási Intézménye Móra Ferenc Csicsergő Óvoda
44.	Deszk Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár
45.	Domaszéki Kincskereső Óvoda
46.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Kübekházi tagóvodája
47.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Tiszaszigeti tagóvodája
48.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Ferencszállási tagóvodája
49.	Sándorfalvi Pipacs Óvoda – Rákóczi utcai tagóvodája
50.	Sándorfalvi Pipacs Óvoda – Kölcsey utcai tagóvodája
51.	Sándorfalvi Pipacs Óvoda – Iskola utcai tagóvodája
52.	Sándorfalvi Pipacs Óvoda – Kiskörúti tagóvodája
53.	Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde
54.	Szatymazi Óvoda
55.	Újszentiváni Óvoda
59.	Szegedi Kossuth Lajos Általános Iskola
60.	Szegedi Eötvös József Általános Iskola Weöres Sándor Általános Iskola
62.	Algyői Fehér Ignác Általános Iskola
63.	Szegedi Kossuth Lajos Általános Iskola Deszki Zoltánfy István Általános Iskola
64.	Domaszéki Bálint Sándor Általános Iskola és AMI
65.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Kübekházi tagiskolája
66.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Tiszaszigeti tagiskolája
67.	Sándorfalvi Pallavicini Sándor Általános Iskola
68.	Szent István Katolikus Általános Iskola

Gyógytestnevelés ellátás:

Tankerületi fenntartású iskolák	
Szegedi Radnóti Miklós Kísérleti Gimnázium	
Szegedi Arany János Általános Iskola	
Szegedi Zrínyi Ilona Általános Iskola	
Tisza-parti Általános Iskola	
Szegedi Alsóvárosi Általános Iskola	
Tabán Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	
Janikovszky Éva Általános Iskola és AMI	
Szegedi Tömörkény István Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium	
Szeged és Térsége Eötvös József Gimnázium, Általános Iskola Weöres Sándor Általános Iskolája	
Röszkei Orbán Dénes Általános Iskola	
Szegedi Madách Imre Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	
Gedői Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	
Szegedi Deák Ferenc Gimnázium	
Szegedi Bonifert Domonkos Általános Iskola	
Domaszéki Bálint Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	
Sándorfalvi Pallavicini Sándor Általános Iskola	
Algyői Fehér Ignác Általános Iskola	
Szegedi Gregor József Általános Iskola	
Szeged és Térsége Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény	
Szegedi Kossuth Lajos Általános Iskola	
Szegedi Vörösmarty Mihály Általános Iskola	
Szegedi Eötvös József Gimnázium és Általános Iskola	

Szegedi Petőfi Sándor Általános Iskola Bálint Sándor Tagintézménye
Szegedi Fekete István Általános Iskola
Rókusi Általános Iskola
Béke Utcai Általános Iskola
Szegedi Dózsa György Általános Iskola
Más fenntartású iskolák
Karolina Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
Szegedi Tudományegyetem Kossuth Zsuzsanna Szakgimnázium és Szakközépiskola
Szegedi Szakképzési Centrum
Szegedi Tudományegyetem Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola
Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája
SZKTT Óvodái Móra Ferenc Csicsergő Óvoda
Szent István Katolikus Általános Iskola
Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Deszki Általános Iskolája

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

- Munkaidő nyilvántartás vezetése.
- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé.
- Utazások (munkába járás, feladatellátáshoz kötött) dokumentálása, megküldése a Főigazgatóságra.
- Leltározási dokumentumok.
- Szakértői tevékenységhez kapcsolódó adminisztratív feladatok (kiértésítés, postázás, központi nyilvántartás vezetése, beérkező kérvények iktatása).
- Hivatalos levelek iktatása.
- Óraadói szerződések előkészítése.
- Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása.
- Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása.
- Óraadók teljesítésigazolása, megküldése a Főigazgatóságra.
- Túlmunka dokumentációjának elkészítése.
- Postázás.
- Határidőre történő szakértői vélemények elkészítése a kollégák részéről.
- INYR naprakész vezetése.
- Beszámolók, munkaterv készítése.
- Szakmacsoport értekezletek jegyzőkönyvének elkészítése.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																								
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		Felelős
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																									igazgató
Esetmegbeszélések magatartásproblémás gyermekek tekintetében																									szakmacsoport-vezetők
Edukatív előadások logopédia, korai nyelvi fejlesztés gyógypedagógia, gyógytestnevelés pszichológiai témák																									szakmacsoport-vezetők
Minősítések																									igazgató
Havi rendszerességgel szakmai közösségek megbeszélései																									szakmacsoport-vezetők
Pedagógiai Szakszolgálat 10 éves évfordulójára bemutatkozás																									szakmacsoport-vezetők
Nyári intenzív fejlesztő hetek																									szakmacsoport-vezetők
Tanév záró értekezlet és belső tudásmegosztás																									igazgató
Nyílt órák szervezése mozgás témában																									igazgató, igazgatóhelyettes
Tanév indító értekezletek																									igazgató

A tagintézmény eredményesség-mérése

Belső ellenőrzések nyomán kapott eredmények rögzítése, kiértékelése, a fejlesztendő területek meghatározása, erősségek feltérképezése.

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

Fenntartóval való kapcsolat:

Ennek a kapcsolatnak az alakítását a fenntartói irányítás körébe tartozó jogosítványok határozzák meg. A Szegedi Tagintézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos és eseti lehet.

Nevelési-oktatási intézményekkel való együttműködés:

A Szegedi Tagintézmény feladatkörénél fogva a nevelési-oktatási intézményekkel napi folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn.

Kapcsolattartás formája a szakmai tartalomtól függően lehet:

- szóbeli tájékoztatás,
- kölcsönös írásbeli tájékoztatás (pedagógiai vélemény, szakvélemény),
- személyes konzultáció,
- intézménylátogatás, hospitálás.

Egészségügyi szolgáltatókkal való együttműködés:

Az intézmény a kliensek szakszerű ellátása érdekében együttműködik mindazon intézményekkel ahol a gyermek orvosi kezelése folyik, szükség esetén szakorvosi vélemény beszerzését kezdeményezi. Az intézmény együttműködik a házi gyermekorvosokkal, védőnőkkel, iskola-egészségügyi szolgálattal, klinikával.

Kapcsolattartás formája:

- szóbeli tájékoztatás,
- kölcsönös hospitálás,
- esetmegbeszélések,
- kölcsönös írásbeli tájékoztatás.

Gyermekvédelmi hatósági intézményekkel való együttműködés:

- az intézmény közvetett módon ellát gyermekvédelmi preventív feladatokat, a kliensek családban történő nevelkedésének elősegítésében, a veszélyeztetettség megelőzésében,
- az intézmény köteles jelzéssel élni a gyermek, kliens veszélyeztetettsége esetén az illetékes Gyermekjóléti Szolgálatnál.

Gyermekjóléti Szolgálattal való együttműködés:

Az intézmény feladatvégzése során a gyermek veszélyeztetettségéről szerez tudomást, írásban értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot az alapellátásba vétel szükségességéről vagy a gyermek veszélyeztetettségének tényéről.

A kapcsolattartás formája:

- írásbeli értesítés,
- esetmegbeszélések szükség szerinti időben,
- együttműködéssel kapcsolatos munkamegbeszélések esetenként,

Egyéb szervezetekkel való kapcsolattartás:

- Nemzeti Tehetségpont,
- Nemzeti Tehetségfejlesztő Központ,
- Orvosi Kamara (klinikai szakpszichológusok),
- Magyar Pszichológiai Társaság,
- Gyógypedagógusok Országos Szervezete,
- Gyógytestnevelők Országos Szervezete.
- Országos Iskolapszichológiai Módszertani Bázis
- Dél-alföldi Iskolapszichológiai Módszertani Központ

Szülőkel való kapcsolattartás rendje:

A szakszolgálati ellátásban részesülő kliens szüleivel az érintett pedagógus, pszichológus, szakmai kérdéseket nem érintő ügyekben pedig az adminisztrátor tartja a kapcsolatot. Igény esetén a tagintézmény igazgatója minden szülőt fogad, bármely ügyben, előre egyeztetett időpontban.

Kapcsolattartás módja:

- tanácsadás: a pedagógusok egyeztetett helyen és időpontban fogadják a szülőket, minden érintett intézmény tanév elején megkapja a szakszolgálat elérhetőségeit, ahol az érintett kollégával egyeztethet,
- telefon, e-mail: az intézményi elérhetőségeken gyors információ cserére van lehetőség,
- írásbeli logopédiai vélemények, szakvélemények, egyéb írásos megkeresések, tájékoztató anyagok,
- szülői értekezlet: a tagintézményben évente 1 szülői értekezletet tartunk, de kívánság szerint az óvodai és iskolai szülői értekezleteken is részt vesznek pedagógusaink,
- nyílt napok szervezése a Szakszolgálatok Hete szerint,
- fogadóórák biztosítása szakmacsoportonként,

- intézményi honlap.

Partneri elégedettségmérés

Pontjai a következők:

Megfelelő tájékoztatást kapok a pedagógiai Szakszolgálat által nyújtott szolgáltatásokról, azok elérhetőségéről.
Az intézmény és a szakszolgálat szakemberei közötti kapcsolattartás rendszeres és szabályozott.
A kapcsolat szélesebb körű a gyermek/tanulók állapotának megbeszélésénél.
Az intézmények közötti kommunikáció megfelelő.
A rászoruló gyermekek/tanulók ellátása teljes körű.
A szakszolgálat munkatársa megfelelően segíti a gyermekkel/tanulóval való foglalkozó pedagógusok munkáját.
Vannak közös rendezvények, megvalósult projektek.
Szívesen ajánlom a pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásait a szülőknek, kollégáimnak, más intézményeknek.
A Pedagógiai Szakszolgálat szervezettsége, munkája javult az előző évekhez viszonyítva.

A tagintézményi testület működése

Tagintézményünkben 4 szakmacsoport és 2 külön koordinátor működik.

A 4 szakmacsoport a következő:

- logopédiai szakmacsoport, melynek vezetője Nagy Hevesi Olga
- gyógypedagógiai szakmacsoport, melynek vezetője Mucsi Emese
- pszichológiai szakmacsoport, melynek vezetője Széphegyi Katalin
- gyógytestnevelő szakmacsoport, melynek vezetője Dorán Éva Mária
- óvoda- és iskolapszichológus koordinátor: Ficz Gábor (15 órában)

A szakmacsoportok **heti megbeszélésére** időszávot igény szerint folyamatosan biztosítunk a szakmai megbeszélésekre. Havonta egy megbeszélésen a tagintézmény-vezető és/vagy helyettese is jelen van. Ezen stáb alkalmakkor az aktuális feladatok elvégzésén túl, eseti konzultáció probléma, javaslat megvitatására is sor kerül. Így folyamatos információ csere alakul ki a vezetés, középvezetés és a kollégák között. Ezen kívül hivatalos tájékoztatást, összegzést szoktak kapni e-mailben, belső levelezőlistán keresztül. Szakmacsoportonként létrehoztunk egy belső online felületet, ahol a szakmai anyagokat tudják egymás között megosztani.

Tervezett fejlesztések

Az egységes telephely lehetőséget biztosít rá, hogy szeptembertől folyamatosan az intézményi belső klímát, kapcsolati rendszereket erősítsük és ez ebben a tanévben prioritást élvez.

A szakszolgálati tevékenység jelentőségét a kliensek önmagukhoz viszonyított fejlődése mutatja, az ehhez kapcsolódó tagintézményi innovációk a partneri igények kielégítést célozzák, amelynek alapja egy korszerű szakmai team munka. A kettős, hármasvezetésű csoportok a nevelési tanácsadás keretében végzett gyógypedagógiai tevékenység fejlesztését célozzák.

A fejlesztési tervek céljainak meghatározása tekintetében elsődleges a szakértői véleményben megfogalmazott javaslat, amely szintén komplexen, logopédus, gyógypedagógus, pszichológus bevonásával történik. Ehhez a szakértői vizsgálatokat átszerveztük, hármas szakember jelenléttel vizsgálunk. Megújítjuk ennek megfelelően a szakértői véleményeket. A fejlődés diagnosztikai alapelv megkívánja, hogy a kliensek készség,- és képességstruktúráját folyamatosan monitorozzák a fejlesztést végző szakemberek. Nyilván ez megfigyelésen alapul és személyre szabottan történik. A tanév végén szükséges a fejlődés rögzítése és visszajelzése a klienseknek és szüleiknek. A kliens előre haladásához szükséges a szakmaközi együttműködések biztosítani. Az elmúlt tanévben tett intézkedések a folyamatdiagnosztikus elvek mentén a készség- és képességstruktúra optimális fejlesztésére irányultak.

A szakmai tudásgyarapítás, tudásfejlesztés, a jó gyakorlatok megismerése, feltérképezése érdekében a szakmacsoportok digitális jó gyakorlatokat gyűjtenek belső használatra, valamint szakmai megbeszélések, értekezletek szervezése történik folyamatosan a tanévben kiemelten.

A speciális csoportokat természetesen a BTM-N tanulók egyéni fejlődési szintjének megfelelően, saját lehetőségeik optimális kibontakoztatása érdekében alkalmazzuk. Fontosnak tartjuk az egyéni különbségek tiszteletben tartását ezért külön mozgásfejlesztő foglalkozások jelennek meg, melyek különböző helyszíneken valósulnak meg. Ilyenek például a komplex mozgásfejlesztő foglalkozások (DSZIT, Alapozó mozgásfejlesztés) valamint tervezett speciális csoportok az iskolaelőkészítő foglalkozás, komplex figyelem fejlesztés, dadogás terápia, szociális kompetenciát fejlesztő csoport, veszteségfeldolgozó csoport.

Szakmacsoportonként belső továbbképzést tartunk a jó gyakorlatok megosztására, hasznos információk átadására. Előadásokat, eszkozbörzét, esetmegbeszélést, csapatépítő tevékenységet szervezünk a folyamatos fejlődés érdekében.

A tanévben kiemelt szerepet kap a kapcsolatok kiépítése, erősítése a városban működő, az ellátási körünkbe tartozó intézményekkel, a Pedagógiai Szakszolgálat tevékenységi körének minél szélesebb körű megismertetése, prevenciós programok, ismeretterjesztés. Különös

tekintettel a gyermekpszichiátria és a Gyermekjóléti Szakszolgálat munkatársaira, valamint az óvodák munkatársaira.

6.7 Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentesi Tagintézménye

Bevezető adatok

A tagintézmény neve, címe: Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentesi Tagintézménye, 6600 Szentese, Jövendő u. 6.

A munkatervet készítette: Gurdon Helga Terézia - igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai:

- A munkaidő nyilvántartást és a kapcsolódó dokumentumokat határidőre, pontosan elkészíteni, az intézményi jelentéseket a főigazgatóság felé eljuttatni (Felelős: igazgató, határidő: minden hónap 7. napja.)
- Le kell bonyolítani a munkánk eredményesség-mérésére és a partneri elégedettségre vonatkozó első méréseket. (Felelős: igazgató, munkacsoport-vezetők, határidő: 2025. május 31.)

A tanév általános feladatai

Törekedni kell a gyerekek szükségleteihez illő, lehető leghatékonyabb ellátásra. Ki kell használnunk a rendelkezésre álló szakemberek tudását, rugalmas munkaszervezéssel az egyes feladatok közötti átjárhatóságot és a minél teljesebb körű információáramlást kell biztosítanunk minden gyermek esetében. Komplex megsegítést kell megvalósítanunk, ahol egyre nagyobb szerepet kap a család, mint intervenciók közeg.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév rendje: lsd. fent.

Humánerőforrás (2024. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Balogh Eszter Karolina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
2.	Bányai Ildikó	pszichológus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység, iskolapszichológia	határozatlan	igen
3.	Bélteki Berta	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
4.	Bene Katalin	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai	határozatlan	igen

			fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás		
5.	Berkes Lilla	pszichológus	iskolapszichológia	határozatlan	igen
6.	Blaskovicsné Kádár Tünde	gyógyypedagógus	gyógyypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
7.	Borbás Gabriella	logopédus	gyógyypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, logopédia, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
8.	Bori-Nagy Barbara	pszichológus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység, iskolapszichológia	határozott	nem
9.	Czucz Zsuzsanna	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
10.	Fekete Krisztina	logopédus	logopédia	határozott	nem
11.	Gurdon Helga Terézia	pszichológus	gyógyypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
12.	Győző-Molnárné Kiss Ildikó	gyógyypedagógus, konduktor	gyógyypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, konduktív ellátás	határozatlan	igen
13.	Halász Vastag Zsuzsanna	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
14.	Horvát Titanilla	pszichológus	nevelési tanácsadás, iskolapszichológia	határozatlan	igen
15.	Kolozsvári Valéria	fejlesztő pedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
16.	Kovács Adél	logopédus	logopédia	határozott	nem
17.	Kuruczné Magyar Olga	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
18.	Lázár-Szabó Edit	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
19.	Mészárosné Török Erzsébet Ildikó	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
20.	Miskú Mártonné Farkas Szilvia	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
21.	Monda-Adamik Anna	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
22.	Remzsó Ildikó Györgyi	gyógyypedagógus	gyógyypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	igen

			nevelési tanácsadás		
23.	Sipos Mariann	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
24.	Szabóné Gubisi Erzsébet	pszichológus	nevelési tanácsadás, iskolapszichológia	határozatlan	nem
25.	Szabóné Harangozó Andrea	pszichológus	iskolapszichológia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
26.	Szecsóné Rácz Ilona	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
27.	Tyityánné Tószemberger Olga	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
28.	Tóth Annamária	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
29.	Vácz Zsoltné	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
30.	Varga Éva	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
31.	Vas Judit	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

Tartósan távollévők:

Mező Bernadett (pszichológus)

Nagypéter Gabriella (logopédus)

Bagi-Gajda Bernadett (logopédus)

Szakmacsoport - vezetők:

Pszichológia szakmacsoport vezetője: Szabóné Harangozó Andrea

Fejlesztő pedagógiai szakmacsoport: Czucz Zsuzsanna

Logopédiai szakmacsoport: Kuruczné Magyar Olga

Korai fejlesztős szakmacsoport: Bene Katalin

Gyógytestnevelő szakmacsoport: Varga Éva

Szakértői bizottsági tevékenység: Tóth Annamária

Infrastruktúra

Az ügyviteli helyen 10 szoba áll rendelkezésünkre a feladatellátáshoz.

- 4 szoba a pszichológiai- és a szakértői bizottsági ellátásra áll rendelkezésre
- 2 szoba a logopédiai- és a szakértői bizottsági ellátásra áll rendelkezésre
- 1 szoba a fejlesztő pedagógiai- és a szakértői bizottsági ellátásra áll rendelkezésre

- 1 szoba az iskolapszichológiai ellátásra áll rendelkezésre
- 1 tornaszoba - pszichológia, korais vizsgálatok, csoportok megszervezésére
- 1 igazgatói szoba, ahol az igazgató, az igazgató-helyettes és a szakszolgálati titkár végzi az ügyviteli feladatokat

Működési területek, ellátott települések

Tagintézményünk a Szentés járás területén található köznevelési intézményekben végzett pedagógiai munkát segíti, illetve a területén élő gyermekek ellátását végzi.

Ellátott települések:

Település	Óvoda/Iskola neve	Címe
Árpádhalom	Nagymágocsi Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde Árpádalmi Tagintézmény	6623 Árpádhalom, Dózsa György utca 1
Derekegyháza	Derekegyházi Napköziotthonos Óvoda,	6621 Derekegyház, Rákóczi u. 16.
	Szentési Koszta József Általános Iskola Derekegyházi Tagintézménye	6621 Derekegyház Rákóczi u. 16.
Fábiánsebestyén	Fábiánsebestyéni Arany János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	6625, Fábiánsebestyén, Iskola tér 3.
	Fábiánsebestyéni Arany János Óvoda, Közművelődési Intézmény és Könyvtár	6625 Fábiánsebestyén, Szabadság tér 2.
Nagymágocs	Nagymágocsi Napközi Otthonos Óvoda és Bölcsőde	6622 Nagymágocs, Mátyás király utca 20.
	Nagymágocsi Hunyadi János Általános Iskola	6622 Nagymágocs, Rákóczi Ferenc utca 27.
Nagytőke	Szentési Felsőparti Óvoda Nagytőkei Tagóvodája	6612 Nagytőke, Széchenyi tér 9.
Szegvár	Kurca-parti Óvoda	6635 Szegvár Hunyadi J. u. 25.
	Szegvári Forray Máté Általános Iskola és AMI	6635Szegvár, Templom utca 2.
Szentés	Szentési Központi Óvoda Apponyi Téri Tagóvodája	6600 Szentés, Apponyi tér G. épület
	Szentési Központi Óvoda Nyolcszínvirág Tagóvodája	6600 Szentés, Klauzál utca 5-7.
	Szentési Központi Óvoda Farkas Antal Utcai Tagóvodája	6600 Szentés, Farkas Antal utca 11.
	Szentési Központi Óvoda Szent Anna Utcai Tagóvodája	6600 Szentés, Szent Anna utca 1.
	Szentési Felsőparti Óvoda Rákóczi Ferenc utcai Tagóvodája	6600 Szentés, Rákóczi Ferenc utca 46.

	Szentesi Felsőparti Óvoda Damjanich János utcai Tagóvodája	6600 Szentes, Damjanich út 37.
	Szentesi Felsőparti Óvoda Százszorszép Tagóvodája	6600 Szentes, Köztársaság utca 4.
	Szentesi Felsőparti Óvoda Dr. Mátéffy Ferenc utcai Tagóvodája	6600 Szentes, Dr. Mátéffy Ferenc utca 22.
	Szentesi Koszta József Általános Iskola	6600 Szentes, Köztársaság u. 6.
	Szentesi Deák Ferenc Általános Iskola	6600 Szentes, Deák Ferenc u. 53-55.
	Szentesi Klauzál Gábor Általános Iskola	6600 Szentes, Klauzál u. 12-18.
	Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda	6600 Szentes, Erzsébet tér 1.
	Kiss Bálint Református Általános Iskola	6600 Szentes, Kossuth tér 2.
	Horváth Mihály Gimnázium	6600 Szentes, Szent Imre herceg u. 2.
	HSzC Szentesi Boros Sámuel Technikum	6600 Szentes, Ady E. u. 6-8.
	HSzC Szentesi Pollák Antal Technikum	6600 Szentes, Apponyi tér 1.
	HSzC Szentesi Zsoldos Ferenc Technikum	6600 Szentes, Szent Imre herceg u. 1.
	AM ASZK Bartha János Kertészeti Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája	6600 Szentes, Kossuth u. 45.
	Szentesi Lajtha László Alapfokú Művészeti Iskola	6600 Szentes, Kiss Bálint u. 11.

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

Az ellátott gyerekekről az INYR naprakész, pontos vezetése minden munkatárs kiemelt feladata.

Az ellátott gyerekekkel felvett tesztek, vizsgálati anyagok, a terápia során képződött dokumentáció, a munkatársak gyerekekről készített jegyzetei mind a gyermek ellátási anyagának részét képezik, melyeket a munkatársaknak jól rendszerezve össze kell gyűjtenie. Ezeket az anyagokat az ellátás ideje alatt a saját szobájában, zárható helyen kell tárolnia, majd a tanév végén a szakszolgálati titkárnak le kell adnia, aki azt nyilvántartásba vétel után elhelyezi az intézményi irattárban.

Minden dolgozónak kötelessége a hónap 5. munkanapján leadni a munkaidő nyilvántartást, valamint az ahhoz kapcsolódó aláírt teljesítmény-igazolásokat, feljegyzéseket, órarendet az igazgató részére.

Egyéb adminisztratív feladatok:

- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé
felelős: szakszolgálati titkár, igazgató.
- Munkaidő nyilvántartás
felelős: dolgozók, igazgató.

- Leltározási dokumentumok
felelős: szakszolgálati titkár, igazgató.
- Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása
felelős: szakszolgálati titkár.
- Úti dokumentumok elkészítése, megküldése a Főigazgatóságra
felelős: szakszolgálati titkár, igazgató.
- Postázás dokumentációja
felelős: szakszolgálati titkár, igazgató.
- Kulcshasználati nyilvántartás naprakész vezetése
felelős: szakszolgálati titkár, igazgató.
- Takarítási napló vezetése
felelős: kisegítő dolgozó.
- Nyilvántartás, irattározás, intézi levelek iktatása, archiválás
felelős: szakszolgálati titkár.
- Hivatali gépkocsik ügyeinek intézése (műszaki vizsga, tankolás stb.)
felelős: szakszolgálati titkár.
- Szakértői vizsgálati kérelmek iktatása, vizsgálati anyagok irattározása:
felelős: igazgató-helyettes.
- Irodaszer és egyéb készletek nyilvántartása:
felelős: szakszolgálati titkár.
- Szakértői vizsgálati kérelmek iktatása, vizsgálati anyagok irattározása:
felelős: igazgatóhelyettes.
- Vegyszer és higiéniai papíráru készletek nyilvántartása:
felelős: szakszolgálati titkár, kisegítő dolgozó.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																								
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		Felelős
Éves munkaterv elkészítése.																								igazgató	
Szobák beosztása																								munkacsoport vezetők	
Logopédiai (SZÓL-E?) és MSSST szűrővizsgálatok																								munkatársak	
Órarendek elkészítése																								munkatársak	
Szolgálati autók menetrendjének elkészítése																								szakszolgálati titkár	
Intézmények látogatása, vezetőikkel egyeztetés																								igazgató	
Munkacsoport-vezetők megválasztása																								munkatársak, igazgató	
Munkacsoportok munkarendjének összeállítása																								munkacsoport-vezetők	
Iskolakészültségi vizsgálatok kapcsán a bizottság felállítása, munkarend elkészítése, lebonyolítás																								igazgató-helyettes	
Beiskolázási terv elkészítése tagintézményi szinten, kérelmek beküldése a főigazgatóságra																								igazgató	
Tavaszi szakszolgálati hét programjának összeállítása																								munkacsoport-vezetők	

A belső ellenőrzés rendje

A munkatársak munkájának ellenőrzése az igazgató és az igazgató-helyettes feladata. Az ellenőrzés személyes jelenléttel zajlik:

- egyéni beszámoló, konkrét eset kapcsán: igazgató, igazgató-helyettes
- óralátogatás: igazgató és igazgató-helyettes
- munkacsoport megbeszéléseken – esetmegbeszélés formájában: igazgató
- INYR ellenőrzése – havonta az igazgató részéről, szakértői vizsgálatok esetében: igazgató-helyettes ellenőriz
- kollégák által készített szakértői vélemények formai és tartalmi ellenőrzése– minden gyermek esetében az igazgató vagy az igazgató-helyettes részéről.

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	INYR	havonta	igazgató
2.	szakértői vélemények határidőre elkészítése	hetente	igazgatóhelyettes
3.	szakmai munka – óralátogatás	TÉR-hez kapcsolódóan	igazgató
4.	szakmai munka – esetmegbeszélés, referálás	havonta a munkacsoport megbeszélésein	igazgató
5.	munkaidő nyilvántartás	havonta	igazgató

A tagintézmény eredményesség-mérése

Ebben a tanévben első esetben, a kidolgozott mérőeszközök segítségével meg kell szervezni a munkánk eredményesség-mérését.

Felelős: munkacsoport-vezetők, igazgató, határidő: 2025. május 31.

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

Intézményi Facebook oldalunkon tájékoztatjuk a szülőket, pedagógus kollégákat az aktuális programjainkról, induló csoportjainkról és az aktuális időszak eseményeiről, tudnivalóiról.

Az intézmény-vezetőkkel, a szociális és egészségügyi ágazat dolgozóival email útján tartom a kapcsolatot, mint vezető. Így osztom meg a legfontosabb információkat és én is így kapok a partnerektől kérdéseket, információkat. Emellett a telefonos megbeszéléseknek, valamint a személyes találkozásoknak van nagy szerepe. Tanév elején minden intézményt igyekszem felkeresni, az új kollégáimat bemutatom és a szolgáltatásainkról tájékoztatást nyújtok, a kérdéseket megvitatjuk.

Szülőkkel általában Messenger csoportokon keresztül tartják a kapcsolatot a kollégák.

A kollégák személyes telefonszámát nem adjuk meg. Amennyiben szülő telefonál, felírjuk az elérhetőséget és a kollégák minden esetben visszahívják őket a lehető legrövidebb időn belül.

Település	Intézmény neve	Címe
Szentes	Család- és Gyermejkölési Központ	6600, Szentes, Ady Endre u. 10.
Szentes	Védőnői Szolgálat	6600, Szentes, Ady Endre u. 17.
Szentes	Szentes Városi Könyvtár	6600, Szentes, Kossuth Lajos u. 35.
Szentes	Polgármesteri Hivatal	6600, Szentes, Kossuth tér 6.
Szentes	Megyeháza Konferencia- és Kulturális Központ	6600, Szentes, Kossuth tér 1.
Szentes	Csongrád Megye Dr. Bugyi István Kórház	6600, Szentes, Sima Ferenc u. 44-58.

Partneri elégedettségmérés

A partneri elégedettség-mérő kérdőíveket a tanév végén, május hónapban fogjuk eljuttatni az érintetteknek. A szakértői vizsgálatra érkező szülők elégedettség-mérése 2025 szeptemberétől fog megvalósulni.

A tagintézményi testület működése

Intézményünkben az információáramlást az elektronikus csatornák segítik. A kollégákkal napi szinten, illetve naponta akár több email segítségével tartjuk a kapcsolatot.

A teljes testület számára havonta egy team megbeszélést tartunk. Ennek ideje: minden hónap első péntekje, 12:30 órai kezdettel.

Veszélyeztetett időszakban a team értekezletek gyakrabban, online módon, elsősorban a GoogleMeet felületén kerülnek megtartásra.

A munkacsoportok kötelező jelleggel szintén havonta 1 alkalommal ülnek össze, de rendkívüli időszakban (pl. tanév kezdete, szakmai nap közeledte) heti rendszerességgel találkoznak. A munkacsoportok tagjai online módon a Messenger alkalmazást használják (ahol max. 8 ember tud csatlakozni).

Tervezett fejlesztések

Tovább folytatjuk a megszerzett új készségek, módszertani tudás beépítését a munkarendbe, a speciális terápiáknak nagy teret adunk. Folyamatosan egyre korábbi korosztályra fordítjuk a kifejezett erőforrásokat: a 0-3 és, valamint az óvodás korosztály minél teljesebb körű szűrésére

és prevenciós ellátására törekszünk. A pszichológiai ellátást ötvözzük az óvoda- és iskolapszichológiai ellátással, azt szűrőként és elsődleges beavatkozó közegként felhasználva. Az ambuláns pszichológiai ellátásnál a rövidebb diagnosztikai szakasz után egyre inkább specifikus csoportos ellátásban gondolkodunk. A családokat komplex módon, családterápiás konzultációkkal, szülőkonzultációkkal segítjük.

6.8 Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye

A Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottsága és a Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadó 2023/2024-es tanévre vonatkozó Munkaterve

Bevezető adatok

A tagintézmény neve, címe: Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
6725 Szeged, Bécsi körút 38.

A munkatervet készítette: Vágvolgyi Attila - főigazgató-helyettes

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai:

- Szakmai dokumentumok (szakértői vélemények) szakszerű elkészítése.
- Szakszerű, pontos dokumentáció-készítés, dokumentáció-kezelés.
- INYR és forgalmi napló szakszerű, hiánytalan kezelése, vezetése.

A tanév általános feladatai:

Szakértői bizottsági tevékenységben végzett diagnosztikai feladataink:

- a háromévesnél fiatalabb gyermekek teljes körű pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai, továbbá szükség szerint orvosi vizsgálata,
- sajátos nevelési igényű tanuló esetében: közösségi szolgálat teljesítésére vonatkozó kötelezettség alóli mentesítés, javaslattevés a beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézséggel küzdő, a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók különleges bánásmód keretében történő ellátására, az ellátás módjára, formájára és helyére,
- járási bizottság szakértői vizsgálata alapján kiegészítő vizsgálat végzése, a sajátos nevelési igény megállapítása vagy kizárása, a beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása, a szakértői vélemény elkészítése és kiadása,

- a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók esetében a felülvizsgálatok elvégzése,
- sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló családja részére a juttatások és kedvezmények igénybevételehez szükséges igazolások kiadása,
- javaslattevés a súlyos és halmozottan fogyatékos gyermekek, tanulók ápoló-gondozó otthoni ellátására, a három évnél idősebb gyermekek bölcsődei ellátására, fogyatékos fiatalok lakóotthoni ellátására,
- a tizenhét hónaponként fiatalabb gyermekek szakértői véleményének szakértői vizsgálat nélküli elkészítése,
- szakszerű, pontos dokumentáció-kezelés,
- a szakmai ismeretek bővítése, átadása az intézményben dolgozó szakemberek között,
- új, korszerű szakmai anyagok gyűjtése, a kollégákkal történő megismertetése,
- szakmai rendezvényeken, konferenciákon, programokon való részvétel, megszerzett ismeretek átadása a kollektívának,
- belső továbbképzések szervezése, tapasztalatcserék, szakmai konzultációk, tudásátadás.

A **továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás** általános feladata a tanácsadó folyamat segítése egyéni és csoportos tanácsadási, tájékoztatói tevékenységgel, a székhelyen történő, illetve helyszíni kiszállás keretein belül.

Mindkét szakfeladatra vonatkozó általános feladatok:

- A működés feltételeinek megteremtése a szükségletek és a rendelkezésre álló erőforrások fegyelembevételével.
- Partnerkapcsolatok bővítése, erősítése.
- Kapcsolattartás, szakmai együttműködés a tagintézményekkel, járási szakértői bizottságokkal, illetve belső munkacsoportokkal, munkaközösségekkel.
- Dokumentációk pontos vezetése. (Kiemelt feladat az INYR és forgalmi napló szakszerű, hiánytalan kezelése, vezetése.)
- Részvétel szakmai rendezvényeken, konferenciákon, előadásokon. Szakmai rendezvények szervezése, előadások tartása.
- Pedagógus teljesítményértékelés, szakmai ellenőrzés előkészítése, megvalósítása.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A székhelyintézményben a nyitvatartás folyamatos, a szakalkalmazottak munkarendje igazodik a 2024/2025-ös tanév rendjéhez.

Nyitvatartás: Hétfőtől - csütörtök: 7.30-16.00; Péntek: 7.30-13.30

A munkarend délelőtti és délutáni műszakban zajlik ambuláns formában a Bizottság épületében. A telefonos ügyfélszolgálati időt a kliensek megismerték, ezt a 2024/2025-ös tanévben is alkalmazzuk. Kihelyezett vizsgálatok megszervezése a vezető feladata, amennyiben a munkaszervezés ezt megkívánja. Nevelési-oktatási intézményekben, az intézményekkel előre egyeztetett időpontban hospitálunk a törvényben meghatározottak szerint folyamatos figyelemmel kísérés céljából vagy iskolai viselkedés megfigyelése miatt szerdai és pénteki napokon.

Vezetői munkarend az intézmény nyitvatartásához igazodik.

Vezetői ügyfélfogadás: folyamatos, előre egyeztetett időpontban

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

Tervezett időpont	Program
2024. október 12.	Vármegyei munkaközösségi értekezletek
2025. március 05.	Vármegyei munkaközösségi értekezletek
2025. május 22.	Vármegyei munkaközösségi értekezletek
2025. június 20.	Tanévzáró értekező

Humán erőforrás (2024. 09. 01-i állapot)

Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága

Pszichológusok, gyógypedagógusok:

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa/távollét	Szakvizsga
1.	Cseresznye Márta	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
2.	Kreizler Dóra	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
3.	Máté Juhász Kinga	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	folyamatban
4.	Máté Zita	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	folyamatban
5.	Megyeri Csilla	gyógypedagógus, logopédus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
6.	Mészáros Adrienn	pszichológus	Feladatellátás helye: Szeged Járás	határozott	nem
7.	Molnár Klaudia	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

8.	Novotni Andrea	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	folyamatban
9.	Papp Enikő	gyógypedagógus, logopédus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
10.	Pálfi Éva	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
11.	Párizs Mária	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	folyamatban
12.	Párizs Rihárd Lajos	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
13.	Sidó Blanka	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
14.	Szalmásiné Sztanojev Beáta	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
15.	dr. Tatárné Vas Anna Mária	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

Szakorvos:

Dr. Cseri Csilla gyermek és ifjúságpszichiáter szakorvos heti 40 órában.

Szakszolgálati titkárok:

Laczi Ildikó szakszolgálati titkár heti 40 órában.

Paragi Dóra szakszolgálati titkár heti 40 órában.

Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat PÁV

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa/távollét	Szakvizsga
1.	Barta - Győri Viktória	tanulási és pályatanácsadási pedagógus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	igen
2.	Fekete Anett	pszichológus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	nem
3.	Lóránt Melinda	tanár	pályaválasztási tanácsadás	határozott	nem
4.	Tímár Ildikó	tanár	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	igen
5.	Dr. Tóth Éva	tanulási és pályatanácsadási pedagógus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	igen
6.	Pollák Eszter	pszichológus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	nem
7.	Urban Plavsic Szimóna	pszichológus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	nem

Infrastruktúra

Bizottságunk számára a vezetői szobán kívül nyolc vizsgálószoba áll rendelkezésre. Az alkalmazott létszámot tekintve ez kevesebb helyiség amennyire szükségünk lenne. Várotermünk és a szakszolgálati titkári szoba rendkívül szűkös. A szülők és gyermekek udvaron történő várakozása kettő udvari padon lehetséges. Teakonyha nincs.

A Székhelyintézmény valamennyi helyiségében elérhető váltakozó minőségű internet és számítógépek.

A folyamatos működéshez szükséges egyéb eszköz (papír, írószer, higiéniai termékek), illetve a vizsgálatokhoz elengedhetetlen tesztlapok beszerzése biztosított. A beszerzett tesztek lehetővé teszik, hogy megfelelő eszközökkel végezzük a vizsgálatokat.

A vizsgálóhelyiségek bútorzata, játéktára megújításra, bővítése vár. Az irodai székek az emeleten található bútorok elhasználódtak, cserére szorulnak. A közösségi térben található pedagógus számítógépek már elavult technológiát képviselnek. Három vizsgálóhelyiség nem rendelkezik telefonos elérhetőséggel. Ez nehézséget jelent az kliensekkel történő kapcsolattartásban. Az irattár vakolata repedt, hullik, átterjedt az ügyfélváróra, javításra szorul. Kettő emeleti vizsgálóhelyiség padlóburkolata kopott, felújítás szükséges.

A helyszíni vizsgálatok, illetve a szakszolgálat különböző rendezvényeire történő utazások tömegközlekedési eszközzel vagy saját személygépkocsival történnek.

Működési területek, ellátott települések

Vármegyei szintű feladatellátást végzünk, így Csongrád – Csanád Vármegye hét járásának összes települése hatáskörünk alá tartozik mindkét szakfeladatban. Az ellátott intézmények jegyzékét törvényi szabályozás alapján minden év január 31-ig megküldik számunkra a vármegyében lévő települési önkormányzatok, a kormányhivatal, valamint a tankerületi igazgató, mely intézményjegyzék Bizottságunk adatbázisában megtalálható.

A tanév főbb adminisztratív, dokumentációs feladatai

Ssz.	Adminisztratív feladat	Felelős
1.	Helyettesítési nyilvántartás vezetése	vezető
2.	Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a Főigazgatóság felé	szakszolgálati titkár
3.	Leltározási dokumentumok	vezető szakszolgálati titkár
4.	Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása	szakszolgálati titkár
5.	Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása	szakszolgálati titkár
6.	Túlmunka dokumentációjának elkészítése	szakszolgálati titkár
7.	Munkavégzés céljából történő utazással kapcsolatos dokumentumok elkészítése megküldése a Főigazgatóságra	szakszolgálati titkár
8.	Bizottsághoz érkező dokumentumok érkeztetése-iktatása	szakszolgálati titkár
9.	Postai és elektronikus úton történő levelezés	vezető, szakszolgálati titkár, szakalkalmazott, nevelést-oktatást segítő munkatárs (gyermekpszichiáter szakorvos)
10.	Postázás	szakszolgálati titkár, vezető szakszolgálati titkár
11.	Utazási kedvezménnyel kapcsolatos dokumentumok kiállítása	vezető szakszolgálati titkár
12.	Emelt családi pótlékra való jogosultsággal kapcsolatos dokumentumok	nevelést-oktatást segítő munkatárs (gyermekpszichiáter szakorvos), vezető szakszolgálati titkár
13.	Vizsgálati beosztás elkészítése	vezető
14.	Forgalmi napló kitöltése	szakalkalmazott, gyermekpszichiáter szakorvos
15.	Szakértői vélemény megírása	szakalkalmazott
16.	Szakértői vizsgálattal kapcsolatos egyéb szakmai dokumentáció	szakalkalmazott, gyermekpszichiáter szakorvos
17.	Az Integrált Nyomonkövető Rendszer használata	szakalkalmazott, gyermekpszichiáter szakorvos
18.	Statisztikai táblázat feltöltése	vezető
19.	Redmine kérelmek	vezető, szakszolgálati titkár, vezető szakszolgálati titkár

(A szakszolgálati titkárok helyettesítés esetén egymás feladatait ellátják.)

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																								Felelős
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																									vezető
Törvényi változások megismerése, szakértői munkába való bevezetése.																									vezető
A tanév előkészítése. A munkaterv előkészítése.																									vezető
A PÁV 2024/2025. tanévi igényfelmérőinek megküldése a Cs-Cs vármegyei általános és középiskolák igazgatóinak és a pályaválasztási felelősöknek. A vármegyei tankerületi intézmények felmérése, helyzetelemzés. Kapcsolatfelvétel az iskolák pályaválasztási felelőseivel, osztályfőnökökkel. Munkarend kialakítása.																									szakmacsoport- vezető, szakalkalmazottak
A pályaválasztási kérdőívek, egyéb mérőeszközök aktualizálása.																									szakmacsoport- vezető, szakalkalmazottak
Intézményi igények felmérése, a szolgáltatások megtervezés																									szakmacsoport- vezető, szakalkalmazottak
Pályaválasztási szülői értekezletek megtartása a nyolcadik osztályos tanulók szülei számára az általános iskolákban.																									szakmacsoport- vezető, szakalkalmazottak
Cs-Cs vármegyei középfokú oktatási intézmények felvételi																									szakmacsoport- vezető, szakalkalmazottak

[illegible]

[illegible]

A belső ellenőrzés rendje

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	forgalmi napló	félévente egy alkalommal	vezető
2.	szakértői vélemények tartalma	tanévben folyamatosan	vezető
3.	jogszabályban meghatározott eljárási határidők betartása	tanévben folyamatosan	vezető
4.	iktatás, iratkezelés	tanévben folyamatosan	vezető
5.	szabadság nyilvántartás	tanévben folyamatosan	vezető
6.	foglalkozás egészségügyi szűrővizsgálatok érvényessége		szakszolgálati titkár
7.	új kollégák munkájának segítése, vizsgálataikon való hospitálás	I.félév	vezető
8.	INYSR	tanévben folyamatosan	vezető
9.	munkaidő-nyilvántartás, szabadság-nyilvántartás, távollét- nyilvántartás	tanévben folyamatosan	vezető

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

A kapcsolattartás alapelve a hivatali út mindenkor betartása.

Nevelési-oktatási intézményekkel való együttműködés:

Bizottságunk valamennyi vármegyei bölcsődével, Odú Központ Pedagógiai Szakszolgálati Intézménnyel, alap- és középfokú nevelési-oktatási intézményekkel folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn.

Kapcsolattartás formája a szakmai tartalomtól függően lehet:

- szóbeli tájékoztatás,
- kölcsönös írásbeli tájékoztatás (pedagógiai vélemény, szakvélemény),
- személyes konzultáció, interjú,
- intézménylátogatás, hospitálás.

Egészségügyi intézményekkel való együttműködés:

A pontos diagnózis és ellátási forma meghatározása érdekében Bizottságunk szükség esetén szakorvosi vélemény beszerzését kezdeményezi. Bizottságunk együttműködik a házi gyermekorvosokkal, védőnőkkel, iskola-egészségügyi szolgálattal, klinikával, vármegyei és országos feladatkörű gyermekgyógyászati intézményekkel, alapítványokkal.

Kapcsolattartás formája:

- szóbeli tájékoztatás,
- kölcsönös írásbeli tájékoztatás.

Gyermekvédelmi hatósági intézményekkel való együttműködés:

- az intézmény közvetett módon ellát gyermekvédelmi preventív feladatokat, a kliensek családban történő nevelkedésének elősegítésében, a veszélyeztetettség megelőzésében,
- az intézmény köteles jelzéssel élni a gyermek, kliens veszélyeztetettsége esetén az illetékes Gyermekjóléti Szolgálatnál.

Gyermekjóléti Szolgálattal való együttműködés:

Az intézmény feladatvégzése során a gyermek veszélyeztetettségéről szerez tudomást, írásban értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot az alapellátásba vétel szükségességéről vagy a gyermek veszélyeztetettségének tényéről.

A kapcsolattartás formája:

- írásbeli értesítés,
- esetmegbeszélések szükség szerinti időben,
- együttműködéssel kapcsolatos munkamegbeszélések esetenként.

Szülőkel való kapcsolattartás rendje:

A szakértői vizsgálaton részt vett gyermek szüleivel az érintett pedagógus, pszichológus, szakmai kérdéseket nem érintő ügyekben pedig az szakszolgálati titkár tartja a kapcsolatot. Igény esetén a bizottság vezetője személyesen is fogadja a szülőket, bármely ügyben, előre egyeztetett időpontban.

Kapcsolattartás módja:

- tanácsadás: a pedagógusok egyeztetett helyen és időpontban fogadják a szülőket,
- telefon, e-mail,
- egyéb írásos megkeresések.

Partneri elégedettségmérés

A 2024/2025-ös tanévben a szülőktől kérdőív, egyéb partnerektől szóbeli interjú formájában, gyűjtünk információt Bizottságunk működéséről és a szakértői vizsgálatokkal kapcsolatos tapasztalatokról.

Pedagógusok teljesítményértékelése

Az értékelés folyamata a személyes teljesítménycélok kijelölésével kezdődik. A TÉR dokumentálásában az eKRÉTA rendszer nyújt segítséget.

A munkáltató nevében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az értékelő vezető gyakorolja.

Az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve elsősorban június 30-ig, de legfeljebb

- a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,
- b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (az eKRÉTA informatikai felületén).

A teljesítményértékelés során az értékelő vezető az értékeléshez szükséges adatokat összegyűjti és áttekinti, majd előzetes értékelési javaslatot készít, amelyet közöl az értékelendő személlyel. Az értékelt személy számára ismertek a vonatkozó szempontok, az előzetes értékelési javaslat, amelyet kiegészíthet az önértékelésével.

Ezután kerül sor a személyes értékelő megbeszélésre tanítási évenként egy alkalommal, ahol a vezetői és a pedagógus saját értékelésének ismeretében megszületik a végleges értékelés.

Az értékelés személyes megbeszélésen zárul.

Az értékelő megbeszélésen részt vesz

- a) az értékelő vezető,
- b) az értékelendő személy,
- c) az értékelő vezető által felkért közreműködő.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, a közreműködői javaslatot is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja. Ha az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell.

A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlését követően rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. A véglegesített értékelést az értékelt személynek elektronikus dokumentumként, a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kell kézbesíteni.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

A tagintézmény eredményesség-mérése

Belső ellenőrzések alapján kapott eredmények rögzítése, kiértékelése, a fejlesztendő területek meghatározása, erősségek feltérképezése.

A tagintézményi testület működése

Szakértői bizottsági tevékenység: szakmai értekezletet minden hónap erre kijelölt pénteki napján 12:00 órától tartunk, kötelező minden főállású kolléga részére. A szakmai értekezletek állandó témái, feladatai: szakértői vizsgálatokkal kapcsolatos törvénymódosítások felülvizsgálata, ütemezésen szerinti szakértői vizsgálatok kapcsán felmerülő problémák; rendezvények, programok szervezési feladatai; az igazgatótanácson elhangzottak ismertetése; vármegyei munkaközösségek témáival kapcsolatos belső tudásmegosztás; tapasztalatcsere. A munkaértekezletek második részében, a szakmai témák feldolgozása szakterületi team - konzultáció keretében valósul meg.

Pályaválasztási tanácsadás: szakmai értekezletet félévente egy alkalommal tartunk. Ennek témái: rendezvények, programok szervezési feladatai; az igazgatótanácson elhangzottak ismertetése; vármegyei munkaközösségek témáival kapcsolatos belső tudásmegosztás; tapasztalatcsere.

Szakvizsgára való felkészítő képzésen való részvétel

Név	Továbbképzési, beiskolázási tervben szerepel	Megjegyzés
Máté Zita	igen	SZTE
Párizs Mária	igen	SZTE
Lóránt Melinda	igen	Óbudai Egyetem

Minősítési eljárásban érintett a tanév során

- Párizs Richárd PEDAGÓGUS 2.
- Sidó Blanka PEDAGÓGUS 1.
- Mészáros Adrienn PEDAGÓGUS 1.

8. Szakmai Munkaközösségek Munkaterve

8.1 Korai Fejlesztő Szakmai Munkaközösség

A munkatervet készítette: Gregorné Szabó Gabriella – munkaközösség – vezető

A munkaközösségi szakterület meghatározása:

Korai fejlesztő Szakmai Munkaközösség

A Megyei Korai Fejlesztő Szakmai Munkaközösség a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményeiben, a koragyermekkori intervencióban, valamint a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás szakfeladat ellátásában dolgozó gyógypedagógusok, konduktorok szakmai közössége. Az 53/2016. (XII. 29.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálatok működéséről 4 § (1) * Az Nkt. 18. § (2) bekezdés a) pontja szerinti gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás (a továbbiakban: korai fejlesztés és gondozás) feladata a komplex koragyermekkori prevenció, tanácsadás és fejlesztés, az ellátásra való jogosultság megállapításának időpontjától kezdődően a gyermek fejlődésének elősegítése, a család kompetenciáinak erősítése, a gyermek és a család társadalmi inklúziójának támogatása érdekében. A korai fejlesztés és gondozás tevékenységei a komplex gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai tanácsadás, a kognitív, a szociális, a kommunikációs és a nyelvi készségek fejlesztése, a mozgásfejlesztés és a pszichológiai segítségnyújtás.

A szakmai munkaközösség a családok magas színvonalú, sokoldalú ellátása érdekében a folyamatos szakmai megújulás céljából előadásokat, helyi szintű jó gyakorlatok bemutatását, kerekasztal beszélgetéseket szervez és lehetőséget biztosít egymás munkájának megismerésére, tudásmegosztásra, saját élményű tapasztalatszerzésre és – cserére.

A munkaközösség törekszik az egységes, valamint a holisztikus és innovatív szemléletre, mely alapjaiban határozza meg a napi teendőinket, kiegészítve a szoros team munkával.

A munkaközösség 2024/25. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

Általános célkitűzések:

- A korai fejlesztés és gondozás törvényes, szabályok szerinti működésének biztosítása, a szolgáltatást igénylők egyenlő esélyű, hatékony és komplex ellátásának segítése.
- Precíz, pontos munka az ellátás minden területén: tervezés, dokumentáció és terápiás eljárások.
- Kollégák folyamatos szakmai fejlődésének biztosítása, a korai ellátásban dolgozó szakemberek magabiztos munkavégzésének, lelki egészségének fenntartása.

- A korai ellátásra vonatkozóan egységességre törekvés mellett a helyi, tagintézményi sajátosságok, specifikumok megőrzése.

Speciális célkitűzések:

- Az eddig elért eredmények megőrzése, javítása.
- Elméleti és gyakorlati problémák, ismeretek elemzése, megbeszélése, új ismeretekkel való bővítése belső szakmai-módszertani megbeszélésekkel.
- Az előadások, kerekasztal beszélgetések, szakmai beszélgetések alkalmával a pedagógusok szakmai kompetenciájának növelése, szakmai tudásuk bővítése.
- Partneri kapcsolatok szélesítése, mélyítése.
- Jó gyakorlataink, innovációink és elméleti ismereteinek integrálása a gyakorlati nevelőmunkánkba.
- Interdiszciplináris együttműködés erősítése partnereinkkel a fejlesztő munka megismertetése és pozitív megítélése érdekében.
- Folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, egymás munkájának támogatása.
- Az új kutatások, eredmények nyomon követése.
- Az egymástól való tanulás elvének érvényesítése, tudásmegosztás során a speciális képzéseken megismert szakmai anyagok ismertetése.

Aktuális célok és feladatok:

- A kora gyermekkori intervenciós tevékenységben felmerülő problématerületek feltárása, összegzése, szakmai- módszertani megbeszélése.
- A különböző betegségek, gyakori problémák hátterének megismerése, ismeretbővítés – neurológus, fül-orr-gégész, gyermekorvos, gasztroenterológus előadásával a partneri együttműködés, szakmaközi kapcsolatok építése.
- Esetmegbeszélések során speciális, egyedi gyermekutak bemutatása, együttgondolkodás.
- Módszertani ismeretek bővítése, a korai intervenciós ellátásban alkalmazott kiegészítő terápiák megismerése (Babaúszás, FDM, Tunyogi-féle játékterápia) által.
- A tagintézményekben működő, illetve fejlesztés alatt álló jó gyakorlatok ismertetése, kidolgozásban való együttgondolkodás.
- A kollégák lelki egészségének megőrzése, csapatépítés – fejlesztő eszközök készítése.

Az összejövetellek tervezett időpontjai:

2024. október 22. – megyei munkaközösségi találkozó

2025. március 05. – megyei munkaközösségi találkozó

2025. május 22. – megyei munkaközösségi találkozó

2025. június 20. – tanévzáró értekezlet

A munkaközösségi találkozók, programok helyszínei:

1. CSCSVPSZ Makói Tagintézménye (6900 Makó, Vásárhelyi u. 1-3)
2. CSCSVPSZ Hódmezővásárhelyi Tagintézménye
(6800 Hódmezővásárhely, Szék u.3.)
3. CSCSVPSZ Csongrádi Tagintézménye (6640 Csongrád, Szent György u.1.)

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák:

A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás feladatainak ellátása során a munkaközösség tagjainak a következő kompetenciákkal kell rendelkezni.

Általános pedagógus kompetenciák:

- Pedagógiai módszertani felkészültség.
- Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
- A tanulás (esetünkben a fejlődés, fejlesztés) támogatása.
- A kliens személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, kliens többi gyermekkel, klienssel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
- A kliensi csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
- Pedagógiai folyamatok és a kliensek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

A koragyermekkori intervenciós szakemberek kompetencia területei:

- Vizsgáló/diagnosztikus tevékenységekhez kapcsolódó kompetenciák
- Fejlesztő tevékenységekhez kapcsolódó kompetenciák
- Családokkal való munkához kapcsolódó kompetenciák
- Team munkához kapcsolódó kompetenciák
- Specifikus kompetenciák
- Személyes kompetenciák

Kompetencia területek	Kompetenciák
Vizsgáló/diagnosztikus tevékenységekhez kapcsolódó kompetenciák	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a gyermek tipikus fejlődéséről.
	Ismer különböző elméletekből levezetett korai diagnosztikai módszereket.
	Ismeri a különböző fogyatékoságok vizsgálatára kifejlesztett speciális módszereket.
	Ismeri a fogyatékoságok különböző osztályozó rendszereit (BNO, DSM V).
	Ismeri a különböző kultúrák hatásait a gyermek fejlődésére.
	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a gyermek fejlődése és a környezeti hatások kapcsolatáról.
	Képes a családok helyzetének, szükségleteinek felmérésére.
	Ismeri a különböző gyermekkori pszichózisok, fogyatékoságok korai tüneteit.
	Ismeri és betartja a diagnosztikai folyamatokkal és az eredmények közlésével kapcsolatos etikai irányelveket.
	Képes a különböző elméleteket integrálni a diagnosztikai munkába.
Fejlesztő tevékenységekhez kapcsolódó kompetenciák	A fejlesztő munka során képes a gyermek aktuális állapotának, szükségleteinek, fejlődési tendenciáinak felismerésére.
	Képes beépíteni a diagnosztikai folyamatot a fejlesztő munkába.
	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a különböző fogyatékoságokról.
	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a különböző fogyatékoságok okairól, prognózisáról.
	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a különböző fogyatékoságok esetén alkalmazható specifikus módszerekről.
	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a különböző fogyatékosággal élő gyermekek fejlődésprofiljáról (erősségek, akadályozottság).
	Képes fejlesztési célokat kitűzni és a fejlesztő munka lépéseit logikusan felépíteni.
	Képes a különböző fejlesztési módszereket rugalmasan, dinamikusán alkalmazni.
	Képes a különböző módszerek hitelességének megítélésére.
	Képes a szülőket bevonni a fejlesztő folyamatba.
	Képes a gyermek erősségeire építeni a fejlesztő munka során.
	Képes a gyermeket motiválni.
	Képes a foglalkozásokon derűs légkört teremteni.
	Figyel a gyermek apró rezdüléseire, képes erre reagálni, beépíteni a fejlesztés folyamatába.

Családokkal való munkához kapcsolódó kompetenciák	Ismeri és azonosítani tudja a családban a gyermek fogyatékosága következtében zajló lelki folyamatokat.
	Képes segíteni a családot a krízis időszakában a saját kompetencia határain belül.
	Képes segíteni a családot saját erőforrásai felismerésében és felhasználásában.
	Ismer különböző kommunikációs elméleteket és stratégiákat.
	Kommunikációs stílusában képes alkalmazkodni a család szociokulturális jellemzőihez.
	Felismeri és kezelni tudja a család és az intézmény érdekkonfliktusait.
	Képes tiszteletben tartani a család saját értékrendszerét.
	Empatikus.
Team munkához kapcsolódó kompetenciák	Ismeri a társszakmák nyelvezetét (pl. tudom értelmezni az orvosi zárójelentéseket), alapkoncepcióit.
	Képes a társszakmák szakembereivel együttműködni.
	Érti és képes kezelni mások előítéleteit.
	Tud csapatban dolgozni.
	Képes meghallgatni, mérlegelni mások véleményét is.
	Képes tenni a team jobb működéséért.
	Képes konszenzusra a saját véleményének, beállítottságának másokéval történő egyeztetése során.
	Ismeri az intézmény minőségi kritériumait.
	Képes segítséget kérni az adott problémában kompetensebb munkatársaktól.
Specifikus kompetenciák	Fel tudja mérni, hogy egy-egy probléma megoldására milyen teamnek kell összeállnia.
	Képes az intézmény értékeinek kommunikálására.
	Ismeri az intézmény közös céljait, jövőképét.
	Pályázatírási, projektvezetési ismeretekkel rendelkezik.
	Ismeri a korai intervenció jogi szabályozását.
Személyes kompetenciák	Ismeri a fogyatékos ember és családjának jogait védő fontosabb jogszabályokat.
	Képes mások kritikáit és visszajelzéseit elfogadni, mérlegelni és hasznosítani.
	Fel tudja mérni, hogy milyen területeken van szüksége fejlődésre.
	Azonosítani tudja saját előítéleteit.
	Tudja kezelni saját előítéleteit.
	Ismeri saját kompetencia határait és képes ennek betartására.
	Képes értékelni a munkája eredményességét
	Ismeri saját belső és külső erőforrásait

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák:

1. Tanítás, tanulás stratégiai vezetése, operatív irányítása:

- szakterületi dokumentumok aktualizálása, frissítése, további bővítése, módosítása, együttműködés a kollégákkal a szakterületi célok, feladatok megvalósításában, jó gyakorlatok átadásának szorgalmazása;
- a tagintézményekben dolgozó szakemberek szakmai munkájának összefogása, koordinálása;

2. Változások stratégiai vezetése, operatív irányítása:

- Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk.
- Megismeri a változtatások szükségességének okait.
- A jogszabályi, terminológiai, eljárásrendbeli változásokról a korai intervenciós ellátásra vonatkozóan folyamatosan informálja kollégáit, partnereit.
- Ösztönzi az önálló ismeretszerzést, támogatja a részvételt innovatív folyamatokban, tevékenységekben.

3. Önmaga stratégiai vezetése, operatív irányítása:

- Motiváltság, nyitottság magas színvonalú munkavégzésre.
- Kollégák véleményének meghallgatása, figyelembevétele állásfoglalásai, javaslatai előtt.
- Reális önértékelés (erősségek-gyengeségek azonosítása).
- Folyamatos szakmai és vezetői megújulás, felkészülés, céltudatosság, átláthatóság, döntés, erkölcsi-etikai elvárásoknak megfelelés.
- A hagyományok tisztelete és az innovációk támogatása, alkalmazása saját munkájában.
- Újító törekvések ösztönzése, részvétel ilyen tevékenységekben.

4. Mások stratégiai vezetése, operatív irányítása

- Hatékony kommunikáció, kollegiális párbeszéd kezdeményezése.
- Jó gyakorlatok átadása és tudásmegosztás ösztönzése.
- Pályakezdekők támogatása.
- Visszajelzések értékelése.
- Vezetői feladatok delegálása, megosztott vezetés tagintézményi összekötőkkel.
- Befogadó, pozitív, nyitott szakmai környezet kialakítása.

A 2024/25-ös tanév feladatainak tevékenység és időterve:

	A találkozó tervezett témája	A találkozó célja	A találkozó megszervezésének felelőse	A találkozó helyszíne	A találkozó időpontja
1.	1. A neurológus szerepe a korai diagnosztikában/ Evésproblémák a gasztroenterológus szemszögéből 2. Gyermekutak- esetismertetés, esetmegbeszélés (tagintézményenként egy eset) 3. Aktualitások, szakmai kérdések megbeszélése	Elméleti ismereteink bővítése Az egymástól való tanulás elvének értékesítése, tudásmegosztás	Makói Tagintézmény	Makó	2024.10.22.
2.	1. Babaúszás elméleti és gyakorlati bemutatása meghívott előadóval 2. "Babakelengye összeállítása - várandós anyukák részére" készülő jó gyakorlat bemutatása és együttgondolkodás 3. A fejlesztőeszközök repertoárjának bővítése: fejlesztő játék készítése	Elméleti ismereteink bővítése. Az egymástól való tanulás elvének értékesítése, tudásmegosztás csapatépítés	Hódmezővásárhelyi Tagintézmény	Hódmezővásárhely	2025.03.05.
3.	1. A csecsemőkori FDM terápia bemutatása 2. Tunyogi-féle játékterápia ismertetése 3. "Szívárvány-tábor"- jó gyakorlat bemutatása	Az egymástól való tanulás elvének értékesítése, tudásmegosztás során a speciális képzéseken megismert szakmai anyagok bemutatása. Jó gyakorlataink, innovációink bemutatása	Csongrádi Tagintézmény	Csongrád	2025.05.22.

Folyamatos feladatok:

A kora gyermekkori intervenciós tevékenységben dolgozó szakemberek egyaránt végeznek diagnosztikus és terápiás munkát. Feladatuk sokrétű és felelősségteljes, megfelelő speciális kompetenciák sokfélesége segíti munkájukat.

- A 3 év alatti, nem sajátos nevelési igényű gyermekekről – a törvényi előírásoknak megfelelően – helyi szakértői véleményt készítenek.
- Értelmezik a szakértői bizottság korai fejlesztés megkezdésére kiállított szakvéleményét a gyermek állapotának, szükségleteinek, valamint a család terhelhetőségének függvényében.
- Biztosítják a fejlesztési feladatok végrehajtását, a szakértői bizottság által megállapított időkeret és javaslatok függvényében.
- A gyermek állapota alapján egyéni, vagy csoportfoglalkozást, illetve vegyesen fejlesztést, terápiát végeznek.
- Az adminisztrációs tevékenység keretén belül egyéni fejlesztési tervet készítenek - lehetőség szerint team munkában - legalább kettő, legfeljebb tizenkettő hónapra, a gyermek állapotától függően.
- A fejlesztési tervnek tartalmaznia kell a gyógypedagógiai fejlesztés, a tanácsadás, a társas viselkedés, a kommunikációs és a nyelvi készségek fejlesztését, a mozgásfejlesztés és a pszichológiai segítségnyújtás feladatait.
- Az egyéni fejlesztési tervet megismertetik a szülőkkel, kapcsolattartásuk folyamatos.
- A tagintézmények teamjének tagjai első megbeszéléseken, esetmegbeszéléseken vesznek részt, szakmai tapasztalataikat adják egymásnak.
- Gyermekenként pontosan vezetik az INYR-t.
- Tanév végén értékelik a gyermek fejlődését megadott szempontsor alapján.
- A hatékony nevelő-oktató munka érdekében jó munkakapcsolatot alakítanak ki gyermek fejlődésében együttműködő egyéb szakemberekkel.

Tervezett újítások, tevékenység bővítések:

- eredményesség, hatékonyság mérésére kidolgozott eljárás megbeszélése, véglegesítése, tartalommal megtöltése, bevezetése;
- jó gyakorlat közös kidolgozása;
- igény szerint hospitálási lehetőségek megszervezése.

Együttműködések:

A minőségi pedagógiai szakszolgálati munka jó partneri kapcsolatokon alapul.

Mind a külső partnerekkel, mind a belső szakmai kapcsolatokkal a hatékony korai intervenciót, fejlesztő munkát segítjük, a szakterület pozitív megítélését szorgalmazzuk.

- Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatója, Főigazgató-helyettesei
- Tagintézmények igazgatói
- szociális és köznevelési intézmények, befogadó intézmények pedagógusai, vezetői, igazgatói
- Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottsága
- Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat szakterületenkénti megyei munkaközösségeinek vezetői, tagjai
- Helyi és vidéki védőnői szolgálatok
- Helyi gyermekorvosok, fül-orr-gégész szakorvosok, neurológusok, pszichológusok
- szakszolgálaton belül: pszichológusok, logopédusok
- Járási Szakértői Bizottság

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése:

A munkaközösségi találkozók hatékonyságának ellenőrzése a tagintézmények rövid szakmai leírása és elégedettségi kérdőív kitöltése alapján történik minden alkalommal.

7.2 Szakértői Bizottsági Szakmai Munkaközösség

A Munkatervet készítette: Tóth Annamária – munkaközösség vezető

A munkaközösségi szakterület meghatározása

Szakmai szempontból, a korábbi specifikus protokollok (Torda Á., 2012.) szerint, a szakértői bizottsági „szolgáltatás” lényegét a komplex (gyógy)pedagógiai - pszichológiai és orvosi diagnosztikus tevékenység jelenti, amelynek összetett célja:

- a különleges figyelmet igénylő gyermekek népességén belül a különleges bánásmódot igénylő gyermekek, tanulók felismerése, állapotának megismerése,
- az igényeiknek, szükségleteiknek megfelelő pedagógiai többletszolgáltatások, többletkezdvezményekre szóló jogosítványaiknak (szakértői véleményeiknek) elkészítése és

- javaslattevő a jogosultak fejlődését segítő, problémáikat megoldó, akadályozottságukat enyhítő vagy megszüntető pedagógiai környezetben folyó adekvát fejlesztéshez.

Az Nkt. 18. § (2) bekezdés b) pontja szerinti szakértői bizottsági tevékenység keretében az intézmény szakértői bizottsága a gyermek, a tanuló komplex pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai, továbbá szükség szerint orvosi, sajátos nevelési igény gyanúja esetén komplex pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai, orvosi vizsgálat alapján szakértői véleményt készít, a 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet 7§ (1) alapján

- a) * a korai fejlesztésre és gondozásra való jogosultság megállapítása vagy kizárása,
- b) a beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása,
- c) * a sajátos nevelési igény - a mozgásszervi, az érzékszervi (a látási, a hallási), az értelmi, a beszéd fogyatékos, több fogyatékos együttes előfordulása esetén a halmozott fogyatékos, az autizmus spektrum zavar vagy az egyéb pszichés fejlődési zavar: súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavar - megállapítása vagy kizárása,
- d) sajátos nevelési igényű tanuló esetében
- da) az érettségi bizonyítvány kiadásának feltételeként meghatározott közösségi szolgálat teljesítésére vonatkozó kötelezettség alóli mentesítés,
- db) a tankötelezettség meghosszabbításának céljából, és a vizsgálatok eredményei alapján javaslatot tesz a beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézséggel küzdő, a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók különleges bánásmód keretében történő ellátására, az ellátás módjára, formájára és helyére.

A munkaközösség 2024/2025. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

Általános célkitűzése

A kidolgozott, egymásra épülő vizsgálatok tartalmi és operatív feladatainak, eljárásrendjének folyamatos monitorozása, szükséges korrekciója.

A szakemberek rendszeres konzultációja, a diagnosztikus eszközök eredményeinek és értelmezésének egységesítése, mivel ezek az eredmények a vármegyei szakértői bizottság bemeneti anyagai.

Ellenőrzi és fejleszti a szakértői vizsgálatoknál alkalmazott protokolleljáráásokat.

Speciális célkitűzések

A szakemberek közötti együttműködés hatékonyságának növelése egymás megismerése és a rendszeres találkozások által.

Új innovatív ötletek megbeszélése, a már felhalmozódott jó tapasztalatok megosztása révén pedig munkaközösségünk hozzájárul a további minőségi szakmai fejlődés megvalósításához.

Az összejövetel tervezett időpontja

2024.10.22. kedd – megyei munkaközösségi találkozó

2025.03.05. szerda – megyei munkaközösségi találkozó

2025.05.22. csütörtök – megyei munkaközösségi találkozó

A munkaközösségi foglalkozások helyszíne

Minden alkalommal az aktuális rendelkezéseknek megfelelően online (Google Meet felület) vagy személyes találkozás keretében (a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézményében 6725 Szeged, Bécsi krt.38.) találkozunk.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák

Szemponatok a szakértői bizottsági tevékenységben

Pedagógiai módszertani felkészültség.

Pedagógiai tevékenysége biztos szaktudományos és szakterületi tudást tükröz.

Beavatkozásának hatékonyságát és eredményességét rendszeresen értékeli, tapasztalatai alapján módosítja tevékenységeit.

Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.

Egységes rendszerbe illesztve tervezi az adott pedagógiai céloknak megfelelő stratégiákat, folyamatot, munkaformát, módszereket, eszközöket. – új vizsgálati eljárások bevezetése-használata.

A tanulás támogatása.

Megfelelő útmutatókat és az önálló tanuláshoz szükséges tanulási eszközöket biztosít a kliensek számára – a szakértői vélemény javaslatainál.

A kliens igényeit és szükségleteit figyelembe vevő egyéni beavatkozás (gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció).

Tudatosan alkalmazza a kliens sokoldalú megismerését szolgáló pedagógiai-pszichológiai módszereket, a kliens személyiségének sajátosságait megfelelő módszerekkel sokoldalúan tárja fel. – az új eljárások tapasztalatainak átvétele, beépítése a napi gyakorlatba.

A kliens személyiségét nem statikusan, hanem fejlődésében szemléli.

Az állapotfelmérés és a beavatkozási tevékenységek rendszeres értékelése, elemzése, önreflexió.

Az állapotfelmérő és beavatkozó eljárások során, annak eredményei alapján dönt az alkalmazott módszer, eszköz megfelelőségéről a kliens szükségleteinek ismeretében. - a kiegészítő vizsgálatok szükségessége, alátámasztottsága.

Kommunikáció, szakmai együttműködés és önállóság.

Igényli a pedagógiai munkájával kapcsolatos rendszeres visszajelzéseket, nyitott azok befogadására. – vármegyei-járás vizsgálatok, anyagok, eljárások visszajelzései.

Elkötelezettség és felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

Fontos számára tudásának folyamatos megújítása, a megszerzett tudását a pedagógiai gyakorlatában eredményesen alkalmazza. – az új eljárások megismerése és beépítése a diagnosztikai folyamatba.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák

Területei:

A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása.

A kollégákkal megosztja a korszerű, hatékony, eredményes szakszolgálati tevékenységgel kapcsolatos információkat, a bejövő adatokat, eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat. – a várólisták tapasztalatai

Működteti a terápiás, diagnosztikus, és más, a szakszolgálati tevékenységhez kapcsolódó módszerek bevételeinek vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, és hatékony módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok folyamatba való bevezetésére. – új eljárások beépítése.

A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása.

Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait. – jogszabályi változások, felnőtt vizsgálat. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása.

A pedagógiai, a gyógypedagógia, pszichológia és a vezetés területein keresi és elsajátítja az új szakmai információkat. – képzések, konferenciák figyelemmel kísérése a törvényi és szakmai változásokkal kapcsolatban.

Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli. – határidők betartásának fontossága.

Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit. – estmegbeszélő alkalmak, hospitálások szervezése, ösztönzése.

Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

A 2024/2025. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Időpont, helyszín	Témák	Felelős
2024.10.22. kedd 6725 Szeged, Bécsi krt. 38./ online	- Tantárgyi felmentések és a továbbtanulás kapcsolata – SNI tanulók esetében - Javaslatok, támogatások az érettségi és szakmai vizsgákhoz a BTMN diagnózis mellé - Az INYR vezetésével kapcsolatos egységes szempontok egyeztetése - Esetismertetések	PÁV Vármegyei Bizottság tagintézmények Tóth Annamária önkéntes vállalás
2025.03.05. szerda 6725 Szeged, Bécsi krt. 38./ online	- Intézményi protokoll a kiegészítő orvosi vizsgálatokra - A logopédiai kiegészítő vizsgálatok szerepe, szükségessége - Esetismertetések	tagintézményenként Csongrád önkéntes vállalás
2025.05.22. csütörtök 6725Szeged, Bécsi krt. 38. /online	- Autizmus – a szülőkkel való kommunikáció és a családok támogatási lehetőségei - Az anamnézis felvétele az első és a felülvizsgálat során - Esetismertetések - A következő tanév tervezéséhez témafelvetések	Szentes tagintézmények önkéntes vállalás

Folyamatos feladatok

- Tapasztalatok átadása, megbeszélése.
- Egységesített eljárások „karbantartása”.
- Koordinációs feladatok.

Tervezett újítások, tevékenység bővítések

- A szakértői munkát érintő jogi és etikai problémák – külső előadókkal.
- Az új gyógypedagógiai vizsgálatokról és a BNO 11 bevezetéséről tájékoztatás – külső előadó által.

- A vizsgálati területekhez kapcsolódó új szempontok, lehetőségek, eljárások megismerése, tapasztalatok átadása – belső szervezésben.

Együttműködések

- Szociális és gyermekvédelmi intézményekkel, gyámhatósággal, védőnői hálózattal, nevelési-oktatási intézményekkel, menekültügyi tanácsadóval.
- Egészségügyi intézményekkel (szakorvosi ellátás, klinika).
- Tankerületi Központokkal.

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A megbeszélte területeken (várólista, elmaradt vizsgálatok) a hatékonyságot vizsgáló eljárások használata, alkalmazása.

Erőforrásokkal való gazdálkodás

A járási szintű szakértői bizottságokban dolgozó kollégák más területen (nevelési tanácsadás, logopédia, korai fejlesztés) is dolgoznak. Ez a vizsgálati órákat és a napokat nagyon behatárolja, precíz logisztikát igényel a folyamatos munka megszervezése. A több területen való jelenlét a kollégák szakmai fejlődését, innovatív gondolkodását fokozottan támogatja, a diagnosztikai munkához erőteljes segítséget biztosít. A vármegyei bizottságban dolgozók teljes óraszámában vizsgálnak, mely rugalmasabb beosztásra ad lehetőséget, azonban ez nagyfokú és egyoldalú terhelés számukra. Mindkét területen kiemelt feladat az új kollégák felkészítése a feladatok ellátására és munkájuk folyamatos mentorálása, támogatása, mely magában foglalja a közösség által meghatározott protokollok megismertetését is.

7.3 Gyógypedagógus, Fejlesztőpedagógus Szakmai Munkaközösség

A Munkatervet készítette: Körösparti Zsuzsanna- munkaközösség – vezető

„A dongó teste aerodinamikailag nem alkalmas a repülésre,
de jó, hogy a dongó nem tud róla!

A fizikai és aerodinamika törvényei szerint, a szárnyak szélessége túl kicsi ahhoz,
hogy a masszív testet reptesse!

De a dongó nem tud semmit a fizikáról, a logikáról, az aerodinamikáról és repül.
A legtöbb ember saját magát korlátozza le, mert túl sokat gondolkodik és túl sok dolgot gondol lehetetlennek.” Forrás: “Csillagászat” csoport és Litavszky

A munkaközösségi szakterület meghatározása

A Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Gyógypedagógus/Fejlesztőpedagógus tanácsadás munkaközössége egyike a megyében, 2013-ban létrehozott pedagógiai szakszolgálat feladat szerint szervezett szakmai közösségeinek.

Feladatainkat a 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről, a 24.§ (1) Az Nkt. 18. § (2) bekezdés d) pontja, a **nevelési tanácsadás feladata** paragrafus tartalmazza.

- az első problémafeltáró beszélgetés lebonyolítása a szülővel
- a szakszolgálati ellátásba vétel szükségességének meghatározása
- segítség nyújtása a gyermek családi-, és óvodai neveléséhez, a tanuló iskolai neveléséhez és oktatásához
- szűrés
- prevenciós tevékenység
- terápiás gondozás nyújtása
- segíti a nevelési-oktatási intézmények és a család kapcsolattartását
- terápiás ellátást, korrektív megsegítést nyújt a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a nevelési tanácsadás keretében fejlesztésben részesülő gyermekek, tanulók számára
- a gyermek, a tanuló fejlesztése során az állapotára irányuló változásokat a folyamatdiagnosztika során értékeli.

33.§ (3)-(6) bekezdései alapján-, a **munkaközösségekre vonatkozó törvényi szabályozások:** a szakmai munkaközösség gondoskodik a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak munkájának szakmai segítéséről.

- a munkaközösség részt vesz a szakmai munka irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, minősítési eljárásában.
- gondoskodik a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak munkájának szakmai segítéséről.
- alkotó közösség, akik számára a legfontosabb a kliens (gyermek, szülő, nevelési intézmények), akik képesek vagyunk és akarunk is tenni mindezért.

A munkaközösség 2024/25. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

Általános célkitűzése

A munkaközösségek működésének célkitűzése, hogy megvalósulás biztosítsa a vármegyében a helyi sajátosságokat is figyelembe vevő, egységes szemléletű, mindenki számára hozzáférhető, magas színvonalú szakmai szolgáltatás nyújtása, az azt igénybe vevő partneri kör számára.

A munkaterv egyik szempontja, hogy a szakemberek naprakész ismeretekkel rendelkezzenek a jogszabályi, törvényi változásokról, a szakmai munkát szabályozó dokumentumok tartalmáról, a pedagógus előmeneteli rendszerrel kapcsolatos minősítési rendszeréről valamint a teljesítmény értékelési rendszer szakszolgálati dolgozókra vonatkozó pontjairól.

Kulcsfontosságú az új szakmai módszerek, eljárások, elsajátított terápia tudás anyagának beépítése a saját és a munkaközösség tagjainak pedagógiai tudástárba. Ez teszi lehetővé az aktuális szakmai problémák, kérdések, innovatív szakmai motívumok alkalmazásával történő megoldását.

Célom, hogy a munkaközösség valódi tudásmegosztó fórumként az egymástól tanulás, a belső szellemi tőke kapacitálásával, tagságának segítse elő szakmai fejlődését, a tájékoztatással orientálja a szakemberek ön-és továbbképzését, tartsa fenn a szakmai nővumokra való nyitottság meglévő attitűdjét. Valós szakmai segítséget nyújtson a pályakezdő és gyakorló szakemberek számára, aktív, produktív szakmai közösségként funkcionáljon, valamint folyamatos kapcsolattartás a munkaközösség tagjai között (személyes találkozások és internetes kapcsolattartás).

Speciális célkitűzések

A folyamatos fejlődés melletti elkötelezettség tagjainkra egyéni szinten is jellemző. A munkaközösség tagjai folyamatosan szakmai továbbképzéseken vesznek részt, így ezek alapját képezik a tudásmegosztásnak, a belső továbbképzésnek. Nem csak külső képzőhelyeken, hanem egymástól is szívesen tanulunk, tovább növelve gyakorlati szakmai jártasságunkat, növelve a belső szellemi kapacitásunkat.

Feladatunk, hogy a digitális kor kihívásainak eleget téve a digitális eszközökkel támogatott fejlesztő munkát minél hatékonyabbá tegyük, jó gyakorlatként a mindennapi munkánk során sikeresen és hatékonyan alkalmazzuk. Ebben segítjük egymást az eddigi tapasztalatok megosztásával, tudásátadással a munkacsoportok között, így növelve szakmai repertoárunkat. (Filmlista, szakkönyvajánló)

Távlati célunk a Dél-Alföldi régió mozgásfejlesztő szakmai központjának létrehozása. Mely, mint bázisintézmény lehetővé tenné kollégáink mellett, a külsős szakemberek

(mozgásterapeuták) összefogását, szakmai fórum biztosítását, szoros együttműködést a fővárosi központokkal.

Az összejövetelek tervezett időpontjai

2024. október 22. kedd – vármegyei munkaközösségi találkozók

2025. március 5. szerda – vármegyei munkaközösségi találkozók

2025. május 22. csütörtök – megyei vármunkaközösségi találkozók

Tanévzáró értekezlet: 2025. június 20. péntek

A munkaközösségi foglalkozások helyszínei

A tanévben munkaközösségünk találkozóit a Szegedi Tagintézmény szervezésében kerülnek megrendezésre. (Konkrét helyszínen vagy on-line.)

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák

A 8/2013. (I. 30.) EMMI rendeletben meghatározottak alapján:

1. Pedagógiai módszertani felkészültség
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A kliens személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, kliens többi gyermekkel, klienssel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség. A kliens igényeit és szükségleteit figyelembe vevő egyéni beavatkozás (gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció).
5. A kliensi csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a kliensek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák

A vezetők munkájára általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok is vonatkoznak. Amennyiben munkakörének része óra vagy foglalkozás tartása, úgy rájuk is kiterjednek a pedagógus-kompetenciák.

1. **A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása.** A megalapozás, fenntartás és fejlesztés a szakszolgálati tevékenység folyamatának nyomon követése, áttekintése, értékelése.
2. **A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása.** A közös munkafolyamat irányítása mely a közös értékeket és a jövőképet tartja szem előtt.
3. **Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása.** A visszajelzések mentén, a vezetési modellek, elméletek, innovációk beépítése saját gyakorlatba.
4. **Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása.** Hatékony kommunikáció, párbeszéd kezdeményezése és támogatása. Konfliktushelyzetek kezelése. Feladatok delegálása.
5. **Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.** A megbeszélések és az információáramlás hatékony menedzselése. adminisztrációs rendszerek kezelése és létrehozása. Együttműködés külső partnerekkel, regionális rendszerekkel, a hatóságokkal és az oktatásért felelős minisztériummal.

A 2024/25. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Hónap	Feladat	Felelős
szeptember	Munkaterv előkészítése, elfogadása	Körösparti Zsuzsanna Munkaközösség tagjai
	Kapcsolatfelvétel külső BTM-N fejlesztő helyszínekkel	Tagintézményenként eltérő
	Terápiák fejlesztések elindítása	Munkaközösség tagjai
október 22.	Tervezett munkaközösségi találkozó: - a Szentesi Tagintézmény DPV vizsgálat protokolljának bemutatása és a diszkalkulia terápia ismertetése - Közös gondolkodás a hatékony együttműködés érdekében - A dolgozók mentálhigiénés egészségének megőrzése	Igazgatótanács Munkaközösség tagjai Személyes/On-line találkozó (Helyszín Szentes)
március 5.	Tervezett munkaközösségi találkozó: - Digitalizáció, az internet alkalmazása a fejlesztő tevékenységek során. - Felelős internet használat (használható programok, virtuális terek, csatornák) - Helyi sajátosságok bemutatása	Igazgatótanács Munkaközösség tagjai Személyes/On-line találkozó (Lehetséges helyszín Hódmezővásárhely)

	Szakszolgálati hét: - Bemutatók - Saját élmény műhelyek - Szülői kompetenciák (a szülő edukáció lehetőségei)	Tagintézményenként eltérő
május 22.	Tervezett munkaközösségi találkozó - Jó-gyakorlatok, speciális csoportok programjának bemutatása saját élményen keresztül - Egyszerű eszközök felhasználása a fenntarthatóság jegyében - Ágazatok közötti kommunikáció	Igazgatótanács Munkaközösség tagjai Személyes/On-line találkozó (Lehetséges helyszín Makó)
június 20.	Tanévzáró	Igazgatótanács Munkaközösség tagjai

Folyamatos feladatok

A BTM-N terápiás ellátás biztosítása, korrekatív megsegítés nyújtása a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a nevelési tanácsadás keretében fejlesztésben részesülő gyermekek, tanulók számára.

A gyógypedagógiai, pedagógiai tanácsadás és konzultációs lehetőség biztosítása, a gyermekek, a tanulók szülei, pedagógusai részére.

A szakmai protokollok egységesítése megyei szinten. A szakterületi protokollnak megfelelő feladatellátás, terápiás és adminisztrációs munka. INYR használata, kezelésének pontosítása. A munkát megkönnyítő csoportok, eljárásrendek, kiegészítő ötletek beépítése a szakmai munkába.

Naprakész, gyors információ-áramlás a munkaközösségen belül, a tagintézmények között akár online értekezletek tartásával.

A BTM-N fejlesztést biztosító partnerintézményekkel, más szakterületek szakembereivel a már kialakított kapcsolatok fenntartása, finomítása, további bővítése. Konzultációs lehetőségek biztosítása.

Az egyénre szabott terápiák a NILD, a DSZIT, a tükör- terápia, Sindelar programok innovatív alkalmazása, hozzájárulnak az ügyfélközpontúság erősítéséhez.

Egyéni programok, jógyakorlatok bemutatása.

Preventív foglalkozások óvodás korúaknak. A team munkában vagy páros vezetéssel tartott foglalkozások az ügyfélközpontúság mellett, erősítik a szakmacsoportok közötti együttműködést (logopédus – gyógypedagógus, pszichológus - gyógypedagógus).

Mozgásterápiás foglalkozások (Mozgáskotta) beépítése az óvodai BTM-N fejlesztésbe. Preventív foglalkozások tartása a logopédus Szól-e? szűrés eredmények tükrében.

Ellátás nélküli munkanap keretein belül szakmai programon való részvétel. Hospitálások, belső továbbképzések biztosítása saját és tagintézményi vagy külső intézményekben. Részvétel konferenciákon, továbbképzéseken.

- NILD szinten tartó képzések
- DSZIT szakmai napok
- Egyéb szakmai fórumok

A munkaközösség feladata a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatása:

- Szakfeladatnak megfelelő protokoll megismerése és a szakmai munka segítése
- Hospitálások, biztosítása
- Konzultációs lehetőségek biztosítása
- Szakirodalom biztosítása
- A portfólió elkészítésének segítése
- Felkészülési segítség a minősítésre

A programok megvalósítása tagintézményenként más időben, más programmal helyi sajátosságoknak megfelelően történik. A tagintézmény munkatervében ezek a programok megjelennek. De vannak más, eseti programok is.

Tervezett újítások, tevékenység bővítések

Online fórum aktiválása. Ezzel lehetőség nyílt esetismertetések – esetmegbeszélések tartására akár megyei szinten.

Más ágazatban dolgozó szakemberek meghívása előadóként a terápiás munka hatékonyságának növelése érdekében.

A munkaközösséget érintő átfogó, esetleges hiánypótló képzések szervezése.

- Sindelar–Zsoldos program 1. – Fejlesztő program tanulási- és magatartási zavarok megelőzésére óvodáskorban és iskolakezdéskor (30 óra)
- Sindelar–Zsoldos program 2. – Tanulási- és magatartási zavarok terápiája iskoláskorban (30 óra)
- A Meixner Ildikó által kidolgozott dyslexia prevenciós és reedukációs módszer elmélete c. akkreditált pedagógus-továbbképző tanfolyam
- Magyar Mozgáskotta Módszer, mint a komplex személyiségfejlesztés, mozgásnevelés, hátránykompenzáció lehetséges alternatív programja

Tudásmegosztás a terápiák egyes motívumainak innovatív felhasználása a BTM-N fejlesztések során.

- NILD

- Mozgásterápiák (DSZIT, TSMT, Alapozó torna)
- Kulcsár féle tanulást segítő technikák
- Sportpoharak
- Sindelar
- Tükörtábla

Jógyakorlatok ismertetése a szakmai tudás és szemlélet bővítése kiscsoportos bemutató foglalkozások keretében, saját élményen keresztül:

- páros óravezetésű csoportok,
- társasjáték használata a fejlesztésben,
- „betekintés” más munkacsoportok foglalkozásaiba,
- jógyakorlat - prevenciós foglalkozások team munkában.

Az előző évek alatt összegyűjtött fejlesztő anyagokból tematikus Fejlesztő tár létrehozása a honlapon.

- Videó tár – cím lista szakmai filmekből.
- Videók készítése tematikus foglalkozásokról.
- Online könyvtár a szakszolgálat dolgozói részére szakkönyvekből.

Együttműködések

A minőségi pedagógiai szakszolgálati munka jó partneri kapcsolatokon alapul. A tagintézmények fontos feladata, hogy a helyi, gyermekekkel foglalkozó szakemberek, óvodapedagógusok, pedagógusok munkáját segítse, tájékoztassa, együttműködésre ösztönözze. A Szegedi Tagintézményhez hasonlóan a városi fejlesztőket összefogó munkaközösségek alakításával, előadások, érzékenyítő saját élmény foglalkozások tartásával segíthetjük egymás munkáját.

- Külső partnereink a szülők, a nevelési-oktatási intézmények pedagógusai, a gyermekjóléti szolgálat szakemberei, a védőnői hálózat, iskola/óvoda orvosok, szakterületenként a gyermekek problémájának megfelelő szakorvosok.

Munkaközösségi kapcsolódási pontjaink a jó gyakorlatok, kerekasztal megbeszélések, páros vezetésű tematikus csoportok, munkaközösségi értekezletek. A felsoroltakon kívül szoros munkakapcsolat kialakítása a pszichológus munkaközösséggel a nevelési tanácsadáshoz, a logopédusokkal a logopédiai szűrésekhez (KOFA-3, Szól-e?) kapcsolódóan.

- Belső partnereink másik szakmacsoporthoz (pszichológus, logopédus, gyógytestnevelő) tartozó munkatársaink.

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

Klímamérés a szervezeti kultúrában:

- az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése,
- fluktuáció elkerülésének lehetőségei,
- a szakszolgálatnál dolgozók mentálhigiénés egészségének megőrzése.

7.4 Logopédus Szakmai Munkaközösség

A Munkatervet készítette: Borbás Gabriella - munkaközösség – vezető

A munkaközösségi szakterület meghatározása:

A megyei logopédus munkaközösség a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményeiben a logopédiai ellátásban dolgozó logopédus szakemberek közössége, szakmai műhelye.

Az 53/2016. (XII. 29.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálatok működéséről 47. § 15. és a Nkt. 18. § (2) bekezdés d) pontja szerinti a logopédiai ellátás feladata: a hangképzés, a beszéd, a beszélt és írott nyelvi képesség fejlődési és szerzett zavaraihoz, továbbá a specifikus tanulási zavarokhoz (diszlexia, diszortográfia, diszgráfia, diszkalkulia) kapcsolódó prevenció, állapotmegismerési és terápiás tevékenység.

A szakszolgálati logopédiai ellátásban felvállalt széleskörű diagnosztikai és terápiás eljárások magas szintű elterjesztése, a hatékonyság növelése, a folyamatos szakmai megújulás céljából előadásokat, bemutató foglalkozásokat, kerekasztal beszélgetéseket, ötletbörzét, szakmai műhelyeket szervez, teret ad a tudásmegosztásnak, ismeretek, inspirációk gyűjtésének, a személyes kapcsolatok ápolásának.

A Munkaközösség vezetője: Borbás Gabriella

A Munkaközösség tagjai: minden Tagintézmény logopédiai ellátásban dolgozó szakembere.

A SZTE Gyógypedagógusképző Karának logopédia szakos hallgatói szakmai gyakorlatuk során bekapcsolódnak a Logopédus Munkaközösség munkájába.

A Munkaközösség 2013. decembere óta működik. Évente 3-4 alkalommal munkaközösségi összejövetel/szakmai nap/műhelymunka keretében személyesen találkoznak a munkaközösségi tagok.

A munkaközösség-vezető munkáját a Tagintézményekben működő Logopédiai Munkacsoportok vezetői segítik: Feketéné Halász Antónia - Csongrád, Kuruczné Magyar Olga

- Szentes, Forrainé Pór Melinda - Hódmezővásárhely, Nagy Hevesi Olga - Szeged, Trója Tímea
- Mórahalom, Sándor Lenke - Makó, Gertner Klaudia - Kistelek

Kapcsolattartás: személyes találkozás, telefon, e-mail, egyéb online formában valósul meg.

A munkaközösség vezetője évente 2-3, illetve szükség szerinti alkalommal egyeztet a tagintézmények munkacsoportjainak vezetőivel. Továbbá szükség szerint a Főigazgatóval, Főigazgató-helyetttessel és a többi munkaközösség vezetőjével is egyeztet.

Küldetésnyilatkozatunk: A Logopédus Munkaközösség folyamatosan megújuló, szakmai ismeretekre nyitott csapat. Tudással és elhivatottsággal képesek vagyunk a körülményekhez rugalmasan alkalmazkodva klienseink (gyermekek, családok, köznevelési intézmények) számára egységes, minőségi szakmai ellátást biztosítani, a gyermekek boldogságát, szülők, pedagógusok elégedettségét elérve.

A munkaközösség 2024/25. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

Általános célkitűzések:

- A logopédiai ellátás törvényes, intézményi dokumentumokban rögzített szabályok szerinti működésének biztosítása, a hatékony szakmai munka elősegítése.
- Precíz, pontos munka a logopédiai ellátás minden területén: tervezés, dokumentáció, terápiás és diagnosztikai eljárások.
- Az intézményi célkitűzések támogatása a logopédiai ellátás területén adódó lehetőségek kiaknázásával. (prevenció, széleskörű kapcsolatok építése, működtetése, dokumentáció egységesítése, komplex fejlesztés megvalósítása, hátránykompenzáció)
- Kollégák szakmai fejlődésének biztosítása, egységes szakmai ellátás elérése mellett a logopédus szakemberek magabiztos munkavégzésének, folyamatos lelki egészségének fenntartása.
- A logopédiai ellátásra vonatkozóan egységességre törekvés mellett a helyi, tagintézményi sajátosságok, specifikumok megőrzése.

Speciális, szakmai célkitűzések:

- Logopédiai szűrésekre, logopédiai diagnosztikai lehetőségekre vonatkozó módszerek aktualizálása, tapasztalatok megbeszélése.
 - Elmélyülés a logopédiai kórképekre vonatkozó terápiás lehetőségekben.
- Kollégák elméleti-gyakorlati ismereteinek, szakmai-módszertani kultúrájának bővítése, jó gyakorlatok átadása, szakmai műhelymunkák, tudásmegosztás lehetőségének kiaknázása.

- Pályakezdő logopédusok szakmai támogatása, bemutatkozási lehetőség biztosítása
- Partneri kapcsolatok, szakmaközi kapcsolatok szélesítése, mélyítése.
- A tagintézményekben folyó szakmai munka megismerése, jó gyakorlatok átadása, szakmai beszélgetések, sajátosságok megőrzése és egységesítésre törekvés összhangjának megteremtése.
- A logopédiai ellátás hatékonyságának mérésére összeállított eljárás további kidolgozása, a tartalmak aktualizálása.
- A logopédiai kórképekhez kapcsolódó fejlesztő eszközök, digitális, online eszközök használatának lehetőségei; (fejlesztő eszközök, feladatlapok készítésével kapcsolatban)
Az eszközök bemutatása, használati tapasztalatok szakmai szempontú értékelése, hasznosíthatóság kiemelése.
- A Logopédia Európai Napja tiszteletére szakmai programok tervezése, szervezése.

Az összejövetelek tervezett időpontja:

2024.október. 22 megyei munkaközösségi találkozó

2024. március 5. megyei munkaközösségi találkozó

2024. május 22. megyei munkaközösségi találkozó

A munkaközösségi találkozók, programok helyszínei:

Minden alkalommal az aktuális rendelkezéseknek megfelelően online (Google Meet felület) vagy személyes találkozás keretében . Ebben a tanévben mindig más tagintézmény ad helyet a találkozóknak, ezzel is segítve a tagintézményekben folyó szakmai munka és innovációk átfogóbb megismerését.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák:

1. Pedagógiai módszertani felkészültség

Alapos, átfogó és korszerű szaktudományos és szakterületi módszertani tudással rendelkezik, és figyelemmel kíséri a legújabb szaktudományi publikációkat.

Módszereivel támogatja a gyermek teljes személyiség és képességfejlődését.

A szakterületnek és a tevékenységi helyzetnek megfelelő, változatos módszereket és eszközöket alkalmaz.

2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósulásukhoz kapcsolódó önreflexiók

A terápiát a gyermek egyéni szükségleteit és haladási tempóját figyelembe véve vezeti.

A gyermek problémájának megfelelően választja ki a vizsgálati és terápiás eljárásokat.

A gyermek szükségleteinek, haladási tempójának, fejlődésének figyelembevételével szükség szerint módosítani tudja a terápia folyamatát.

A 3 éves és 5 évet betöltött gyermekek kötelező nyelvi és beszédfejlettségi szűrése alapján a gyermek állapotának megfelelő egyéb, kiegészítő logopédiai vizsgálatot végez

A kollégák szakmai javaslatait mérlegeli, és a hatékonyság érdekében a javaslatok alapján korrigálja tevékenységeit.

Munkája során képes önellenőrzésre, a szükséges korrekciókat beépíti tevékenységébe.

3. A tanulás támogatása

Változatos módszer és eszközrepertoár kialakítása, megosztása.

Jó gyakorlatok átadására, tudásmegosztásra, a differenciálás lehetőségeinek bővítésére törekszik.

Digitális ötlettár (online felület), játék és feladatgyűjtemények összeállítása.

Szülők bevonása, az otthoni gyakorlás segítésének biztosítása, szükség esetén más szakemberhez irányítás.

4. A kliens személyiségének fejlesztése, egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, SNI, BTM-N kliensek többi gyermekkel, klienssel történő együttneveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség

Figyelembe veszi a gyermek személyiségének sajátosságait a terápiás folyamatban

Felismeri a kliensek tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit, és a megfelelő szakemberhez irányítja.

A gyermek egyéni szükségleteit csoportos foglalkozás esetén is figyelembe veszi.

A kliens komplex ellátásának érdekében más szakemberek bevonására is törekszik, képes teamben dolgozni.

A különleges gondozást igénylő gyermekekre (BTMN, hátrányos helyzetű, tehetséges gyermek) külön figyelmet fordít.

5. Kliensi csoportok alakulásának segítése, fejlesztése

A csoportszervezés során figyelembe veszi a gyermek állapotát, a szülői erőforrásokat, és a terápiás helyszín lehetőségeit.

Kihasználja a csoportos tevékenységekben rejlő lehetőségeket.

Elfogadó légkört teremt, egymás elfogadására, tiszteletére neveli a gyermekeket.

Szükség esetén megszervezi a különböző szakemberek együttműködését.

6. Pedagógiai folyamatok és a kliensek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

Betartja tevékenységének kompetencia határait.

Szakmódszertani felkészültsége alapján képes differenciáldiagnózis felállítására, ennek alapján dönt az alkalmazandó módszerekről.

Alkalmazott módszereit tudatosan válogatja, szükség szerint módosítja.

A gyermek teljesítménye alapján folyamatdiagnózist állít fel, módszereit ahhoz igazítja. Értékelései pozitívak, motiválóak.

Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyszerűek, támogatják a gyermek reális önértékelését.

A logopédiai vizsgálatok eredményeit a terápia alapjaként kezeli.

7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

A célok elérése érdekében instrukcióit pontosan, világosan, a gyermek számára érthetően fogalmazza meg.

A gyermek egyéni és életkori sajátosságaihoz igazítja kommunikációját.

A szakszolgálati ellátásban optimális és hatékony kommunikációs légkört alakít ki.

A megyei munkaközösség munkájában aktívan részt vesz.

Szakmai rendezvényeken kifejti álláspontját, véleményt formál.

A gyermekekkel és a szülőkkel hatékonyan kommunikál.

Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.

Az intézményi és az egyéni célokat összeegyeztetve kommunikál.

8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás

Saját pedagógiai gyakorlatának fejlesztéséhez él a szakszolgálaton belüli hospitálás lehetőségével.

Szakmai előadásokat, nyilvános fellépéseket vállal, fejlesztve ezzel kommunikációját.

A különböző partnerekkel megfelelően választja meg kommunikációs stílusát a szakmaiság megőrzése mellett.

Tájékozódik a szakterületére vonatkozó és a szakterületéhez kapcsolódó legújabb tudományos eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket.

Pedagóguskompetenciáinak tudatos fejlesztésével törekszik a magasabb pedagógus fokozat elérésére.

A lehetőségekhez mérten részt vesz az intézményi innovációkban, pályázatokban, az SZTE-mel kötött együttműködés alapján kutatásban.

Rendszeresen tájékozódik az új módszerekről, eszközökről, azokat beépíti napi gyakorlatába

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák:

1. Tanítás, tanulás stratégiai vezetése, operatív irányítása:

- szakterületi dokumentumok aktualizálása, frissítése, további bővítése, módosítása, együttműködés a kollégákkal a logopédiai szakterületi célok, feladatok megvalósításában, komplex, speciális eljárások alkalmazásának ösztönzése, jó gyakorlatok átadásának szorgalmazása.

2. Változások stratégiai vezetése, operatív irányítása:

- Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk.
- Megismeri a változtatások szükségességének okait.
- A jogszabályi, terminológiai, eljárásrendbeli változásokról, kutatások állapotáról, országos bemérésekről a logopédiai ellátásra vonatkozóan folyamatosan informálja kollégáit, partnereit.
- Ösztönzi az önálló ismeretszerzést, támogatja a részvételt innovatív folyamatokban, tevékenységben.

3. Önmaga stratégiai vezetése, operatív irányítása:

- Motiváltság, nyitottság professzionális munkavégzésre.
- Kollégák véleményének meghallgatása, figyelembevétele.
- Reális önértékelés (erősségek-gyengeségek azonosítása).
- Folyamatos szakmai és vezetői megújulás, felkészülés, céltudatosság, átláthatóság, döntés, erkölcsi-etikai elvárásoknak megfelelés.
- A hagyományok tisztelete és az innovációk támogatása, alkalmazása saját munkában.
- Kutatások, újító törekvések ösztönzése, részvétel ilyen tevékenységekben.

4. Mások stratégiai vezetése, operatív irányítása:

- Egyértelmű, személyre szabott feladatok kijelölése.
- Kollégák tudását a cél érdekében mozgatni.
- Hatékony kommunikáció, kollegiális párbeszéd kezdeményezése.
- Ösztönzés, inspiráció, személyes példaadás magasabb minőségű tevékenység elérésére.
- Jó gyakorlatok átadása és tudásmegosztás ösztönzése.
- Pályakezdők, logopédus hallgatók támogatása, mentorálása.
- Visszajelzések értékelése.
- Vezetői feladatok delegálása, megosztott vezetés tagintézményi összekötőkkel.
- Befogadó, pozitív, nyitott szakmai környezet kialakítása.

A 2024/2025-ös tanév feladatainak tevékenység és időterve

időpont	tevékenység/tartalom	cél	felelős
2024. 10.22. Tervezett helyszín: Hódmezővásár-helyi tagintézmény	A tagintézmények rövid beszámolója, a pályakezdő és új kollégák bemutatkozása A Hódmezővásárhelyi Tagintézmény munkájának, szakmai innovációinak, terápiás munkájának megismerése. A törvényi és rendelet jogi értelmezése. A logopédiai vélemény rendeletben előírt feltételeinek megbeszélése, más megyék logopédiai munkaközösségének tapasztalatainak megismerése, alkalmazott protokollok. Tervek, javaslatok a Logopédia Napja rendezvényhez kapcsolódóan	Tudásmegosztás, közös gondolkodás, tapasztalatcsere, jó gyakorlatok átadása, módszertani ismeretek bővítése.	tagintézmények munkaközösség-vezető tagintézmények kijelölt logopédusai
2025.03. 05.	Beszámolók a Logopédia Napja alkalmából tervezett tagintézményi programokról. Szakmaközi kapcsolatok a logopédiában: orr-fül-gégész, audiológus, foniáter és a logopédus hatékony együttműködése Esetismertetések, tapasztalatok a logopédiai gyakorlatban: a beszédfolyamatosság zavarainak terápiás lehetőségei, ehhez kapcsolódó esetek bemutatása Mesterprogram bemutatása. Aktualitások, problémafelvetések	Az intézmény nyitottságának erősítése, a hatékony együttműködés szorgalmazása. közös gondolkodás, tapasztalatcsere, jó gyakorlatok átadása, módszertani ismeretek bővítése.	tagintézmények logopédusai munkaközösség vezető tagintézmények kijelölt logopédusai ((ha lehetséges meghívott, szakmailag elismert előadó) Varga-Dudás Gabriella mesterprogram bemutatása
2025.05.22. tervezett helyszín: Kisteleki tagintézmény	A Kisteleki tagintézmény munkájának, szakmai innovációinak, terápiás munkájának megismerése A hatékonyság és eredményesség mérése a logopédiai ellátásban. Tapasztalatok átadása, a kidolgozott és alkalmazott	közös gondolkodás, tapasztalatcsere, jó gyakorlatok átadása, módszertani ismeretek bővítése.	tagintézmények kijelölt logopédusai

	eljárások feltérképezése, bemutatása. Szakdolgozati kutatás bemutatása. fejlesztő játék workshop- ajánlások logopédiai módszertani szempontból Mentalhigiéné támogatása, csapatépítő játék.		
--	--	--	--

Folyamatos feladatok:

- logopédiai diagnosztikai és terápiás munka megvalósulása, koordinálása,
- szükséges adminisztráció korrekt, naprakész vezetése,
- aktuális, felvetődő feladatok megoldása,
- párbeszéd partnerekkel,
- a munkaközösségi foglalkozások előkészítése, megszervezése,
- egymás közötti kommunikáció, kölcsönös tájékoztatás (képzések, kiadványok, konferenciák lehetőségei),
- munkaközösségi, szakterületi adattár (feladat-, játék- és ötletgyűjtemény online felületen) figyelemmel kísérése, folyamatos megújítása,

Tervezett újítások, tevékenység bővítések:

- innovációk, bevált eljárások megismerése, adaptív feldolgozása,
- a korábban létrehozott megyei logopédiai facebook csoport aktualizálása, működtetése, ezen keresztül aktuális programok (helyi, tagintézményi, megyei, országos szakmai programok, képzések , aktualitások megosztása, párbeszéd aktuális problémákra), szervezett képzések megosztása,
- évközi kiscsoportos online megvalósítható szakmai megbeszélések, bemutatók (pl. eszközkészítés online eszközökkel, játékbemutatók, egyedi kihívások, kezdeményezések),
- önköltséges képzések szervezése, meghívása - igény szerint megvalósítása – megyénkben.

Együttműködések:

A minőségi pedagógiai szakszolgálati munka jó partneri kapcsolatokon alapul.

Mind a külső partnerekkel, mind a belső szakmai kapcsolatokkal a hatékony logopédiai munkát segítjük, a szakterület pozitív megítélését szorgalmazzuk.

- Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatója, Főigazgató-helyettese
- Tagintézmények vezetői
- köznevelési intézmények, befogadó intézmények vezetői, igazgatói
- Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottsága
- Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat szakterületenkénti megyei munkaközösségeinek vezetői, tagjai
- SZTE Gyógypedagógusképző Karának gyakorlati oktatói

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése:

A munkaközösségi találkozók, műhelymunkák hatékonyságának értékelése minőségbiztosítási kérdőívek kitöltésével és a tagintézmények rövid szakmai leírása alapján történik minden alkalommal.

7.5 Pszichológus Szakmai munkaközösség

A Munkatervet készítette: Berkes Lilla – munkaközösség vezető

A munkaközösségi szakterület meghatározása:

A Csongrád – Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pszichológus Munkaközössége az Intézmény pszichológiai ellátásban dolgozó szakembereinek szakmai műhelye. A munkaközösség a 2013/2014-es tanév elején történt megalakulása óta folyamatosan működik. Tanévenként több munkaközösségi foglalkozást/műhelymunkát rendez, melyek nyitottan működnek.

A munkaközösség 2024/2025. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

Általános célkitűzések

A pszichológus munkaközösség célja, hogy megyei szinten megvalósuljon és folyamatosan működjön az egységes szemléletű, a kliensek fejlődését és igényeit szem előtt tartó, magas szakmai színvonalú szolgáltatás a helyi sajátosságok figyelembevételével. Általános célunk a folyamatos szakmai fejlődés, tudásmegosztás, az innovatív gondolkodás. A jogi, etikai és szakmai dokumentumok rendszeres tanulmányozása, a protokoll szerinti működés, a belső és külső ellenőrzéseknek való hiánytalan megfelelés. Egy olyan alkotóközösségként dolgozunk

együtt, akik számára a legfontosabb a kliensek (gyermek, szülő, intézmények) mentális jólétének támogatása, fejlődésük segítése.

Speciális célkitűzések

Egységes módszertani gondolkodás és felkészültség. A módszertani tudástár bővítése. A továbbképzéseken szerzett tapasztalatok, a mindennapi munka során kidolgozott és jól bevált gyakorlatok folyamatos megosztása. A különböző jó gyakorlatok és terápiás módszerek saját élményű átadása. Kerekasztal típusú megbeszélések szervezése, igény esetén multidiszciplináris megközelítéssel, más szakterületek bevonásával. Komplex, vezetett esetmegbeszélések folyamatos beépítése a találkozókba. A szakmai, módszertani, etikai dilemmák, kérdések közös megbeszélése, egységes álláspont kidolgozása. A pályakezdő kollégák szakmai megsegítése, mentorálása. A szakterületünkön használt és alkalmazott dokumentumok folyamatos monitorozása.

Az egyes fókuszpontok meghatározásakor igyekszünk figyelembe venni, hogy melyek azok a szakmai témák, szakmai munkánk során jelentkező kihívások, esetleges elakadások, melyek több pszichológust is érintenek, ebben igyekszünk egymás szakmai támogatására, külsős támogatási lehetőségek feltárására.

Az összejövetelek tervezett időpontjai

2024.10.22. (kedd)

2025.03.05. (szerda)

2025.05.22. (csütörtök)

A munkaközösségi foglalkozások helyszínei

A munkaközösségi találkozók helyszíne elsődlegesen Szentes, Dózsa Ház és Közösségi Tér. Igény esetén más tagintézményben is megrendezhető, amennyiben annak van erre alkalmas helyisége. Ha a főigazgatóság úgy rendelkezik, abban az esetben az értekezletek, vagy annak egy része online formában fog megvalósulni.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák

- Ismeri és tudatosan alkalmazza a szakterülete sajátosságaihoz és a tevékenységi helyzethez igazodó változatos módszereket, eszközöket.
- Az alkalmazott módszereket a kliensek igényeihez igazítja.
- Ismeri a szakterülete szempontjából fontos információ forrásokat, azok pedagógiai felhasználásának lehetőségeit, megbízhatóságát, etikus alkalmazását.

- Tudatosan alkalmazza kliens sokoldalú megismerését szolgáló pszichológiai módszereket.
- A kliens komplex ellátása érdekében más szakemberek bevonására is törekszik, képes teamben dolgozni.
- A csoportszervezésben és vezetésben érvényesíti a beavatkozások elfogadott eljárásrendjeit.
- Az alkalmazott módszerek esetében kellő önreflektivitással rendelkezik.
- Tevékenysége során az intézményi protokollhoz igazodóan és a pedagógiai céljainak megfelelően érthetően és hitelesen kommunikál.
- A szakszolgálati ellátásban a kliensek érdekében kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel és a szülőkkel.
- Kommunikációja magatartásával, elveivel, az intézményi közös célokkal kongruens.
- Igényli a pedagógiai munkájával kapcsolatos rendszeres visszajelzéseket, nyitott azok befogadására.
- Szakmai megbeszéléseken kifejti, képviseli az álláspontját, képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.
- Tisztában van személyiségének sajátosságaival és alkalmazkodik a szerepelvárásokhoz.
- Pedagógiai munkáját reflektivitás jellemzi.
- Fontos számára tudásának folyamatos megújítása, a megszerzett tudását a pedagógiai gyakorlatában eredményesen alkalmazza.
- Részt vesz szakmai kooperációkban, probléma felvetéseivel, javaslataival kezdeményező szerepet vállal.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák

- A kollégákkal megosztja a korszerű, hatékony, eredményes szakterületi tevékenységgel kapcsolatos információkat.
- Nyilvántartja a tevékenységével kapcsolatos visszajelzéseket, és annak tanulságait a tervezés további fázisában felhasználja.
- Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.
- A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.
- Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.
- Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

- Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként kezeli.
- Vezetői hatékonyságát folyamatosan fejleszti.
- Hiteles, etikus magatartást tanúsít. kommunikációja, magatartása a pedagógus-etika normáinak megfelel.
- Aktívan működteti a munkaközösséget.
- Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.
- Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.
- Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, újszerű ötleteket.
- A szakmai közösség tájékoztatására többféle kommunikációs csatornát használ, működtet.
- A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.
- A szakmai közösség munkáját előkészíti, dokumentálja.

A 2024/2025. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Ideje	Tervezett témák	Célja	Felelősök
1. 2024.10.22.	1.A napirendi pontok ismertetése. Az éves munkaterv részleteinek kidolgozása, elfogadása. 2.Az UNICEF által szervezett Ébresztő óra program	A szakmai dokumentumok bemutatása, elfogadása. Együtt gondolkodás, szakmai tudás bővítése a gyermekjogokkal kapcsolatban	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai Munkaközösség vezető
2. 2025.03.22.	1. Napirendi pontok ismertetése 2. Aktualitások megbeszélése 3. Képzésajánló 4. Előadás a gyermekvédelmi törvény módosításáról Tervezett előadó: László Gyöngyi vagy Gál Antal, Szentesi Családsegítő Központ	Informálás Tudásmegosztás, közös gondolkodás, tapasztalatcsere. Szakmai tudás aktualizálása.	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai Munkaközösség vezető

3. 2025.05.22.	1. Napirendi pontok ismertetése	Informálás	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
	2. Saját élményű csoportos foglalkozás-élménypedagógiai elemekkel vagy közös kirándulás szervezése a lehetőségek egyeztetése és közös döntés után (Makó – Lombkorona sétány, Kalandpart, Szentes - Szentesi Íjász Grund, Hódmezővásárhely – Városismereti vetélkedő)	A közösség saját mentálhigiénéjének javítása, csapatépítés.	Munkaközösség tagjai
	3. Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése-visszajelzése		Munkaközösség vezető

Folyamatos feladatok

Az INYR használatának folyamatos monitorozása.

A szakterülethez kapcsolódó változások, törvény módosítások, protokollok követése és megosztása.

A pályakezdő kollégák mentorálása.

A minősítő eljáráshoz és tanfelügyelethez kapcsolódó feladatokban közös gondolkodás, segítség nyújtás.

Az Igazgató Tanács által aktuálisan kiadott feladatok elvégzése.

Online kapcsolattartás a munkaközösségi találkozók között.

Szakmai segédanyagok megosztása.

Képzések és szakirodalmi újdonságok ajánlása.

Tervezett újítások, tevékenység bővítések

Próbálunk olyan elérhető képzéseket, módszertani anyagot keresni, a munkaközösségi alkalmakon megvalósítani, melyek a kollégák szakmai tudástárát bővíthetik, „jó-gyakorlatként” szolgálnak, valamint interaktív formájuk miatt a munkaközösség tagjainak saját mentálhigiénéjére is jótékony hatással vannak

Együttműködések

Igyekszünk folyamatosan együttműködni a többi munkaközösséggel. Terveink között szerepel más munkaközösségből előadókat felkérni olyan témákban, melyek bennünket is érintenek, amennyiben erre van lehetőség.

- Szociális és gyermekjóléti szektor
- Iskolák és óvodák
- Gyermek- és Ifjúságpszichiátria, Szeged

- Magyar Orvosi Kamara
- Nemzeti Pedagógus Kar
- Nemzeti vagy Nemzetközi Szervezetek, melyekhez szakmai témákban kapcsolódni tudunk.

A munkaközösség munkájának hatékonyság ellenőrzése

Online kitölthető kérdőív biztosítja a hatékonyság ellenőrzését, melyet minden kolléga kitölthet a találkozók után. A kérdőívek a Google drive felületen elérhetőek és anonimek. Ez egy ötfokú skálával értékelhető kérdéssort tartalmaz, illetve egy írásban kifejezhető értékelést az adott napon elhangzott témákkal kapcsolatban. Ezen felül lehetőség van ajánlások és kívánságok megfogalmazására is. Az eredményeket folyamatosan megosztjuk a munkaközösség tagjaival.

7.6 Gyógytestnevelő Szakmai munkaközösség

A Munkatervet készítette: Kátai - Urbán Judit – munkaközösség vezető

A munkaközösségi szakterület meghatározása

„A gyógytestnevelés komplex pedagógiai környezetbe, nevelési-oktatási folyamatba ágyazott testnevelés tanóra, amely az adott elváltozás célzott terápiája mellett preventív és korrekciós célokat is szolgál a gyermek testi képességeinek, mozgásműveltségének fejlesztése által, továbbá kialakítja a sportolás iránti igényt. A gyógytestnevelő munkájában különösen nagy hangsúlyt fektet a tanulók egészségi állapotának javítására és fejlesztésére, a közösségbe való beilleszkedés segítésére, a pszichés hátrányok leküzdésére. A gyógytestnevelés magyar specialitás, nemzeti értéknek is tekinthetjük, amelynek gyökerei 1925-re nyúlnak vissza.” (Gunda András, Pataky Orsolya, Pánger Andrea, Somogyiné Kuti Ilona: A gyógytestnevelés szakszolgálati protokollja)

A Gyógytestnevelő Szakmai Munkaközösség feladata a gyógytestnevelésre kizűrt tanulók ellátása az egyéni különbségek figyelembevételével. A munkaközösség törekszik az egységes, valamint a holisztikus és innovatív szemléletre. Fontos feladatunk a tudásmegosztás, amely a szakmai kompetenciák erősítését szolgálja. Közösségünket a törvényi kereteknek megfelelő, magas színvonalú munkavégzés jellemez.

A munkaközösség 2024/2025. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

Általános célkitűzések

- Munkaközösségünk célja a helyi szintű jógyakorlatainak, egymás munkájának megismerése, a tudásmegosztás, valamint olyan alkalmak biztosítása, ahol mód van saját élményű tapasztalatszerzésre.
- Munkaközösségünk célja továbbá, hogy a gyógytestnevelésre kizsúrt tanulók számára biztosítani tudjuk az ellátást, elősegítsük a tanulók optimális fejlődését.
- Céljaink közé tartoznak a gyógytestnevelés törvényi előírásának betartása, egységes szemlélet kialakítása is.
- Célunk, hogy minél többen tudjunk részt venni szakmai konferenciákon, ezzel is elősegítve a szakmai fejlődést.

Speciális célkitűzések

- Elméleti és gyakorlati problémák, ismeretek elemzése, megbeszélése.
- Egységes hatékonyság mérés kidolgozása.
- Elégedettségmérés hatékony kidolgozása, egységessé tétele.
- A beutalt gyerekek számára, az egyenlő hozzáférés, a legoptimálisabb fejlesztési lehetőségek biztosítása.
- Tudásmegosztás. A különböző továbbképzéseken megismert szakmai anyagok ismertetése. Jó gyakorlataink, innovációink és elméleti ismereteinek átadása.
- Folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, egymás munkájának megsegítése érdekében szakmai anyagok készítése.

Az összejövetel tervezett időpontjai

- 2024.10.22. (kedd)
- 2025.03.05. (szerda)
- 2025.05.22. (csütörtök)

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagóguskompetenciák

A gyógytestnevelő munkaközösség tagjainak a következő kompetenciákkal kell rendelkezni.

Általános pedagógus kompetenciák

- Pedagógiai módszertani felkészültség.
- Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önértékelés, önreflexió.

- A tanulási folyamat szervezése, irányítása, a tanulás (és fejlődés) támogatása.
- A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, többi társaival együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
- Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, probléma megoldás.
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

A gyógytestnevelő tanár pedagógiai kompetenciái

- Szülőkkel, tanulókkal, testnevelő kollégákkal, osztályfőnökökkel és a szakszolgálati területen dolgozó szakemberekkel történő folyamatos kapcsolattartás a munkavégzés során.
- A gyógytestnevelési csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
- A tanulók megismerése során alapoz az orvosi szakvéleményre.
- Továbbképzéseken, munkaközösségi találkozókra vesz részt.
- Ismeri az adott elváltozásokhoz tartozó kontraindikált gyakorlatokat.
- Hisz a mozgás egészségmegőrző, pozitív hatásában. Arra törekszik, hogy a beutalt tanulókkal megszerettesse a mozgást, öngondoskodásra tanítsa őket.
- Az életkori sajátosságokat is figyelembe véve olyan mozgásformákra tanítja a beutalt tanulókat, amelyek segítenek az elváltozások kezelésében.
- Empátiára, elfogadásra, mások segítésére tanítja tanítványait.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák

- A munkaközösség-vezető képviseli a munkaközösséget az intézmény vezetőségi megbeszélésein.
- Állásfoglalásai, javaslatai előtt kikéri, meghallgatja munkaközösség tagjainak véleményét.
- Tájékoztatja a munkaközösség tagjait a vezetői megbeszéléseken hallottakról.

- Összefogja és koordinálja a tagintézményekben dolgozó szakemberek szakmai munkáját.
- A munkaközösség tagjaival közösen összeállítja a munkaközösség éves programját, és a munkaközösség tevékenységéről szóló éves beszámolót.
- Munkaközösségi értekezleteket hív össze, melyen lehetőség adódik szakmai kérdések megvitatására, tudásátadásra.
- Szakmai segítséget nyújt a pályakezdő és újonnan érkezett dolgozóknak.
- Folyamatos kapcsolatot tart a tagintézmények gyógytestnevelő munkacsoport vezetőivel.

A 2024/2025. tanév feladatainak tevékenység és időterve

	Időpont	Feladat/tevékenység	Cél	Felelős
	Szeptember	Kapcsolatfelvétel iskolaorvosokkal, védőnőkkel. Órarendek elkészítése, csoportalakítás. Kapcsolatfelvétel az iskola igazgatókkal, testnevelő tanárokkal.	Helyzetelemzés Ellátás megszervezése	Gyógytestnevelők
	Október	Munkaközösségi értekeztet: Egységes mérés-értékelés kialakítása. Elégedettségmérés lehetőségei a gyógytestnevelésben. Jó gyakorlatok bemutatása.	Egységességre törekvés Az egymástól való tanulás elvének érvényesítése, tudásmegosztás	Szegedi Tagintézmény gyógytestnevelői Munkacsoport - vezetői
	November	Fogadó órák megszervezése. Munkaidő nyilvántartás, INYR helyes vezetése	Kapcsolattartás, pontosságra törekvés	Gyógytestnevelők Munkacsoport - vezetők
	december	Esetmegbeszélés, IKT eszközök használatának lehetőségei a gyógytestnevelés órákon.	Tanulók motiválása	Gyógytestnevelők
	január	Félévi értékelés az egységes mérés-értékelés mentén	Egységességre törekvés, hatékony munkavégzés	Gyógytestnevelők

február	Esetmegbeszélés, szakmai együttműködés gyógytornászokkal	Kapcsolatépítés, tudásmegosztás	Gyógytestnevelők
március	Munkaközösségi értekezlet: Az egységes mérés-értékelés tapasztalatainak megbeszélése. Jó gyakorlatok bemutatása	Tudásmegosztás: a speciális képzéseken megismert szakmai anyagok ismertetése	Csongrádi Tagintézmény gyógytestnevelői
április	Pedagógus kompetenciák fejlesztése, szakmai továbbképzésen való részvétel	Szakmai fejlődés	Gyógytestnevelők
május	Munkaközösségi értekezlet: Az elégedettségi mérés tapasztalatainak megbeszélése. Jó gyakorlatok bemutatása.	Egységességre törekvés. Tudásmegosztás: a szakmai munka segítése	Szentesi Tagintézmény gyógytestnevelői Munkacsoport - vezető
június	Év végi értékelés: A tanévben előforduló nehézségek megbeszélése, a problémákra megoldások keresése.	Hatékonyság növelése, egymás segítése	Gyógytestnevelők

Folyamatos feladatok

A gyógytestnevelők úgy alakítják ki a gyógytestnevelés csoportokat, hogy figyelembe veszik azt, hogy minden tanuló el legyen látva. A vegyes diagnózisú csoportokat, a differenciálást használva, hatékonyan fejlesztik. Az az orvosi szakvéleményre támaszkodva, olyan mozgásformákra tanítják a beutalt tanulókat, amelyek segítenek az elváltozások kezelésében. Folyamatosan értékelik a beutalt tanulókat. A hatékony munka érdekében jó kapcsolatot alakítanak ki a testnevelőkkel. Pontosan vezetik az INYR-t. Az adminisztrációs feladatokat elvégzik a kijelölt határidőig.

Tervezett újítások, tevékenységbővítések

Munkaközösségünk fontos feladata az egységesítés. Eddig még nem volt egységes mérési-értékelési rendszer. Megyei szinten ennek kialakítása fontos, de egyben nagy feladatunk is. Ugyanilyen fontos feladatunk egy egységes elégedettségi kérdőív kidolgozása is. A kérdőívek értékelése is ennek a tanévnek a feladatai közé tartozik majd. E mellett idei tanévünket a

tudásmegosztás is meghatározza. Egymás munkájának megismerése, jó gyakorlataink bemutatása a szakmai megújulás és fejlődés nagy lehetőségét hordozza magában.

Együttműködések

A gyógytestnevelés megszervezéséhez team munkára van szükség. Szoros az együttműködés mind a védőnőkkel, mind az iskola orvosokkal. Az iskola vezetőikkel, osztályfőnökökkel és a testnevelő tanárokkal is folyamatos a kapcsolattartás. Mégis a legszorosabb együttműködés a testnevelő tanárokkal van, hiszen a gyógytestnevelésre utalt tanulók fejlődésének az útja rajtuk keresztül, velük együtt vezet. Rendszeresen tartunk konzultációt a beutalt gyerekekről. Az óra anyagához igazodva hívjuk fel figyelmüket a kontraindikált gyakorlatokra. Megbeszéljük, hogy az ő odafigyelésük milyen fontos, az hogy a gyerekek önmagukhoz mért fejlődését, igyekezetét értékeljék. Az elfogadó szeretetük kulcsfontosságú a mozgás megszerettetésében. Így tud megvalósulni az elváltozással küldő tanulók leghatékonyabb ellátása.

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

- A munkaközösségi értekezletek alkalmával a gyógytestnevelő kollégák véleményére hagyatkozva.
- Önreflexiók elkészítése segítségével.
- Az évvégi beszámolókból a vélemények értékelésével.

9. PR – kommunikációs terv

8.1 A PR - terv célja

„A sikeres kommunikáció olyan, mint a telepátia:
hatására **ugyanaz a gondolat** jelenik meg
különböző emberek fejében.”

/Rigán Lóránd/

A Szegedi Tankerületi Központ fenntartásában működő Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat PR-kommunikációs tervének célja az ismertség és a bizalom megteremtése, erősítése, a célcsoportok megnyerése.

Legfőbb törekvésünk az intézmény jó hírnevének kialakítása, megtartása. Ennek elérése érdekében fel szeretnénk tárni értékeinket egyfelől dolgozóink és klienseink előtt, másfelől a lakosság, a szakma, a társadalmi-gazdasági környezet vonatkozásában. Tevékenységünk szolgáltatás, melynek számos érdekeltje/érintettje van. Feladatunkat akkor tudjuk eredményesen és hatékonyan végezni (a törvényi szabályozók maximális figyelembevételével), ha központjába a partnerek elvárásait, igényeit állítjuk. A pozitív viszony kialakítása, fenntartása érdekében folyamatosan kapcsolatot kell tartanai a célközönséggel, figyelemmel kell kísérni reakcióit, információt kell nyújtani számára. Amennyiben mindezt megteesszük, kiegyenesedik az út a pozitív megítélés felé.

Tervünk mindenekelőtt megfogalmazza az intézmény stratégiáját, tevékenységi körét, céljait, küldetését, jövőképét, kommunikációjának prioritásait. Az intézkedések körét konkretizálva magában foglalja a belső és a külső PR-t, tehát tartalmazza mindazt, ami szükséges ahhoz, hogy a célcsoportokra fókuszálva a lefektetett irányelvek és szervezeti filozófia a tervben rögzített PR-eszközök segítségével megvalósulhasson.

8.2 Küldetésünk

Intézményünk, a **Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat** Csongrád-Csanád megyében, a Szegedi Tankerületi Központ fenntartásában működik.

Ellátási körzetünk tagintézményenként meghatározott településeken valósul meg az alábbiak szerint:

Csongrádi Tagintézmény:

Csongrád, Bokros, Csanytelek, Felgyő és Tömörkény.

Hódmezővásárhelyi Tagintézmény:

Hódmezővásárhely, Mártély, Mindszent, Székkutas.

Kisteleki Tagintézmény:

Kistelek, Balástya, Pusztaszer, Baks, Ópusztaszer, Csengele.

Makói Tagintézmény:

Ambrózfalva, Apátfalva, Csanádpalota, Csanádalberti, Földeák, Királyhegyes, Kiszombor, Kövegy, Magyarcsanád, Makó, Maroslele, Nagyér, Nagylak, Óföldeák, Pitvaros.

Mórahalmi Tagintézmény:

Mórahalom, Ásotthalom, Bordány, Csólyospálos, Forráskút, Pusztamérges, Öttömös, Ruzsa, Zákányszék, Üllés, Zsombó.

Szegedi Tagintézmény:

Algyő, Deszk, Dóc, Domaszék, Ferencszállás, Klárafalva, Kübekháza, Röske, Sándorfalva, Szatymaz, Szeged, Tiszasziget, Újszentiván.

Szentesi Tagintézmény:

Szentes, Árpádhalom, Derekegyház, Eperjes, Fábiánsebestyén, Nagymágocs, Nagytőke, Szegvár.

Szakmai alapidokumentumunkban foglalt alapfeladataink:

1. gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
2. szakértői bizottsági tevékenység,
3. nevelési tanácsadás,
4. logopédiai ellátás,
5. továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás,
6. konduktív pedagógiai ellátás,
7. gyógytestnevelés,
8. iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás,
9. kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

8.2 Kommunikációs stratégia

Kommunikációs célok, üzenetek	Célcsoport	Eszközök/felelősök	Ütemezés
Információ áramlás segítése. Tájékoztatás az elvégzendő feladatokról. Koordinálás. Értékelés.	Vezetők	Értekezlet - személyes és csoportos megbeszélés. E-mail Felelős: főigazgató	Folyamatos. (Havonta egy alkalom.)
Kommunikáció segítése. Információs csatornák biztosítása.	Szakalkalmazotti közösség	Belső továbbképzés. Értekezlet. Megbeszélés E-mai Felelős: tagintézmény - igazgatók	Folyamatos. (Heti rendszerességgel.)
Folyamatos kapcsolattartás. Együttműködés.	Partnerintézmények	E-mail Szórolapok. Honlap www.csmpsz.hu Meghívók Felelős: tagintézmény - igazgatók	Eseményekhez kapcsolódóan.
Belső tudásmegosztás, jó gyakorlatok átadása.	Szakalkalmazotti közösség	Értekezlet. Megbeszélés E-mail Felelős: munkaközösség vezetői	Munkatervben meghatározott tanítás nélküli munkanapokon.
Hírértékű témák közzététele.	Partnerintézmények, egyéb érdeklődők.	E-mail Közösségi oldal (Facebook) Honlap Felelős: főigazgató, tagintézmény - igazgatók	Havi rendszerességgel.
Folyamatos tájékoztatás Figyelemfelkeltés	Média	Nyomtatott sajtó Felelős: főigazgató	Rendezvényekhez, eseményekhez kapcsolódóan.

8.3 A kommunikáció színterei

8.3.1 Belső PR

Az intézmény belső PR-tevékenységéhez tartozik minden olyan tudatos információáramlás, amely a szervezet alkalmazottai és vezetői között zajlik formális vagy informális úton, írott vagy szóbeli formában, továbbá idesoroljuk a kliensek tájékoztatására szolgáló információátadások formáit.

A belső PR eszközei

Elektronikus információs rendszer	
E-mail	Az egymás közötti gyors kommunikáció eszköze. Cél, hogy az információk lehetőség szerint mindig naprakészek legyenek, de minimálisan legalább hetente kétszer mindenki hozzájusson a fontos hírekhez. Mindenkinél kötelessége naponta legalább kétszer – a reggeli és az esti órákban – megnézni a saját postafiókját. Az e-mail gyors és egyszerű információs csatorna, itt továbbítja rendszeresen az intézményvezetés a híreket, tájékoztatókat, feladatokat, egyéb közlendőket a tagintézményeknek, és ők is ezen az úton juttathatnak el leggyorsabban információkat, kérdéseket, észrevételeket, javaslatokat, ötleteket a vezetésnek. Az intézmény és a kliensek közötti információcserének is eszköze lehet az elektronikus levél.
Telefonkonferencia / videokonferencia	A telefonkonferencia elsősorban a vezetők közötti kommunikáció gyors és hatékony eszköze, a videokonferencia valamennyi alkalmazottat érintheti, amennyiben a hagyományos értekezletek megszervezése bármilyen okból nem lehetséges.
Honlap	A közoktatási intézmény honlapja a tájékoztatás, tájékozódás különösen fontos elektronikus eszköze, amely a belső és a külső PR-tevékenységnek is színtere. Az iskola honlapjának megújítása, bővítése folyamatos. Elérhetősége: http://www.csmps.hu/ A honlapért technikailag felelős: Gódor Dániel - rendszergazda A honlap tartalmáért felelős: Balog Emília - főigazgató
Intézményi Facebook oldal működtetése	Intézményi Facebook oldal működtetése: A honlap mellett az székhelyintézmény illetve a tagintézmények saját Facebook oldallal rendelkeznek, amely szintén a belső és a külső PR-tevékenységnek is színtere. Elérhetősége: http://www.csmps.hu/ - az intézmény honlapjának felső sávjában elhelyezkedő aktív ikonokkal lehet eljutni a Facebook oldalakra. Az oldalra feltöltött tartalmak folyamatosan ellenőrzésre kerülnek. Technikailag felelős: Tagintézményenként a tagintézmények igazgatói által megbízott kollégák. Tartalmáért felelős: az intézményvezető illetve a tagintézmények vezetői.

Információs fal, hirdetőtáblák	
	Az intézmény/tagintézmények várójában, közösségi tereiben hirdetőtáblák on kerülnek közzétételre a legfontosabb információk, tájékoztató anyagok szülőknak, dekorációs elemek , melyek közül több is egyben a külső PR részei is.

Nyomtatványok	
	A kommunikációs eszközök közé tartoznak a meghívók, igazgatói tájékoztatók, rendezvények, programtervek , az intézményt népszerűsítő kiadványok, szórólapok , melyek közül több is egyben a külső PR részei is.

Értekezletek, megbeszélések	
Vezetői értekezletek	Résztvevők: főigazgató, helyettesek, tagintézmény - igazgatók. Gyakoriság: havi gyakorisággal
Szakmai értekezletek	Szakalkalmazotti/alkalmazotti értekezlet (tagintézményenként) Résztvevők: a tagintézmény igazgatója, helyettese, pedagógusok, ... Gyakoriság: tagintézményenként eltérő szervezési ütemben valósul meg. Szakmai munkaközösségek értekezletei Résztvevők: az adott munkaközösség tagjai és vezetője. Gyakoriság: a munkaközösségi munkatervben meghatározottak szerint. Tanévzáró értekezlet intézményi szinten Résztvevők: dolgozók. Gyakoriság: évente egy alkalommal.

Dokumentáció	
	Minden, az intézménnyel kapcsolatos hivatalos dokumentum – legyen az papíralapú vagy elektronikus – amely házon belül megjelenik, nyilvánosságra kerül, esetleg kikerül az intézményből, továbbá az intézményt érintő információt tartalmazó külső dokumentum, azt a titkárságon vagy / és az intézmény irattárában rendszerezve őrizni kell.

Személye kapcsolatok	
	A kommunikációs tevékenységünk nem nélkülözheti a személyes kapcsolatok kialakítását sem. Ennek hivatalos és magánjellegű, formális és informális megjelenését is alkalmazzuk az adott témától és helyzettől függően (pl. személyes jellegű problémák megbeszélése vezető és munkatárs között.).

	Nagy figyelmet kap a Humánerőforrás – a humánpolitika kommunikációs támogatását szolgáló PR-tevékenység. Területei: Pályázatok, álláshirdetések, új belépők tájékoztatása. Intézményünkben az intézményvezető határkörébe tartozik.
--	---

8.3.2 Külső PR

A külső PR az intézmény teljes külső kommunikációs kapcsolatrendszerét magában foglalja. Idetartoznak a szakmai kapcsolatok, a média, a nemzetközi kapcsolatok, kapcsolat az önkormányzatokkal, a szakmai körökkel, az érdekképviselletekkel, stb.

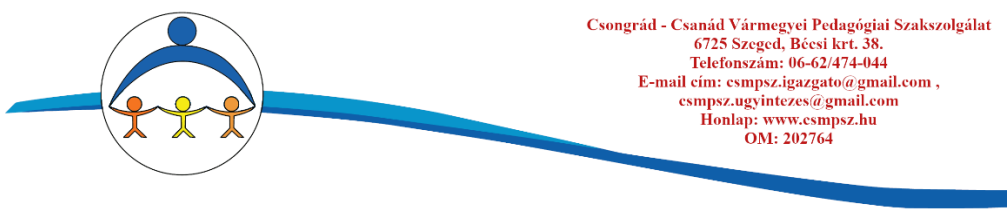
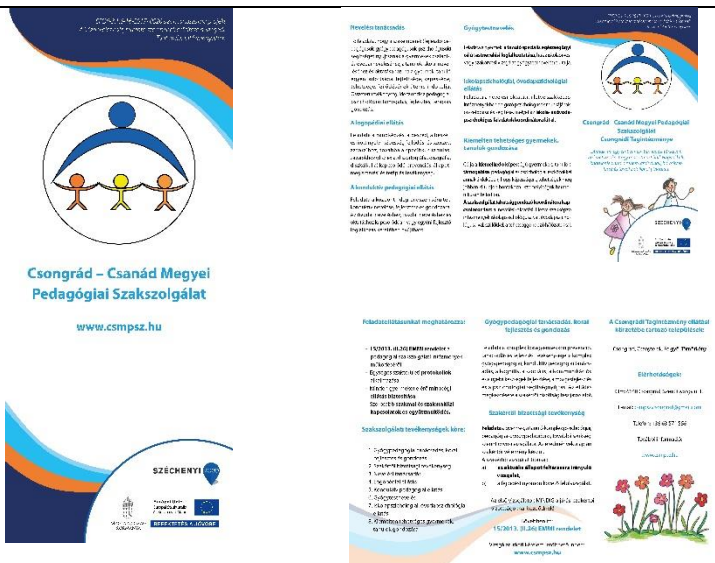
Az intézményről – az Alaptörvényben rögzített szabad véleménynyilvánítás jogának fenntartása mellett – az első számú vezető, illetve az általa megbízott személy adhat hivatalos tájékoztatást, információt.

A külső PR eszközei

Szervezeti PR (Corporate PR)	
	Az intézmény jó hírvének tervszerű építését szolgáló tevékenység. Amennyiben az aktuális feladat megkívánja, munkacsoport megbízására kerül sor annak érdekében, hogy minél szélesebb körű és minél megbízhatóbb információegyüttes álljon rendelkezésre.

Szakmai kapcsolatok	
	Az egészséges információáramlás érdekében kiemelkedő fontossággal bír, hogy gyakran szerepeljünk az intézmény falain kívül is. Ennek érdekében hangsúlyozottan kezeljük a különböző szakmai rendezvényeken való gyakori megjelenést, az értő szakmai hozzászólást, munkatársaink számára igyekszünk lehetővé tenni a tapasztalatcserét, területükkel kapcsolatban a külső beszámolás lehetőségét, ismertette a publikus eredményeket, akár felvetve megoldandó problémákat. Erről a belső közvélemény mindig tájékoztatást kap, miként a különböző szakmai sikerekről is (pályázati sikerek, eredmények, stb.).

Médiakapcsolatok	
	Rendezvényeinkről, szakmai eredményeinkről tájékoztatjuk a médiát, felkérésükre hiteles információt nyújtunk a szakmai jellegű kérdéseiket érintően. Honlapunkra rendszeresen, dátum szerint is követhetően felkerülnek az előzetes ún. beharangozó hírek, majd az aktuális cikkek, információk, ezzel is elősegítve a médiaérdeklődés felkeltését.

Az intézmény legfontosabb arculati elemei	
Azonosító	Az intézmény logója, meghatározott színvilág. 
Levelezési anyagok	Fejléces levélpapír – intézmény/tagintézmények  Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 6725 Szeged, Bécsi krt. 38. Telefonszám: 06-62/474-044 E-mail cím: csmpsz.igazgato@gmail.com , csmpsz.ugyintezes@gmail.com Honlap: www.csmpsz.hu OM: 202764
Szórólapok, Roll-up-ok	 (Az intézmény nevének módosítása a Roll-up-ok-on MEGTÖRTÉNT.)

10. Melléklet - Záradék



Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
6725 Szeged, Bécsi krt. 38.
Telefonszám: 06-62/474-044
E-mail cím: csmpsz.igazgato@gmail.com ,
csmpsz.ugyintezes@gmail.com
Honlap: www.csmpsz.hu
OM: 202764

ZÁRADÉK

A Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat szakalkalmazotti közössége a 2024/2025. tanévre vonatkozó Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Éves Munkatervét az iktatott jegyzőkönyvek alapján **elfogadta**.

Szeged, 2024. szeptember 13.



Balog Emília
főigazgató

A dokumentum mellékletét képezi:

- A tagintézmények jegyzőkönyvei, jelenléti ívek, záradékok.