



CSONGRÁD - CSANÁD VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT

ÉVES MUNKATERVE

2025/2026. TANÉV

Készítette: Balog Emília
FŐIGAZGATÓ

Tartalomjegyzék

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.	Tanfelügyelethez kapcsolódó feladatok	7
2.5.	Intézményi önértékelés.....	8
3.	Helyzetelemzés 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	11
4.1.	Az igazgatótanács összetétele	12
4.1.1.	Az igazgatótanács teljes jogú tagjai	12
4.1.2.	Az igazgatótanács tanácskozási joggal rendelkező tagjai	12
4.1.3.	Az igazgatótanács főbb feladatainak ütemezése	13
4.2.	Belső ellenőrzési terv	14
4.3.	Adminisztratív feladatok	17
5.	Éves ütemterv szakszolgálati feladatonként.....	18
5.1.	Gyógyypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás.....	18
5.2.	Szakértői bizottsági tevékenység	19
5.3.	Nevelési tanácsadás.....	20
5.4.	Logopédiai ellátás	20
5.5.	Konduktív pedagógiai ellátás.....	21
5.6.	Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	21
5.7.	Gyógytestnevelés	22
5.8.	Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	22
5.9.	Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	22
6.	Tagintézményi munkatervek	23
6.1.	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Csongrádi Tagintézménye.....	23
6.2.	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Hódmezővásárhelyi Tagintézménye	36
6.3.	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki Tagintézménye.....	49

6.4.	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye.....	62
6.5.	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye	77
6.6.	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye.....	92
6.7.	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentesi Tagintézménye.....	108
6.8.	Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye.....	122
7.	Szakmai Munkaközösségek Munkaterve	134
7.1.	Korai Fejlesztő Szakmai Munkaközösség	134
7.2.	Szakértői Bizottsági Szakmai Munkaközösség.....	139
7.3.	Gyógypedagógus, Fejlesztőpedagógus Szakmai Munkaközösség.....	142
7.4.	Logopédus Szakmai Munkaközösség	145
7.5.	Pszichológus Szakmai munkaközösség	149
7.6.	Gyógytestnevelő Szakmai munkaközösség	152
8.	PR – szervezeti kommunikációs terv	155
8.1.	A PR - terv célja.....	155
8.2.	Küldetés.....	155
8.3.	Célok	156
8.4.	Stratégia.....	157
8.5.	A kommunikáció színterei	158
8.5.1.	Belső PR.....	158
8.5.2.	Külső PR	160
8.5.3.	Az intézmény legfontosabb arculati elemei	161
9.	Melléklet - Záradék	162

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 2025/2026. tanév Munkaterve 2025. év szeptember 1. napján lép hatályba és 2026. augusztus hó 31-ig érvényes.

1.2. A pedagógiai szakszolgálatokról szóló jogszabályi környezet

- Magyarország Alaptörvénye
- A mindenkor 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
- 419/2024. (XII. 23.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

- 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
- 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 fogyatékoságokról

1.3. A tanév rendje

A 2025/2026. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2025. szeptember 1. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2026. június 19. (péntek). A tanítási év első féléve 2026. január 23-ig tart.

- Őszi szünet: 2025. október 23-tól november 2-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: 2025. október 22., a szünet utáni első tanítási nap pedig 2025. november 3.
- Téli szünet: 2025. december 20-tól 2026. január 4-ig. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19., a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5.
- Tavaszi szünet: 2026. április 2-től 12-ig. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1., a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

1. 2025. október 15. (szerda) - vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó,
2. 2026. január 15. (csütörtök) - vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó,
3. 2026. április 21. (kedd) - vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó,
4. 2026. június 19. (péntek) - intézményi és tagintézményi tanévzáró szakmai nap.

A 15/2013. EMMI rendelet alapján a további két szakszolgálati feladatellátás nélküli munkanapot a tagintézményi munkaterv tartalmazza.

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:

- TÉR - a szakszolgálat munkatársainak éves tevékenységének dokumentált értékelése, a vállalt célok megvalósulási ütemének folyamatos ellenőrzése,
- tanügyigazgatási folyamatok felülvizsgálata, optimalizálása,
- a hatékony információáramlás és a kommunikáció fejlesztése,
- partnerközpontúság fejlesztése,
- a partneri elégedettségmérések eredményeinek feldolgozása és összegzése, majd a következő tanévi munkatervben való beépítése,
- 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 terápia 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/ 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 2027-es minősítés különös feltételeinek megfelelés követése 2026. február végén.

Jelentkezések segítése 2026. április végéig, a főigazgató felé a jelentkezési lapok továbbítása.

2.4. Tanfelügyelethez kapcsolódó feladatok

A 2026. évben tanfelügyeletbe bevont intézmény nincs.

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 a 2024/2025-ös tanévben zökkenőmentesen zajlott a feladatellátás, a 12 új vizsgálószoba és egy iroda nagymértékben megkönnyítette a feladatok szervezését, megvalósítását. A 2025/2026-os tanév előkészítése során igény merült fel nagyobb, mozgásfejlesztő termekre. A Szentesi Tagintézmény egy teljesen felújított, méretében megfelelő épületrészt kapott használatra a Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ fenntartásában működő épületben, így a régóta jelenlevő infrastrukturális probléma megoldódott. A Kisteleki Tagintézmény az általános iskola mellett kapott helyett egy vadonatúj épületben, ahol az idei tanévtől a feladatellátás zökkenőmentesen, megfelelő környezetben zajlik.

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 ebben tanévben már számolni kell a fejlesztőjátékok, diagnosztikus eszközök frissítésével, pótlásával. Megoldást jelenthet az RRF-1.2.4-25 pályázat, A sajátos nevelési igényű, a tartós gyógykezelés alatt álló és a pedagógiai szakszolgálati ellátást igénylő gyermekeket, tanulókat ellátó intézmények szakmai fejlesztésének támogatására.

Az infokommunikációs eszközök amortizálódása elkezdődött, egyre több laptop szorult javításra, a dolgozóknak a munkavégzéshez nem áll rendelkezésre megfelelő eszköz. Azon törekvés, hogy minden dolgozónak legyen saját gépe, továbbra is fennáll, igen sürgető feladat.

3.2. Humánerőforrás a tanév elején

Engedélyezett státusz:

Székhelyintézmény	Pedagógus (státusz)	NOKS (státusz)	Funkcionális feladatot ellátó (státusz)	Összesen
Főigazgatóság	3	6	0	9
Vármegyei Szakértői Bizottság	15	3	1	19
Továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadó	7	0	0	7
Összesen	25	9	1	35
Tagintézmények	Pedagógus (státusz)	NOKS (státusz)	Funkcionális feladatot ellátó (státusz)	Összesen
Csongrádi Tagintézmény	20	1	1	22
Hódmezővásárhelyi tagintézmény	34	2	0,5	36,5
Kisteleki Tagintézmény	14	1	0	15
Makói Tagintézmény	29	2	1	32
Mórahalmi Tagintézmény	25	2	0	27
Szegedi Tagintézmény	59	4	0,5	63,5
Szentesi Tagintézmény	31	2	1	34
Összesen	212	14	4	230
CSCSVPSZ Összesen	237	23	5	265
Betöltetlen álláshelyek				
CSCSVPSZ	8	0	0	8

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 meglevő 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 munkaterv.)

4. Főigazgatóság/Igazgatótanács által végzett munkatervi feladatok

A Főigazgatóság munkáját koordináltan végzi a főigazgató irányítása és ellenőrzése alatt, az egyes tevékenységekben az általános főigazgató - helyettes különböző mértékben vesz részt. A főigazgató munkáját a igazgatók, helyettesek, valamint a munkaközösség vezetők egészítik ki.

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	határozatlan	igen
3.	Pollák Eszter	pszichológus	PÁV	határozatlan	igen

A Főigazgatóság NOKS-os munkatársai 5 szakszolgálati titkár és egy GYES-en lévő 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 - szakszolgálati titkár
6. Grandpierre-Nagy Alexandra-Éva - rendszergazda - GYES

4.1. Az igazgatótanács összetétele

4.1.1. Az igazgatótanács teljes jogú tagjai

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

4.1.2. Az igazgatótanács tanácskozási joggal rendelkező tagjai

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

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

4.1.3. 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 munkaterv elkészítése.	szeptember	főigazgató, igazgatók, munkaközösség - vezetők
TÉR	augusztus-május	főigazgató, igazgatók
Pedagógus-továbbképzési intézményi program 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.	augusztus	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 minden 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

4.2. Belső ellenőrzési terv

A tagintézmények által végzett belső ellenőrzések mellett a főigazgatóság minden évben ellenőrzi a tagintézmények szakmai és tanügyigazgatási 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 sérülékenység 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.

4.3. 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.
Bérjegyzék 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*																								

*Évközből 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.	
Gyermek 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.	
Igényfelmérés az általános és középiskolákban																								
Pályaválasztási tájékoztató elkészítése, közzététele a honlapon																								
8. osztályos tanulók tájékoztatása, szülői értekezletek, egyéni tanácsadások																								
Pályaorientációs csoportos foglalkozások 7. évfolyamon																								
10. osztályos tanulók fakultáció-választásának segítése																								
12. osztályos tanulók továbbtanulásának segítése																								
Komplex pályaválasztási tanácsadás																								
Naplók lezárása																								

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	
Kapcsolatfelvétel 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	
Kapcsolatfelvétel 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 – igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai

A tanév kiemelt feladatainak meghatározása a jogszabályi környezet változása, a 2024 májusában történt intézményi tanfelügyeletre épülő intézkedési tervben megfogalmazott fejlesztendő területek kijelölése, a TÉR vezetőre és pedagógusra vonatkozó általános és egyedi értékelési szempontrendszer és egyéni célok összessége tükrében történik. Ugyanakkor az intézményi működés elemzésének eredményei alapján, valamint az előző tanév során körvonalazódó feladatokból, a partneri elégedettségmérések visszajelzéseiből építkezve további feladatok jelennek meg.

A szakmai munkánk legfontosabb céljait – az említett tényezőkre is tekintettel - a 2025/2026. teljesítményértékelési rendszer mentén határozzuk meg.

A szakmai tevékenységünk **eredményességének** mérésére az előző tanévben intézményi szinten, szakterületekre adaptálva mérőeszközök kidolgozására került sor. Jelen tanévben bevezetésre kerülnek a mérőeszközök, az eredményességi mutatók informálni fognak munkánk színvonaláról, a beavatkozást kívánó folyamatokról. Célunk, hogy az eredményességi mutatók **legalább 70%-os** teljesítményt jelezzenek.

A partneri **elégedettségmérésekhez** szintén egységesített mérőlapokat alkalmazunk. Az idei tanévben vezetői elégedettségmérést, kihelyezett és ambuláns ellátásokat célzó szülői partnerigénymérést, illetve a szakértői tevékenységre vonatkozó elégedettségmérést fogunk végezni. A szakértői tevékenységgel kapcsolatban a felmérés folyamatos, a többi területen 2026. február-május közötti időszakban végzünk elégedettségmérést. informálódunk. Célunk, hogy összességében a visszajelzések alapján **legalább 75%-os** elégedettséget érnünk el.

További egyedi intézményi értékelési szempontként jelenik meg a **szervezet intellektuális tőkéjének megújítása érdekében a meglévő tudás optimális felhasználása új folyamatokban.** Továbbra is preferáljuk a tudásbővítést, a tudásmegosztást. A pályázati

elbírálás fázisában tartó RRF-124-25 pályázat megvalósulása ezt a célunkat nagyban támogatná.

Ugyancsak pedagógusok értékelési szempontjaként jelenik meg, hogy a folyamatos, még **hatékonyabb szolgáltatásaink** érdekében minél körültekintőbben, minden lehetőséget kihasználva járjanak el a kollégák. Célunk, hogy a megtartott órák aránya **legalább a 80%-ot** érje el.

Az egyedi vezetői értékelési szempontot követve havi három alkalommal vezetői óralátogatásra fog sor kerülni. Az óralátogatás ütemterv szerint történik (lásd Belső ellenőrzésnél).

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. Személyi változások miatt kiemelt feladatunkká válik a szolgáltatás színvonalának, stabilitásának biztosítása.

Kollégáink szakmai felkészültsége tovább szélesedett speciális terápiákkal, egyetemi szintű képzéssel. Speciális ismereteink birtokában továbbra is 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 kialakított harmonikus kapcsolatunkat megőrizni, továbbra is biztosítani zavartalan működésünket.

Intézményünk általános feladata a szakszolgálati feladatok folyamatos biztosítása, alkalmazkodva a partnerintézmények 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. Újszerű intézkedésekkel törekszünk hatékonyságunk növelésére, a megtartott órák arányának 80% feletti szinten tartására.

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 iskolai szünetek kivételével - egész évben nyitva tart, biztosítja a szolgáltatásokat. Az intézmény hétfőtől csütörtökig 7.30 és 16.00 között, pénteken 7,30 és 13.30 között fogad klienseket. Ezidő alatt az igazgatói (vagy igazgatóhelyettesi) benntartózkodás biztosított.

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 nyitvatartási időszakban is az igények szerint működik.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

- 2025. október 15. szerda – megyei szakmai munkaközösségi találkozó
- 2025. december 13. szombat (átcsoportosított munkanap) – Adventi készülődés – szakmai nap
- 2026. január 15. csütörtök - megyei szakmai munkaközösségi találkozó
- 2026. április 21. kedd – megyei szakmai munkaközösségi találkozó
- 2026. május 04. hétfő – szakmai nap tagintézményi szinten - szomszédos vármegyei szakszolgálat látogatása
- 2026. június 19. péntek – járási tagintézményi záróértekezlet

Humánerőforrás (2025. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Bárany Fruzsina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői tevékenység	határozatlan	nincs
2.	Daniné Szabó Szilvia	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás tagintézményi igazgató- helyettes 2025. augusztus 16. – 2030. augusztus 15. között	határozatlan	igen
3.	Dr. Feketéné Halász Antónia	logopédus	logopédia, szakértői tevékenység	határozatlan	igen
4.	Fekete Krisztina	gyakornok logopédus	logopédia	határozatlan	nincs
5.	Guzsvány Martina	gyakornok pszichológus	szakértői tevékenység nevelési tanácsadás	határozatlan	nincs
6.	Kása Mária	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	nincs
7.	Kátai-Urbán Judit	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
8.	Mészáros Sándorné	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
9.	Miskó Tamás Lajos	gyakornok pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői tevékenység	határozatlan	nincs
10.	Ormai Hajnalka	gyógypedagógus	szakértői tevékenység nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
11.	Ormosné Szécsényi Tímea	fejlesztőpedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
12.	Szabó-Lipták Boglárka	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
13.	Törökné Gulyás Erika	pszichológus	nevelési tanácsadás, szakértői tevékenység, iskolapszichológia	határozatlan	igen
14.	Ujszászi-Tóth Sára	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
15.	Varga D. Gabriella	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, logopédia, szakértői tevékenység	határozatlan	igen
16.	Zámbó Zoltánné	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás tagintézmény igazgató	határozatlan	igen
17.	Zsiray Emil	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
18.	üres álláshely	gyógytestnevelő	óraadó/többletóra	határozatlan	
19.	üres álláshely	gyógypedagógus	óraadó/többletóra	határozatlan	
20.	üres álláshely	logopédia	óraadó/többletóra	Dávid Ágnes GYED határozott idő	

Tartósan távollévő: Dávid Ágnes - logopédus (2025. 08.13-tól CSED)

Munkacsoport - vezetők:

- Korai fejlesztő szakmai munkacsoport: Varga D. Gabriella
- Gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus szakmai munkacsoport: Ormosné Szécsényi Tímea
- Logopédus szakmai munkacsoport: Dr. Feketéné Halász Antónia
- Szakértői bizottsági szakmai munkacsoport: Daniné Szabó Szilvia /tagintézmény igazgató-helyettes/
- Gyógytestnevelő szakmai munkacsoport: Kátai-Urbán Judit
- Pszichológus szakmai munkacsoport: Törökné Gulyás Erika

Infrastruktúra

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

A korábban kollégiumként működő épület 2. szintjét 2024 nyarán felújították, ahova beköltözött a Diána Fegyvertechnikai Technikum fiúkollégiuma. Célunk a jól kialakított kapcsolat megőrzése, s 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, a folyosó és a váró dekorálását az év folyamán folyamatosan, az évszakoknak megfelelően végezzük.

Sajnos a több évtizedes székek amortizálódása folyamatos, amelyek selejtezését a gimnázium el is végezte. Így az idei tanévben nagy szükségünk lenne azok pótlására a nyílászárók korszerűsítésével együtt.

Működési területek, ellátott települések

Tagintézményünk Csongrád járás területén működik, így Csongrád városon túl Bokros, Felgyő, Csanytelek, Tömörkény településeken. A járásban 8 általános iskola, 4 középiskola és 9 óvoda, 5 bölcsőde működik. Ebből 2 általános iskola és 1 óvoda-bölcsőde egyházi fenntartású.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

	Ütemezés																						Felelős		
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.			VIII.	
Tantárgyfelosztás elkészítése tagintézményi szinten																								igazgató	
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																								igazgató	
Egyedi értékelési szempontok rögzítése az E-Krétában																								igazgató	
Egyéni teljesítménycélok rögzítése																								pedagógus, igazgató, igazgatóhelyettes	
Személyes teljesítménycélok jóváhagyása az E-Krétában																								igazgató	
Pedagógusok beszámolója a tanévben végzett munkáról																								igazgató	
Egyeztető megbeszélések a járás köznevelési intézményeinek vezetőivel																								igazgató	
Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása																								igazgató	
Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása																								szakszolgálati titkár	
Munkaidő nyilvántartás vezetése																								igazgató	
A munkaidő nyilvántartás ellenőrzése																								igazgató	
A jogszabályi változások nyomonkövetése, azoknak való megfelelés																								igazgató igazgatóhelyettes	
Munkacsoportok éves munkaterve																								munkacsoport-vezetők	
KIR-ben az óvodai jogviszonyok frissítése																								igazgató	

A belső ellenőrzés rendje

Az ellenőrzés időszaka: 2025.09.01 - 2026.08.31.

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:

- igazgató,
- igazgatóhelyettes,
- munkaközösség/munkacsoport vezetők.

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	igazgató
2.	INyR vezetése	folyamatos, negyedévente teljes átvilágítás	igazgatóhelyettes
3.	KIR felület aktualizálásának ellenőrzése	folyamatos	igazgató
4.	A szakmai munka ellenőrzése, óralátogatások	folyamatos, havonta 3 alkalom ütemterv szerint	igazgató igazgatóhelyettes
5.	A tantárgyfelosztás szerinti órarendek, csoportbeosztások ellenőrzése	évente 2 alkalommal, szeptember, január, illetve változáskor	igazgató
6.	A szakértői vélemények elkészítésével kapcsolatos dokumentáció ellenőrzése.	folyamatos	igazgatóhelyettes
7.	Munkacsoport éves munkatervének ellenőrzése.	évente 1 alkalommal, szeptemberben	igazgató
8.	Éves beszámolók elkészítésének ellenőrzése.	évente 1 alkalommal, augusztusban	igazgató
9.	A megyei szakmai munkaközösségekben végzett munka ellenőrzése.	negyedévente	szakmai munkacsoport vezetők
10.	A takarítás és fertőtlenítés ellenőrzése.	folyamatos	igazgató
11.	Karbantartással kapcsolatos ügyek ellenőrzése.	folyamatos	igazgató
12.	Munkaügyi dokumentációk elkészítésének ellenőrzése - utazás, távollét, iktatás, irattározás	folyamatos	igazgató
13.	Készletgazdálkodás ellenőrzése.	folyamatos	igazgató

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

Kapcsolataink

Ssz.	Partner	A kapcsolattartás formája	Téma	Felelős
1.	Piroskavárosi Szociális Család-, és Gyermekjóléti Intézmény	Jelzőrendszeri találkozók	Esetkonferencia	igazgató
2.	Piroskavárosi Szociális Család-, és Gyermekjóléti Intézmény	Iskolapszichológus találkozók	Óvodai, iskolai szociális segítők munkájának segítése, esetmegbeszélések	iskolapszichológusi koordinátor
5.	Csongrád Város Védőnői Szolgálat	Jelzőrendszeri találkozók	Esetmegbeszélés	igazgató, a korai munkacsoport vezetője
6.	Csongrád Város Védőnői Szolgálat	Előadások tartása	Előadások tartása	igazgató
7.	A járásban működő bölcsődék	Esetmegbeszélés	Tanácsadás az eltérő fejlődésű gyermekek neveléséhez, integrációjuk segítése	igazgató korai fejlesztő szakmai munkacsoport vezetője
8.	A járásban működő köznevelési intézmények	Tájékoztatók, megbeszélések	A szakmai munka koordinációja vezetői szinten	igazgató
9.	A járásban működő köznevelési intézmények	Konzultációk, esetmegbeszélések	A gyermekek ellátásával kapcsolatos konzultációk, esetmegbeszélések	igazgató, munkacsoportok vezetői, az érintett szakember
11.	Csongrád Város Önkormányzata	Városi eseményeken, előadások tartása, pályázatokban való közreműködés	Városi pályázatokban való részvétel	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. Vezetői elégedettség méréséhez a partnerintézmények vezetőit keressük meg. A szakértői tevékenységgel kapcsolatos kérdőívezés egész tanévben, folyamatosan történik, míg a többi területen február - április közötti időszakban végzünk elégedettségmérést.

További feladatunk a mérés előkészítése, lebonyolítása, kiértékelése.

A tagintézményi eredményességmérés

Tagintézményi szinten a munkaközösségek/munkacsoportok által kidolgozott eredményességi mérőeszközök alkalmazásával végezzük a mérést. Az eredményességi mutatók az elvégzett munkánk hatékonyságáról fognak informálni. Azokhoz a folyamatokhoz nyújtanak támpontot, amelyek kevésbé produkáltak látványos eredményeket, s hatékonyabb erőforrás gazdálkodást, beavatkozást kívánnak.

A tagintézményi testület működése

A tagintézményi testület működését az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata határozza meg. A szakalkalmazotti testületet a vezetők és a tantestületi tagok alkotják. Részletesen taglalja a szabályzat, hogy milyen esemény kapcsán van elfogadási, döntési, véleménynyilvánítási vagy javaslattevési joga a testületnek.

Minden tanév szakalkalmazotti értekezlet keretében nyílik meg, majd zárul le. A igazgató a nyitó értekezleten ismerteti az aktuális tanév munkatervét, amit a tantestület fogad el. Tanévzáráskor az éves beszámoló elfogadására szintén szakalkalmazotti értekezlet keretében kerül sor. Az értekezleteken jegyzőkönyv és jelenléti ív készül.

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 szakmai munkacsoport tagjai döntenek. Az ellátásaink nagyrésze kihelyezett formában működik, a szakemberek többsége a partner-intézményekben dolgozik. A kihelyezett szolgáltatásokat nyújtó különböző szakembereknek - az adott intézményekben - konzultációs lehetőségre, megbeszélésre is biztosítanak alkalmat.

Az operatív feladatok kapcsán munkaértekezleteket tartunk heti rendszerességgel. Az aktualitásokat team keretek között vitatjuk meg. Minden 2. héten a teljes testületi team értekezletet, a közbülső heteken szakmai munkacsoporti teamek tartanak megbeszéléseket. A testületi team értekezletek általános feladatokról, aktualitásokról szólnak, a munkacsoport értekezletek esetmegbeszélésekről, a szakmai fejlődést szolgáló előadásokról, szakmai megbeszélésekről szólnak.

A szakmai közösség együttes, de a szakmai munkacsoport vezetőjének külön feladatai vannak. Az eredményességmérési rendszer működését koordinációs feladatokkal támogatja. Ugyanakkor munkacsoport tagjainak javaslatai alapján éves munkatervet, majd beszámolót készít. Feladataik megjelölésekor ügyel arra, hogy a TÉR egyedi intézményi szempontok, valamint a célfeladatok teret kapjanak az éves munka során. Ugyanakkor az is feladata, hogy a tartós távollétről visszatérő kollégák visszaállását segítse, támogassa.

Ebben a tanévben három új kolléga érkezett hozzánk, akik beillesztése, intézményen belüli eligazodása folyamatos támogatást igényel. Mindhárman gyakornokok, akiket mentor támogat.

Tervezett fejlesztések

A tervezett fejlesztések az intézményi tanfelügyelet alapján készült intézkedési tervvel, a TÉR értékelési szempontrendszerrel és egyéni célokkal is összhangban állnak. A korábbi, jól bevált gyakorlat, ellátási formák megtartása mellett tűzünk ki új célokat. Az EFOP pályázat keretében megvalósult programjaink fenntartása érdekében a „Baba-mama játszóházat” és az intenzív fejlesztő heteket továbbra is beépítjük 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, ugyanakkor tudásbővítésre, tudásmegosztásra, innovációk bevezetésére is lehetőség nyílik.

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). Szakmai nap keretében a kőszegi EGYMI-be és Pedagógiai Szakszolgálatba látogatunk, s közös programot szervezünk az Adventi időszakra is.

A korai fejlesztés területén csoportos, rizikóbabáknak és szüleiknek szóló komplex fejlesztőfoglalkozásokat indítunk „Csemetekert” néven. A nevelési tanácsadás keretében a tanulástechnikai tréningeket továbbra is megszervezzük, valamint a szülők edukálását is megcélazzuk. A szakértői tevékenység ellátásába logopédusokat is bevonunk, illetve a megvalósuló pályázat új eljárások, tágabb szakemberi jelenlétet is lehetővé tesz. Hangsúlyt helyezünk a tehetséggondozásra „Sakkjátszótér” és „Gondolda” foglalkozások keretében.

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

A tanév kiemelt feladatait az alábbi szempontok figyelembevételével jelöltük ki: jogszabályi környezet változása, az előző tanév intézményi működésének tapasztalatai, intézményi tanfelügyeletre épülő intézkedési tervben megfogalmazott fejlesztendő területek, a partneri elégedettségmérések visszajelzései, a TÉR vezetőre, pedagógusra vonatkozó általános és egyedi értékelési szempontrendszer, valamint az egyéni célok.

Ezek alapján a 2025/2026 tanév kiemelt feladatai

- Eredményesség mérése szakterületenként egységesített mérőeszközökkel.
- A szervezet intellektuális tőkéjének megújítása érdekében a meglévő tudás optimális felhasználása új folyamatokban, belső tudásátadások számának növelése.
- A terápiás és diagnosztikai alkalmak hatékonyságának növelése szervezési, kommunikációs és módszertani fejlesztésekkel.
- Szülői elégedettségmérés a szakértői tevékenység, a kihelyezett és az ambuláns ellátás területén, valamint a partnerintézmények vezetőinek körében.
- Az EFOP 3.1.6. pályázati projekt során kifejlesztett támogató szolgáltatások fenntartása a szakmai, szakmaközi és ágazatközi együttműködések érdekében.
- Alaposabb és sokrétűbb tájékoztatás az intézményben elérhető szolgáltatásokról, az intézmény által működtetett digitális felület szerepének növelése a szülőkkel való kapcsolattartás, az információáramlás támogatásában.

A tanév általános feladatai

- Holisztikus szemléletű, magas színvonalú pedagógiai szakszolgálati ellátás biztosítása Hódmezővásárhely Járásban klienseink és a partnerintézmények igényei szerint.
- Az intézményi szinten kialakított egységes eljárásrendek, tanügyigazgatási adminisztrációs feladatok határidőre történő pontos, fegyelmezett betartása.
- Jogi, oktatáspolitikai változások folyamatos nyomonkövetése.
- Költségtakarékos működés.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

Tagintézmény ügyfélfogadási ideje hétfőtől csütörtökig 8:00 és 16:00 között, pénteken 8:00 és 14:00 között tart nyitva. A foglalkozások ideje ettől eltérhet. Munkarendünk egyes területeken a tanév rendjét követi: gyógytestnevelés, fejlesztő pedagógiai ellátás, logopédia. A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és a súlyos esetek pszichológiai ellátása a tanítási szünetekben is az igények szerint működik.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

1. 2025. október 15. (szerda) - vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó,
2. 2025. november 13 (csütörtök) – tagintézményi szinten konferencián való részvétel
3. 2026. január 15. (csütörtök) - vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó,
4. 2026. április 21. (kedd) - vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó,
5. 2026. május 8. (péntek) - tagintézményi szinten tanulmányi látogatás
6. 2026. június 19. (péntek) - intézményi és tagintézményi tanévzáró szakmai nap.

Humánerőforrás (2025. 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	határozatlan	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	határozatlan	igen
14.	Kergyó Márta	logopédus	logopédia	határozott	nem
15.	Menyhárt Kitti	logopédus	nevelési tanácsadás logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem

16.	Nagy Diána	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
17.	Oláhné Cseh Boglárka	logopédus	logopédia nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
18.	Pappné Matuz 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.	Sárkány 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	határozatlan	nem
28.	Varga Ildikó	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
29.	Túri-Szabó Tímea	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
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.	Nagy Miklós Attila	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem

Tartósan távollévők:

Kerepes Leila, helyettesíti: Nagy Diána

Szebenyiné Bábinszki Anita, helyettesíti: Kergyó Márta

Munkacsoport - vezetők:

Hegedűs Ildikó Tünde - szakértői bizottsági tevékenység

Gyulafalvi Csaba- gyógypedagógus/fejlesztőpedagógus

Oláhné Cseh Boglárka - logopédia

Varga Ildikó – korai fejlesztő

Zoltai Klára – pszichológus

Pappné Matuz Szilvia - gyógytestnevelő

Infrastruktúra

A jelenlegi dolgozói létszámunk számára szűkös az ambulancia épülete, így minden helyiségünk többfunkciós. Komoly logisztikát igényel az ambuláns órarendek tervezése. 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 tanárral, 1 titkári irodával, 1 igazgatói irodával és kiszolgálóhelyiségekkel is rendelkezünk. Rendelkezésünkre áll egy nagy teljesítményű színes fénymásolási lehetőséget is biztosító gép. Bútoraink, szakmai eszközparkunk, informatikai eszközeink még funkcionálnak, de hamarosan megújításra szorulnak. Az épület akadálymentesítése folyamatban van, elkészültek a tervek, a kivitelezésre várunk.

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:

- tantárgyfelosztás tagintézményi szinten,
- intézkedési tervek,
- éves munkaterv,
- önértékelési terv,
- továbbképzések tervezése tagintézményi szinten,
- belső ellenőrzési terv,
- teljesítményértékelés dokumentációja
- 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																								igazgató	
Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása																								szakszolgálati titkár	
Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása																								szakszolgálati titkár	
Év végi beszámoló készítése																								igazgató	
Partneri igények, jelentkezési lapok, megrendelők feldolgozása, összesítése																								igazgató	
Ellátási terv elkészítése																								igazgató, igazgatóhelyettes	
Tantárgyfelosztás elkészítése tagintézményi szinten																								igazgató	
Éves munkaterv elkészítése																								igazgató	
Teljesítményértékeléshez kapcsolódó feladatok																								igazgató, igazgatóhelyettes munkacsoport-vezetők, szakalkalmazottak	
“Köznevelési Kerekasztal” egyeztető megbeszélések a partnereinkkel																								igazgató	
Munkaidő nyilvántartás vezetése																								igazgató	
A munkaidő nyilvántartás ellenőrzése																								igazgató	
Elégedettség-, eredményesség-, hatékonyság mérés																								igazgató, igazgatóhelyettes	

																									munkacsoport-vezetők, szakalkalmazottak
Gyakornokok, új kollégák, hallgatók mentorálása																									igazgató, igazgatóhelyettes, mentorok, gyakorlatvezetők
Jogszályi változások nyomonkövetése, azoknak való megfelelés																									igazgató
Operatív értekezletek																									igazgató
Munkacsoportok szakmai értekezletei																									munkacsoport-vezetők
“Mesére fel” - olvasás kihívás																									igazgatóhelyettes, logopédus munkacsoport-vezető
OH vizsgálatok																									igazgató, igazgatóhelyettes
Kiállítás BTMN gyermekek, tanulók munkáiból																									igazgató, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus munkacsoport-vezető
Utazásokkal kapcsolatos adminisztráció elkészítése																									szakszolgálati titkár
Leltározási dokumentumok előkészítése																									szakszolgálati titkár
Tájékoztatók készítése intézményeknek szűrésekről																									logopédiai és gyógypedagógiai munkacsoport vezetője
Szűrővizsgálatokról tájékoztatók megtartása szülőknek																									igazgató
Az órarendek összeállítása, leadása																									igazgató
Jelzőrendszeri találkozók a 3 ágazat szereplőivel																									munkacsoport-vezetők

A belső ellenőrzés rendje

Az ellenőrzés időszaka: 2025.09.01 - 2026.08.31.

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:

- igazgató,
- igazgatóhelyettes,
- munkacsoport vezetők.

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.	Munkaterv időarányos teljesítése és az ütemezett feladatok megvalósulása	havonta	igazgató
2.	Munkarend, órarendek pontos betartása	flyamatos	igazgató, igazgatóhelyettes
3.	Esetszámok, forgalom ellenőrzése (INyR)	havonta	igazgató
4.	Kötelező óraszámok teljesítése, munkaidő nyilvántartások ellenőrzése	havonta	igazgató
5.	Ügyviteli, adminisztrátori tevékenységek ellenőrzése	havonta	igazgató
6.	Takarítás, tisztaság, higiénés szabályok betartásának ellenőrzése	flyamatos	igazgató, igazgatóhelyettes
7.	Tárgyi eszközök munkavédelmi szempontú, biztonságos működésre vonatkozó ellenőrzése	flyamatos	igazgató
8.	Munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása	flyamatos	igazgató
9.	Az épület állagának, a használt berendezések működésének figyelemmel kísérése, az elvégzett javítások ellenőrzése	flyamatos	igazgató
10.	Szakértői bizottsági tevékenység, vizsgálatok, szakértői vélemények	flyamatos	igazgató
11.	Szakmai munka dokumentációjának ellenőrzése a korai fejlesztés, logopédia, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés szakterületeken	havonta	igazgató, igazgatóhelyettes
12.	Gyakornok szakalkalmazottak szakmai munkája, dokumentációs tevékenysége	2025.október-november	igazgató, igazgatóhelyettes
13.	KIR rendszerben adatok ellenőrzése	flyamatosan	igazgató
14.	KRÉTA-TÉR kezelése	2025.09., 2026 05.-06.15	igazgató,
15.	Vármegyei Szakmai Munkaközösségi munkában való részvétel ellenőrzése	flyamatosan	igazgató, igazgatóhelyettes
16.	Készletgazdálkodás ellenőrzése	flyamatosan	igazgató, igazgatóhelyettes
17.	Kulcsnyilvántartás ellenőrzés	havonta	igazgató, igazgatóhelyettes
18.	Szabadságkartonok ellenőrzése	havonta	igazgató

A tagintézmény eredményesség-mérése

Jelen tanévben vezetői elégedettségmérést, kihelyezett és ambuláns ellátásokat célzó szülői, illetve a szakértői tevékenységre vonatkozó elégedettségmérést fogunk végezni egységesített kérdőívekkel. A partneri elégedettség mérést 2026. február-május között tervezzük végezni, a szakértői bizottsági tevékenység esetében ez az egész tanévben flyamatos lesz. További feladatunk a mérés előkészítése, lebonyolítása, kiértékelése. Célunk, hogy a szülői és partneri elégedettség mértéke – az intézményi szinten egységesített mérőeszközök alkalmazásával – a tanév végére meghaladja a 75%-ot.

A tagintézményi eredményességmérés

Az elmúlt tanévben kidolgozott, szakterületenkénti eredményesség mérő eszközök a 2025/2026 tanévben bevezetésre kerülnek. Tagintézményi szinten a munkaközösségek, munkacsoportok által kidolgozott eredményességi mérőeszközök alkalmazásával végezzük a mérést. A kapott mutatók az elvégzett munkánk eredményességéről fognak informálni. Azokhoz a folyamatokhoz nyújtanak támpontot, amelyek kevésbé produkáltak látványos eredményeket, s hatékonyabb erőforrás gazdálkodást, beavatkozást kívánnak. Célunk, hogy tagintézményünkben a szakmai munka eredményessége elérje a legalább 70%-ot.

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, Gyermekotthon és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény - Mindszenti Általános Iskola - Mindszenti Általános Iskola Dózsa- telepi Tagintézménye - Hódmezővásárhelyi Klauzál Gábor Általános Iskola Gregus Máté Tagintézménye	igazgató igazgatóhelyettes szakalkalmazottak

Középiskolák - Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Technikum - Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola - Hódmezővásárhelyi SZC Kalmár Zsigmond Szakképző Iskola - 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	igazgató
SZTE Pszichológiai Intézet	igazgató
Egészségügyi ágazat	Kapcsolattartó
Védőnői Szolgálat	vezető védőnő, korai fejlesztő munkacsoport vezető, igazgató
Erzsébet Kórház	gyermekorvos, rehabilitációs szakorvos, munkacsoport-vezető, igazgató
Iskolaorvosok	igazgató
Szociális ágazat	Kapcsolattartó
Kapcsolat Központ	központ főigazgatója, igazgató
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	központ vezetője, igazgató
Önkormányzatok, vállalkozói szféra	Kapcsolattartó
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata	igazgató
Mindszent Város Önkormányzata	igazgató
Székkutas Község Önkormányzata	igazgató
Mártély Község Önkormányzata	igazgató
Járási Hivatal	igazgató
Hódmezővásárhely Gyermekesegészségügyéért Alapítvány	alapítvány elnöke, igazgató

A tagintézményi testület működése

A tanév a tagintézményi testület alakuló és a szakalkalmazotti testület tanévnyitó értekezletével indul. Ezekről az alkalmakról jegyzőkönyv készül.

Operatív értekezletet tartunk minden hónap első péntekén 12 órától 14 óráig kötelező minden főállású kolléga részére, melynek témái a hónap várható eseményei, rendezvények, programok szervezési feladatai, az igazgatótanácson elhangzottak ismertetése, vármegyei szakmai munkaközösségek témáival kapcsolatos belső tudásmegosztás, felmerülő problémák, tapasztalatcsere.

A munkacsoportok a hónap további két pénteki napján 12 órától 14 óráig tartják alkalmaikat, melyeken a belső tudásmegosztásokra, esetmegbeszélésekre kerül sor.

Egy tanévben 4 alkalommal tartunk csapatépítő programot, melynek egy-egy munkacsoport a felelőse.

Az igazgató minden hétfőn egyeztet a heti feladatokról a tagintézményi igazgató-helyettessel, a munkacsoport vezetőikkel és a szakszolgálati titkárokkal.

Tervezett fejlesztések

Olyan szakmai fejlesztéseket tervezünk elsősorban, melyekkel a szakmai munka színvonalát emelhetjük, még több klienst el tudunk látni hatékonyan és eredményesen és a partnereinkkel szorosabbra fűzhetjük a kapcsolatot, hatékonyabbá tehetjük az együttműködést. Nem utolsósorban vonzó, támogató munkahely, szervezet szeretnénk lenni.

- Új terápiás és diagnosztikus eljárások átadása belső tudásmegosztással, bevezetése a gyakorlatba.
- Csoportos ellátások differenciáltabbá, sokszínűbbé tétele.
- A gyermekvédelem képviselőivel közös protokoll összeállítása a hatékony együttműködés segítéséért.
- Mentori csoport létrehozása az új kollégák, valamint a hallgatók szakszerű támogatása érdekében.

Speciális fejlesztési szempontok szakterületenként:

- Szakértői bizottsági tevékenység: a szakértői vélemények és előzetesek átdolgozása,
- Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás: a korai fejlesztésből óvodába lépő gyermekek nyomonkövetése, együttműködés a logopédusokkal és a fejlesztőpedagógusokkal,
- Logopédiai ellátás: a KOFA szűréseken fennakadt 3 éves gyermekek ellátása csoportosan a fejlesztőpedagógus bevonásával, főiskolai szakmai gyakorlatok vezetése
- Fejlesztőpedagógiai ellátás: az alsó tagozat 1. és 2. osztályában intenzívebb megsegítés nyújtása, jelenlét a tanórán, együttműködés a többségi pedagógusokkal
- Pszichológiai ellátás: fogadóórák, specifikus csoportos ellátások növelése.
- Gyógytestnevelés: jelenlét a testnevelés órákon, a szülőkkel, pedagógusokkal való kapcsolattartás erősítése.

6.3. Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki Tagintézménye

Bevezető adatok

A tagintézmény neve, címe: Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki Tagintézménye, Kistelek, Petőfi Sándor utca 9.

A munkatervet készítette: Székesiné Huszka Katalin - igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai

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 egyenlő hozzáférés feltételeinek megteremtése, az egységes szakmai minőség kialakítása. Egységes módszertani gondolkodás és felkészültség támogatása. A módszertani tudástár bővítése. A csapatmunka erősítése a belső továbbképzésekre, a tudásmegosztásra építve. Kiemelt feladatunk a belső továbbképzések szervezése, szakmai tapasztalatok megosztása, mentálhigiénés programok szervezése. Rendszeres szakmai műhelyek, teamek szervezése. Az inklúziót támogató pedagógiai szakszolgálat hálózatának működtetése. A pedagógusok éves tervezésében jelenjen meg a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése. A tanév kiemelt feladatainak meghatározásakor figyelembe vettük az intézményi tanfelügyeletre épülő intézkedési tervben megfogalmazottakat, és a tagintézményünk működésének elemzése során született összegző értékeléseket.

A szakmai tevékenységünk eredményességének mérésére az előző tanévben intézményi szinten, szakterületekre adaptálva mérőeszközök kidolgozására került sor. Jelen tanévben bevezetésre kerülnek a mérőeszközök. Célunk, hogy az eredményességi mutatók legalább 70%-os teljesítményt jelezzenek.

A partneri elégedettség mérésekhez szintén egységesített mérőlapokat alkalmazunk. Az idei tanévben vezetői elégedettségmérést, kihelyezett és ambuláns ellátásokat célzó szülői partnerigénymérést, illetve a szakértői tevékenységre vonatkozó elégedettségmérést fogunk végezni. A szakértői tevékenységgel kapcsolatban a felmérés folyamatos, a többi területen 2026. február-május közötti időszakban végzünk elégedettségmérést. informálódunk. Célunk, hogy összességében a visszajelzések alapján legalább 75%-os elégedettséget érjünk el.

Ugyancsak pedagógusok értékelési szempontjaként jelenik meg, hogy a folyamatos, még hatékonyabb szolgáltatásaink érdekében minél körültekintőbben, minden lehetőséget kihasználva járjanak el a kollégák. Célunk, hogy a megtartott órák aránya legalább a 80%-ot érje el.

Az egyedi vezetői értékelési szempontot követve havi három alkalommal vezetői óralátogatásra kerülni. Az óralátogatás ütemterv szerint történik.

A tanév általános feladatai

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

Intézményünk általános feladata a szakszolgálati feladatok folyamatos biztosítása, alkalmazkodva a partnerintézmények 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. Újszerű intézkedésekkel törekszünk hatékonyságunk növelésére, a megtartott órák arányának 80% feletti szinten tartására.

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

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tagintézmény az iskolai szünetek kivételével egész évben folyamatosan működik. Munkarendünk alkalmazkodik a tanév rendjéhez azokban a szakszolgálati feladatokban, amelyek a köznevelési intézmények munkarendjéhez kötődnek (gyógytestnevelés, fejlesztő pedagógiai ellátás nevelési tanácsadás), de a korai fejlesztés és az intenzív hetek szervezésével nyáron is biztosítunk ellátást. A működés során biztosított a tagintézményben a folyamatos vezetői feladatok ellátása.

A foglalkozások időrendje:

Hétfőtől – csütörtökig - 8:00 - 18:00, pénteken - 8:00 -16:00.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

- 2025. október 15. szerda – megyei munkaközösségi találkozó
- 2025. december 17. Adventi készülődés
- 2026. január 15. csütörtök - megyei munkaközösségi találkozó
- 2026. április 21. kedd – megyei munkaközösségi találkozó
- 2026. május 04. hétfő - szakmai nap: a téma tervezés alatt
- 2026. június 19. péntek – járási tagintézményi záróértekezlet

Humánerőforrás (2025. 09. 01-i állapot).

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Tóth Orsolya	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,	határozatlan	igen
5.	Takács Angelika	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás, szakértői tevékenység	határozatlan	igen
6.	Tápai Ramóna	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
7.	Ujházi-Tóth Enikő	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
8.	Galai Bianka	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	Megkezdte tanulmányait 2025.09.01.
9.	Tibainé Guba Zsófia	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	Megkezdte tanulmányait 2024. 09.01.
10.	Kispálné Simon Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
11.	Illés Vera	logopédus	logopédiai feladatellátás, szakértői tevékenység	határozatlan	nem
12.	Tóth Annabella	logopédus	logopédiai feladatellátás	határozatlan	nem
13.	Mester Anna	logopédus	CSED	határozatlan	nem
14.	Szalontai Helga	pszichológus	GYED	határozatlan	nem

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 kisgyermek születése okán fizetetlen szabadságon van. Az idei tanévet óraadó logopédusok munkájára alapozva tudjuk megkezdni.

Tartósan távollévők: Szalontai Helga (pszichológus), Mester Anna (logopédus)

Munkacsoport-vezetők:

Logopédiai munkacsoport - Illés Vera

Pszichológus munkacsoport - Ujházi Tóth Enikő

Szakértői Bizottság munkacsoport - Perványi Kamilla

Fejlesztőpedagógia-Dencs Krisztina

Korai Fejlesztés: Takács Angelika

Infrastruktúra

A CSCSVPSZ Kisteleki Tagintézménye új helyszínre költözött. Az új helyszínen, a Kistelek, Petőfi utca 9. szám alatt számos változás történt a feltételek javítása érdekében. Kialakításra került több célirányosan felszerelt helyiség: fejlesztőszoba, tanácsadói és pszichológiai vizsgálatokra alkalmas tér, korai fejlesztés, valamint logopédiai célokra használható szoba. Igazgatói, titkári szoba, nevelői szoba. Ezek a fejlesztések nemcsak a helyben végzett munkát, hanem a kihelyezett szolgáltatások előkészítését is jelentősen támogatják. 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. Az önértékelési és tanfelügyeleti ellenőrzés során feltárt eredmények és észrevételek alapján intézményünk kiemelt figyelmet fordít a kihelyezett szolgáltatások infrastrukturális feltételeinek folyamatos fejlesztésére. A járás településein – különösen az óvodákban és iskolákban zajló fejlesztések, tanácsadások és vizsgálatok során – elengedhetetlen, hogy a szakemberek megfelelő környezetben tudják ellátni feladataikat.

Tárgyi feltételek

A nagy teljesítményű bérelt fénymásoló nagymértékben hozzájárul a határidők messzemenő tartásához, és a színvonalas munkához. Szakmai munkánk hatékonyságát erősíti a színes nyomtatás lehetősége. A vizsgálati eszközök 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

CSCSVPSZ Kisteleki Tagintézményének illetékességi köre, feladat ellátási körzete Kistelek Járás területén hat település Baks, Kistelek, Ópusztaszer, Pusztaszer, Csengele.

	A feladatellátási hely neve	Elérhetősége
1.	Kisteleki Óvoda, Bölcsőde, Mini Bölcsőde Szivárvány Tagóvodája	6760 Kistelek, Ifjúság tér 1.
2.	Kisteleki Óvoda, Bölcsőde, Mini Bölcsőde Hétszínvirág Tagóvodája	6760 Kistelek, Petőfi u. 28.
3.	Kisteleki Óvoda, Bölcsőde, Mini Bölcsőde Csizmazia György Tagóvodája	6769 Pusztaszer, Kossuth u. 55.
4.	Kisteleki Általános Iskola	6760 Kistelek, Petőfi u.9.
5.	Árpád fejedelem Gimnázium és Szakgimnázium	6760 Kistelek, Ifjúság tér 3.
6.	Szent Miklós Katolikus Általános Iskola és Óvoda Bölcsőde Baks	6768 Baks, Fő u. 82.
7.	Szent Miklós Katolikus Általános Iskola és Óvoda Bölcsőde Baks Rózsa u. 1. sz. alatti telephelye.	6768 Baks, Rózsa u. 1.
8.	Szent Miklós Katolikus Általános Iskola és Óvoda Ópusztaszer, Felszabadulás u. 28. sz. alatti telephely.	6767 Ópusztaszer, Felszabadulás u. 28.
9.	Szent Miklós Katolikus Általános Iskola és Óvoda Ópusztaszer, Felszabadulás u. 22-26. sz. alatti telephely	6767 Ópusztaszer, Felszabadulás u. 22-26
10.	Ópusztaszeri Községi Bölcsőde	6767 Ópusztaszer, Felszabadulás u. 28.
11.	Szent Miklós Katolikus Általános Iskola és Óvoda Pusztaszer, Kossuth u. 38. sz. alatti telephelye	6769 Pusztaszer, Kossuth u. 38
12.	Csengelei Általános Iskola	6765 Csengele, Deák Ferenc u. 24
13.	Csengelei Szivárvány Óvoda és Mini Bölcsőde	6765 Csengele, Deák Ferenc u. 23.
14.	Balástya Csudavilág Óvoda és Bölcsőde	6764 Balástya, Rákóczi u. 5
15.	Munkácsy Mihály Katolikus Általános Iskola	6764 Balástya, Rákóczi u. 32.

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

Tagintézményünkben a tanév folyamán sokrétű adminisztrációs tevékenységet végzünk, melyek folyamatosak, vagy időszakosak lehetnek.

A **tanügyigazgatással összefüggő dokumentumok elkészítése** az igazgató, a munkacsoport-vezetők, illetve a pedagógusok feladatai közé tartozik.

Az igazgató által készített dokumentumok:

- éves munkatervek, beszámolók készítése,
- tantárgyfelosztás tagintézményi szinten,
- intézkedési tervek,
- belső ellenőrzési terv,
- a munkaidő nyilvántartással összefüggő dokumentáció,
- jegyzőkönyvek,
- statisztika,
- elégedettségmérés megszervezése,

- eredményességmérés koordinálása,
- teljesítményértékeléssel összefüggő dokumentáció.

A munkacsoport-vezetők által készített dokumentáció:

- munkacsoportok éves munkaterve, beszámolója
- munkacsoport értekezletek jegyzőkönyvek elkészítése
- szakértői vizsgálati beosztások készítése, (szakértői munkacsoport vezető)

A pedagógusok által készített dokumentumok:

- munkaidő nyilvántartás,
- órarend,
- teljesítésigazolások előkészítése,
- eredményességmérés,
- szakértői vélemények, jellemzések, határidőre való elkészítése
- egyéni fejlesztési tervek,
- gyermek/tanulói értékelések időszakonként,
- INYR, elektronikus adminisztráció naprakész vezetése
- tájékoztatók készítése szülőknek, intézményeknek,

A működéssel, foglalkoztatással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a szakszolgálati titkárok végzik el:

- bejövő és kimenő dokumentumok iktatása,
- táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé,
- az ellátott kliensek informatikai felületen történő pontos, naprakész vezetése
- foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása,
- tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása,
- utazással kapcsolatos dokumentumok elkészítése, megküldése a Főigazgatóságra,
- többletóra dokumentációjának előkészítése, továbbítása a Főigazgatóság felé.
- igénybejelentések feladása, a Tankerület által megadott felületen.
- készletnyilvántartások vezetése (WC papír, vegyszerek),
- leltározási dokumentumok,
- postázás.

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																								igazgató	
Beszámoló, munkaterv készítése																								igazgató	
Pedagógusok beszámolója a tanévben végzett munkáról																								pedagógus, igazgató	
Egyedi értékelési szempontok rögzítése az E-Krétában																								igazgató	
Egyéni teljesítménycélok rögzítése																								igazgató, pedagógus	
Személyes teljesítménycélok jóváhagyása az E-Krétában																								igazgató	
Egyeztető megbeszélések a járás köznevelési intézményeinek vezetőivel.																								igazgató	
Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása																								igazgató	
Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása																								szakszolgálati titkár	
Esetmegbeszélés, TEAM-megbeszélés.																								igazgató	
Óralátogatások, belső ellenőrzési feladatok																								igazgató	
Munkaidő nyilvántartás vezetése, annak ellenőrzése																								igazgató	
Az intézmény facebook és közösségi oldalának működtetése.																								igazgató, pedagógus	

[illegible]

A belső ellenőrzés rendje

	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1. Adminisztráció			
	Adminisztráció ellenőrzése. Egyéni fejlesztési tervek, tematikus tervek ellenőrzése. Hogyan történik a szülőkkel való együttműködés, tájékoztatás a fejlesztési tervek készítésekor.	2025. szeptember-október 2026. január	igazgató
2. Óralátogatás, foglalkozás látogatás a munkatervben megadott szempontok alapján.			
	Tibainé Guba Zsófia	2025. október	igazgató
	Tóth Annabella	2025. október	igazgató
	Illés Vera	2025. november	igazgató
	Kispálné Simon Zsuzsanna	2025. november	igazgató
	Perványi Kamilla	2026.február	igazgató
	Dencs Krisztina	2026.február	igazgató
	Takács Angelika	2026. március	igazgató
	Galai Bianka	2026. március	igazgató
	óraadók ellenőrzése	2026. április	igazgató
	óraadók ellenőrzése	2025. május	igazgató
3. Esettanulmány alapján történő interjú.			
	Tóth Orsolya	2026. január	igazgató
	Tápai Ramóna	2026. január	igazgató
	Ujházi-Tóth Enikő	2026. január	igazgató
4. INYR-ben vezetett dokumentáció(a pedagógiai tevékenység folyamatának) ellenőrzése.			
	Szakértői tevékenység	Az ellenőrzés folyamatos.	igazgató
	Nevelési tanácsadás	Az ellenőrzés folyamatos.	igazgató
	Logopédiai fejlesztés	Az ellenőrzés folyamatos.	igazgató
	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés	Az ellenőrzés folyamatos.	igazgató
	Gyógytestnevelés	Az ellenőrzés folyamatos.	igazgató
5. Szakértői vélemények ellenőrzése.			
	A munkatervben megadott szempontok alapján.	Az ellenőrzés folyamatos.	igazgató
6. Egyéb			
	Munkaidő nyilvántartás	egész évben	igazgató
	Leltár ellenőrzés	egész évben	igazgató

Az ellenőrzés időszaka: 2025.09.01-2026.08.31.

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:

- igazgató,
- munkacsoport vezetők.

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.

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

Kapcsolataink

	Partner	A kapcsolattartás formája	Téma	Felelős
1.	Szociális Család-, és Gyermekjóléti Intézményei	Jelzőrendszeri találkozók	Esetkonferencia	igazgató, pedagógus
2.	Kistelek Járás Védőnői Szolgálat	Jelzőrendszeri találkozók	Esetmegbeszélés	igazgató, a korai munkacsoport vezetője
3.	A járásban működő bölcsődék	Esetmegbeszélés	Tanácsadás az eltérő fejlődésű gyermekek neveléséhez, integrációjuk segítése	igazgató, a korai fejlesztő szakmai munkacsoport vezetője
4.	A járásban működő köznevelési intézmények	Tájékoztatók, megbeszélések	A szakmai munka koordinációja vezetői szinten	igazgató
5.	A járásban működő köznevelési intézmények	Konzultációk, esetmegbeszélések	A gyermekek ellátásával kapcsolatos konzultációk, esetmegbeszélések	igazgató, a munkacsoportok vezetői, az érintett szakember

Partneri elégedettségmérés

Ebben a tanévben a nevelési tanácsadásban, korai fejlesztésben, logopédiai ellátásban, szakértői bizottsági tevékenységben, valamint a gyógytestnevelésben résztvevő gyermekek szülei részére szervezünk partneri elégedettségmérést. Vezetői elégedettség méréséhez a partnerintézmények vezetőit keressük meg. A szakértői tevékenységgel kapcsolatos kérdőívezés egész tanévben, folyamatosan történik, míg a többi területen február - április közötti időszakban végzünk elégedettségmérést. További feladatunk a mérés előkészítése, lebonyolítása, kiértékelése.

A tagintézményi eredményesség-mérése

Nyilvántartjuk és elemezzük a tagintézményi eredményeket, eredményességi mutatókat. A különböző szakterületeken végzett fejlesztő tevékenységek hatékonyságát mérő eszközök kidolgozása megtörtént az Intézményi szakmai munkaközösségek által. Az eredményességi mutatók az elvégzett munkánk hatékonyságáról fognak informálni. Azokhoz a folyamatokhoz nyújtanak támpontot, amelyek kevésbé produkáltak látványos eredményeket, s hatékonyabb erőforrás gazdálkodást, beavatkozást kívánnak.

A tagintézményi testület működése

A pedagógiai szakszolgálatunkban szakvizsgázott munkakörben alkalmazott gyógypedagógusok, pszichológusok, logopédusok elhivatott, felelősségteljes hozzáállással várják, fogadják és ellátják a segítségért fordulókat, gyermekeket, szüleiket, pedagógusokat. Képzettségük lehetővé teszi, hogy a problémák többségét megfelelő módon, határidőre orvosolják, illetve kompetencia határaikat ismerve megfelelő ellátó szervhez irányítják azokat, akiknek nem tudnak kielégítő ellátást biztosítani. Hatékonyságunk kulcsa 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.

A heti rendszerességgel tervezett értekezleteink, a szakmai napok, esetmegbeszélések biztosítják a közös döntéshozatalt. A részfeladatok szakmai egyeztetése az egyes munkacsoportok által történik. Az esetmegbeszéléseken, szakmai napokon a gyakorlatból fakadó problémák közös elemzése történik.

Tervezett fejlesztések

A tervezett fejlesztések az intézményi tanfelügyelet alapján készült intézkedési tervvel, a TÉR értékelési szempontrendszerrel és egyéni célokkal is összhangban állnak. A korábbi, jól bevált gyakorlat, ellátási formák megtartása mellett tűzünk ki új célokat. Az EFOP pályázat keretében megvalósult programjaink fenntartása érdekében a „Baba-mama játszóház programot, a családi napok szervezését” és az intenzív fejlesztő heteket továbbra is beépítjük munkánkba.

Új munkamódszer: pszichológus és gyógypedagógus közös tematikus csoportvezetése.

Az elmúlt tanévek tapasztalatai és a gyermekek komplex szükségletei egyértelműen rávilágítottak arra, hogy a különböző szakterületek közötti együttműködés nem csupán lehetséges, hanem elengedhetetlen a hatékony, átfogó támogatás megvalósításához. Ennek szellemében tagintézményünk egyik jó gyakorlata, hogy pszichológus és gyógypedagógus szakember közösen vezet tematikus csoportfoglalkozásokat a járás intézményeiben – elsősorban óvodás korú gyermekek számára.

Hospitálás az intézményekben, az ellátott gyermekek megfigyelése különböző szociális helyzetekben, információgyűjtés. Lehetőséget kapunk arra, hogy árnyaltabb képet kapjunk a szociális működésükről, érzelemszabályozásukról, kortárs kapcsolataikról, illetve a pedagógusokkal való interakcióikról. A hospitálás során az óvodapedagógusokkal és tanítókkal való párbeszéd szintén hozzájárult a komplex, több szempontú megértéshez.

Digitális eszközök és online lehetőségek használata a fejlesztésben. Az online felületeket többféleképpen is használhatjuk a munkánk során. A közösségi oldalainkon tájékoztató anyagokat osztunk meg, ezzel is hozzájárulva a szülők tájékozottságának növeléséhez. Emellett szakmai anyagok gyűjtésére, tematikák kidolgozására és online kérdőívek készítésére is rendszeresen használhatjuk az internet nyújtotta lehetőségeket. A jövőben a digitális eszközöket még inkább szeretnénk integrálni az eredményességmérésbe és az adminisztrációba.

Tervezett fejlesztések a személyi feltételekre vonatkozóan. Az Intézmény által támogatott a szakvizsgás végzettség megszerzése. Prioritást élveznek azok a kollégák, akik még nem rendelkeznek a jogszabály által előírt végzettséggel.

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

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.

Az új, Kistelek, Petőfi utca 9.sz. alatti épületünk használatba vétele előrelépést jelentett az infrastrukturális feltételek tekintetében, ugyanakkor még mindig vannak fejlesztendő területek. Jelentős hiányosságot jelent, hogy nem állnak rendelkezésre zárható szekrények, ahol a kollégák biztonságosan tárolhatnák az eszközeiket, vizsgálati anyagaikat, dokumentációikat. Ez nemcsak kényelmi, hanem adatvédelmi és szakmai szempontból is fontos lenne – különösen

a bizalmas információkat tartalmazó anyagok kezelésekor. Sajnos az intézményünk hűtése nem megoldott, ami a nyári időszakra eső munkavégzést nagyban megnehezíti a kollégák és a gyermekek számára is. Bízunk benne, hogy a későbbiekben ez is megoldódik, ugyanis a meleg negatívan befolyásolja a gyermekek teljesítményét és az elvégzett fejlesztések hatékonyságát is.

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

Tagintézményünk feladatellátását a minőségi szakmai munka, az eredményes együttműködés és a gyermekekért vállalt folyamatos jelenlét alapelvei határozzák meg, melyek irányt mutatnak a tanév kiemelt feladatainak megvalósításában is.

A teljesítményalapú értékelés bevezetésével a 2025/2026-os tanévben a tagintézmény kiemelt feladatait a minőségi ellátás, a szakmai eredményesség, a működés hatékonysága, valamint a szakmai kultúra és szemléletformálás erősítése mentén határozzuk meg.

- A szülői és partneri elégedettség mértéke – az intézményi szinten egységesített mérőeszközök alkalmazásával – a tanév végére meghaladja a 75%-ot.
- A szakszolgálati tevékenységek eredményességi mutatói – a fejlesztési célok teljesülése, a gyermekek/tanulók előrehaladása, valamint a diagnosztikai pontosság tekintetében – az egységesített mérőeszközök alapján a tanév végére eléri a 70%-ot.
- A megtartott órák aránya a szervezési, kommunikációs és módszertani fejlesztéseknek köszönhetően eléri a 80%-ot, ezáltal biztosítva a folyamatos ellátást és a szakemberek hatékony munkavégzését.
- A gyógy-/pedagógiai és pszichológiai kultúra terjesztésében való aktív részvétel: ismeretterjesztő előadások, workshopok vagy érzékenyítő tréningek tartása a partnerintézmények és a szülők számára.

A tanév általános feladatai

A tagintézmény működését a szakmai igényesség, a szakszolgálati sajátosságok és a helyi szükségletekhez való alkalmazkodás határozzák meg. Intézményünk kiemelt sajátossága, hogy a Makói járás településein, kihelyezett formában biztosítjuk szolgáltatásainkat. Ez a szemlélet – a szakemberek rendszeres utazásával és a járás valamennyi kisebb településén való jelenléttel – biztosítja, hogy a gyermekek és családjaik helyben juthassanak hozzá a szükséges ellátáshoz. Általános feladataink közé tartozik:

- A szakszolgálati működés folyamatosságának biztosítása a szakmai elvek mentén.
- Partnerintézményekkel való együttműködés erősítése és a közös megoldáskeresés,

- Kollégák szakmai munkájának támogatása, a csapatmunka és a közös felelősségvállalás erősítése.
- A szolgáltatások minőségének és elérhetőségének biztosítása minden érintett gyermek és család számára.
- Prevenciók szemlélet előtérbe helyezése.
- A törvényi változások figyelemmel kísérése.
- 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.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

Tagintézményünk működése a tanévrendhez igazodik, feladatellátásunk a tagintézmény épületében, valamint Makói járás nevelési-oktatási intézményében kihelyezett formában valósul meg. A kötelező óráink jelentős részét utazó gyógypedagógusi, pszichológusi, logopédiai és gyógytestnevelési és konduktív feladatellátással teljesítjük, amely magas fokú logisztikát és szervezést igényel. Az órarend elkészítésénél fő szempont az egyenletes munkaterhelés, a partnerintézmények működésének rendje és a nagyobb földrajzi távolságok esetén a kiutazás hatékony megszervezése és megvalósítása.

Az intézmény ambuláns szakszolgálati feladatai – szakértői bizottsági tevékenység, korai fejlesztés és nevelési tanácsadás (gyógypedagógiai/fejlesztőpedagógiai/pszichológiai) – szintén kiemelt szerepet kapnak.

A tanév befejezését követően nyári programokat is szervezünk, amelyek a gyermekek és családok speciális módszertani támogatását biztosítják.

Tagintézményünk nyitvatartása hétfőtől csütörtökig 7:30 és 16:00 óra között, pénteken 7:30 és 14:00 óra között a tagintézmény igazgatója, vagy igazgató-helyettesének jelenlétével biztosított.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

1. 2025. október 15. szerda – megyei munkaközösségi találkozó
2. 2025. december 13. – tagintézményi szakszolgálati ellátás nélküli munkanap
3. 2026. január 15. csütörtök- megyei munkaközösségi találkozó
4. 2026. április 21. kedd - megyei munkaközösségi találkozó
5. 2026. május 4. hétfő - tagintézményi szakszolgálati ellátás nélküli munkanap
6. 2026. június 19. péntek – tagintézményi tanévzáró értekezlet

Humánerőforrás (2025. 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	folyamatban
2.	Bernhardt Brigitte	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység nevelési tanácsadás óvoda/iskolapszichológia	határozatlan	nem
3.	Börcsök Polli	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység nevelési tanácsadás óvoda/iskolapszichológia	határozott	nem
4.	Czirbus Beáta	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
5.	Dékányné Pásztor Anna	érettségi	funkcionális feladatot ellátó/ takarító	-	-
6.	Dóczi Margit	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
7.	Fekete Anett	logopédus	nevelési tanácsadás logopédia	határozatlan	nem
8.	Fekete Péter Zoltán	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység óvoda/iskolapszichológia	határozatlan	igen
9.	Gregorné Szabó Gabriella	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás konduktív pedagógia	határozatlan	igen
10.	Horváth-Kompár Bea	érettségi	NOKS/ szakszolgálati titkár	határozatlan	-
11.	Imre Adrienn	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
12.	Kalmár Orsolya	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység óvoda/iskolapszichológia	határozott	nem
13.	Kissné Német Anikó	fejlesztőpedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
14.	Koczkás Anikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
15.	Kozákné Lipták Leila	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
16.	Laczkovitsné Kozák Sára Kata	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység nevelési tanácsadás korai fejlesztés óvoda/iskolapszichológia	határozatlan	nem

17.	Molnár Beáta	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
18.	Nagyné Richter Krisztina	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység óvoda/iskolapszichológia	határozatlan	nem
19.	Pallagi-Bene Katalin	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás logopédia	határozott	nem
20.	Sándor Lenke	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás logopédia	határozatlan	igen
21.	Sándor Sarolta	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás konduktív pedagógia	határozott	folyamatban
22.	Siketné Torma Gabriella Éva	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
23.	Szabó Mariann	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
24.	Szücs-Takács Tünde	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
25.	Tóth Annamária	érettségi	NOKS/szakszolgálati titkár	határozatlan	-
26.	Uhrin Dorottya	logopédus gyógypedagógus	nevelési tanácsadás logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
27.	Varga Edit Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
28.	Vargáné Burdán Gabriella	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység tehetséggondozás	határozatlan	igen
29.	Varga-Szekeres Tímea	logopédus gyógypedagógus	nevelési tanácsadás logopédia	határozott	nem
30.	Vetrő-Nemes Anikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás korai fejlesztés	határozatlan	igen

Tartósan távollévők:

Bársonyné Labancz Ágnes pszichológus

Túri-Anitics Emese logopédus

Dr. Hegedűsné Dudás Dominika logopédus

Szabó-Szalai Eszter pszichológus

Kollár Edda gyógypedagógus

Megjegyzés: Az óraadók és túlmunka szervezése a tartósan távollévők helyére - az ellátott feladatok és az órarend - függvényében folyamatban van.

Munkacsoport-vezetők

- Korai Fejlesztő Szakmai Munkacsoport: Siketné torna Gabriella
- Gyógypedagógus/Fejlesztőpedagógus Szakmai Munkacsoport: Kozákné Lipták Leila
- Szakértői Bizottsági Szakmai Munkacsoport: Varga Edit
- Logopédus Szakmai Munkacsoport: Sándor Lenke
- Gyógytestnevelő Szakmai Munkacsoport: Czirbus Beáta
- Pszichológus Szakmai Munkacsoport: Fekete Péter Zoltán

Infrastruktúra

Tagintézményünk a Pápay Endre Oktatási Intézmény épületében kapott helyet. Az épület fenntartója és üzemeltetője a Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ. Szakszolgálatunk fenntartója, a Szegedi Tankerületi Központ a belső tér kialakítása és felújítása érdekében jelentős lépéseket tett az elmúlt években.

A korai fejlesztés a földszinten történik, többfunkciós fejlesztőszobáink száma itt 4, személyzeti és vendégmosdóval, valamint kis teakonyhával és közlekedő folyosóval kiegészítve. Jelenleg a korai fejlesztés nem különül el a szegregált gyógypedagógiai intézmény egyéb részeitől, az iskola főbejáratán keresztül közelíthető meg.

Szakszolgálati szakfeladataink ellátása az első emeleten történik, mely külön bejáratunkon keresztül, az Erdélyi püspök utca felől közelíthető meg. Makó Város Önkormányzata parkolót és parkosított udvarrészt alakított ki, alkalmazkodva ezzel a hozzánk érkezők igényeihez.

Az 1. emeleti többfunkciós terápiás szobáink száma 6, valamint vezetői iroda, egy nagyobb iroda/közösségi tér, raktárak, irattár, vendég- és személyzeti mosdó és egy kis étkező található még ezen a szinten, melyek egy hosszú közlekedő folyosóról nyílnak. A szülői váró is itt került kialakításra.

Mozgásfejlesztő terem kialakítására a 2. emeleten volt lehetőségünk.

Működési területek, ellátott települések

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

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	Bíbic Katolikus Óvoda és Bölcsőde Rákóczi Utcai Tagintézmény, Maros Utcai Tagintézmény, Dózsa Utcai Tagintézmény nevelési tanácsadás/fejlesztés logopédia nevelési tanácsadás/óvoda - óvoda pszichológia gyógytestnevelés korai fejlesztés	MÁI és AMI Apátfalvi Telephelye nevelési tanácsadás/fejlesztés nevelési tanácsadás/iskola pszichológia gyógytestnevelés	-
Magyarcsanád	Magyarcsanádi Református Általános Iskola és Óvoda (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok	Magyarcsanádi Református Általános Iskola és Óvoda (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok	-
Nagylak	Megjegyzés: Magyarcsanádra, Apátfalvára vagy Makóra járnak óvodába/iskolába a gyermekek/tanulók, intézményükben ambulanciánkon részesülnek szakszolgálati ellátásban.		
Földeák	Földeáki Gyermekmosoly Óvoda nevelési tanácsadás/fejlesztés logopédia nevelési tanácsadás/óvoda - óvoda pszichológia	Földeáki Návay Lajos Általános Iskola nevelési tanácsadás (fejlesztés) nevelési tanácsadás/iskola pszichológia	-
Óföldeák	Megjegyzés: Földeákra vagy Makóra járnak óvodába/iskolába a gyermekek/tanulók, intézményükben ambulanciánkon részesülnek szakszolgálati ellátásban.		
Maroslele	Maroslelei Zengő Óvoda és Bölcsőde nevelési tanácsadás (fejlesztés) logopédia nevelési tanácsadás/óvoda - óvoda pszichológia gyógytestnevelés	Maroslelei Általános Iskola nevelési tanácsadás (fejlesztés) gyógytestnevelés nevelési tanácsadás/iskola pszichológia	-
Kiszombor	Kiszombori Karátson Emília Óvoda nevelési tanácsadás (fejlesztés) logopédia gyógytestnevelés nevelési tanácsadás/óvoda - óvoda pszichológia	Kiszombori Dózsa György Általános Iskola nevelési tanácsadás (fejlesztés) gyógytestnevelés nevelési tanácsadás/iskola pszichológia	-
Királyhegyes	Bíbic Katolikus Óvoda és Bölcsőde Királyhegyesi Tagintézménye nevelési tanácsadás/fejlesztés logopédia gyógytestnevelés nevelési tanácsadás/óvoda - óvoda pszichológia	MÁI és AMI Királyhegyesi Telephelye nevelési tanácsadás/fejlesztés gyógytestnevelés nevelési tanácsadás/iskola pszichológia	-
Kövegy	Megjegyzés: Csanádpalotára járnak óvodába/iskolába a gyermekek/tanulók intézményünkben ambulanciánkon részesülnek szakszolgálati ellátásban.		
Csanádpalota	Csanádpalotai Napsugár Óvoda és Bölcsőde	Csanádpalotai Dér István Általános Iskola	-

	nevelési tanácsadás/fejlesztés logopédia nevelési tanácsadás/óvoda - óvoda pszichológia korai fejlesztés	nevelési tanácsadás/fejlesztés gyógytestnevelés nevelési tanácsadás/iskola pszichológia	
Ambrózfalva	-	Csanádpalotai Dér István Általános Iskola Csanádalberti Telephelye	-
Csanádalberti	Pitvaros Térségi Óvoda Csanádalberti Tagintézménye - logopédia	Csanádpalotai Dér István Általános Iskola Csanádalberti Telephelye nevelési tanácsadás/fejlesztés	-
Nagyér	Pitvaros Térségi Óvoda Nagyéri Tagintézménye logopédia gyógytestnevelés korai fejlesztés	Makói Általános Iskola Nagyéri Telephelye -	-
Pitvaros	nevelési tanácsadás/fejlesztés logopédia nevelési tanácsadás/óvoda pszichológia	Petőfi Sándor Katolikus Általános Iskola és AMI nevelési tanácsadás/fejlesztés nevelési tanácsadás/iskola pszichológia	-
Makó	Makói Óvoda Erdélyi püspök Utcai, Kálvin Utcai, Hold Utcai, Kassai Utcai tagintézményben: nevelési tanácsadás/fejlesztés logopédia pszichológia tanácsadás/óvoda pszichológia Makói Katolikus Óvoda (Tulipán) logopédia nevelési tanácsadás/Csivitelő Szent Mihály Görögkatolikus Óvoda nevelési tanácsadás logopédia nevelési tanácsadás/óvoda - óvoda pszichológia Bárka Református Óvoda (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok Szikszai György Református Óvoda (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok	Makói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (Bartók, Almási) nevelési tanácsadás/fejlesztés gyógytestnevelés nevelési tanácsadás/iskola pszichológia Kálvin Téri Református Általános Iskola (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok Szikszai György Református Általános Iskola (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok Signum Kéttannyelvű Egyházi Általános (Szegény Iskolánövérék) gyógytestnevelés szakértői vizsgálatok Makói Katolikus Általános Iskola szakértői vizsgálatok	Makói József Attila Gimnázium nevelési tanácsadás/iskola pszichológia szakértői vizsgálatok Hódmezővásárhelyi SZC. Makói Návay Lajos Technikum és Kollégium szakértői vizsgálatok Juhász Gyula Református Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok Galamb József Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola szakértői vizsgálatok

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.																									igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség/ munkacsoport-vezetők
Szakszolgálati feladatellátás megszervezése, TFO, órarendek elkészítése																									igazgató, igazgatóhelyettes, munkatársak
Munkaidő nyilvántartás (MUNYI) aktualizálása, munkatársak tájékoztatása																									igazgató, igazgatóhelyettes
Érzékenyítő/empátia tréningek szervezése																									igazgató
Tagintézményi szakmai anyagok, belső protokollok aktualizálása																									igazgató, igazgatóhelyettes, munkacsoport- vezetők
Szakszolgálati tájékoztatók																									igazgató, igazgatóhelyettes, munkacsoport- vezetők
„Szól-e?” és „KOFA” szűrőeljárások megszervezése. lebonyolítása.																									logopédus munkacsoport vezető,
Minősítéshez portfóliók elkészítése majd feltöltése																									igazgató, igazgatóhelyettes, mentorok, minősülők
Kihelyezett órák: Hagymatikum Gyógyfürdő, Erzsébet-ház megszervezése, megvalósítása																									igazgató, munkacsoport-vezetők
TÉR tagintézmény vezetői és helyettesi célok és munkatársak személyes																									igazgató, igazgatóhelyettes, munkacsoport-vezetők

vállalásainak kijelölése, megvalósítása, értékelése																										
Kliensek nyilvántartásának továbbfejlesztése																										igazgató, munkacsoport-vezetők
A Szorobán, mint fejlesztőeszköz bemutatása-képzés szervezése, megvalósítása - Első Szorobán Alapítvány																										igazgató
Logopédiai intenzív hét, Logopédia Európai Napja																										logopédus munkacsoport
Szakszolgálatok hete rendezvénysorozat																										igazgató, igazgatóhelyettes, munkacsoport-vezetők
Tagintézményi szakmai napok megvalósítása																										igazgató, szakmai közösség
Nyári programok, intenzív hetek/táborok előkészítése, megvalósítása																										igazgató, igazgatóhelyettes, munkacsoport-vezetők

A belső ellenőrzés rendje

Az ellenőrzés időszaka: 2025.09.01 - 2026.08.31.

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	hivatalos dokumentáció (kimenő és bejövő iratok, INYR, munkaidő nyilvántartás, leltár, órarendek, munkaidő nyilvántartások, egyéb nyilvántartások)	folyamatos	Koczkás Anikó igazgató Molnár Beáta igazgatóhelyettes
2.	szakértő bizottsági tevékenység, szakértői vélemények	folyamatos	Koczkás Anikó igazgató Molnár Beáta igazgatóhelyettes
3.	logopédia	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczkás Anikó igazgató
4.	nevelési tanácsadás	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczkás Anikó igazgató Molnár Beáta igazgatóhelyettes
5.	óvoda-, iskolapszichológia (a keletkezett dokumentumok ellenőrzése)	folyamatos	Koczkás Anikó igazgató
6.	gyógytestnevelés	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczkás Anikó igazgató
7.	konduktív pedagógiai ellátás	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczkás Anikó igazgató
8.	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczkás Anikó igazgató
9.	kiemelten tehetséges gyerekek gondozása	folyamatos	Vargáné Burdán Gabriella

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:

- igazgató,
- igazgatóhelyettes,
- munkaközösség/munkacsoport-vezetők.

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.

A tagintézmény eredményesség mérése

A 2025/26-os tanévben a tagintézmény eredményességének mérése a szakmai munkaközösségek által korábban kidolgozott és intézményi szinten egységesített szempontok alapján történik. Az előző tanévben minden munkaközösség meghatározta a saját szakterületének mérési és értékelési lehetőségeit, ezek egységesítése és bevezetése folyamatos. Az idei tanévben kiemelt feladat a közös szakmai produktumok létrehozása, melyek hozzájárulnak az összintézményi eredményességhez. Az értékelés minden esetben tagintézményi szinten valósul meg, biztosítva a szakmai munka átláthatóságát és fejlesztettségét.

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

A partnerekkel való kapcsolattartás a szakszolgálati feladatellátás egyik legfontosabb alappillére, amely biztosítja a hatékony szakmai együttműködést és a gyermekek, tanulók fejlődésének átfogó támogatását. A kommunikáció szintjei és formái több csatornán keresztül valósulnak meg, igazodva a feladatellátás sajátosságaihoz, de kiemelt irányelve a hivatali út mindenkor betartása.

Partnereink:

1. Nevelési-oktatási intézmények – bölcsődék, óvodák, iskolák (szülői–pedagógusi konzultációk, hospitálások)
2. Szülők és családok – személyes megbeszélés, levelezés, elégedettségmérő kérdőívek
3. Egészségügyi intézmények – védőnői és gyermekorvosi hálózat, SZTE Gyermekklinika (írásos dokumentáció, közös esetkezelés)
4. Gyermekvédelmi és szociális intézmények, önkormányzatok – gyermekjóléti szolgálat, gyermekvédelmi hatóságok, helyi önkormányzatok (esetmegbeszélések, rendezvények)
5. Kulturális és közösségi intézmények – Hagymatikum, József Attila Könyvtár, Hagymaház, Erzsébet-ház, Zöldház Konferencia Központ (szakmai programok, rendezvényhelyszínek)

6. Pedagógusképző intézmények – hallgatói gyakorlatok, mentorok bevonásával
7. Egyházi intézmények – Református EGYMI (szakmai együttműködés)
8. Civil szervezetek – Aktív Mancsok Segítőkutyás Egyesület (állatasszisztált terápia)
9. Fenntartó tankerületek – Szegedi és Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ (fenntartói egyeztetés, hivatalos tájékoztatás)
10. A partnerintézményekkel és családokkal kialakított rendszeres és több szintű együttműködés biztosítja szakmai munkánk eredményességét, valamint hozzájárul a gyermekek és családok komplex támogatásához.

Partnereinkkel való kapcsolattartásunk rendszeres és folyamatos, amely az alábbi csatornákon és szinteken valósul meg:

- szóbeli kommunikáció (telefon, személyes megbeszélések),
- írásbeli kommunikáció (levelezés, tájékoztatók, dokumentáció),
- személyes konzultáció és interjú,
- intézménylátogatás és hospitálás,
- esetmegbeszélések és közös szakmai programok.

Intézmény/tagintézmény vezető – intézményvezető/tagintézmény szintű kommunikáció elsősorban hivatalos levelezés, telefonos egyeztetés és vezetői megbeszélés útján történik. Ezen a szinten zajlik a stratégiai együttműködés kialakítása a fenntartóval (Szegedi Tankerületi Központ, Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ), az önkormányzatokkal, valamint a partnerintézmények vezetőivel. Ez biztosítja az intézményi szintű megállapodások létrejöttét és a közös feladatvállalás koordinálását.

A tagintézmény-vezető és az intézmények vezetői, pedagógusai közötti kapcsolattartás főként írásos kommunikáció, elektronikus levelezés, személyes konzultáció, intézménylátogatás és hospitálás formájában valósul meg. Ez a szint különösen fontos a nevelési-oktatási intézményekkel való együttműködés során, hiszen a szakszolgálati feladatok közvetlen megszervezését és koordinálását segíti.

Pedagógus – pedagógus szintű együttműködés a szakmai munka mindennapi része. Személyes megbeszélések, szakmai konzultációk, esetmegbeszélések és hospitálások révén biztosítjuk a közös pedagógiai és terápiás célok megvalósítását. Ez a forma különösen hangsúlyos a logopédiai, fejlesztőpedagógiai, pszichológiai és gyógytestnevelési feladatellátásban.

A pedagógus és a szülő közötti kommunikáció többnyire személyesen, írásban, telefonos egyeztetés során, valamint elégedettségmérő kérdőívek kitöltésével valósul meg. A szülők bevonása elengedhetetlen a gyermekek fejlődésének nyomon követésében, a terápiás folyamatok átláthatóságában, és a közös nevelési célok megvalósításában.

A pedagógusok és az egészségügyi, valamint gyermekvédelmi szakemberek közötti kapcsolattartás alapvetően közös esetmegbeszélések, írásos szakvélemények és konzultációk keretében zajlik. Kiemelten fontos a védőnői hálózattal való rendszeres együttműködés a korai fejlesztés területén, valamint a gyermekorvosi hálózat, a Szegedi Tudományegyetem Gyermek- és Ifjúságpszichiátriai Klinikája, továbbá a gyermekjóléti szolgálatok bevonása az esetkezelésekbe.

Kapcsolattartásunk a szociális és önkormányzati intézményekkel elsősorban rendezvényeink szervezésén, közös programokon keresztül valósul meg. Kiemelt együttműködő partnereink a Makói Városi Önkormányzat, a Hagymatikum Gyógyfürdő, a József Attila Városi Könyvtár, a Hagymaház és az Erzsébet-ház, ahol terápiás szobahasználatra vonatkozó együttműködési megállapodás is érvényben van. Rendszeresen szervezünk közös programokat a Zöldház Konferencia- és Rendezvényközponttal is.

Szoros a kapcsolatunk a bölcsődékkel és óvodákkal, ahol az intézménylátogatások és a személyes konzultációk keretében segítjük a gyermekek szakszolgálati ellátáshoz való hozzáférését.

Az együttműködés a pedagógusképző intézményekkel is kiemelt jelentőségű: a hallgatói gyakorlatok során a mentoraink közreműködésével biztosítjuk a gyakorlati tudás átadását és a szakmai utánpótlás képzését.

Civil szervezetek közül kiemelkedik az Aktív Mancsok Segítőkutya Egyesület, mellyel rendszeres kapcsolatot ápolunk az állatasszisztált terápia és a kutyaterápiás foglalkozások keretében.

A szakmai rendezvények és képzések – konferenciák, továbbképzések, hospitálások és közös szakmai napok – további lehetőséget biztosítanak a tapasztalatok megosztására, a szakmai tudás bővítésére és a partnerintézmények közötti kapcsolatépítésre.

A kapcsolattartás ezen szintjei és formái együtt biztosítják, hogy a szakszolgálati feladatellátás a gyermekek érdekében szervezeten, átláthatóan és eredményesen valósuljon meg.

Partneri elégedettségmérés

A 2025/2026-os tanévben a partneri elégedettségmérés egységes, összehangolt kérdőívek alkalmazásával valósul meg, amelyek kidolgozása és egységesítése jelenleg folyamatban van. A mérés célja, hogy a különböző szinteken beérkező visszajelzések segítségével átfogó képet kapjunk a szakszolgálat működésének hatékonyságáról, szakmai eredményességéről és a szolgáltatások minőségéről.

Az elégedettségmérés szinterei:

1. Szülői elégedettségmérés

Célja, hogy visszajelzést kapjunk a gyermekek fejlesztésével, vizsgálataival és a szülőkkel való együttműködéssel kapcsolatban.

Kiemelt szempont: a szakmai tevékenység érthetősége, hozzáférhetősége és a támogató attitűd.

2. Szakmai rendezvényekhez kapcsolódó elégedettségmérés

Minden nagyobb szakmai programot, konferenciát vagy belső képzést követően rövid kérdőív kerül alkalmazásra.

Kiemelt szempont: a rendezvények szakmai hasznossága, gyakorlati alkalmazhatósága és a szervezés színvonala.

Partnerintézményi elégedettségmérés

A nevelési-oktatási, egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális intézmények vezetői, illetve kapcsolattartói körében történik

3. Kiemelt szempont: a szakmai együttműködés minősége, a kommunikáció hatékonysága és a közös esetkezelés eredményessége.

Az egyes szintekről származó visszajelzések rendszerezése és feldolgozása a tanév során folyamatosan zajlik, amely lehetőséget biztosít arra, hogy a tapasztalatok beépüljenek a mindennapi szakmai gyakorlatba, és hozzájáruljanak a szakszolgálat működésének fejlesztéséhez.

A tagintézményi testület működése

A tagintézmény működésének jogszabályi alapját a 2011. évi CXCV. törvény a köznevelésről (69–70. §), valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet adja, melyek keretjellel szabályozzák a nevelési-oktatási intézmények testületi döntéseit és működését. A részleteket az intézményi SZMSZ határozza meg. Tagintézményünkben feladatellátás szerinti munkacsoportok szerveződtek, melyek önálló éves munkaterv szerint dolgoznak. A munkacsoport vezetők a tagintézmény működésében meghatározó szerepet vállalnak, koordinációs tevékenységük jelentős. A tagintézményi tanács az igazgató tanács által előírányzott szervezeti, működési és szakmai feladatok tényleges megvalósításában kiemelt fontosságú.

A munkacsoportok munkáját a tagintézmény vezetése (a munkacsoport vezetők bevonásával) fogja össze és koordinálja. A megyei szintű munkaközösségek által előírányzott szakmai irányelvek alapján működnek, ahol szintén megvalósul az egymástól tanulás folyamata.

A munkacsoportok és munkaközösségek között hatékony az információáramlás.

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

A kollégákkal közösségi média oldalain és e-mail-ben is tartjuk a kapcsolatot, valamint rendszeresen értekezleteket szervezünk.

Tervezett fejlesztések

Szakmai:

- szakértői vizsgálatok protokollja a 3 éves és nem beszélő gyerekek esetében
- diagnosztikai eszközök körének bővítése (RRF pályázat lehetőségei mentén)
- korai beszédindító csoportok partnerintézményekbe kihelyezve
- korai fejlesztés kihelyezett formában
- belső hospitálások megszervezése, megvalósítása munkacsoportokon belül
- Intenzív fejlesztő napok óvodák számára az Erzsébet Házban, belső tudásmegosztás és team munka fókusszal
- szakmai kiadványok készítése
- érzékenyítő/empátia tréningek szervezése

Technikai, infrastrukturális:

- telefonvonal- telefonkészülék számának bővítése,
- minden dolgozó számára a mindennapi munkavégzéshez laptop/számítógép biztosítása,
- meglévő laptopok 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,
- testi és mentálhigiénés egészség megőrzése/szupervízió és közösségépítés,
- humánerőforrás fejlesztése,
- környezettudatosság, fenntarthatóság,
- intézmény előtti járda felújítása,
- belső udvari környezet esztétikusabbá tétele.

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.

A munkatervet készítette: Baloghné Dobó Anikó - 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 mérés, partnerelégedettségi mérés lebonyolítása.
- A teljesítményértékelési rendszer feladatainak, vállalásainak teljesítése.
- A tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeként létrehozott intézkedési tervben foglaltak megvalósítása.

A tanév általános feladatai

- Az ellátások partnerközpontúvá 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, konzultációkkal, workshopokkal, előadásokkal biztosítjuk a fejlesztő pedagógiai ellátás megfelelő színvonalú kialakítását.
- A gyógy-/pedagógiai és pszichológiai kultúra terjesztésében való aktív részvétel, ismeretterjesztő előadások, workshopok vagy érzékenyítő tréningek tartása a partnerintézmények és a szülők számára.
- 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 új ellátások bevezetésével. 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 - csütörtök: 7:30 - 16:00 óráig

Péntek: 7:30-13:30

Tanítás nélküli munkanapok:

2025. október 15. szerda – vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó

2025. december 18. csütörtök - csapatépítő tréning

2026. január 15. csütörtök - vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó

2026. április 21. kedd – vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó

2026. április 23. csütörtök - csapatépítő tréning, stresszkezelési technikák alkalmazása

2026. június 19. péntek – tagintézményi záróértekezlet

Humánerőforrás (2025. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Antal Noémi	gyógytáncpedagógus	korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	nem
2.	Baloghné Dobó Anikó	gyógytáncpedagógus	tagintézmény igazgató, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
3.	Bakai Bernadett	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
4.	Barkász Petra	gyógytáncpedagógus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
5.	Bálint Beáta	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
6.	Csonkáné Huszár Györgyi	logopédus	nevelési tanácsadás, logopédia	határozatlan	nem
7.	Dudás Ágnes	gyógytáncpedagógus	tagintézmény igazgató-helyettes, nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
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	gyógytáncpedagógus	nevelési tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	nem
11.	Galbácsné Fodor Ágnes	gyógytáncnevelő	gyógytáncnevelés	határozatlan	igen
12.	Gálosi Gabriella	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
13.	Gyurisné Zsemberi Edit	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
14.	Hajdú-Víg Annabella	gyógytáncpedagógus, pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
15.	Jaroszczák-Hadházy Boglárka	gyógytáncpedagógus	korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
16.	Kászonyiné Jancsó Ildikó	gyógytáncpedagógus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

17.	Kiss Zsuzsanna	logopédus	logopédia	határozott	nem
18.	Kovács Dávidné	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
19.	Makra Réka	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
20.	Mazula Monoki Zsuzsanna	konduktor	korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	nem
21.	Nagy Torma Tamara	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
22.	Osztrogonánc Ágnes	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
23.	Szabó Laura	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
24.	Szécsiné Terecskei Bernadett	pszichológus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
25.	Trója Tímea	logopédus	logopédia	határozatlan	nem

Tartósan távollévők:

- Káin Anna (gyógyypedagógus)
- Harmat Tamara (gyógyypedagógus)

Munkacsoport vezetők:

Gyógyypedagógus munkacsoport – Kászonyiné Jancsó Ildikó

Logopédiai munkacsoport - Trója Tímea

Pszichológus munkacsoport - Szécsiné Terecskei Bernadett

Szakértői Bizottság munkacsoport - Fiedler Orsolya

Korai Fejlesztés: Antal Noémi

Gyógytestnevelés: Külön munkacsoportunk nincs a tagintézményben mivel Galbácsné Fodor Ágnes egy személyben látja el tagintézményünkben a gyógytestnevelői feladatokat.

Infrastruktúra

Tagintézményünk Mórahalom város központjában a Móra Ferenc Általános Iskola tetőterében kapott helyett. A szakértői vizsgálatok a nevelési tanácsadás, logopédai ellátások ambuláns biztosítására három közepes méretű terem áll rendelkezésre. Foglalkoztató termeink a pályázati forrásoknak köszönhetően fejlesztő eszközökkel, bútorokkal jól felszereltek. Tagintézményünk egy nagyobb méretű tanári szobával rendelkezik, ahol a 25 fő szakalkalmazott kényelmesen elfér, azonban megfelelő bútorzat már nem áll rendelkezésünkre. Bútor igényünket minden évben jelezzük a Főigazgatóság és a Tankerület felé. Szakszolgálati titkároknak egy iroda áll a rendelkezésükre, melyhez egy irattároló tartozik. Az irattároló nagysága a megnövekedett szakértői dokumentumok száma miatt már nem biztosítja a biztonságos irattárolás szabályait. Nagyobb irattára lenne szükségünk. Tagintézményünkben egy vezetői iroda található, melyben a tagintézmény igazgató látja el vezetői, adminisztrációs feladatait.

Ambuláns korai fejlesztésünk biztosítása érdekében a Tankerület a Szegedi SZC Tóth János Mórahalmi Technikum, Szakképző Iskola és Szilágyi Mihály Kollégium Gyakorlóközpontjában bérel számunkra két nagy méretű mozgásfejlesztő termet, melyhez kiszolgáló helyiségek is tartoznak. Mozdásfejlesztő termeink a pályázati forrásoknak köszönhetően jól felszereltek a fejlesztő eszközök tekintetében.

A tetőtéri hat teremből csak 2 terem klimatizálása megoldott így a fennmaradt 4 teremben a meleg idő beköszöntével a szakszolgálati munkafolyamatok nagyon nehezítettek. Fejlesztő termeinket a folyosó és a váró dekorálását az év folyamán folyamatosan, az évszakoknak megfelelően végezzük. A folyosókon a munkacsoportoknak saját faliújságuk van, melyen hasznos információkat osztanak meg a szülők, pedagógusok számára. Tagintézményünkben a digitális eszközök biztosítottak az alkalmazottak részére az eredményes és hatékony munkavégzés érdekében.

Működési területek, ellátott települések

Tagintézményünk mórashalmi járásban összesen 11 településen lát el többségében utazó ellátásban szakszolgálati feladatokat. A települések óvodáiban, iskoláiban, valamint már 9 bölcsődében is széleskörűen tudjuk segíteni a hozzánk forduló gyerekeket és szüleiket. Az idei tanévben már több intézményben tudjuk biztosítani az alapfeladatellátás mellett a csoportos szenzomotoros mozgásfejlesztést is.

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
	Huncuka 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
Bordány	Apraja – Falva <u>Óvoda</u> és Mini Bölcsőde	Logopédiai ellátás, Komplex gyógypedagógiai fejlesztés, pszichológiai ellátás
	Apraja – Falva Óvoda és <u>Mini Bölcsőde</u>	Korai fejlesztés
	Ádám Jenő Általános Iskola és AMI	Logopédiai ellátás, Komplex gyógypedagógiai fejlesztés, pszichológiai ellátás, szenzomotoros mozgásfejlesztés

Csőlyospálos	Csőlyospálosi Nyitnikék <u>Óvoda</u> és Mini Bölcsőde	Logopédiai ellátás, Komplex gyógypedagógiai fejlesztés, pszichológiai ellátás
	Csőlyospálosi Nyitnikék <u>Óvoda</u> és <u>Mini Bölcsőde</u>	Korai fejlesztés
	ÜFCSK Csőlyospálosi Tagintézménye	Logopédiai ellátás, pszichológiai ellátás
Forráskút	Forráskút Margarét <u>Óvoda</u> és Bölcsőde	Logopédiai ellátás, Komplex gyógypedagógiai fejlesztés, pszichológiai ellátás
	Forráskút Margarét Óvoda és <u>Bölcsőde</u>	Korai fejlesztés
	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, szenzomotoros mozgásfejlesztés
	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, szenzomotoros mozgásfejlesztés
	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

Tagintézményünkben a tanév folyamán sokrétű adminisztrációs tevékenységet végzünk, melyek folyamatosak vagy időszerűek lehetnek. A **tanügyigazgatással összefüggő dokumentumok elkészítése** az igazgató, igazgatóhelyettes, a munkacsoport-vezetők, illetve a pedagógusok feladatai köré tartozik.

Az igazgató, igazgatóhelyettes által készített dokumentumok:

- éves munkatervek, beszámolók készítése,
- tantárgyfelosztás tagintézményi szinten,
- intézkedési tervek,
- belső ellenőrzési terv,
- a munkaidő nyilvántartással összefüggő dokumentáció,
- jegyzőkönyvek,
- statisztika,
- elégedettségmérés megszervezése,
- eredményességmérés koordinálása,
- teljesítményértékeléssel összefüggő dokumentáció.

A munkacsoport-vezetők által készített dokumentáció:

- munkacsoportok éves munkaterve, beszámolója
- munkacsoport értekezletek jegyzőkönyvek elkészítése
- szakértői vizsgálati beosztások készítése, (szakértői munkacsoport vezető)

A pedagógusok által készített dokumentumok:

- munkaidő nyilvántartás,
- órarend,
- teljesítésigazolások előkészítése,
- eredményességmérés,
- szakértői vélemények, jellemzések, határidőre való elkészítése
- egyéni fejlesztési tervek,
- gyermek/tanulói értékelések időszakonként,
- INYR, elektronikus adminisztráció naprakész vezetése
- tájékoztatók készítése szülőknek, intézményeknek.

Tagintézményünkben a **működéssel, foglalkoztatással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat** a szakszolgálati titkárok végzik el:

- bejövő és kimenő dokumentumok iktatása,

- táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé,
- az ellátott kliensek informatikai felületen történő pontos, naprakész vezetése
- foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása,
- tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása,
- utazással kapcsolatos dokumentumok elkészítése, megküldése a Főigazgatóságra,
- túlmunka dokumentációjának előkészítése, továbbítása a Főigazgatóság felé,
- igénybejelentések feladása, a Tankerület által megadott felületen,
- készletnyilvántartások vezetése (WC papír, vegyszerek),
- leltározási dokumentumok,
- postázás.

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, munkacsoportok beszámoló, munkatervei																								igazgató, munkacsoport-vezetők	
Tantárgyfelosztás elkészítése tagintézményi szinten																								igazgató igazgatóhelyettes munkacsoport-vezetők	
TÉR személyes célok meghatározása, értékelés																								igazgató	
Jelzőrendszeri megbeszélések, éves szakmaközi tanácskozás, kapcsolatfelvétel a gyermekvédelemmel																								igazgató igazgatóhelyettes munkacsoport-vezetők	
Témahetek szervezése: Fenntarthatóság és digitális téma jegyében.																								munkacsoport-vezetők; igazgató, igazgatóhelyettes	
Tehetséggondozás jegyében rajzverseny szervezése a BTM-N és SNI tanulók számára																								munkacsoport-vezetők; igazgató, igazgatóhelyettes	
Iskolaérettségi vizsgálatok kapcsán a bizottság felállítása, munkarend elkészítése, lebonyolítás																								igazgató, igazgatóhelyettes	
Szakszolgálati tájékoztatók, egyeztető megbeszélések a járási intézmények vezetőivel																								igazgató, igazgatóhelyettes, munkacsoport - vezetők	
Tűz-és munkavédelmi oktatás szervezése, Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása																								igazgató, igazgatóhelyettes, szakszolgálati titkárok	

[illegible]

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	igazgató, igazgatóhelyettes Fiedler Orsolya munkacsoport vezető
2.	Terápiás munka, dokumentáció ellenőrzése	szeptember-június hónap	munkacsoport-vezetők, igazgatóhelyettes, igazgató
3.	Egyéni fejlesztési tervek, terápiás tervek, tematikus tervek ellenőrzése	szeptember-november	igazgatóhelyettes
4.	Nevelési Tanácsadás (pszichológiai ellátás)	szeptember-június hónap	munkacsoport - vezető
5.	Nevelési Tanácsadás (logopédiai ellátás)	szeptember-június hónap	munkacsoport- vezető
6.	Nevelési Tanácsadás (gyógytárgyterápiás ellátás)	szeptember-június hónap	munkacsoport - vezető
7.	Év eleji szűrés, bemeneti mérések	szeptember	igazgatóhelyettes, munkacsoport - vezetők
8.	Tagintézményi dokumentumok	szeptember-június hónap	igazgató, igazgatóhelyettes
9.	Minimális infrastruktúrális (helyiség, eszköz, felszerelés) feltételek ellenőrzése)	szeptember-június hónap	igazgató, igazgatóhelyettes
10.	A szakmai munka ellenőrzése, óralátogatások	havonta minimum 3 pedagógusnál	igazgató igazgatóhelyettes
12.	INyR naprakész vezetése	szeptember-június	igazgató
13.	Munkaidőnyilvántartás	egész évben	igazgató
14.	Leltár ellenőrzés	egész évben	igazgató igazgatóhelyettes, leltárkörzet felelősök

A tagintézmény eredményesség-mérése

Az elmúlt tanévben tagintézményünk kiemelt feladata volt a főigazgatósággal egyetemben összintézményi szinten a szakszolgálati tevékenységek eredményességi és hatékonysági mutatóinak kidolgozása. Intézményünk valamennyi szakmacsoportja aktívan részt vett azokon a vármegyei szakmai munkaközösségek összejövetelén, ahol a közös, együtt gondolkodás eredményeként születtek meg azok a dokumentumok, amelyek lehetővé teszik az idei tanévben a szakszolgálati munka szakterületenkénti, strukturált és összehasonlítható értékelését. A megalkotott dokumentumok hatékonyan fogják támogatni az **eredményesség** és a **hatékonyság** értékelését. A létrehozott dokumentumok használatával jól láthatóvá fog válni a szakszolgálati tevékenységek elvégzése során elért eredmények, amelyek hatékonyan támogatják a további sikeres terápiás, fejlesztő munkafolyamatokat, valamint elősegítik a pedagógusok reális önreflexióját is. Az új rendszer és az egységesített sablonok bevezetésével lehetőség nyílik a különböző szakterületeken zajló munka objektív, mérhető és egységes értékelésére, ami

hozzájárul a szakmai átláthatóság növeléséhez, a belső önértékelési folyamatok megerősítéséhez, valamint a fejlesztési irányok tudatosabb meghatározásához

Az idei tanévben is kiemelt feladatunk a szülői/partneri elégedettség mérése a pedagógiai szakszolgálati tevékenységek vonatkozásában hiszen szakmai munkánk színvonalának nyomon követését, a szolgáltatások fejlesztési irányainak kijelölését, valamint a partneri elvárásokhoz való igazodást nagyba fogja szolgálni a mérés folyamán kapott eredmények. A cél, hogy visszajelzést kapjunk a szolgáltatások minőségéről, elérhetőségéről, hatékonyságáról, valamint a kommunikáció szintjéről.

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

A tagintézményünk munkájának eredményessége szoros együttműködésen alapul a fenntartóval, az együttműködő intézményekkel, partner intézményekkel, valamint a gyermekek, tanulók és családok érdekében dolgozó szakemberekkel, pedagógusokkal. Az idei tanév során a kapcsolattartás az alábbi rendben történik.

Fenntartóval való kapcsolattartás: rendszeres tájékoztatás az intézmény működéséről, feladatellátásáról, valamint szükség esetén egyeztetés a felmerülő szakmai és szervezési kérdésekről.

Köznevelési intézményekkel való együttműködés: a gyermekek, tanulók ellátásával összefüggő ügyekben folyamatos kapcsolattartás az óvodák, bölcsődék és iskolák vezetőivel, pedagógusaival; szakmai konzultációk, megbeszélések megszervezése folyamatos. 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.

Szakmai partnerekkel való együttműködés: rendszeres információcsere, közös esetmegbeszélések, valamint az ellátás folyamatosságát biztosító együttműködés más szakszolgálati, egészségügyi vagy gyermekvédelmi szervezetekkel. 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.

Szülőkkel való kapcsolattartás: a vizsgálatok és fejlesztések során folyamatos kommunikáció, tájékoztatás, tanácsadás; szülői konzultációk szervezése biztosított tagintézményünkben. 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.

Belső kommunikáció: a tagintézményünk munkatársai közötti rendszerek a szakmai megbeszélések, információáramlás biztosítása, melyet hatékonyan támogat a heti rendszerességgel megtartott értekezletek száma valamint az egységes eljárásrend fenntartása.

A kapcsolattartás rendje személyes jelenlét és digitális eszközök biztosításával támogatja a szakmai munka összehangolását, az információk átlátható áramlását, valamint a gyermekek és családok minél teljesebb körű támogatását.

A tagintézményi testület működés

A Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi tagintézményi testülete a köznevelési intézmények működésére vonatkozó jogszabályok és az intézmény szervezeti és működési szabályzata alapján működik. A testület a tagintézmény nevelő, oktató, fejlesztő munkát, illetve a pedagógiai szakszolgálati tevékenységet végző szakalkalmazottainak a közössége, amely a vezetők és a szakalkalmazottak közös szakmai és szervezeti döntéshozó fóruma.

A tagintézményi testület feladatai:

- megvitatja, elfogadja és véleményezi a tagintézmény működését érintő pedagógiai, szakmai és szervezeti kérdéseket,
- elfogadja az éves munkatervet és értékeli a tanév végén annak teljesülését,
- javaslatot tesz a szakmai munka fejlesztésére,
- segíti a szakszolgálat egységes szakmai működését,
- képviseli a pedagógusok és szakemberek véleményét a vezetői döntések előkészítésében.

A tagintézményi testület működési rendje:

- A tagintézményi testület üléseit a tagintézmény igazgató hívja össze, szükség szerint, de legalább évente kétszer (tanév elején és végén). A testület ülésein a döntéshozatal nyílt szavazással történik, egyszerű szótöbbséggel. Az ülésekről jegyzőkönyv és jelenléti ív készül.

- A testület munkájában kiemelt szerepet kap a szakmai együttműködés, az egységes eljárásrend kialakítása és fenntartása, valamint a nevelési-oktatási intézményekkel és a családokkal való kapcsolattartás hatékony támogatása.

Tervezett fejlesztések

Eszközellátottság/infrastruktúra

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

Szakmai fejlődés:

Tagintézményünk szakmai fejlődésének biztosítása kiemelt cél, amely egyrészt a szakalkalmazottak folyamatos önképzésén, másrészt a szervezeti szintű fejlesztéseken keresztül valósul meg. Az idei tanév során az alábbi tervezett fejlesztések kiemelten fontosak:

- A továbbképzéseken szerzett ismeretek, tapasztalatok tudásmegosztása tagintézményen belül. Folyamatos képzéseken való részvétel.
- KMT és szenzomotoros szemléletű mozgásfejlesztés kiterjesztése a partnerintézményekben.
- Belső szakmai napok szervezése a jó gyakorlatok megosztására az új módszertani ismeretek átadására.
- Külső szakmai konferenciákon, műhelymunkában való részvétel.
- Új diagnosztikai és fejlesztő eszközök megismerése és beépítése a mindennapi gyakorlatba
- Digitális eszközök és online platformok hatékonyabb használata a vizsgálati és fejlesztési és adminisztrációs munkában.
- Szakmai mentorálás (gyakornokok) és belső tudásmegosztás támogatása, a pedagógus minősítési eljárásokkal kapcsolatos feladatok megvalósítása.
- Előadásokat, eszközborzét, esetmegbeszélést, csapatépítő tevékenységet szervezünk a folyamatos fejlődés és a kiégés elkerülése érdekében.
- Rendszeres önreflexió és visszajelzés biztosítása a TÉR munka folyamatában.

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: Dr. Hegedűs Renáta Ildikó - igazgató

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, és a továbbiakban ennek megfelelően kerül alkalmazásra.
- a szakszolgálati tevékenységben a partneri elégedettségmérés illetve az eredményesség mérés előző tanévben kidolgozott eljárásának alkalmazása.

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 2025. szeptember 1. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2026. június 19. (péntek). A tanítási év első féléve 2026. január 23-ig tart.

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. október 22. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. november 3. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. december 19. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2026. január 5. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2026. április 1. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2026. április 13. (hétfő).

Szakszolgálati munkarend:

Egész évben folyamatos működéssel.

Nyitvatartási idő:

Hétfő - csütörtök: 7:30-16:00

Péntek: 7:30-13:30

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

2025.10.15. (szerda) - vármegyei munkaközösségi találkozók

2026.01.15. (csütörtök) - vármegyei munkaközösségi találkozók

2026.04.21. (kedd) - vármegyei munkaközösségi találkozók

2025.06.19. (péntek) - vármegyei tanévzáró értekezlet

2025.12.19. (péntek) - adventi készülődés

2026.05.18 (hétfő) - csapatépítés

Humánerőforrás (2025. 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	határozatlan	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.	Dr. Borbély Emőke	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
9.	Bozóki Petra Emese	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
10.	Braun Csilla	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
11.	Dancs Gabriella	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
12.	Dorán Éva Mária	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
13.	Dr. Dobó Rita	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
14.	Erdei Flóra	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
15.	Ficz Gábor	pszichológus	nevelési tanácsadás iskolapszichológia	határozatlan	igen
16.	Gergely Andrea	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
17.	Golitz Patrícia Tünde	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
18.	Görtl Katalin	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
19.	Dr. Gundáné Szántó Katalin	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
20.	Gyurikné Mustos Adrienn	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
21.	Dr. Hegedűs Renáta Ildikó	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem

22.	Hegedűs-Pásztor Lilla	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
23.	Horányi Virág	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
24.	Horváth Henriett	logopédus	logopédia	határozott	nem
25.	Juhász Dorina Bernadett	logopédus	logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
26.	Kovács Erika	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
27.	Kozák Csaba	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
28.	Kórusné Nagygyörgy Bettina	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
29.	Körösparti Zsuzsanna Andrea	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
30.	Lázárné Bakos Edina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
31.	Lóczi Csenge	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
32.	Lóránt Fanni	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
33.	Magosi Krisztina	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
34.	Majoros Éva	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
35.	Márton Dóra	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
36.	Mucsi Emese	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
37.	Nagyné Oláh Éva	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
38.	Nagy Hevesi Olga	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
39.	Dr. Nagymihályné Csongrádi Krisztina	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
40.	Pálfi Anna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
41.	Papné Dancsó Gabriella	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
42.	Pintér Adrienn	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
43.	Pipicz-Demeter Dalma	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
44.	Rabi Krisztina Ida	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
45.	Rácz-Kasza Angéla	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
46.	Rácz-Posztós Helga	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen

47.	Schädt Andrea	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
48.	Sólyom Anikó	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
49.	Szabó Brigitta	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
50.	Szél Alexandra	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
51.	Szentesi Edit	logopédus	logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
52.	Széphegyi Katalin	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
53.	Szokol Zsófia	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
54.	Vinnai Vanda	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
55.	Weiszhaár Beáta	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
56.	Záhorszki Márta	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
57.	Zámbó Katalin	logopédus	logopédia	határozott	nem
58.	Zoltánfi Eszter Zsuzsanna	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

Tartósan távollévők: Bodnár Ildikó Zsuzsanna (felmentési idejét tölti), Gálné Nádler Ivett (gyógypedagógus), Kőröshegyi-Farkas Tekla (logopédus), Süvegesné Kegyes Klaudia (gyógypedagógus), Horváth Lilla (logopédus), Darvas-Orbán Fanni (logopédus), Ujvári Katalin (pszichológus). Tóth-Fidler Gréta (logopédus).

Munkacsoport- vezetők:

Gyógypedagógiai munkacsoport: Mucsi Emese

Pszichológiai munkacsoport: Benke Dorina

Gyógytestnevelés munkacsoport: Dorán Éva Mária

Logopédiai munkacsoport: Nagy Hevesi Olga

Óvoda- és iskolapszichológiai koordinátor: Ficz Gábor

Infrastruktúra

Tagintézményünk Szegeden az Űrhajós utca 4. szám alatt található a Szegedi Eötvös József Általános Iskola Weöres Sándor Általános Iskola épületében.

Intézményünkben a szakértői vizsgálatok, a nevelési tanácsadás és a logopédiai ellátások ambuláns biztosítására tizenhat terem áll rendelkezésre. Tagintézményünk egy kis méretű tanári szobával rendelkezik, ahol az 59 fő szakalkalmazott azonos időben való ott tartózkodása nem

lehetséges, így a közös értekezleteket a váróhelyiségben bonyolítjuk le, illetve a munkacsoportok külön időpontban, külön helyiségekben tartják a heti rendszerességű megbeszéléseiket.

Tagintézményünkben egy vezetői iroda található, melyben a igazgató és helyettese látja el a vezetői, adminisztrációs feladatait.

A szakszolgálati titkároknak két iroda áll a rendelkezésükre. Tagintézményünk nem rendelkezik külön irattároló helyiséggel, azonban a megnövekedett szakértői dokumentumok száma miatt szükséges lenne. A biztonságos irattárolás szabályait igyekszünk maradéktalanul teljesíteni, azonban ez évről évre fokozottan nehezített.

A nevelési tanácsadás keretében végzett fejlesztések biztosítása érdekében a Tankerület a Szeged és Térsége Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény épületében biztosít számunkra két termet, melyhez váróhelyiség és mosdó is tartozik.

Mozgásfejlesztő termeink a pályázati forrásoknak köszönhetően jól felszereltek a fejlesztő eszközök tekintetében.

Együttműködési megállapodás keretében kollégáink a Koramentorház épületében is tartanak foglalkozásokat. Az épületben 1 terem áll rendelkezésünkre heti egy délelőtt.

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
12.	Algyői Fehér Ignác Általános Iskola
13.	Szegedi Fekete István Általános Iskola

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 Nádor Utcai Óvodája
28.	Szegedi ÓVI Negyvennyolcas Utcai Óvodája
29.	Szegedi ÓVI Petőfi Telepi Óvodája
30.	Szegedi ÓVI Petresi Utcai Óvodája
31.	Szegedi ÓVI Széksósi Úti Óvodája
32.	Szegedi ÓVI Szentmihályi Óvodája
33.	Szegedi ÓVI Szerb Utcai Óvodája
34.	Szegedi ÓVI Tarjáni Óvodája
35.	Szegedi ÓVI Tisza-parti Óvodája
36.	Szegedi ÓVI Toldy Utcai Óvodája
37.	Szegedi ÓVI Tünde Téri Óvodája
38.	Szegedi ÓVI Újvidéki Utcai Óvodája
39.	Szegedi ÓVI Vedres Utcai Óvodája
40.	Algyői Szivárvány Óvoda
41.	Deszki SZKTT Közoktatási Intézménye Móra Ferenc Csicsergő Óvoda
42.	Domaszéki Kincskereső Óvoda
43.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Kübekházi tagóvodája
44.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Tiszaszigeti tagóvodája
45.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Ferencszállási tagóvodája
46.	Sándorfalvi Pipacs Óvoda – Rákóczi utcai tagóvodája
47.	Sándorfalvi Pipacs Óvoda – Kölcsey utcai tagóvodája
48.	Sándorfalvi Pipacs Óvoda – Iskola utcai tagóvodája
49.	Sándorfalvi Pipacs Óvoda – Kiskörúti tagóvodája
50.	Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde
51.	Szatymazi Óvoda
52.	Újszentiváni Óvoda
53.	Szegedi Kossuth Lajos Általános Iskola
54.	Szegedi Eötvös József Általános Iskola Weöres Sándor Általános Iskola
55.	Algyői Fehér Ignác Általános Iskola
56.	Szegedi Kossuth Lajos Általános Iskola Deszki Zoltánfy István Általános Iskola

57.	Domaszéki Bálint Sándor Általános Iskola és AMI
58.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Kübekházi tagiskolája
59.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Tiszaszigeti tagiskolája
60.	Sándorfalvi Pallavicini Sándor Általános Iskola
61.	Szent István Katolikus Általános Iskola

Gyógytestnevelés ellátás:

Ssz.	Tankerületi fenntartású iskolák
1.	Szegedi Radnóti Miklós Kísérleti Gimnázium
2.	Szegedi Arany János Általános Iskola
3.	Szegedi Zrínyi Ilona Általános Iskola
4.	Tisza-parti Általános Iskola
5.	Szegedi Alsóvárosi Általános Iskola
6.	Tabán Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
7.	Janikovszky Éva Általános Iskola és AMI
8.	Szegedi Tömörkény István Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium
9.	Szeged és Térsége Eötvös József Gimnázium, Általános Iskola Weöres Sándor Általános Iskolája
10.	Röszkei Orbán Dénes Általános Iskola
11.	Szegedi Madách Imre Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
12.	Gedói Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
13.	Szegedi Deák Ferenc Gimnázium
14.	Szegedi Bonifert Domonkos Általános Iskola
15.	Domaszéki Bálint Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
16.	Sándorfalvi Pallavicini Sándor Általános Iskola
17.	Algyői Fehér Ignác Általános Iskola
18.	Szegedi Gregor József Általános Iskola
19.	Szeged és Térsége Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
20.	Szegedi Kossuth Lajos Általános Iskola
21.	Szegedi Vörösmarty Mihály Általános Iskola
22.	Szegedi Eötvös József Gimnázium és Általános Iskola
23.	Szegedi Petőfi Sándor Általános Iskola Bálint Sándor Tagintézménye
24.	Szegedi Petőfi Sándor Általános Iskola
25.	Szegedi Fekete István Általános Iskola
26.	Rókusi Általános Iskola
27.	Béke Utcai Általános Iskola
28.	Szegedi Dózsa György Általános Iskola
	Más fenntartású iskolák
29.	Karolina Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
30.	Szegedi Tudományegyetem Kossuth Zsuzsanna Szakgimnázium és Szakközépiskola
31.	Szegedi Szakképzési Centrum
32.	Szegedi Tudományegyetem Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola
33.	Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája
34.	SZKTT Óvodái Móra Ferenc Csicsergő Óvoda
35.	Szent István Katolikus Általános Iskola
36.	Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Deszki Általános Iskolája

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

A tanév folyamán folyamatos vagy időszakos adminisztrációs tevékenységet végzünk. A tanügyigazgatással összefüggő dokumentumok elkészítése a igazgató, igazgatóhelyettes, a munkacsoport vezetők, illetve a pedagógusok feladatai köré tartozik.

Az igazgató, igazgatóhelyettes által készített dokumentumok:

- éves munkatervek, beszámolók készítése,
- tantárgyfelosztás tagintézményi szinten,
- intézkedési tervek,
- belső ellenőrzési terv,
- a munkaidő nyilvántartással összefüggő dokumentáció,
- szakértői vizsgálati beosztások készítése,
- jegyzőkönyvek,
- statisztika,
- elégedettségmérés megszervezése,
- eredményességmérés koordinálása,
- teljesítményértékeléssel összefüggő dokumentáció.

A munkacsoport vezetők által készített dokumentáció:

- munkacsoportok éves munkaterve, évvégi beszámolója
- munkacsoport értekezletekről jegyzőkönyvek elkészítése

A pedagógusok által készített dokumentumok:

- munkaidő nyilvántartás,
- órarend,
- teljesítésigazolások előkészítése,
- eredményességmérés,
- szakértői vélemények, jellemzések, határidőre való elkészítése
- egyéni fejlesztési tervek,
- gyermek/tanulói értékelések,
- INYR, KRÉTA, elektronikus adminisztráció naprakész vezetése
- tájékoztatók készítése szülőknek, intézményeknek.

A működéssel, foglalkoztatással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat a szakszolgálati titkárok végzik el, melyek a következők.

- bejövő és kimenő dokumentumok iktatása,
- táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé,
- szakértői tevékenységhez kapcsolódó adminisztratív feladatok

- az ellátott kliensek informatikai felületen történő pontos, naprakész vezetése
- foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása,
- tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása,
- utazással kapcsolatos dokumentumok elkészítése, megküldése a Főigazgatóságra,
- igénybejelentések feladása, a Tankerület által megadott felületen
- leltározási dokumentumok,
- postázás.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																								Felelős
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
Ellátás megszervezése, órarend kialakítása																								igazgató, igazgatóhelyettes	
Beszámoló, munkaterv készítése																								igazgató, igazgatóhelyettes	
Egyéni teljesítménycélok rögzítése																								igazgató, pedagógus	
Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása																								szakszolgálati titkár	
Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása																								szakszolgálati titkár	
Esetmegbeszélés, TEAM-megbeszélés.																								igazgató, igazgatóhelyettes, munkacsoport-vezetők	
Óralátogatások, belső ellenőrzési feladatok																								igazgató, igazgatóhelyettes	
Munkaidő nyilvántartás vezetése, annak ellenőrzése																								pedagógusok, igazgató, igazgatóhelyettes	
Az intézmény facebook és közösségi oldalának működtetése.																								pedagógusok	
Eredményességmérés folyamatának megkezdése																								igazgató, igazgatóhelyettes	
Kapcsolatfelvétel a család és gyermekvédelemmel, családsegítővel.																								igazgató, igazgatóhelyettes	
Belső tudásmegosztás																								munkacsoport-vezetők, pedagógusok, igazgató, igazgatóhelyettes	
Egyeztetés az iskolaorvossal, védőnővel az aktuális gyógytestnevelési névsorról, az esetleges változásokról.																								igazgató, gyógytestnevelő munkacsoport-vezető	

[illegible]

A tagintézmény eredményesség-mérése

A belső ellenőrzések során feltárt eredmények rendszerezett rögzítésén és átfogó kiértékelésén alapul majd, amely lehetőséget ad a fejlesztendő területek pontos meghatározására, valamint az erősségek tudatos feltérképezésére és hasznosítására.

Az elmúlt tanévben tagintézményünk kiemelt feladata volt a szakszolgálati tevékenységek eredményességi és hatékonysági mutatóinak kidolgozása. A megalkotott dokumentumok hatékonyan fogják támogatni az **eredményesség** és a **hatékonyság** értékelését. A létrehozott dokumentumok használatával jól láthatóvá fog válni a szakszolgálati tevékenységek elvégzése során elért eredmények, amelyek támogatják a fejlesztő munkafolyamatokat.

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.

Gyermekevédelmi 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

A nevelési tanácsadásban, logopédiában, szakértői bizottsági tevékenységben, valamint a gyógytestnevelésben résztvevő gyermekek szülei számára készítünk partneri elégedettségmérést. Illetve a partner intézmények vezetői számára is kidolgoztak egy partneri elégedettségmérés kérdőívet.

A tagintézményi testület működése

A tagintézményi testület működését az intézményi SZMSZ határozza meg. Tanévnyitó és tanévzáró értekezlet keretezi a tanévet, amelyet a igazgató tart,emelyről hivatalos jegyzőkönyv és jelenléti ív is készül. Az ellátások többsége kihelyezett formában valósul meg. Heti rendszerességgel tervezett értekezletek, szakmai napok, esetmegbeszélések biztosítják a hatékony szakmai kohéziót.

Tervezett fejlesztések

Ebben a tanévben prioritást élvez, hogy az intézményi belső klímát, kapcsolati rendszereket erősítsük.

Innovatív teammunka

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, hármavezetésű 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, hármasszakember jelenléttel vizsgálunk. Megújítjuk ennek megfelelően a szakértői véleményeket. A fejlődés diagnosztikai alapelve 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

együtműködéseket biztosítani. Az elmúlt tanévben tett intézkedések a folyamatdiagnosztikus elvek mentén a készség- és képességstruktúra optimális fejlesztésére irányultak.

Szakmai tudásmegosztás és speciális fejlesztő programok megvalósítása

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.

Belső tudásmegosztás és külső szakmai kapcsolatok erősítése

Szakmacsoportonként belső továbbképzést tartunk a jó gyakorlatok megosztására, hasznos információk átadására. Előadásokat, eszökbörzét, 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 Szentes, Jövendő u. 6.

A munkatervet készítette: Gurdon Helga Terézia - igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai:

Tagintézményünk kiemelt feladatait a teljesítmény-értékelés keretében megfogalmazott intézményi céljaink határozzák meg, melyek a következők a 2025/2026-os tanévben:

1. A szülői és partneri elégedettség mértéke – az intézményi szinten egységesített mérőeszközök alkalmazásával – a tanév végére meghaladja a 75%-ot.
2. A szakszolgálati tevékenységek eredményességi mutatói – a fejlesztési célok teljesülése, a gyermekek/tanulók előrehaladása, valamint a diagnosztikai pontosság tekintetében – az egységesített mérőeszközök alapján a tanév végére eléri a 70%-ot.
3. A megtartott órák aránya a szervezési, kommunikációs és módszertani fejlesztéseknek köszönhetően eléri a 80%-ot, ezáltal biztosítva a folyamatos ellátást és a szakemberek hatékony munkavégzését.
4. A gyógy-/pedagógiai és pszichológiai kultúra terjesztésében való aktív részvétel: évente legalább 4 alkalommal ismeretterjesztő előadások, workshopok vagy érzékenyítő tréningek tartása a partnerintézmények és a szülők számára.

A tanév egyik kiemelt feladata tehát, hogy az előző tanévben egységesített eredményesség-mérő eszközeink segítségével megtörténjen minden ellátott feladat esetén a munkánk eredményességének mérése. A tavalyi évben tagintézményünk minden kollégája próbamérés keretében 10 gyermek esetében kipróbálta a kidolgozott eljárást, s így az egyes munkacsoportok levonták az eszköz használhatóságára vonatkozó tanulságaikat. Tagintézményünk feladata, hogy ezeket a tapasztalatokat megossza a vármegyei szakmai munkaközösségekkel és ha szükséges, javaslatot tegyen ezek módosítására.

További kiemelt feladatunk az elégedettségmérő kérdőívek egységesítése és első ízben történő vármegyei szintű alkalmazása, majd az eredmények alapján intézkedési terv készítése.

A megtartott órák arányának növelése érdekében helyettesítési tervet készítünk a szakértői bizottsági tevékenység vonatkozásában, így csökkentve az általunk lemondott, elhalasztott vizsgálatokat.

Szakszolgálatunk bővülő és változó feladatellátása, valamint a járásban történt intézmény-átszervezések miatt is indokolt tevékenységünket folyamatosan bemutatni, az ellátási problémakörünkbe tartozó témákról ismeretterjesztő előadásokat szervezni. Erre kiváló lehetőséget ad új, korszerű és tágas ügyviteli helyünk.

A tanév általános feladatai

Alapvető feladatunk, hogy a 8 szakszolgálati területen a gyermekek és fiatalok szükségleteihez illeszkedő, lehető leghatékonyabb ellátást nyújtsuk. Kihasználva a rendelkezésre álló szakemberek tudását, módszertani sokszínűségét, rugalmas munkaszervezéssel az egyes feladatok közötti átjárhatóságot és a minél teljesebb körű információáramlást biztosítjuk minden gyermek esetében. Komplex megsegítésben gondolkozunk, ahol egyre nagyobb szerepet kap a család - mint intervenciók közeg - megsegítése.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév rendje: lsd. fent.

Tagintézményünk munkarendje:

Nyitvatartásunk:

Hétfő-csütörtök: 8-18 óráig

Péntek: 8-16 óráig

Pszichológia ellátásra kizárólag személyesen, fogadóórákon fogadjuk az új jelentkezőket, melyet minden nap a tanév elején meghirdetett időpontban tartunk:

Hétfő:	11-12 óra	Bányai Ildikó
Kedd:	12-13 óra	Szabóné Gubisi Erzsébet
Szerda:	12-13 óra	Halász-Vastag Zsuzsanna
Csütörtök:	12-13 óra	Bori-Nagy BarbarA
Péntek:	13-14 óra	Lázár-Szabó Edit

Gyógytestnevelés ellátásra tanév elején személyesen várjuk a szülőket.

A meghirdetett gyógytestnevelés beiratkozás időpontja:

2025. szeptember 9.-10.-11. 8-17 óra között.

Korai fejlesztésre szakértői vizsgálat elvégzését követően lehet bekerülni.

A szakértői vizsgálatokra jelentkezés folyamatos, a “szakértői vélemény iránti kérelem” kitöltésével lehet indítani az eljárást.

A logopédiai ellátásra a logopédiai szűrés után logopédiai vélemény alapján kerülnek be a gyermekek. 5 évnél fiatalabb és iskoláskorú gyerekek esetében a szülő kérelmezheti nyitvatartási időben az ellátásunkat.

Tagintézményük a tanítási szünetek alatt zárva tart. Nyári szünetben kéthetente, szerdán, 9-13 óra között az igazgató vagy az igazgatóhelyettes ügyeletet tart.

Munkaértekezletek időpontjai:

Egész tagintézményt érintő team-megbeszélés: minden péntek 12-13 óra között.

Fejlesztő munkacsoport: minden hónap első péntekje 11-12 óra.

Gyógytestnevelő munkacsoport: minden hónap első csütörtöke 12-13 óra.

Pszichológusok: kéthetente péntek 10-12 óra.

Iskolapszichológiai koordináció: kéthetente hétfő 12-13:30 óra.

Logopédusok: minden hónap első péntekje 13-14 óra.

Korais munkacsoport: minden péntek 11-12 óra.

Tanítás nélküli munkanapok:

2025. október 15. – vármegyei szakmai munkaközösségi értekezlet

2026. január 15. - vármegyei szakmai munkaközösségi értekezlet

2026. április 21. – vármegyei szakmai munkaközösségi értekezlet

2026. június 19. péntek – járási tagintézményi záróértekezlet

A két tagintézményi nevelés nélküli munkanap az egyes munkacsoportok által különböző időpontokban, szakmai konferenciákon való részvétellel valósul meg:

- pszichológusok: Iskolapszichológusi Vándorgyűlésen való részvétel,
- logopédusok: KOBÁK- teszt képzésen való részvétel, valamint szakmai nap szervezése Szentes város és a hozzá tartozó járás gyermekeinek fül-orr-gégészeti és audiológiai vizsgálatát és terápiáját végző egészségügyi szakemberekkel,
- fejlesztő pedagógusok: közös képzésen, konferencián való részvétel; csapatépítő év végi program Ópusztaszeren,
- korai fejlesztő munkacsoport: konferencián való részvétel,
- gyógytestnevelő munkacsoport: az évente megrendezésre kerülő gyógytestnevelő konferencián vesznek részt.

Humánerőforrás (2025. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Balogh Eszter Karolina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
2.	Bányai Ildikó	pszichológus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység, iskolapszichológia	határozatlan	igen
3.	Bélteki Berta	logopédus	logopédia	határozatlan	folyamatban
4.	Bene Katalin	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
5.	Berkes Lilla	pszichológus	iskolapszichológia	határozatlan	igen
6.	Blaskovicsné Kádár Tünde	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
7.	Borbás Gabriella	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, logopédia, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
8.	Bori-Nagy Barbara	pszichológus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység, iskolapszichológia	határozott	folyamatban
9.	Czuczi Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
10.	Gundl-Kovács Adél	logopédus	logopédia	határozott	nem
11.	Gurdon Helga Terézia	pszichológus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
12.	Győző-Molnárné Kiss Ildikó	gyógypedagógus, konduktor	gyógypedagógiai 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.	Kuruczne Magyar Olga	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
17.	Lázár-Szabó Edit	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
18.	Mészárosné Török Erzsébet Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
19.	Miskú Mártonné Farkas Szilvia	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen

			szakértői bizottsági tevékenység		
20.	Monda-Adamik Anna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
21.	Nagypéter Gabriella	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
22.	Remzső Ildikó Györgyi	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
23.	Sipos Mariann	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
24.	Szabóné Gubisi Erzsébet	pszichológus	nevelési tanácsadás, iskolapszichológia	határozatlan	folyamatban
25.	Szabóné Harangozó Andrea	pszichológus	iskolapszichológia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
26.	Szeckóné Rácz Ilona	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
27.	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)

Bagi-Gajda Bernadett (logopédus)

Munkacsoport - vezetők:

Pszichológia munkacsoport vezetője: Szabóné Harangozó Andrea

Fejlesztő pedagógiai munkacsoport: Czucz Zsuzsanna

Logopédiai munkacsoport: Kuruczné Magyar Olga

Korai fejlesztős munkacsoport: Bene Katalin

Gyógytestnevelő munkacsoport: Varga Éva

Szakértői bizottsági munkacsoport: Tóth Annamária

Infrastruktúra

Intézményünk 2025 szeptemberében új ügyviteli helyet kapott a Szentés, Deák Ferenc utca 52-54. szám alatti épület 2. emeletén. A Kozmutza Flóra Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola Rigó Alajos Óvodája, Általános Iskolája és Szakiskolája foglalja el az épület földszintjét és első

emeletét. Az épület 2015-ben bekövetkezett tűzvésze után 2024-ben kezdték meg az épület teljes rekonstrukcióját, minek következtében teljesen megújult a fűtési-, villamossági- és vízhálózat, kicserélték a nyílászárókat, új korszerű burkolatot kapott kívül-belül az épület.

Az új ügyviteli helyünkön 13 szoba áll rendelkezésünkre a szakmai feladatellátáshoz.

- 5 szoba a pszichológiai
- 3 szoba a logopédiai
- 3 szoba a fejlesztő pedagógiai
- 1 szoba a korai fejlesztés
- 1 csoportszoba a korai fejlesztés és gyógytestnevelés

ellátására áll rendelkezésre. Fentiekből 4 szoba a délelőtti folyamán kizárólag a szakértői bizottság vizsgálatainak ad helyet.

A felsoroltak mellett további egy, minden dolgozó befogadására alkalmas tanári szoba, egy titkári és egy vezetői szoba támogatja a munkavégzésünket. Hatalmas segítség, hogy 3 raktárhelyiség is a rendelkezésünkre áll, ahol biztosítani tudjuk az irodaszerek, a tisztítószeres és az irattározandó anyagok elkülönített és biztonságos tárolását. Több kliens és nevelői mosdó is helyt kapott az épületszintünkön, így fejlett, szép környezetben tudjuk fogadni a hozzánk fordulókat.

Munkánkat 3 szolgálati gépkocsi segíti, melyek igen rossz műszaki állapotban vannak, gyakran kell szervizelni őket. Fejlesztő eszközeinkre nagyon vigyázunk, s bár általában két évtizedes a legtöbb eszközünk, a mai napig igen jól használhatóak.

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.
	Szentesi 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	Szent Anna Katolikus 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	6635 Szegvár, Templom utca 2.
Szentes	Szentesi Központi Óvoda Apponyi Téri Tagóvodája	6600 Szentes, Apponyi tér G. épület
	Szentesi Központi Óvoda Nyolcszínvirág Tagóvodája	6600 Szentes, Klauzál utca 5-7.
	Szentesi Központi Óvoda Farkas Antal Utcai Tagóvodája	6600 Szentes, Farkas Antal utca 11.
	Szentesi Központi Óvoda Szent Anna Utcai Tagóvodája	6600 Szentes, Szent Anna utca 1.
	Szentesi Felsőparti Óvoda Rákóczi Ferenc utcai Tagóvodája	6600 Szentes, 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

Tanügyigazgatási dokumentumok:

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,
- belső ellenőrzési terv,
- tájékoztatók készítése szülőknek, intézményeknek,
- szakértői vizsgálati beosztások készítése,
- jegyzőkönyvek,
- beszámolók,
- statisztika,
- hatékonyság, és elégedettség mérés.

A munkacsoport vezetők által készített dokumentáció:

- munkacsoportok éves munkaterve,
- munkacsoportok éves beszámolója
- 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,

Egyéb adminisztratív feladatok:

- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé
felelős: szakszolgálati titkár, 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, intézményi 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: szakszolgálati titkár, igazgató-helyettes.
- Irodaszer és egyéb készletek nyilvántartása:
felelős: szakszolgálati titkár.
- Vegyszer és higiéniai papíráru készletek nyilvántartása:
felelős: szakszolgálati titkár, kisegítő dolgozó.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																						Felelős		
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.			VIII.	
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, vezetőkkal egyeztetés																								igazgató	
Munkacsoport-vezetők megválasztása																								munkatársak, igazgató	
Munkacsoportok munkarendjének összeállítása																								munkacsoport-vezetők	
Iskolakészültségi vizsgálatok kapcsán a bizottság felállítása, munkarend elkészítése, lebonyolítás																								igazgatóhelyettes	
Tavaszi szakszolgálati hét programjának összeállítása																								munkacsoport-vezetők	
Partneri elégedettség-mérés																								igazgató, munkatársak	
Eredményesség-mérés																								igazgató, munkatársak	
Csapatépítés																								munkacsoport-vezetők	
Féléves értékelés																								fejlesztő, logopédus és korai fejlesztős munkatársak	
Mentális egészségmegőrzés, csapatépítés, év végi összegzés																								munkacsoport-vezető, igazgató	

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	havonta 3 alkalommal	igazgató, igazgatóhelyettes
4.	munkacsoportok szakmai munkája	havonta a munkacsoport megbeszélésein	igazgató
5.	munkaidő nyilvántartás	havonta	igazgató, igazgatóhelyettes

Tagintézmény eredményesség-mérése

A tavalyi évben történt próbamérés tapasztalatait tagintézményünk dolgozói megosztják a vármegyei szakmai munkaközösséggel és szükség esetén módosítják az eszközöket. Kijelölésre kerülnek az évben azok a probléma-csoportok, melyeket az egyes ellátási területen mérni fogunk. Vármegyei szinten ebben az évben végezzük első ízben az eredményesség-mérést egységesített mérőeszközök segítségével.

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 elérhetőségét és a kollégák minden esetben visszahívják őket a lehető legrövidebb időn belül.

Partneri elégedettségmérés

A partneri elégedettség-mérő kérdőíveket vármegyei szinten egységesíteni fogjuk, és április hónapban fogjuk eljuttatni az érintetteknek. A kollégák a meghatározott szempontok szerinti szülők, míg jómagam a partnerintézmények vezetői véleményét fogom kikérni az ellátásainkkal kapcsolatban. A szakértői vizsgálatra érkező szülők elégedettség-mérése 2025 szeptemberétől folyamatában valósul meg.

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 éves korú, valamint az óvodás korosztály minél teljesebb körű szűrésére és prevenciós ellátására törekszünk.

A pszichológiai ellátásnál bevezetésre kerül a rövidebb távú ellátás, maximalizáljuk az ellátási időkeretet 15 alkalomban. Egy alkalommal vezetői engedéllyel 20 alkalomra lehet bővíteni az ellátást, de összességében a 6 hónapot nem haladhatja meg egyetlen gyermek ellátása sem. A szakértői bizottságban minden kollégának kötelező részt vállalnia.

6.8. Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye

A Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottsága és a Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás 2025/2026-os tanévre vonatkozó Munkaterve

Bevezető adatok

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

A munkatervet készítette: Vágvölgyi Attila - főigazgató-helyettes
Pollák Eszter - főigazgató-helyettes

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai:

- Szakértői vélemények szakszerű és precíz elkészítése.
- Pontos, felelősségteljes dokumentációkészítés és dokumentumkezelés.
- Az INYR és a forgalmi napló, TÉR során meghatározott dokumentáció szakszerű, hiánytalan vezetése.
- Aktív és eredményes részvétel a szakértői munkaközösség tevékenységében, különösen a közös szakmai dokumentumok elkészítésében.

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 hónaponál 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 kihelyezett ellátás keretein belül.

Mindkét szakfeladatra vonatkozó általános feladatok:

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

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A székhelyintézményben a nyitvatartás folyamatos, a szakalkalmazottak munkarendje igazodik a 2025/2026-os 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 2025/2026-os 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.

A Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadó ambuláns ellátása az Úrhajós u. 4. szám alatt található tanácsadó irodában zajlik délelőtti és délutáni műszakban. A nevelési-oktatási intézményekbe kihelyezett szolgáltatások, tanácsadások, osztályos foglalkozások az intézmény igazgatóival, pedagógusaival egyeztetve az intézmény sajátosságait szem előtt tartva kerülnek megszervezésre.

Vezetői munkarend az intézmény nyitvatartásához igazodik.

Vezetői ügyfélfogadás: folyamatos, előre egyeztetett időpontban

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

Tervezett időpont	Program
2025. október 15.	Vármegyei szakmai munkaközösségi értekezletek
2025. december	Szakmai nap
2026. január 15.	Vármegyei szakmai munkaközösségi értekezletek
2026. április 21.	Vármegyei szakmai munkaközösségi értekezletek
2026. június 19.	Tanévzáró értekeztet
2026. július	Szakmai nap

Humán erőforrás

Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa/távollét	Szakvizsga
1.	Berczi Sára	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység 2025.09.15-től	határozatlan	igen
2.	Bódi-Molnár Klaudia	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
3.	Cseresznye Márta	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
4.	Kreizler Dóra	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
5.	Máté Zita	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	folyamatban
6.	Megyeri Csilla	gyógypedagógus, logopédus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
7.	Mészáros Adrienn	pszichológus	Feladatellátás helye: Szeged Járás	határozott	nem
8.	Novotni Andrea	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	folyamatban
9.	Orbán-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.	Szalmásiné Sztanojev Beáta	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
14.	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.

Tímár Orsolya ügyviteli alkalmazott heti 40 órában.

Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat PÁV

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa/távollét	Szakvizsga
1.	Borboláné Tóth Terézia	pedagógus	pályaválasztási tanácsadás	határozott	igen
2.	Fekete Anett	pszichológus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	folyamatban
3.	Győri Viktória	tanulási és pályatanácsadási pedagógus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	igen
4.	Lóránt Melinda	tanár	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	folyamatban
5.	Tímár Ildikó	tanulási és pályatanácsadási pedagógus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	folyamatban
6.	Dr. Tóth Éva	tanulási és pályatanácsadási pedagógus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	igen
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, mint amennyire szükségünk lenne. Várótermünk 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 a kliensekkel történő kapcsolattartásban. Az irattár vakolata repedt, hullik, javításra szorul. Kettő emeleti vizsgálóhelyiség padlóburkolata kopott, felújítás szükséges. Az emeleti vizsgálók további felosztása, valamint az emeleti konvektoros fűtés korszerűsítése tovább növelné az ellátás színvonalát, a vizsgálatokhoz szükséges nyugodt, komfortos környezet biztosítását, és hozzájárulna a hatékonyabb munkavégzéshez.

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

	Feladat	Felelős
Tanügyi dokumentáció	Helyettesítési rend elkészítése, nyilvántartás vezetése	Főigazgató-helyettesek
	Forgalmi napló kitöltése	Gyógypedagógus, Pedagógus, Pszichológus, Szakorvos
	Vizsgálati beosztás elkészítése	Szakértői bizottság vezetője
	Statisztikai táblázatok kitöltése	Főigazgató-helyettesek
	Integrált Nyomonkövető Rendszer használata	Gyógypedagógus, Pedagógus, Pszichológus, Szakorvos
Szakértői munka és pedagógiai dokumentáció	Szakértői vélemény megírása	Gyógypedagógus, Pszichológus, Szakorvos
	Szakértői vizsgálattal kapcsolatos egyéb szakmai dokumentáció	Szakértői bizottság vezetője, Gyógypedagógus, Szakorvos, Pszichológus
	Emelt családi pótlékra való jogosultsággal kapcsolatos dokumentumok	Szakszolgálati titkár, Ügyviteli alkalmazott, Szakorvos, Szakértői bizottság vezetője
Munkaügyi adminisztráció	Táppénz és szabadságok nyilvántartása	Szakszolgálati titkár, Ügyviteli alkalmazott
	Túlmunka dokumentáció	Szakértői bizottság vezetője, Szakszolgálati titkár, Ügyviteli alkalmazott
	Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok szervezése	Szakszolgálati titkár, Ügyviteli alkalmazott
	Munkavédelmi, tűzvédelmi feladatok	Szakszolgálati titkár, Ügyviteli alkalmazott
	Munkaidő nyilvántartások, órarendek	Főigazgató-helyettesek, Gyógypedagógus, Pedagógus, Pszichológus
Gazdálkodási és ügyviteli feladatok	Leltározási dokumentumok kezelése	Ügyviteli alkalmazott
	Utazási dokumentumok	Szakszolgálati titkár, Ügyviteli alkalmazott
	Utazási kedvezmény dokumentumok	Ügyviteli alkalmazott
Dokumentumkezelés és kommunikáció	Bizottsági dokumentumok iktatása	Ügyviteli alkalmazott
	Postai és elektronikus levelezés	Ügyviteli alkalmazott
	Postázás	Ügyviteli alkalmazott
Informatikai és szervezési feladatok	Redmine kérelmek intézése	Szakszolgálati titkár, Ügyviteli alkalmazott
	Egyéb adminisztráció	Szakszolgálati titkár, Ügyviteli alkalmazott

(A szakszolgálati titkárok és az ügyviteli alkalmazott 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.																									főigazgató-helyettes
Törvényi változások megismerése, szakértői munkába való bevezetése.																									főigazgató-helyettes
A tanév előkészítése. A munkaterv előkészítése.																									főigazgató-helyettes
Aktuális tanévi pályaválasztási igényfelmérők megküldése a Cs-Cs vármegyei általános és középiskolák igazgatóinak. Kapcsolatfelvétel az iskolák pályaválasztási felelőseivel, osztályfőnökökkel.																									főigazgató-helyettes szakalkalmazottak
Pályaválasztási kérdőívek, mérőeszközök aktualizálása.																									főigazgató-helyettes szakalkalmazottak
Cs-Cs vármegyei középfokú oktatási intézmények felvételi tájékoztatóinak aktualizálása honlapunkon.																									főigazgató-helyettes szakalkalmazottak
Pályaválasztási szülői értekezletek megtartása a 8. o. tanulók szülei számára az általános iskolákban.																									főigazgató-helyettes szakalkalmazottak
8. osztályos tanulók tájékoztatása a felvételi eljárás rendjéről, a továbbtanulási lehetőségekről; kihelyezett egyéni tanácsadás.																									főigazgató-helyettes szakalkalmazottak
12. o. tanulók továbbtanulásának segítése (felsőoktatási felvételi pontszámítás, szakmatanulási lehetőségek) egyéni és csoportos kihelyezett tanácsadások.																									főigazgató-helyettes szakalkalmazottak

A belső ellenőrzés rendje

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

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 2025/2026-os tanévben a szülőktől és a vármegyében található gyógypedagógiai intézmények vezetőitől kérdőív 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-igazgatói tanács

Szakértői bizottsági tevékenység: A szakmai értekezletet minden hónapban, a kijelölt pénteki napon 12:00 órától tartjuk. Részvétel kötelező minden főállású kolléga számára.

Az értekezletek állandó témái és feladatai:

- a szakértői vizsgálatokkal kapcsolatos jogszabályi változások áttekintése,
- az ütemezett vizsgálatok során felmerülő problémák megvitatása,
- rendezvények és programok szervezésével kapcsolatos feladatok egyeztetése,

- az igazgatótanácson elhangzott információk ismertetése,
- a vármegyei munkaközösségek témáihoz kapcsolódó belső tudásmegosztás, tapasztalatcsere.

Az értekezletek második részében a szakmai kérdések feldolgozása szakterületi teamkonzultáció keretében történik.

Megjegyzés: a vármegyei szakértői bizottság tagintézményi-igazgatói tanácsot nem működtet.

Pályaválasztási tanácsadás

A szakmai értekezletek félévente egy alkalommal valósulnak meg. Főbb témáik:

- rendezvények és programok szervezési feladatai,
- az igazgatótanácson elhangzottak ismertetése,
- a vármegyei munkaközösségek témáihoz kapcsolódó belső tudásmegosztás,
- tapasztalatcsere.

Megjegyzés: a pályaválasztási tanácsadás területén tagintézményi-igazgatói tanács nem működik.

Szakvizsgára való felkészítő képzésen való részvétel

Párizs Mária szakvizsgára felkészítő képzésen vesz részt a Szegedi Tudományegyetemen.

A Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadó munkatársai közül Fekete Anett az Eötvös Loránd Tudományegyetemen, Lóránt Melinda az Óbudai Egyetemen, Tímár Ildikó a Szegedi Tudományegyetemen szakvizsgára felkészítő képzéseiket a tanév során is folytatják.

Minősítési eljárásban érintett a tanév során

Berecz Sára a tanév során Pedagógus I. minősítési eljárásban vesznek részt.

A továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadó munkatársai közül Fekete Anett és Urban-Plavsic Szimóna pszichológusok a tanév során Pedagógus I. minősítési eljárásban vesznek részt.

7. Szakmai Munkaközösségek Munkaterve

7.1. Korai Fejlesztő Szakmai Munkaközösség

A munkatervet készítette: Gregorné Szabó Gabriella – munkaközösség – vezető

A munkaközösségi szakterület meghatározása

A 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. Feladatunk gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás keretében a koragyermekkori prevenció, tanácsadás, komplex fejlesztés biztosítása. Az ellátásra való jogosultság megállapítását követően a gyermekek fejlődésének elősegítése, az őket nevelő családok kompetenciáinak erősítése, valamint társadalmi inklúziójának támogatása fő tevékenységünk. A korai fejlesztés és gondozás tevékenységei a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai tanácsadás, a komplex gyógypedagógiai fejlesztés a kognitív, a szociális, a kommunikációs és a nyelvi készségek területén, valamint a mozgásfejlesztés és a pszichológiai segítségnyújtás.

A munkaközösség 2025/26. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

Általános célkitűzések:

Célunk, hogy minden esetben egyenlő esélyű hozzáférést biztosítsunk a szolgáltatást igénylő családok számára. Mindenkor szakszerű segítségben, magas színvonalú, komplex és sokoldalú ellátásban részesüljenek a hozzánk forduló gyermekek és szüleik. Elengedhetetlen a precíz, pontos munka az ellátás minden területén: tervezés, dokumentáció és terápiás eljárások. Fontos továbbá a kollégák folyamatos szakmai fejlődése, lelki egészségének fenntartása, a színvonalas szakmai munka megőrzése céljából. Tudásmegosztással ezt támogatjuk a vármegyei munkaközösségi találkozókra is. Célunk továbbá az intézményi célkitűzések támogatása a korai fejlesztés és gondozás területén adódó lehetőségek kiaknázásával (prevenció, széleskörű kapcsolatok építése, működtetése, dokumentáció egységesítése, komplex fejlesztés megvalósítása). A korai ellátásra vonatkozóan az egységességre törekvés mellett a helyi, tagintézményi sajátosságok, specifikumok megőrzésére is hangsúlyt kell fektetnünk, hiszen csak így őrizhető meg sokszínűségünk és az egymástól való tanulás lehetősége.

Speciális célkitűzések:

Célunk az egységes szakmai minőség kialakítása, valamint az eredményességmérés egységes alkalmazása, monitorozása, tartalmának aktualizálása. A védőnői szolgálattal együtt dolgozva, kismamák számára olyan találkozások tartalommal való megtöltése, melyek segítséget adnak a

csecsemő ellátásában, foglalkoztatásában az első életév folyamán. A program megalkotása kapcsán folyamatos, még szorosabb munkakapcsolat kiépítése a helyi és vidéki védőnőkkel. Feladatunk a kollégák elméleti-gyakorlati ismereteinek, szakmai-módszertani kultúrájának bővítése, szakmai műhelymunkák, tudásmegosztás lehetőségének kiaknázása a „Babakel(l-e)ngye program megvalósítása kapcsán.

Az összejövetelek tervezett időpontjai:

1. 2025. október 15. (szerda) - vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó,
2. 2026. január 15. (csütörtök) - vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó,
3. 2026. április 21. (kedd) - vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó.

Munkaközösségi találkozók, programok helyszínei:

1. Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki Tagintézménye, 6760 Kistelek, Petőfi Sándor utca 9.
2. Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye, 6900 Makó, Vásárhelyi u. 1-3
3. Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Hódmezővásárhelyi Tagintézménye, 6800 Hódmezővásárhely, Szék u.3.

A 2025/26-os tanév feladatainak tevékenység és időterve

Hónap	Tevékenység	Cél	Felelős
Szeptember	A tagintézmények munkacsoport vezetőivel online megbeszélés.	az éves megyei munkaközösségi feladatok előkészítése	munkaközösség - vezető
	Az éves munkaterv elkészítése.	folyamatos szakmai munka megtervezése	munkaközösség - vezető
	Az ellátásban résztvevő családokkal kapcsolatfelvétel, az éves fejlesztési folyamat megszervezése, év eleji, valamint az eredményesség méréshez szükséges állapotfelmérések, egyéni fejlesztési tervek elkészítése.	fejlesztések biztosítása, a szakmai munka eredményességének mérése	munkaközösség tagjai
	Szakértői vizsgálatok, előkészítése, megszervezése, lebonyolítása, járási szakértői vélemények készítése.	családok komplex támogatásához jogosultság biztosítása	munkaközösség tagjai
	Dokumentációk naprakész vezetése.	a fejlesztő munka folyamatos nyomon követése	munkaközösség tagjai
Október	Helyi védőnőkkel kapcsolatfelvétel, konzultációs alkalom megszervezése, lebonyolítása.	szakmaközi kapcsolatok és együttműködés erősítése, tudásmegosztás	munkacsoport-vezetők
	A „Babakel(l-e)ngye program elméleti szakmai anyagának témaként történő feldolgozása a vármegyei szakmai munkaközösségi találkozóra	tudásmegosztás, ismeretanyag bővítése	munkacsoport-vezetők
	Vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó megszervezése, lebonyolítása	munkaanyag elméleti részének közös megalkotása, tudásmegosztás	munkaközösség - vezető

	Tagintézményenként az eredményesség-mérés monitorozása.	az eredményesség mérésével kapcsolatban felmerülő kérdések gyűjtése	munkacsoport - vezetők
	Szakértői vizsgálatok, előkészítése, megszervezése, lebonyolítása, járási szakértői vélemények készítése.	családok komplex támogatásához jogosultság biztosítása	munkaközösség tagjai
	Az ellátásba újonnan érkező gyermekek fejlesztési folyamatának megszervezéséhez, valamint az eredményesség méréshez szükséges állapotfelmérések, egyéni fejlesztési tervek elkészítése.	fejlesztések biztosítása, a szakmai munka eredményességének mérése	munkaközösség tagjai
	Dokumentációk naprakész vezetése.	a fejlesztő munka folyamatos nyomon követése	munkaközösség tagjai
November	A „Babakel(l-e)ngye” program szakmai anyagának gyakorlati tanácsokat és eszköz ajánlást tartalmazó részének összeállítása az elméleti témaköröket követve.	tudásmegosztás, tudásbővítés	munkacsoport-vezetők
	Szakértői vizsgálatok, előkészítése, megszervezése, lebonyolítása, járási szakértői vélemények készítése.	családok komplex támogatásához jogosultság biztosítása	munkaközösség tagjai
	Az ellátásba újonnan érkező gyermekek fejlesztési folyamatának megszervezéséhez, valamint az eredményesség méréshez szükséges állapotfelmérések, egyéni fejlesztési tervek elkészítése.	fejlesztések biztosítása, a szakmai munka eredményességének mérése	munkaközösség tagjai
	Dokumentációk naprakész vezetése.	a fejlesztő munka folyamatos nyomon követése	munkaközösség tagjai
December	A januári vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó előkészítése.	gördülékeny, szervezett, munkavégzés biztosítása	munkaközösség - vezető
	Szakértői vizsgálatok, előkészítése, megszervezése, lebonyolítása, járási szakértői vélemények készítése.	családok komplex támogatásához jogosultság biztosítása	munkaközösség tagjai
	Az ellátásba újonnan érkező gyermekek fejlesztési folyamatának megszervezéséhez, valamint az eredményesség méréshez szükséges állapotfelmérések, egyéni fejlesztési tervek elkészítése.	fejlesztések biztosítása, a szakmai munka eredményességének mérése	munkaközösség tagjai
	Dokumentációk naprakész vezetése.	a fejlesztő munka folyamatos nyomon követése	munkaközösség tagjai
Január	Vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó megszervezése, lebonyolítása.	munkaanyag gyakorlati részének közös megvalósítása, tudásmegosztás	munkaközösség - vezető
	Szakértői vizsgálatok, előkészítése, megszervezése, lebonyolítása, járási szakértői vélemények készítése.	családok komplex támogatásához jogosultság biztosítása	munkaközösség tagjai
	Az ellátásba újonnan érkező gyermekek fejlesztési folyamatának megszervezéséhez, valamint az eredményesség méréshez szükséges állapotfelmérések, egyéni fejlesztési tervek elkészítése.	fejlesztések biztosítása, a szakmai munka eredményességének mérése	munkaközösség tagjai
	A tanév elején készült egyéni fejlesztési tervek felülvizsgálata.	a fejlesztő munka eredményességének növelése	munkaközösség tagjai
	Dokumentációk naprakész vezetése.	a fejlesztő munka folyamatos nyomon követése	munkaközösség tagjai
Február	A szakmai anyag elméleti és gyakorlati elemeinek szerkesztése, dokumentummá formálása.	A szülők számára készülő információs anyag véglegesítése	munkacsoport-vezetők
	Szakértői vizsgálatok, előkészítése, megszervezése, lebonyolítása, járási szakértői vélemények készítése.	családok komplex támogatásához jogosultság biztosítása	munkaközösség tagjai

	Az ellátásba újonnan érkező gyermekek fejlesztési folyamatának megszervezéséhez, valamint az eredményesség méréshez szükséges állapotfelmérések, egyéni fejlesztési tervek elkészítése.	fejlesztések biztosítása, a szakmai munka eredményességének mérése	munkaközösség tagjai
	Dokumentációk naprakész vezetése.	a fejlesztő munka folyamatos nyomon követése	munkaközösség tagjai
Március	Az áprilisi vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó előkészítése.	gördülékeny, szervezett, munkavégzés biztosítása	munkaközösség - vezető
	Szakértői vizsgálatok, előkészítése, megszervezése, lebonyolítása, járási szakértői vélemények készítése.	családok komplex támogatásához jogosultság biztosítása	munkaközösség tagjai
	Az ellátásba újonnan érkező gyermekek fejlesztési folyamatának megszervezéséhez, valamint az eredményesség méréshez szükséges állapotfelmérések, egyéni fejlesztési tervek elkészítése.	fejlesztések biztosítása, a szakmai munka eredményességének mérése	munkaközösség tagjai
	Dokumentációk naprakész vezetése.	a fejlesztő munka folyamatos nyomon követése	munkaközösség tagjai
Április	Vármegyei szakmai munkaközösségi találkozó megszervezése, lebonyolítása.	A „Babakel(l-e)ngye program elméleti és gyakorlati részeinek véglegesítése, egy dokumentummá formálása, tudásmegosztás, csapatépítés	munkaközösség - vezető
	Szakértői vizsgálatok, előkészítése, megszervezése, lebonyolítása, járási szakértői vélemények készítése.	családok komplex támogatásához jogosultság biztosítása	munkaközösség tagjai
	Az ellátásba újonnan érkező gyermekek fejlesztési folyamatának megszervezéséhez, valamint az eredményesség méréshez szükséges állapotfelmérések, egyéni fejlesztési tervek elkészítése.	fejlesztések biztosítása, a szakmai munka eredményességének mérése	munkaközösség tagjai
	Dokumentációk naprakész vezetése.	a fejlesztő munka folyamatos nyomon követése	munkaközösség tagjai
Május	A munkaközösségi találkozón megbeszéltek alapján a szakmai anyag módosítása, véglegesítése.	A szakmai információs anyag véglegesítése	munkacsoport-vezetők
	Szakértői vizsgálatok, előkészítése, megszervezése, lebonyolítása, járási szakértői vélemények készítése.	családok komplex támogatásához jogosultság biztosítása	munkaközösség tagjai
	Az ellátásban lévő gyermekek állapotfelmérése az eredményesség méréshez.	az éves szakmai munka eredményességének mérése	munkaközösség tagjai
	Óvodai átadó lapok elkészítése a szülővel, tanév végi szülői konzultációs alkalmak megszervezése és lebonyolítása.	a fejlesztő munka év végi értékelése	munkaközösség tagjai
	Dokumentációk naprakész vezetése.	a fejlesztő munka folyamatos nyomon követése	munkaközösség tagjai
Június	Év végi beszámoló elkészítése.	az éves szakmai munka értékelése	munkaközösség - vezető
	Dokumentációk naprakész vezetése.	a fejlesztő munka folyamatos nyomon követése	munkaközösség tagjai
	Szakértői vizsgálatok, előkészítése, megszervezése, lebonyolítása, járási szakértői vélemények készítése.	családok komplex támogatásához jogosultság biztosítása	munkaközösség tagjai
	Az ellátásban lévő gyermekek állapotfelmérése	az éves fejlesztő munka eredményességének mérése	munkaközösség tagjai

	Óvodai átadó lapok elkészítése a szülővel, tanév végi szülői konzultációs alkalom megszervezése és lebonyolítása.	a fejlesztő munka év végi értékelése	munkacsoport - vezető
--	---	--------------------------------------	-----------------------

Tervezett újítások, tevékenység bővítések

A szakmai munka eredményességének mérésére kidolgozott eljárás bevezetése, gyakorlati alkalmazása és folyamatos aktualizálása kiemelt és új tevékenység lesz a tanév során. A „Babakel(l-e)ngye program elméleti és gyakorlati elemeinek kidolgozása és jövőbeni használata újabb lehetőséget biztosít a családok támogatására, tájékoztatására és a Védőnői Szolgálattal történő egyre szorosabbra fűzött együttműködést segíti majd. A kollégák szakmai fejlődését, az együttgondolkodást a hospitálási lehetőségek nagymértékben támogatják, ezért igény szerint szeretnénk ebben az évben is lehetőséget biztosítani foglalkozások látogatására, megbeszélésére.

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. Továbbra is fontosnak tartjuk az együttműködést, kapcsolattartást a szociális és köznevelési intézmények, befogadó intézmények pedagógusaival, vezetőivel, így könnyítve meg a korai intervencióban részesült gyermekek intézményes ellátásba kerülését, valamint a pedagógusok szakmai támogatását. Helyi és vidéki védőnői szolgálatokkal továbbra is fontos a már jól kiépített kapcsolattartás, hiszen ők érzékelik, jelzik elsőként, ha a családnak speciális megsegítésre van szüksége. A gyermekek komplex ellátása magába foglalja a szakmaközi kommunikációt, együttműködést az egészségügyi ellátásban dolgozó szakemberekkel: gyermekorvosok, szakorvosok. Szakszolgálaton belüli szakmai együttműködés akár a páros óravezetésű csoportos fejlesztések, illetve a szakértői tevékenység, valamint a team megbeszélések során folyamatosan megvalósul. A színvonalas szakmai munka elengedhetetlen eleme a gyógypedagógus, logopédus, pszichológus és mozgásfejlesztő szakember mindennapi közös munkája, együttműködése a korai intervenció területén.

A munkaközösség munkájának eredményesség mérése

A munkaközösségi találkozók eredményességének mérése egyrészt a tagintézmények rövid szakmai leírása és elégedettségi kérdőív kitöltése alapján történik minden alkalommal. Az eredményesség mutatója lesz, a vármegyei munkaközösségi találkozók megalkotott „Babakel(l-e)ngye” program és annak gyakorlatban való alkalmazása, beválása.

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, többletkedvezményekre szóló jogosítványaiknak (szakértői véleményeiknek) elkészítése és
- javaslattevés 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 fogyatékoság, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén a halmozott fogyatékoság, 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 2025/2026. 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 az ezekből készült összegző vizsgálati eredmények a vármegyei szakértői bizottság bemeneti anyagai.

A szakértői vizsgálatoknál alkalmazott eljárások (protokoll) ellenőrzése és fejlesztése.

Speciális célkitűzések

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

Új innovatív ötletek megbeszélése valamint a jó tapasztalatok megosztása révén munkaközösségünk hozzájárul az egyének, tagintézmények szakmai fejlődéshez.

A szakértői tevékenység hatékonyságának mérése minden tagintézményben.

Az összefüggések tervezett időpontja

2025.10.15. szerda – vármegyei munkaközösségi találkozó

2026.01.15. csütörtök – vármegyei munkaközösségi találkozó

2026.04.21. kedd – vármegyei munkaközösségi találkozó

A munkaközösségi foglalkozások helyszíne

Minden alkalommal, személyes találkozás keretében, a Csongrád-Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézményében (6725 Szeged, Bécsi krt.38.) találkozunk.

A 2025/2026. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Hónap	Tevékenység	Cél	Felelős
Szeptember	A munkacsoport vezetők elérhetőségének összegyűjtése. A munkaterv előkészítése és elkészítése. Online alakuló megbeszélés.	A személyes elérhetőségek egyeztetése. A munkaterv megbeszélése. Az októberi munkaközösségi értekezlet előkészítése.	munkaközösség-vezető
Október	2025.10.15. munkaközösségi találkozó	Az SNI diagnosztikák kialakítása a vármegyei vizsgálatok során, a járási vizsgálati eredmények alapján. Közös esetszemléssel - járás-vármegye.	munkaközösség-vezető Vármegyei Szakértői Bizottság
November	online megbeszélés	Az eredményesség méréshez használt eszköz bevezetésével kapcsolatos tapasztalatok megbeszélése.	tagintézményi munkacsoport vezetők, munkaközösség-vezető
December	online megbeszélés	A januári munkaközösségi értekezlet előkészítése. Az OH kirendelések előkészítése.	tagintézményi munkacsoport vezetők, munkaközösség-vezető
Január	2026.01.15. munkaközösségi találkozó	Intézményi szintű vizsgálati - eljárási protokoll kialakítása az	munkaközösség-vezető

		idegen nyelvi mentesítés kérésével érkezett vizsgálati kérelmek estén	tagintézmények képviselői, Vármegyei Szakértői Bizottság
Február	online megbeszélés	Az OH kirendelések feladataival kapcsolatos kérdések egyeztetése. A kidolgozott vizsgálati protokoll véglegesítése.	tagintézményi munkacsoport vezetők, munkaközösség-vezető
Március	online megbeszélés	Az áprilisi munkaközösségi értekezlet előkészítése.	tagintézményi munkacsoport vezetők, munkaközösség-vezető
Április	2026.04.21. munkaközösségi találkozó	A pályázat során vállalt, a képzéseken tanult új ismeretek alkalmazásának bemutatása.	munkaközösség-vezető, tagintézményi munkacsoport vezetők
Május	online megbeszélés	Az eredményesség mérés tapasztalatainak megbeszélése.	tagintézményi munkacsoport vezetők, munkaközösség-vezető
Június	beszámoló elkészítése	A munkaközösség éves tevékenységének összefoglalása.	munkaközösség-vezető

Együttműködések

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

A munkaközösség munkájának eredményesség mérése

A megbeszéltek területeken (a várólista és az elmaradt vizsgálatok számának csökkentése), az eredményességet vizsgáló eljárások használata, alkalmazása.

Erőforrásokkal való gazdálkodás

A járási szintű szakértői bizottságokban dolgozó kollégák más ellátási 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 dolgozó kollégák teljes óraszámban vizsgálnak, mely rugalmasabb beosztásra ad lehetőséget, azonban ez nagyfokú és egyoldalú terhelés számukra. Mindkét területen kiemelt feladat az új kollégák felkészítése a feladatok ellátására, valamint munkájuk folyamatos mentorálása, támogatása, mely magában foglalja a közösség által meghatározott eljárásrendek megismertetését és betartatását is.

7.3. Gyógypedagógus, Fejlesztőpedagógus Szakmai Munkaközösség

A Munkatervet készítette: Körösparti Zsuzsanna- munkaközösség - vezető

A munkaközösségi szakterület meghatározása

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

Feladatainkat a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló rendelet a **nevelési tanácsadás feladata** tartalmazza. E szerint a szülővel folytatott problémafeltáró beszélgetés keretében tájékozódunk az érintett gyermekről, részt veszünk a szakszolgálati ellátásba vétel szükségességének meghatározásában. Segítséget nyújtunk a gyermek családi-, és óvodai neveléséhez, a tanuló iskolai neveléséhez és oktatásához. Szűrést, prevenciós tevékenységet végzünk, terápiás gondozást nyújtunk. Segítjük a nevelési-oktatási intézmények és a család kapcsolattartását. Terápiás ellátást, korrekatív megsegítést nyújtunk a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a nevelési tanácsadás keretében fejlesztésben részesülő gyermekek, tanulók számára. Nyomonkövetjük és értékeljük a gyermek, a tanuló fejlesztése során az állapotára irányuló változásokat.

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

A munkaközösség 2025/26. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

Célkitűzésünk, hogy a vármegyében a helyi sajátosságokat figyelembe vevő, egységes szemléletű, mindenki számára hozzáférhető, magas színvonalú szakmai szolgáltatást nyújtunk, az azt igénybe vevő partneri kör számára.

A munkaterv egyik szempontja, hogy szakembereink 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.

A folyamatos fejlődés melletti elkötelezettség tagjainkra egyéni szinten is jellemző. Új szakmai módszerek, eljárások, elsajátított terápiák tudás anyagának beépítésére törekszünk, mely lehetővé teszi az aktuális szakmai problémák, kérdések, innovatív szakmai motívumok alkalmazásával történő megoldását.

Szakmai munkaközösségünk valódi tudásmegosztó fórum, mely segíti a belső szellemi tőke kapacitásának kihasználásával, az egymástól való tanulást, a szakmai fejlődést, az önképzést. Fenntartja a szakmai novumokra való nyitottság meglévő attitűdjét. Valós szakmai segítséget nyújt a pályakezdő és gyakorló szakemberek számára, aktív, produktív szakmai közösséggé funkcionálnak, valamint hozzájárul a folyamatos kapcsolattartáshoz a munkaközösség tagjai között.

Erőforrásaink lehetővé teszik a szakmaközi kapcsolatok erősítését, ezért együttműködésre törekszünk külsős szakemberekkel.

Célunk továbbá, hogy a kor kihívásainak eleget téve a digitális eszközökkel támogassuk a fejlesztő munkát, jó gyakorlatként a mindennapi munkánk során sikeresen és hatékonyan alkalmazzuk.

Az összejövetel tervezett időpontjai és helyszínei:

2025. október 15. – vármegyei munkaközösségi találkozó, Mórahalom

2026. január 15. – vármegyei munkaközösségi találkozó, Hódmezővásárhely

2026. április 21. – vármegyei munkaközösségi találkozó, Szentes

A 2025/2026. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Hónap	Tevékenység	Cél	Felelős
Szeptember	Csoportalakítás, szervezési feladatok. A fejlesztések elindítása	A fejlesztésben résztvevők magas színvonalú ellátása	munkaközösség tagjai
Október	Munkaközösségi találkozó Egyéni programok, jógyakorlatok bemutatása.	Tudásmegosztás a terápiák egyes motívumainak innovatív felhasználása a BTM-N fejlesztések során.	Körösparti Zsuzsanna Mórahalmi Tagintézmény gyógypedagógus munkacsoportja
November	A szakterületi protokollnak megfelelő feladatellátás, terápiás és adminisztrációs munka. Online munkacsoport vezetői értekezlet.	INYP használata, kezelésének pontosítása, eljárásrendek beépítése a szakmai munkába. Naprakész, gyors információ-áramlás a munkaközösségen belül.	munkaközösség tagjai Körösparti Zsuzsanna munkacsoport-vezetők
December	Ellátás nélküli munkanap keretein belül szakmai programon való részvétel.	Hospitálások, belső továbbképzések biztosítása saját és tagintézményi vagy külső intézményekben.	munkaközösség tagjai
Január	Munkaközösségi találkozó Egyéni programok, jógyakorlatok bemutatása.	Tudásmegosztás a terápiák egyes motívumainak innovatív felhasználása a BTM-N fejlesztések során.	Körösparti Zsuzsanna Hódmezővásárhelyi Tagintézmény gyógypedagógus munkacsoportja
Február	Konzultációs lehetőség biztosítása, a gyermekek, a tanulók szülei, pedagógusai részére.	Partnerintézmények és más szakterületek szakembereivel kialakított kapcsolatok fenntartása, bővítése.	munkaközösség tagjai

Március	Online munkacsoport vezetői értekezlet.	Naprakész, gyors információ-áramlás a munkaközösségen belül	Körösparti Zsuzsanna munkacsoport-vezetők
Április	Munkaközösségi találkozók Egyéni programok, jógyakorlatok bemutatása.	Tudásmegosztás a terápiák egyes motívumainak innovatív felhasználása a BTM-N fejlesztések során.	Körösparti Zsuzsanna Szentesi Tagintézmény gyógypedagógus munkacsoportja
Május	Konzultációs lehetőség biztosítása, a gyermekek, a tanulók szülei, pedagógusai részére.	Partnerintézmények és más szakterületek szakembereivel kialakított kapcsolatok fenntartása, bővítése.	munkaközösség tagjai
Június	Online munkacsoport vezetői értekezlet.	Naprakész, gyors információ-áramlás a munkaközösségen belül	Körösparti Zsuzsanna munkacsoport-vezetők

Együttműködések

A tagintézmények fontos feladata, hogy a helyi, gyermekekkel foglalkozó szakemberek, óvodapedagógusok, pedagógusok munkáját segítse, tájékoztassa, együttműködésre ösztönözze. 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.

Munkaközösségünk kapcsolódási pontjai a jó gyakorlatok, kerekasztal megbeszélések, páros vezetésű tematikus csoportok, munkaközösségi értekezletek.

A felsoroltakon kívül szoros munkakapcsolat fenntartására törekszünk belső partnereinkkel, a pszichológus, a logopédus, valamint a gyógytestnevelő munkaközösséggel.

A munkaközösség munkájának eredményesség mérése:

A fejlesztések eredményességének mérése a BTMN tanulók egységes egyéni értékelése alapján valósul meg.

Szakmai munkánk további értékelését a találkozók egységes szempontsor alapján, egyéni értékelések összesítésével végezzük.

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. 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 tagjai: minden Tagintézmény logopédiai ellátásban dolgozó szakembere. A SZTE Gyógypedagógus-képző Karának logopédia szakos hallgatói szakmai gyakorlatuk során bekapcsolódnak a Logopédus szakmai munkaközösség munkájába.

A munkaközösség-vezető munkáját a Tagintézményekben működő Logopédiai Munkacsoportok vezetői segítik: Feketéné Halász Antónia - Csongrád, Kuruczné Magyar Olga - Szentes, Oláhne Cseh Boglárka - Hódmezővásárhely, Nagy Hevesi Olga - Szeged, Trója Tímea - Mórahalom, Sándor Lenke - Makó, Illés Vera - Kistelek. Kapcsolattartás: személyes találkozás, telefon, e-mail, és 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-helyettessel és a többi munkaközösség vezetőjével is egyeztet. Küldetésnyilatkozatunk: A Logopédus szakmai 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 2025/26. 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. Célunk az intézményi célkitűzések támogatása a logopédiai ellátás területén adódó lehetőségek kiaknázásával. (prevenció, széleskörű kapcsolatok építése, működtetése, dokumentáció egységesítése, komplex fejlesztés megvalósítása, hátránykompenzáció). Fontos

a 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 (ebben az évben a nyelv vonatkozó terápiás lehetőségekben. Feladatunk a 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 logopédiai ellátás eredményesség mérésére összeállított eljárás tapasztalatainak megbeszélése, 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:

- 2025.október. 15. vármegyei-munkaközösségi találkozó
- 2026. január 15. vármegyei munkaközösségi találkozó
- 2026. április 21. vármegyei munkaközösségi találkozó

A munkaközösségi találkozók, programok helyszínei:

Ebben a tanévben mindig más tagintézmény ad helyet a találkozóknak, ezzel is segítve a tagintézményekben folyó szakmai munka és innováció átfogóbb megismerését.

- 2025.október. 15. CSCSVPSZ Szentesi Tagintézménye
- 2026. január 15. CSCSVPSZ Csongrádi Tagintézménye
- 2026. április 21. CSCSVPSZ Kisteleki Tagintézménye

A 2025/2026-os tanév feladatainak tevékenység és időterve

Hónap	Tevékenység	Cél	Felelős
Szeptember	beszámoló, munkaterv elkészítése; szűrések, vizsgálatok, elvégzése, logopédiai vélemények megírása, csoportalakítás, a terápia megkezdése	A logopédiai terápiába bekerült gyermekek, tanulók komplex beszéd- és nyelvi fejlesztése	munkaközösség-vezető, tagintézmények logopédusai
Október	A vármegyei munkaközösségi találkozó előkészítése, megszervezése. A szentesi tagintézményben folyó logopédiai munka megismerése. A nyelvi-késés terápiájának protokollja, intézményi specifikációk, tapasztalatok.	Tudásmegosztás, tapasztalatcsere, jó gyakorlatok átadása, módszertani ismeretek bővítése	Szentesi logopédusok, munkacsoport-vezetők, munkaközösség-vezető, tagintézmények logopédusai
November	A logopédiai szakmai munka megvalósulása, koordinálása. Tagintézményi megbeszélések, adminisztráció naprakész vezetése	hatékony és jól tervezett, szervezett logopédiai terápiás munka	tagintézményi logopédusok
December	A vármegyei munkaközösségi találkozó előkészítése, online megbeszélés.	közös gondolkodás, hatékony kommunikáció	munkaközösség-vezető, munkacsoport-vezetők
Január	Munkaközösségi találkozó megszervezése: a csongrádi tagintézmény megismerése. A nyelvi- késés- terápiás munka tapasztalatai, hatékony terápiás eljárások, csoportok tagintézményi bemutatása, esetismertetések	jó gyakorlatok megismertetése, átadása, egymás közötti kommunikáció, kölcsönös tájékoztatás (képzések, kiadványok, konferenciák lehetőségei)	munkaközösség-vezető, munkacsoport vezető, Csongrádi logopédusok és a tagintézmények logopédusai
Február	Tervek, javaslatok a Logopédia Napja rendezvényekhez kapcsolódóan,	ötletek, javaslatok átadása	tagintézmények kijelölt logopédusai
Március	Logopédiai Napja alkalmából rendezvények, workshop, szülői tájékoztatók- tagintézményenként A vármegyei munkaközösségi találkozó előkészítése, online megbeszélés	logopédiai szakmai kultúra megismertetése, prevenciók lehetőségei megismeretése széles körben: szülők, pedagógusok, társszakmák képviselői	tagintézmények kijelölt logopédusai, munkacsoport-vezetők, munkaközösség-vezető
Április	Munkaközösségi találkozó megszervezése: A kisteleki tagintézmény megismerése, a nyelvi- késés-terápiás munka tapasztalatai, esetismertetések, innovációk, hatékony eszközök, kiadványok, szakirodalom áttekintése, összegyűjtése	jó gyakorlatok megismertetése, átadása, egymás közötti kommunikáció, kölcsönös tájékoztatás (képzések, kiadványok, konferenciák lehetőségei) cél: egy közös tudásbázis létrehozása a témában, ennek folyamatos bővítése	munkaközösség-vezető, munkacsoport-vezetők kisteleki logopédusok tagintézményi logopédusok
Május	szűrések előkészítése, logopédiai kontrollvizsgálatok elvégzése	a logopédia szűrések pontos használata, tervezés	tagintézmények logopédusai
Június	A logopédiai munka eredményességének mérése, szükséges adminisztrációk elvégzése, kontrollvizsgálatok, a terápiák lezárása	a tapasztalatok megosztása, a következő tanév tervezése	tagintézmények logopédusai

Folyamatos feladataink a logopédiai diagnosztikai és terápiás munka megvalósítása, koordinálása; a szükséges adminisztráció korrekt, naprakész vezetése. Az aktuális, felvetődő feladatok megoldása, kapcsolattartás, párbeszéd partnerekkel.

Tervezett újítások, tevékenység bővítések

Innovációk, bevált eljárások megismerése, adaptív feldolgozása. Fontos a folyamatos és naprakész kommunikáció érdekében, hogy a korábban létrehozott megyei logopédiai facebook csoportot aktualizáljuk és közösen használjuk. Ezen a csatornán keresztül aktuális programok (helyi, tagintézményi, megyei, országos szakmai programok, képzések, aktualitások megosztása, párbeszéd aktuális problémákra), szervezett képzések megosztására is van lehetőségünk. Amennyiben más forrást nem találunk rá 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. Az együttműködésben részt vesznek: köznevelési intézmények, befogadó intézmények vezetői, igazgatói; a SZTE Gyógypedagógusképző Karának gyakorlati oktatói; a logopédia tanszék vezetői, oktatói; szükség szerint szociális szakemberek, védőnők, szakorvosok, pszichológusok, fejlesztő szakemberek; intézményünk szakemberei, munkatársai.

A munkaközösség munkájának eredményesség mérése

A munkaközösségi találkozók, műhelymunkák hatékonyságának értékelése minőségbiztosítási kérdőívek kitöltésével és a tagintézmények rövid szakmai leírása alapján történik minden alkalommal. A logopédiai terápiás munka eredményességét minden nevelési év végén a munkaközösség által kidolgozott módszer alapján egyénileg végezzük.

7.5. Pszichológus Szakmai munkaközösség

A Munkatervet készítette: Berkes Lilla – munkaközösség vezető

A munkaközösségi szakterület meghatározása

A Csongrád–Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pszichológus Szakmai Munkaközössége elsősorban a pedagógiai szakszolgálat nevelési tanácsadási ellátásában dolgozó szakembereinek szakmai műhelye. A munkaközösség a 2013/2014-es tanév elején történt megalakulása óta folyamatosan működik.

A munkaközösség 2025/2026. 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 vármegyei munkaközösségi találkozók programját évente egy-egy nagyobb téma köré szervezzük. A 2025-2026-os tanévben az ADHD témáját járjuk körben, mely során törekszünk

szakmai tudásunk bővítésére, aktualizálására, eszközöket, jó gyakorlatokat osztunk meg és hozunk létre, mely mindennapi szakmai munkánkat segíti.

Az összejövetelek tervezett időpontjai

2025. október 15. – vármegyei munkaközösségi találkozó, Hódmezővásárhely

2026. január 15. – vármegyei munkaközösségi találkozó, Szentes

2026. április 21. – vármegyei munkaközösségi találkozó, Makó

A munkaközösségi foglalkozások helyszínei

2025. október 15. – 6800 Hódmezővásárhely, Szék utca 3.

2025. január 15. – 6600 Szentes, Deák Ferenc utca 52-54.

2025. április 21. - 6900 Makó, Vásárhelyi u. 1-3. vagy Makó, Zöld Ház Környezetvédelmi és Oktatási Központ

A 2025/2026. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Hónap	Tevékenység	Cél	Felelős
Szeptember	Online kapcsolatfelvétel a munkacsoport-vezetőkkel Az éves témával kapcsolatos belső erőforrások feltérképezése. Szupervíziós tapasztalatok és lehetőségek átbeszélése. Cseri Csilla meghívása az első vármegyei munkaközösségi találkozóra.	Egységes célok meghatározása. A belső tudás átadásának megszervezése a munkaközösségi találkozóra. A szakmai kapcsolat erősítése, a diagnosztika megfelelő szakmai támogatása.	Berkes Lilla A munkacsoport-vezetők és Berkes Lilla.
Október	Az első munkaközösségi találkozó szervezése, megvalósítása.	Az ADHD diagnosztikája, a pszichológusok határtartási kérdései az ADHD terápiájával kapcsolatban.	A Hódmezővásárhelyi Tagintézmény pszichológus szakmai közössége.
November	Online kapcsolatfelvétel a pályakezdő kollégákkal.	A kollégák nehézségeinek, esetleges elakadásainak feltérképezése.	Egy ill. két éve dolgozó pszichológus kollégákkal online egyeztetés.
December	Az ADHD témakörén belül megvalósítandó produktummal kapcsolatban online egyeztetés a munkacsoport-vezetőkkel.	A második vármegyei munkaközösségi találkozó előkészítése, tervezése.	Munkacsoport-vezetők és Berkes Lilla.
Január	A második vármegyei munkaközösségi találkozó megszervezése és megvalósítása.	Az ADHD témakörén belül produktum létrehozása. Belső tudás megosztása.	Szentesi pszichológus munkacsoport.
Február	A 2025/2026 tanévben pszichológus szakmai munkaközösségünk fontos feladata, hogy a kidolgozott egységes hatékonyság mérést a gyakorlatban is kipróbáljuk és alkalmazzuk, tapasztalatainkat megosszuk egymással.	A hatékonyság mérés eszközének fejlesztése.	Munkacsoport-vezetők.
Március	Az ADHD témakörén belül megalkotott produktum véglegesítése online egyeztetés formájában.	Használható, közzétehető anyag megalkotása, mely a pszichológusok mindennapi szakmai munkájába beépíthető.	A szakmai anyag megalkotására kijelölt pszichológus kollégák.

Április	A harmadik vármegyei munkaközösségi találkozó megszervezése és megvalósítása.	Interaktív outdoor foglalkozás, saját mentálhigiéné fókuszba helyezése.	Makói pszichológus munkacsoport.
Május	Az eredményesség méréssel kapcsolatos tapasztalatok megosztása.	Kérdőíves formában tapasztalatok, ötletek, módosítási javaslatok gyűjtése.	Pszichológus szakmai munkaközösség
Június	Év végi online kapcsolatfelvétel a munkacsoport-vezetőkkel.	Az aktuális év tapasztalatainak átbeszélése, esetleges hiányosságok pótlása, a következő tanév előkészítése.	Munkacsoport-vezetők.

Együttműködések

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

Az éves témákhoz igazodva próbálunk igény szerint a következő szervezetekkel is együttműködni:

- 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 eredményesség mérése

Online kitölthető kérdőív biztosítja az elégedettség 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.

A munkaközösség eredményességét a megalkotott produktum vagy produktumok jelentik majd, melyet az ADHD témáján belül kívánunk létrehozni és minden pszichológus kolléga számára elérhetővé tenni, aki a vármegyében dolgozik nevelési tanácsadás keretén belül.

A pszichológiai szakmai munka eredményességét az előző tanévben megalkotott kérdőívvel mérjük, amelynek eredményeit év végén összesítjük.

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, mozgás műveltségének 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 kiszűrt 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 2025/2026. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

Általános célkitűzések

- Munkaközösségünk célja a helyi szintű jó gyakorlatainak, egymás munkájának megismerése, a tudásmegosztás, valamint olyan alkalmak biztosítása, ahol mód van saját élményű tapasztalatszerzésre.
- Munkaközösségünk célja továbbá, hogy a gyógytestnevelésre kiszűrt 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.
- A kidolgozott egységes hatékonyság mérés gyakorlatban való alkalmazása, tapasztalatok megosztása.
- A beutalt gyerekek számára, az egyenlő hozzáférés, a legoptimálisabb fejlesztési lehetőségek biztosítása.

- Tudásmegosztás. A különböző továbbképzéseken megismert szakmai anyagok ismertetése. Jó gyakorlatok, innovációk és elméleti ismereteinek átadása.
- Folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, egymás munkájának megsegítése érdekében szakmai anyagok készítése.

Az összefüggések tervezett időpontjai

- 2025.10.15. (szerda)
- 2026.01.15. (csütörtök)
- 2026.04.21. (kedd)

A 2025/2026. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Időpont	Tevékenység	Cél	Felelős
Szeptember	Kapcsolatfelvétel iskolaorvosokkal, védőnőkkel. Órarendek készítése, csoportalakítás. Kapcsolatfelvétel az iskolaigazgatókkal, testnevelő tanárokkal.	Helyzetelemzés, ellátás megszervezése.	Gyógytestnevelők
Október	Munkaközösségi értekezlet: Az egységes hatékonyság mérés alkalmazása a gyakorlatban. Jó gyakorlatok bemutatása.	Az egymástól való tanulás elvének érvényesítése, tudásmegosztás	Csongrádi Tagintézmény gyógytestnevelői
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	Munkaközösségi értekezlet: Az egységes hatékonyság mérés tapasztalatainak megbeszélése. Félévi értékelés.	Egységességre törekvés, hatékony munkavégzés.	Szegedi Tagintézmény gyógytestnevelői
Február	Esetmegbeszélés, szakmai együttműködés gyógytornászokkal.	Kapcsolatépítés, tudásmegosztás.	Gyógytestnevelők
Március	Digitális témahét: képek, hangok, videók alkalmazása az oktatásban.	Szakmai fejlődés	Gyógytestnevelők
Április	Munkaközösségi értekezlet: Gyógyúszás, jó gyakorlatok bemutatása. Fenntarthatósági témahét a jövő nemzedékének védelme érdekében.	Tudásmegosztás: a szakmai munka segítése Szakmai fejlődés	Mórahalmi Tagintézmény gyógytestnevelője Gyógytestnevelők
Május	Pedagógus kompetenciák fejlesztése, szakmai továbbképzésen való részvétel.	Tudásmegosztás: a speciális képzésben megismert szakmai anyagok ismertetése.	Gyógytestnevelők
Június	Év végi értékelés: A tanévben előforduló nehézségek megbeszélése, a problémákra megoldások keresése.	Hatékonyság növelése, egymás segítése	Gyógytestnevelők

Folyamatos feladatok, tervezett újítások

A 2025/2026 tanévben gyógytestnevelő szakmai munkaközösségünk fontos feladata, hogy a kidolgozott egységes hatékonyság mérést a gyakorlatban is kipróbáljuk és alkalmazzuk, tapasztalatainkat megosszuk egymással. E mellett, tanévünket a tudásmegosztás is meghatározza. A szakmai napok alkalmával lehetőségünk lesz egymás munkájának megismerésére, jó gyakorlatok bemutatására. Ezek az alkalmak a szakmai megújulás és fejlődés nagy lehetőségét hordozták magukban.

Együttműködések

A gyógytestnevelés megszervezéséhez team munkára van szükség. Szoros az együttműködés mind a védőnőkkel, mind az iskolaorvosokkal. 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 eredményesség mérése

- A kidolgozott egységes hatékonyság mérés gyakorlatban való alkalmazása, tapasztalatok megosztása.
- Önreflexiók elkészítésével.
- Az évvégi beszámolókból a vélemények értékelésével.

8. PR – szervezeti 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-szervezeti 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 figyelembevétele mellett), 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 megtesszük, 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. Küldetés

A pedagógiai szakszolgálat küldetése, hogy támogassa a gyermekek és fiatalok fejlődését, segítse a pedagógusok, szülők munkáját, valamint előmozdítsa az inkluzív, támogató és fejlesztő oktatási környezetet. Célja a gyermekek optimális fejlődésének elősegítése a diagnosztikai, fejlesztési, tanácsadási és prevenciós szolgáltatásokon keresztül.

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.

8.3. Célok

Általános cél: A szakszolgálat társadalmi ismertségének és elfogadottságának növelése, bizalomépítés a szülők, pedagógusok és szakmai partnerek körében.

Specifikus célok:

- A szolgáltatások átlátható, közérthető bemutatása.

- A szakmai hitelesség erősítése.
- Szorosabb kapcsolatépítés az iskolákkal, óvodákkal, önkormányzatokkal.
- Szülők és pedagógusok tájékozottságának javítása a lehetőségekről.
- A belső kommunikáció erősítése, szakmai közösségépítés.

8.4. Stratégia

Transzparens kommunikáció: minden információ világos, elérhető formában.

Partnerség hangsúlyozása: a szakszolgálat nem kontrolláló, hanem támogató intézményként jelenjen meg.

Pozitív narratíva: a szolgáltatások ne „probléma-megoldásként”, hanem „fejlődéstámogatásként” legyenek kommunikálva.

Digitális jelenlét: korszerű csatornák használata (web, közösségi média).

Hálózatépítés: rendszeres együttműködés szakmai és civil szervezetekkel.

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-mail Felelős: tagintézmény - igazgatók	Folyamatos. (Heti rendszerességgel.)
Folyamatos kapcsolattartás. Együttműködés.	Partnerintézmények	E-mail Szórálapok Honlap www.csmpsz.hu Meghívók Felelős: igazgatók	Eseményekhez kapcsolódóan.
Belső tudásmegosztás, jó gyakorlatok átadása.	Szakalkalmazotti közösség	Értekezlet Megbeszélés E-mail Felelős: munkaközösség-vezetők	Munkatervben meghatározott tanítás nélküli munkanapokon.
Hírértékű témák közzététele.	Partnerintézmények, egyéb érdeklődők.	E-mail Közösségi oldal (Facebook) Honlap Felelős: főigazgató, igazgatók	Havi rendszerességgel.
Folyamatos tájékoztatás Figyelemfelkeltés	Média	Nyomtatott sajtó Felelős: főigazgató, igazgatók	Rendezvényekhez, eseményekhez kapcsolódóan.

8.5. A kommunikáció színterei

8.5.1. 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. Mindenkinek 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.csmpsz.hu/ A honlapért technikailag felelős: Gódor Dániel. 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.csmpsz.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: a főigazgató, illetve a tagintézmények igazgatói.
Csapatépítő és szakmai workshopok	A pedagógiai szakszolgálatokban dolgozó szakemberek munkája nagyfokú együttműködést, folyamatos kommunikációt és egymás szakmai tudásának

	tiszteletben tartását igényli. Ebben a közegben különösen fontos a szervezeten belüli kapcsolatépítés, a közösségépítés és a munkatársak elköteleződésének erősítése. Megvalósul tagintézményi és intézményi szinten is. Technikailag felelős: Tagintézményenként a tagintézmények igazgatói, intézményi szinten főigazgató, főigazgató helyettesek. Tartalmáért felelős: igazgatók, főigazgató.
Belső „jó gyakorlat” megosztó fórum.	A belső „jó gyakorlat” fórum lehetőséget teremt a pedagógiai szakszolgálat munkatársai számára, hogy: megosszák tapasztalataikat és bevált módszereiket, inspirációt nyújtsanak kollégáiknak, támogassák a folyamatos szakmai fejlődést. Ez a folyamat nemcsak szakmai előnyökkel jár, hanem erősíti a szervezeti kultúrát és a belső elköteleződést. Technikailag felelős: Tagintézményenként a tagintézmények igazgatói, intézményi szinten főigazgató, főigazgató helyettesek, szakmai munkaközösség-vezetők. Tartalmáért felelős: igazgatók, főigazgató, szakmai munkaközösség-vezetők.

Információs fal, hirdetőtáblák	
	Az intézmény/tagintézmények várójában, közösségi tereiben hirdetőtáblákon kerülnek közzétételre a legfontosabb információk, tájékoztató anyagok szülőknek, 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, 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.

Személyes 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 hatáskörébe tartozik.

8.5.2. 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 érdekképviselésekkel stb.

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

Szervezeti PR (Corporate PR)	
	Az intézmény jó hírnevének 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.

A külső PR eszközei

Online eszközök	Hivatalos weboldal (aktuális információkkal, szolgáltatás-leírásokkal). Facebook oldal / közösségi média (szülőbarát kommunikáció, programajánló, ismeretterjesztés). Digitális hírlevél szülőknek és pedagógusoknak.
Offline eszközök	Szórólapok, plakátok óvodákban, iskolákban. Nyílt napok, szülői tájékoztatók. Szakmai konferenciák, előadások. Együttműködések helyi médiával (rádió, helyi újság). 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.
Kapcsolatépítés	Rendszeres konzultáció az oktatási intézmények vezetőivel. Partnerség önkormányzattal, civil szervezetekkel. Résztétel országos és regionális szakmai hálózatokban.

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, ismertetve a publikus eredményeket, akár felvetve megoldandó problémákat. Erről a belső közvélemény mindig tájékoztatást kap, miként a különböző szakmai sikerekről is (pályázati sikerek, eredmények stb.).

8.5.3. Az intézmény legfontosabb arculati elemei

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	

9. 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 2025/2026. tanévre vonatkozó Csongrád - Csanád Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Éves Munkatervét az iktatott jegyzőkönyvek alapján **elfogadta**.

Szeged, 2025. szeptember 12.



Balog Emília
főigazgató

A dokumentum mellékletét képezi:

- A tagintézmények jegyzőkönyvei, jelenléti ívek, záradékok.