



CSONGRÁD - CSANÁD MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT

ÉVES MUNKATERVE

2020/2021. TANÉV

Készítette: Balog Emília
FŐIGAZGATÓ

Tartalom

1. Bevezetés	3
1.1 A Munkaterv érvényessége	3
1.2 A pedagógiai szakszolgálatokról szóló jogszabályi környezet.....	3
1.3 A tanév rendje.....	4
2. Az Intézmény céljai, feladatai.....	4
2.1 Legfontosabb célkitűzések	4
2.2 A tanév kiemelt feladatai	5
2.3 Pedagógus minősítési eljáráshoz kapcsolódó feladatok	6
2.4 Tanfelügyelethez kapcsolódó feladatok	7
2.5 Intézményi önértékelés	7
3. Helyzetelemzés a tanév kezdetekor	8
3.1 Infrastrukturális feltételek.....	8
3.2 Humánerőforrás a tanév elején	8
3.3 Az intézményi kapcsolatok rendszere	9
4. Főigazgatóság/Igazgatótanács által végzett munkatervi feladatok	9
4.2 Az igazgatótanács összetétele.....	10
4.1.1.1. Az igazgatótanács teljes jogú tagjai	10
4.1.1.2. Az igazgatótanács tanácskozási joggal rendelkező tagjai	10
4.1.1.3. Az igazgatótanács főbb feladatainak ütemezése	11
4.1.1.4. Belső ellenőrzési terv	12
4.1.1.5 Adminisztratív feladatok	15
5. Éves ütemterv szakszolgálati feladatonként	16
5.1 Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	16
5.2 Szakértői bizottsági tevékenység.....	17
5.3 Nevelési tanácsadás	17
5.4 Logopédiai ellátás.....	18
5.5 Konduktív pedagógiai ellátás	18
5.6 Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	19
5.7 Gyógytestnevelés.....	20
5.8 Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	21
5.9 Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	21
6. Tagintézményi munkatervek	22
6.1 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Csongrádi Tagintézménye ...	22
6.2 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hódmezővásárhelyi Tagintézménye.....	36

6.3	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki	51
	Tagintézménye.....	51
6.4	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye.....	74
6.5	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye .	87
6.6	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye.....	105
6.7	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentesi Tagintézménye	124
6.8	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye.....	137
7.	Szakmai Munkaközösségek Munkaterve	151
7.1	Korai Fejlesztő Szakmai Munkaközösség.....	151
7.2	Szakértői Bizottsági Szakmai Munkaközösség	162
7.3	Gyógypedagógus, Fejlesztőpedagógus Szakmai Munkaközösség.....	167
7.4	Logopédus Szakmai Munkaközösség.....	175
7.5	Pszichológus Szakmai munkaközösség.....	181
7.6	Gyógytestnevelő Szakmai munkaközösség.....	186
7.7	Továbbtanulási és Pályaválasztási Szakmai Munkaközösség	190
8.	Melléklet - Záradék.....	199

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 2020/2021. tanév Munkatervét 2020. év szeptember 1. napján lép hatályba és 2021. augusztus hó 31-ig érvényes.

1.2 A pedagógiai szakszolgálatokról szóló jogszabályi környezet

Kapcsolódó jogszabályok:

- 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
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelettel egységes szerkezetben
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről a végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelettel egységes szerkezetben
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékoságokról

1.3 A tanév rendje

A tanítási év első tanítási napja 2020. szeptember 2. (kedd) és utolsó tanítási napja 2021. június 15. (kedd). A tanítási év első féléve 2021. január 22-ig tart.

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

1. **2020.11.11. (szerda)** – megyei munkaközösségi találkozók
2. **2021.02.15. (hétfő)**– megyei munkaközösségi találkozók
3. **2021. 05.04. (kedd)** – megyei munkaközösségi találkozók
4. **2021. 06. 16. (szerda)** – tanévzáró értekezlet
5. Tagintézményi szinten (lsd. tagintézményi munkaterv)
6. Tagintézményi szinten szervezés alatt (lsd. tagintézményi munkaterv)

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.
- Munkatársak magabiztosabbak, önállóbbak legyenek.
- 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:

- tanügyigazgatási folyamatok felülvizsgálata, optimalizálása,
- a hatékony információáramlás és a kommunikáció fejlesztése,
- partnerközpontúság fejlesztése,
- a szervezeti kultúra fejlesztése, vonzó, biztonságot adó, sikerélményt nyújtó munkahelyi légkör kialakítása – fluktuáció csökkentése,
- az EFOP 3.1.6 pályázat megvalósítása,
- az EFOP 3.1.6 pályázat keretében a továbbképzéseken elsajátított speciális terápiák mind szélesebb körben történő alkalmazása,
- pályázati keretéből vásárolt korszerű diagnosztikus eszközök aktív használata,
- a környezettudatosság, környezetvédelem szempontjainak figyelembevétele a tárgyi környezet kialakításakor,
- az INYR használatának kiterjesztése, papír alapú naplózás kiváltása.

2.3 Pedagógus minősítési eljáráshoz kapcsolódó feladatok

Minősítéssel kapcsolatos intézményi/tagintézményi feladatok

Az intézményvezető/ tagintézmény vezető 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.
- Összeállítja és feltölti az Oktatási Hivatal által kijelölt elektronikus feltöltő felületre az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részeit, valamint az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a látogatott foglalkozásokra vonatkozó megállapításokat és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelését.

Módszertani, szakmai támogatás

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

Fontosabb tájékoztató témák lehetnek:

- minősítés ütemezése,
- tanfelügyelet, 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, 9 nappal a védés előtt eljuttat a minősítő bizottság elnökéhez,
- 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 követő 10 napon belül.

Adminisztráció

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

Jelentkezés a következő évi minősítésre

A 2022-es minősítés különös feltételeinek megfelelés követése 2021. február végén.

Jelentkezések segítése 2021. április végéig, a főigazgató felé a jelentkezési lapok továbbítása.

2.4 Tanfelügyelethez kapcsolódó feladatok

A 2020/2021. tanévben tanfelügyeletbe bevont vezető, intézmény, pedagógus nincs.

2.5 Intézményi önértékelés

A tagintézmények szeptember hónapban éves Önértékelési tervet készítenek, mely tartalmazza az önértékelési csoport tagjait, az önértékelés ütemtervét, az érintett pedagógus/vezető nevét, az egyes feladatok konkrét határidejét. A terv rögzíti azon felelősök nevét is, akik, az egyes részfeladatok megvalósításában részt vesznek. A tagintézményi Önértékelési terv az intézményi Önértékelési program mellékletét képezi. (Megjelenik a Munkatervben is.)

Elvárás: Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Szükséges az igény és elégedettségmérés eredményeire épülő fejlesztési feladatok meghatározása, beépítése az év végi beszámolóba.

3. Helyzetelemzés a tanév kezdetekor

3.1 Infrastrukturális feltételek

A Makói és a Szegedi Tagintézményben az infrastrukturális feltételek nem optimálisak, ezért hatékony munkaszervezéssel, kitelepült szolgáltatások biztosításával igyekeznek a helyiséghiányokat kompenzálni. Makó vonatkozásában az illetékes tankerületek között az egyeztetés folyamatos. Az ellátás iránti igények növekedésével, több tagintézményben is felmerülhet teremhiány. (Lsd. bővebben tagintézményi munkaterv.)

Eszközellátottság

Az EFOP 3.1.6 pályázatból az elmúlt tanévben jelentősebb eszközfejlesztés valósult meg (informatikai eszközök, szakmai anyagok.) A diagnosztikus eszközök is rendelkezésünkre állnak. Az eszközellátottság javult, azonban korán sem optimális, hiszen addig, amíg minden pedagógus nem rendelkezik munkahelyi lappal, addig az INYR vezetése, a szakértői vélemények megírása, egyéb adminisztratív feladatok végzése, valamint az esetleges online oktatás nehézségekbe ütközik.

3.2 Humánerőforrás a tanév elején

Székhelyintézmény	Pedagógus (státusz)	NOKS (státusz)	Funkcionális feladatot ellátó (státusz)	Összesen
Főigazgatóság	3	5	0	8
Megyei Szakértői Bizottság	14,5	3	0	17,5
Továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadó	6	0	0	6
	23,5	8	0	31,5

Tagintézmények	Pedagógus (státusz)	NOKS (státusz)	Funkcionális feladatot ellátó (státusz)	Összesen
Csongrádi Tagintézmény	20	1	1	22
Hódmezővásárhelyi tagintézmény	33	1,5	1	35,5
Kisteleki Tagintézmény	14	1	0	15
Makói Tagintézmény	27	1	0	28
Mórahalmi Tagintézmény	21	1	0	22
Szegedi Tagintézmény	58,5	2	1,5	62
Szentesi Tagintézmény	31	1	0,5	32,5
	204,5	8,5	4	217

CSMPSZ	228	16,5	4	248,5
---------------	------------	-------------	----------	--------------

Szakemberhiány miatt jelenleg 9 üres álláshely van melyből 3,5 az ősz folyamán betöltésre kerül. A fennmaradó 5,5 státuszt óraadói szerződések megkötésével, valamint a kollégák többletóráival törekszünk lefedni, hogy az ellátás folyamatosságát biztosítani tudjuk.

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 a szakértői vélemények mellékleteként, melyben a gyermek diagnózisának megfelelő módszertani segítséget adunk a pedagógusainak, valamint fejlődését segítő játék/foglalkozás ötleteket a szülőknek.

Partneri kapcsolataink fejlesztésére törekszünk intézményünk honlapján is. Partnerintézmények számára nyitott szakmai rendezvények programjait megjelenítjük. Ellátási területeinkhez kapcsolódó információkat, módszertani ajánlásokat töltünk fel partnerintézmények pedagógusainak, szülőknek.

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

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

(Részletezve lsd. tagintézményi munkaterv.)

4. Főigazgatóság/Igazgatótanács által végzett munkatervi feladatok

A Főigazgatóság munkáját koordináltan végzi a főigazgató irányítsa és ellenőrzése alatt, az egyes tevékenységekbe a főigazgató-helyettesek különböző mértékben, de együttesen vesznek részt. A főigazgató munkáját a tagintézmény igazgatók, valamint a munkaközösség vezetők segíti.

Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat – Főigazgatóság

Ssz.	A dolgozó neve/beosztása	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Balog Emília főigazgató	gyógypedagógus	-	határozatlan	igen
2.	Zatykó Zoltán főigazgató-helyettes	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
3.	Molnárné Nemesvári Rita főigazgató-helyettes	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

A Főigazgatóság munkáját 4 szakszolgálati titkár és egy rendszergazda segíti.

4.2 Az igazgatótanács összetétele

4.1.1.1. Az igazgatótanács teljes jogú tagjai

Ssz.	Név	Tagintézmény	Beosztása
1.	Balog Emília	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatóság	főigazgató
2.	Zatykó Zoltán	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatóság	főigazgató-helyettes
3.	Molnárné Nemesvári Rita	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatóság	főigazgató-helyettes
4.	Varga D. Gabriella	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Csongrádi Tagintézménye	igazgató
5.	Hegedűs Ildikó Tünde	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hódmezővásárhelyi Tagintézménye	igazgató
6.	Székesiné Huszka Katalin	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki Tagintézménye	igazgató
7.	Koczkás Anikó	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye	igazgató
8.	Németh Judit Katalin	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye	igazgató
9.	Dr. Gundáné Szántó Katalin	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye	igazgató
10.	Gurdonné Kovács Helga Terézia	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentesi Tagintézménye	igazgató

4.1.1.2. Az igazgatótanács tanácskozási joggal rendelkező tagjai

Ssz.	Név	Tagintézmény/Munkaközösség	Beosztása
1.	Vajdáné Kacziba Erika	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Csongrádi Tagintézménye	igazgatóhelyettes

2.	Molnárné Antal Katalin	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hódmezővásárhelyi Tagintézménye	igazgatóhelyettes
3.	Varga Edit	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye	igazgatóhelyettes
4.	Baloghné Dobó Anikó	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye	igazgatóhelyettes
5.	Márton Dóra	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye	igazgatóhelyettes
6.	Tóth Annamária	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentesi Tagintézménye Szakértői Bizottsági Szakmai Munkaközösség	igazgatóhelyettes munkaközösség - vezető
7.	Meló Jánosné	Korai Fejlesztő Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető
8.	Körösparti Zsuzsanna	Gyógynevelő/Gyógynevelő Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető
9.	Kisné Takács Emese	Logopédus Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető
10.	Kiss Gabriella	Pszichológus Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető
11.	Kőhegyi - Kiss Ágnes	Gyógytestnevelő Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető
12.	Révész-Fodor Gabriella	Továbbtanulási és Pályaválasztási Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető

4.1.1.3. Az igazgatótanács főbb feladatainak ütemezése

Feladat, téma megjelölése	Időszak	Felelős
KIR központilag történő ellenőrzése (új belépők, kilépők).	folyamatos	főigazgatóság
Igazgató tanácsi értekezletek tartása.	minden hónap első szerdáján	főigazgató
GDPR-hoz való szabályozás és eljárás rendek kidolgozása.	folyamatos	főigazgató, főigazgatói munkaközösség, igazgatók
SZMSZ felülvizsgálata.	folyamatos	főigazgató, igazgatók
2021. évi költségvetés elkészítése.	október-december	főigazgató
Év végi beszámoló elkészítése.	augusztus - szeptember	főigazgató, igazgatók, munkaközösség - vezetők
Éves munkaterv elkészítése.	szeptember	főigazgató, igazgatók, munkaközösség - vezetők

Beiskolázási terv előkészítése, elkészítése.	december - március	főigazgató, igazgatók
A nevelésnélküli munkanapok időpontjainak meghatározása.	szeptember	főigazgató, igazgatók
A Megyei 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
Eszköz beszerzése a Tagintézményeknek szervezése és intézése.	folyamatos	főigazgató, igazgatók
Tagintézményi felújítások szervezése és intézése.	április - szeptember	főigazgató, igazgatók,
Folyamatos beszerzések (irodaszer, tisztítószer) szervezése, intézése.	szeptember - június	főigazgató, igazgatók
Belső ellenőrzések mindent tagintézménynél.	folyamatos	főigazgató, igazgatók
Törvények, rendeletek kiadásának nyomon követése.	folyamatos	főigazgató
Partneri elégedettségmérés.	folyamatos	főigazgató, igazgatók
Pedagógiai szakszolgálatok hete - szakmai rendezvénysorozatok szervezése.	március - április	főigazgató, igazgatók
Tanévzáró értekezlet szervezése.	május - június	főigazgató, igazgatók
Honlap aktualizálása.	folyamatos	főigazgatóság

4.1.1.4. Belső ellenőrzési terv

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

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

Az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontjai:

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

Dokumentumelemzés főbb szempontjai:

Foglalkozások tervezése, esettanulmány

- Képes-e a kliens életkorának megfelelő, problémaspecifikus egyéni/ csoportos felmérések előkészítésére és megtervezésére?
- Képes az egyéni vagy csoportos fejlesztés, foglalkozás tervének elkészítésére, illetve több ülést átfogó hosszú távú beavatkozási tervek létrehozására?
- Céljainak megfelelően képes-e meghatározni a vizsgált, illetve a fejlesztendő területeket?
- Képes-e meghatározni a fenti területekhez rendelt feladatok struktúráját, logikai felépítését?
- Képes-e véleményt alkotni a kiválasztott feladat, stratégia kliensre gyakorolt hatásáról?
- Képes-e a tervezés során komplex módon figyelembe venni az egyének vagy csoportok erős oldalait?
- Képes-e a tervezés során figyelembe venni a környezet védőtényezőit, miközben beszámítja a személyes sérülékenységet és a környezeti kockázatok jellemzőit is?
- Képes-e a rendelkezésére álló eszközöket, módszereket kritikusan elemezni és a konkrét céloknak megfelelően kiválasztani?
- Képes-e a tervezés során többféle vizsgálati/ beavatkozási eszközben/eljárásban gondolkodni és alternatívákat is létrehozni 1-1 lépés kimenetelét illetően?

- Mennyiben tudja alkalmazott eljárásait összhangba hozni a szakterületi eljárásrenddel (protokollal)?
- Hogyan látja és oldja meg szakmai szerepét az együttműködések fenntartásában?
- Napló (minden olyan dokumentum, melyben a pedagógiai tevékenység folyamata naponként rögzített):
- Hogyan követi a napló szerinti haladás az éves foglalkozási/ beavatkozási tervet?
- Milyen megállapítások, mérések, adatok nyomán korrigálja előzetes beavatkozási terveit?

Kliensek produktumai:

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

A szakterületi vélemény dokumentuma

- Mennyire képes felmérni, hogy a szakterületi vélemény írásában hol vannak a kompetencia határai?
- Milyen feltételekhez köti a szakterületi vélemény megírását, a tartalom megalapozottságát?
- 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.

4.1.1.5 Adminisztratív feladatok

Irattípusok	Főigazgatóság határidő	Tankerület - határidő
Túlmunka elszámolás	Tárgyhónapot követő hónap 6. napjáig, ha hétfővégre 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, munkába járás és pályázat (kiküldetés)	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.	
BTMN felülvizsgálat																								
SNI felülvizsgálat																								
Közigazgatási hatósági eljárás esetén szakértői vélemények elkészítése																								
Aktuális állapot feltárására irányuló vizsgálatok																								
Folyamatos figyelemmel kísért tanulók helyszíni megfigyelése (megyei)																								
Kihelyezett vizsgálatok szervezése, előkészítése (megyei)																								

5.3 Nevelési tanácsadás

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

* Évközben belépők esetében folyamatos

5.4 Logopédiai ellátás

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

5.5 Konduktív pedagógiai ellátás

Feladat	Ütemezés																							
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.	
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.	
Belső továbbképzés INYR használatához																								
Az osztályfőnökök, pályaválasztási felelősök 2019/2020. tanévi felkészítése																								
Pályaválasztási kiadványhoz adatgyűjtés, kiadvány elkészítése																								
A pályaválasztási kérdőívek, egyéb mérőeszközök aktualizálása																								
A 8. osztályos tanulók tájékoztatása a felvételi eljárás rendjéről, a továbbtanulási lehetőségekről																								
Pályaválasztási szülői értekezletek megtartása a nyolcadik osztályos tanulók szülei számára																								
Továbbtanulási - pályaválasztási tanácsadás																								
Suli Börze, a középiskolák, szakiskolák 3 napos bemutatkozása																								

[illegible][illegible]

5.8 Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás

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

5.9 Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

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

6. Tagintézményi munkatervek

6.1 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Csongrádi Tagintézménye

Bevezető adatok

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

A munkatervet készítette: Varga D. Gabriella - igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai

A tanév kiemelt feladatainak meghatározása az előző tanév rendkívüli eseményeinek elemzése, értékelése, valamint az intézményi intézkedési tervben megfogalmazott fejlesztendő területek meghatározása alapján történik.

A pandémiás helyzet különleges feladatokat ró intézményünkre. Kiemelt feladatunknak tekintjük a rendkívüli helyzetben a magas szintű szakmai munka biztosítását, a rászoruló gyermekek zavartalan ellátását, a szülők segítségét.

A szakemberek az elmúlt tanévek során az EFOP 3.1.6. pályázat képzéseinek segítségével magas szintű szakmai ismeretekkel bővítették tudásukat, korszerű diagnosztikus eszközökkel bővült intézményünk, melynek segítségével biztosítani tudjuk a holisztikus szemléletű, egyénre szabott ellátásokat.

Az intézményben dolgozó gyakornok mentorálása, szakmai támogatása kiemelten fontos feladatunk.

A város intézményeivel kialakult jó munkakapcsolat fenntartása továbbra is kiemelt célunk, a partneri igények monitorizálásával, és azok figyelembe vételével.

Az intézményi szinten kialakított egységes eljárásrendek, tanügyigazgatási adminisztrációs feladatok kiterjesztése, azok használata tagintézményünkben.

A tanév általános feladatai

Intézményünk általános feladata a szakszolgálati feladatok folyamatos biztosítása, alkalmazkodva a partner intézmények munkarendjéhez, a járványügyi intézkedések helyi szabályaihoz.

A különböző szakszolgálati ellátások során törekszünk az ellátási igények kielégítésére, speciális, magas szintű szolgáltatások biztosítására, innovációink működtetésére, kiterjesztésére.

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

A pedagógus előmeneteli rendszer feladatainak működtetése, az erre a tanévre ütemezett minősítő eljárások lebonyolítása, belső ellenőrzési feladatok elvégzése az ütemterv szerint.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

Tagintézményünk egész évben nyitva tart, biztosítva a szolgáltatásokat, kivéve a téli szüneti időszakot. Ekkor az épület zárva tart.

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 intenzív hetek, táborok szervezésével nyáron is biztosítunk ellátást.

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

A tanév rendje - lsd, fent.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

2020.11.11. szerda - megyei munkaközösségi találkozók

2021.02.15. hétfő - megyei munkaközösségi találkozók

2021. 05.04. kedd - megyei munkaközösségi találkozók

2021. 06. 16. szerda - tanévzáró értekezlet

2020. 11. 22. csütörtök – szervezetfejlesztés, kiégés elleni tréning

2021. 05. 25. hospitálás más megyei szakszolgálatnál (szervezés alatt)

Humánerőforrás (2020. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Hegedűsné Szikszai Márta	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
2.	Barna Erika	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység tehetséggondozás	határozatlan	igen
3.	Boros Kata	pszichológus	nevelési tanácsadás	óraadó	
4.	Daniné Szabó Szilvia	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
5.	Dávid Ágnes	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
6.	Dr. Feketéné Halász Antónia	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
7.	Gergely Ildikó Márta	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen

8.	Kátai-Urbán Judit	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
9.	Meló Jánosné	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	igen
10.	Ormai Hajnalka	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
11.	Ormosné Szécsényi Tímea	fejlesztő pedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
12.	Szabó - Lipták Boglárka	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
13.	Tari Krisztina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
14.	Törökné Gulyás Erika	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia tehetséggondozás	határozatlan	igen
15.	Ujszászi-Tóth Sára	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
16.	Vajdáné Kacziba Erika	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
17.	Varga D. Gabriella	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás logopédia	határozatlan	igen
18.	Vecseri Zita	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
19.	Zámbó Zoltánné	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
20.	Zsiray Emil	logopédus	logopédia	határozatlan	igen

Szakmacsoport - vezetők:

Korai fejlesztés: Meló Jánosné

Nevelési tanácsadás: Tari Krisztina

Logopédia: Dr. Feketéné Halász Antónia

Szakértői tevékenység: Vajdáné Kacziba Erika/igazgatóhelyettes

Gyógytestnevelés: Kátai-Urbán Judit

Infrastruktúra

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

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

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

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

Az előző tanévben terveztük 2 helyiség összenyitásával egy nagyobb mozgásfejlesztő terem kialakítását, ez a munkálat azonban a pandémiás helyzet miatt elmaradt. A jelenlegi bizonytalan helyzet miatt ezt a jelenlegi tanévre nem tervezzük, a következő tanévre toljuk a megvalósítást.

Működési területek, ellátott települések

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

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

	A feladatellátási hely neve	Elérhetősége
1.	Csongrádi Óvodák és Bölcsődék Igazgatósága Bökényi „Napralforgó” Óvod	6640 Csongrád, Orgona u. 26. 06-63/898057
2.	Csongrádi Óvodák és Bölcsődék Igazgatósága Templom Utcai „Delfin” Óvoda	6640 Csongrád, Templom u. 4-8. 06-63/898-056
3.	Csongrádi Óvodák és Bölcsődék Igazgatósága Fő Utcai „Platánfa” Óvoda	6640 Csongrád, Fő u. 38. 06-63/898-051
4.	Csongrádi Óvodák és Bölcsődék Igazgatósága Bercsényi Utcai „Kincskereső” Óvoda	6640 Csongrád, Bercsényi u. 2. 06-63/898-049

5.	Csongrádi Óvodák és Bölcsődék Igazgatósága Széchenyi Utcai „Gézengúz” Óvoda	6640 Csongrád, Széchenyi u. 31. 06-63/898-054
6.	Csongrádi Óvodák és Bölcsődék Igazgatósága Bokrosi „Napsugár” Óvoda	6648 Csongrád-Bokros, Gyójai u. 1. 06-63/898-050
7.	Csongrádi Óvodák és Bölcsődék Igazgatósága Széchenyi Utcai „Kuckó-mackó” Bölcsőde	6640 Csongrád, Széchenyi u. 27. 06-63/898-053
8.	Csongrádi Óvodák és Bölcsődék Igazgatósága Templom Utcai „Mesevár” Bölcsőde	6640 Csongrád, Templom u. 4-8. 06-63/898-055
9.	Alsó-Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsőde – Felgyői Óvoda	6645 Felgyő, Templom u. 1. 06-63/480-020
10.	Alsó-Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsőde – Csanyteleki Óvoda	6647 Csanytelek, Kossuth u. 12. 06-63/578-529
11.	Szent Miklós Katolikus Általános Iskola és Óvoda	6646 Tömörkény, Óvoda u. 1. 06-63/477-367
12.	Nagyboldogasszony Katolikus Általános Iskola	6640 Csongrád, Kossuth tér 6. 06-63/570-295
13.	Csongrád és Térsége Széchenyi István Általános Iskola	6640 Csongrád, Széchenyi út 29. 06-63/483-754
14.	Csongrád és Térsége Általános Iskola Bokrosi Általános Iskolája	6648 Csongrád-Bokros, Bokros út 29. 06-63/579-020
15.	Csongrád és Térsége Általános Iskola Piroskavárosi Általános Iskolája	6640 Csongrád, Piroska János tér 3. 06-63/570-197
16.	Csongrád és Térsége Galli János Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium	6640 Csongrád, Szentháromság tér 14. 06-63/570-300
17.	Csongrád és Térsége Általános Iskola László Gyula Általános Iskolája	6645 Felgyő, Széchenyi út 3. 06-63/480-023
18.	Csongrád és Térsége Általános Iskola Szent László Általános Iskolája	6647 Csanytelek, Szent László út 4/a. 06-63/478-018
19.	Szent Miklós Katolikus Általános Iskola és Óvoda	6646 Tömörkény, Petőfi u 9/a. 06-63/577-050
20.	Batsányi János Gimnázium	6640 Csongrád, Kossuth tér 1. 06-63/571-555
21.	HSZC Csongrádi Sággy Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	6640 Csongrád, Gyöngyvirág u. 18. 06-63/570-425
22.	Bárony István Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	6640 Csongrád, Szentesi út 2/A. 06-63/570-820
23.	Diana Fegyvertechnikai Technikum és Kollégium	6640 Csongrád Jókai Mór u. 14. 06 63/483-790

Feladatunk a járás településeivel való folyamatos kapcsolattartás. A város „Tiszavirágzás I.-II.”, valamint az „Erzsébet tábor” pályázatainak köszönhetően ebben a tanévben is több közös programon, többön megvalósítóként veszünk részt.

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

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

A tanügyigazgatással összefüggő dokumentációs tevékenységek:

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

A vezetők által készített dokumentumok:

- tantárgyfelosztás tagintézményi szinten,
- intézkedési tervek,
- éves munkaterv,
- önértékelési terv,
- beiskolázási terv tagintézményi szinten,
- belső ellenőrzési terv,
- tájékoztatók készítése szülőknek, intézményeknek,
- szakértői vizsgálati beosztások készítése,
- a munkaidő nyilvántartási napló megnyitása, zárása,
- jegyzőkönyvek,
- beszámolók,
- statisztika,
- hatékonyság, és elégedettség mérés.

A munkacsoport vezetői által készített dokumentáció:

- munkacsoportok éves munkaterve,
- jegyzőkönyvek,

A pedagógusok által készített dokumentumok:

- órarend,
- szakértői vélemények, jellemzések,
- egyéni fejlesztési tervek,
- gyermek értékelések időszakonként,
- INYR, elektronikus adminisztráció,
- beszámoló az éves munkáról.

A működéssel, foglalkoztatással kapcsolatos adminisztrációs feladatok:

- bejövő és kimenő dokumentumok iktatása,
- táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé,

- óraadói szerződések előkészítése,
- foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása,
- tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása,
- óraadók teljesítésigazolása, megküldése a Főigazgatóságra,
- utazással kapcsolatos dokumentumok elkészítése, megküldése a Főigazgatóságra,
- 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.		
EFOP 3.1.6. pályázati programok megvalósítása																									igazgató
Tantárgy felosztás elkészítése tagintézményi szinten																									igazgató
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																									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
A munkaidő nyilvántartási napló megnyitása, zárása																									igazgató
A munkaidő nyilvántartási napló ellenőrzése																									igazgató
Önértékelési terv elkészítése																									igazgatóhelyettes
Munkacsoportok éves munkaterve																									munkacsoport vezetők

[illegible]

Dekoráció készítése																										Ormosné Szécsényi Tímea
Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok																										igazgató
„Baba-mama” tábor																										Meló Jánosné
Mentor tevékenység																										Tari Krisztina

A belső ellenőrzés rendje

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	Adminisztráció: munkaidő nyilvántartás	negyedévente	igazgató Varga D. Gabriella
2.	INyR vezetése	folyamatos, negyedévente teljes átvilágítás	igazgatóhelyettes Vajdáné Kacziba Erika
3.	Az EFOP 3.1.6. programjainak megvalósítása	folyamatos	igazgató Varga D. Gabriella
4.	A szakmai munka ellenőrzése, óralátogatások	negyedévente 1 alkalom	Varga D. Gabriella munkacsoport vezetők: Tari Krisztina Meló Jánosné Kátai-Urbán Judit
5.	A takarítás és fertőtlenítés ellenőrzése	folyamatos	igazgató Varga D. Gabriella

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

Kapcsolataink:

	Partner	A kapcsolattartás formája	Téma	Felelős
1.	Piroskavárosi Szociális Család-, és Gyermekjóléti Intézmény	Jelzőrendszeri találkozók	Esetkonferencia	Varga D. Gabriella igazgató
2.	Piroskavárosi Szociális Család-, és Gyermekjóléti Intézmény	Az iskolapszichológusi találkozók	Az óvodai, iskolai szociális segítők munkájának segítése, esetmegbeszélések	Törökné Gulyás Erika iskolapszichológusi koordinátor
3.	Piroskavárosi Szociális Család-, és Gyermekjóléti Intézmény	Erzsébet-tábor program megvalósítása	Gyermekek táboroztatásában való részvétel	Zámbó Zoltánné
4.	Piroskavárosi Szociális Család-, és Gyermekjóléti Intézmény	A „Tiszavirágzás I-II.” pályázat	Szakmai előadások tartása	Varga D. Gabriella igazgató
5.	Csongrád Város Védőnői Szolgálat	Jelzőrendszeri találkozók	Esetmegbeszélés	Varga D. Gabriella igazgató
6.	Csongrád Város Védőnői Szolgálat	Előadások tartása	Előadások tartása a védőnők „Mama-baba” klubjában	Varga D. Gabriella igazgató
7.	A járásban működő bölcsődék	Esetmegbeszélés	Tanácsadás az eltérő fejlődésű gyermekek neveléséhez, integrációjuk segítése	a korai munkacsoport vezetője Meló Jánosné

8.	A járásban működő köznevelési intézmények	Tájékoztatók, megbeszélések	A szakmai munka koordinációja vezetői szinten	Varga D. Gabriella igazgató
9.	A járásban működő köznevelési intézmények	Konzultációk, esetmegbeszélések	A gyermekek ellátásával kapcsolatos konzultációk, esetmegbeszélések	a munkacsoportok vezetői, az érintett szakember
10.	Városi gyógypedagógiai munkaközösség	szakmai megbeszélések, előadások	a nevelési tanácsadás speciális terápiái	Tari Krisztina a fejlesztő munkacsoport vezetője
11.	A város lakossága	Nyílt nap Tájékoztatás a honlapon	„Nyitnikék” nap a pedagógiai szakszolgálati hét alkalmából az intézményünkben folyó szakmai munka széles körű megismertetésére (zenés „Kerekítő” foglalkozás, játék a gyerekeknek, érzékenyítés a szülőknek) A programjaink megjelenítése a honlapunkon	Varga D. Gabriella igazgató Varga D. Gabriella igazgató

Partneri elégedettségmérés

Ebben a tanévben a korai fejlesztésben, szakértői tevékenységben és az ambuláns ellátásba járó, nevelési tanácsadásban résztvevő gyermekek szülei részére szervezünk partneri elégedettség mérést.

Feladatunk a mérés előkészítése, lebonyolítása, kiértékelése.

A tagintézmény Önértékelési terve

A tagintézmény eredményesség-mérése

Tagintézményünk az elmúlt 2 évben teljes körűen lebonyolítottuk a pedagógus önértékeléseket, a belépő új dolgozók önértékelése ebben a tanévben nem aktuális.

Intézményünk minden 2. évben a dolgozók bevonásával SWOT-analízist végez.

Tagintézményi szinten a munkaközösségek által kidolgozott hatékonysági mérő eszközök alkalmazásával végezzük a mérést.

Ebben a tanévben a korai fejlesztés területén végezzük el a hatékonyság mérést.

A logopédia területén folytatódik az adatok gyűjtése.

A tagintézményi testület működése

Tagintézményünkben a tanév nyitása minden évben szeptember első munkanapja, zárása pedig augusztus utolsó munkanapja.

Testületünkben a szakszolgálati ellátás területein sokféle szakember dolgozik, akik alkotják a szakmai munkacsoportokat, azok pedig a testületi teamet.

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

Minden tanév első napján szakmai értekezletet tartunk, ahol a vezető felvázolja a következő tanév kiemelt feladatait, az alapellátáson túl az önértékelési intézkedési tervben szereplő feladatokkal kiegészítve, a munkatársak pedig saját ötleteikkel, elképzeléseikkel kiegészítik azt. Az éves munkaterv elkészítése a munkacsoportok, és a munkatársak bevonásával történik. A tantárgyfelosztás a mindenkori ellátási igényeknek alapján készül, figyelembe véve a szakemberek speciális képzettségét, arányos terhelését, a területi megosztást. Egyes szakterületeken a gyermekek ellátásának elosztásáról a munkacsoport tagjai döntenek (pszichológia, korai fejlesztés).

Az ellátásaink többsége kihelyezett formában működik, a szakemberek többsége a partner-intézményekben dolgozik. A kihelyezett szolgáltatásokat nyújtó különböző szakembereknek - az állandó teremhiány miatt - nincs lehetőségük az adott intézményekben konzultációs lehetőségre, megbeszélésre.

Ennek érdekében testületünk **minden héten csütörtökön** szakmai team értekezletet tart. Minden 2. héten a teljes testületi team értekezletet, a közbülső heteken a szakmacsoporti teamek tartanak megbeszéléseket. A testületi team értekezletek általános feladatokról, aktualitásokról szólnak, az munkacsoport értekezletek esetmegbeszélésekről, a szakmai fejlődést szolgáló előadásokról, szakmai megbeszélésekről szólnak.

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

Ebben a tanévben a járványügyi helyzet alakulásától függően a személyes jelenlétet igénylő szakmai értekezletek megtartása helyett elektronikus kapcsolattartás, vagy online módon megvalósuló szakmai értekezletek megvalósítását tervezzük.

Az év folyamán a különböző szakterületen dolgozó szakemberek számra hospitálásokat tervezünk, így betekinhetnek más területekbe, megismerhetik egymás munkáját.

A személyes munkakapcsolat mellett a szakemberek folyamatos elektronikus kapcsolatot, esetlegesen online konzultációt tartanak. A kapcsolattartás e formája az pandémiás helyzetben elsődleges lesz.

Tagintézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a szervezetfejlesztésre. Ennek érdekében közös ünnepeket szervezünk, valamint minden évben közösségépítő, és kiégést megelőző programokat. A tanév folyamán ezek megvalósítása esetleges, a pandémiás helyzettől függően.

Tervezett fejlesztések

Az intézményi önértékelés és tanfelügyelet során fejlesztendő területként jelent meg a környezettudatosság előtérbe helyezése. Intézkedési tervünkben megfogalmaztuk, és célként kijelöltük a szemétgyűjtés szelektívvé tételét, melyhez szükséges a hulladékgyűjtésre alkalmas edények beszerzése.

A váró helyiségben és a nevelői szobában található kölcsön székek állapota nagyon rossz, helyettük újak beszerzésére van szükség.

Az Intézményi Önértékelés alapján kidolgozott intézkedési terv szerint feladatunk lesz az elkészült logopédiai specifikus protokoll felülvizsgálata.

6.2 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hódmezővásárhelyi Tagintézménye

Bevezető adatok

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

A munkatervet készítette: Hegedűs Ildikó Tünde - igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai

- Az Intézmény egységes működési filozófiájának és gyakorlatának való megfelelés.
- A szakértői bizottsági tevékenység megújítása.
- Az EFOP 3.1.6. pályázati projekt tagintézményi programjainak, tevékenységeinek sikeres megvalósítása.

A tanév általános feladatai

- Kliensközpontú ellátás biztosítása, az eddigi értékek megőrzése.
- A Tagintézmény ellátási körzetébe tartozó intézmények pedagógusaival, szakalkalmazottaival való hatékony együttműködés továbbfejlesztése.
- A szülők szerepének erősítése gyermekük érdekének szem előtt tartásával, a szakemberszülő együttműködés eredményességének fokozása.
- Költségtakarékos működés.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A téli szünetekben a tagintézmény zárva tart, az őszi és a tavaszi szünetben korlátozott szakemberlétszámmal biztosítja a szakszolgálat elérését.

Tanítás nélküli munkanapok: **2020.12.18. péntek, 2021.06.11. péntek**

Az intézmény ügyfélfogadási ideje:

Hétfő: 8-16 óráig

Kedd: 8-16 óráig

Szerda: 8-16 óráig

Csütörtök: 8-16 óráig

Péntek: 8-14 óráig

A foglalkozások ideje ettől eltérhet.

Humán erőforrás (2020. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Bábinszki Anita	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
2.	Baloghné Lencse Bettina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
3.	Dr. Bartáné Szentesi Edit	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
4.	Debreczeni-Beretz László	konduktor	konduktív pedagógia	határozatlan	igen
5.	Drahota Szabó Petra	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
6.	Hosszú Kitti	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
7.	Forrainé Pór Melinda	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
8.	Gálity-Szabadai Anna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
9.	Gyulafalvi Csaba	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
10.	Hegedűs Ildikó Tünde	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
11.	Hódi Kitti Judit	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
12.	Huszár Csilla	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
13.	Juhász-Nagy Katalin	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
14.	Karasz Hilda Anita	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai	határozatlan	igen

			fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység logopédia		
15.	Kerepes Leila	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői tevékenység	határozatlan	igen
16.	Kis Viktória	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás konduktív pedagógia	határozott	nem
17.	Kőhegyi-Kis Ágnes	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
18.	Kruzslicz Péter Lajos	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
19.	Kurai Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
20.	László-Szabó Renáta	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
21.	Majsainé Szénási Tímea	pszichológus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
22.	Menyhárt Kitti	logopédus	nevelési tanácsadás logopédia	határozatlan	nem
23.	Mezei Edit	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
24.	Molnárné Antal Katalin	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
25.	Oláhné Cseh Boglárka	logopédus	nevelési tanácsadás logopédia	határozatlan	igen
26.	Rácz Jankó Emese	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
27.	Piskoltiné Tápai Dorina	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
28.	Ráczné Török Erzsébet	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
29.	Szabó Tímea	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
30.	Varga Ildikó	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai	határozatlan	igen

			fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás		
31.	Vörösné Herczeg Ildikó	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
32.	Wetzer Judit	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	igen
33.	Zoltán-Palotás Márta	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

Tartósan távollévők: Virág Krisztina (pszichológus), Horváth Ágnes (logopédus), Ágoston-Kis Katalin (gyógypedagógus), Gyöngyösi Judit (konduktor).

Szakmacsoport - vezetők:

Molnárné Antal Katalin - szakértői bizottsági tevékenység

Gyulafalvi Csaba - gyógypedagógia

Forrainé Pór Melinda - logopédia

Varga Ildikó – korai, konduktív

Majsainé Szénási Tímea - pszichológia

Kőhegyi-Kis Ágnes - gyógytestnevelés

Infrastruktúra

Tagintézményünk épülete sajnos nem akadálymentesített, nincs megfelelően kialakított parkolónk, az illetékekkel a kommunikáció folyamatos. A jelenlegi dolgozói létszámunk színvonalas szakmai munkavégzése csak komoly logisztikai tervezéssel lehetséges, "kinőttük az épületet". Így minden helyiségünk többfunkciós.

A váró tágas, esztétikus, alkalmas a testületi értekezletek megtartására is. 5 olyan jól felszerelt terem állrendelkezésünkre, mely egyben vizsgáló és terápiás (pszichológia, logopédia) szoba. Az épület legnagyobb helyisége a tornaszoba, melyben a korai fejlesztés mellett lehetséges kisebb közösségi rendezvények, műhelyfoglalkozások megtartására is. A két kisebb mozgásfejlesztő terem a konduktív pedagógiai ellátás szolgálatában áll. 1 tanárral, 2 irodával és kiszolgálóhelyiségekkel is rendelkezünk.

Az EFOP 3.1.6 pályázati projekt megvalósítása kapcsán szakmai eszközparkunk új tesztekkel, fejlesztő eszközökkel és játékokkal gyarapodott. Szintén a pályázat adta lehetőségéből került sor informatikai eszközök beszerzésére.

Működési területek, ellátott települések

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

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

- Munkaidő nyilvántartás vezetése (alkalmazottak, közfoglalkoztatott)
- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé
- Leltározási dokumentumok
- Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása
- Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása
- Úti dokumentumok elkészítése megküldése a Főigazgatóságra
- Postázás dokumentációja
- Kulcshasználati nyilvántartás naprakész vezetése
- Takarítási napló vezetése
- Mérőóra állások lejelentése
- Fénymásoló számláló lejelentése

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																								Felelős
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
EFOP 3.1.6. programelemek megvalósítása																									Hegedűs Ildikó
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																									Hegedűs Ildikó
A szakértői bizottsági tevékenység szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek megszervezés és levezetése																									Hegedűs Ildikó Molnárné Antal Katalin
A nevelési tanácsadás szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek megszervezés és levezetése																									Hegedűs Ildikó Majsainé Szénási Tímea Gyulafalvi Csaba
A korai fejlesztés és a konduktív pedagógiai ellátás szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek megszervezése, levezetése																									Hegedűs Ildikó Varga Ildikó
A logopédiai ellátás szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek megszervezés és levezetése.																									Hegedűs Ildikó Forrainé Pór Melinda

Sportágválasztó: Jump TRX gyógytestnevelésre járó tanulónak																								Kőhegyi-Kis Ágnes
Csecsemő és kisgyermek újraélesztés képzés szülők és szakemberek részére																								Varga Ildikó Debreczeni-Beretz László
Fül-orr-gégészeti előadás szülők részére																								Varga Ildikó
Agazatközi együttműködés: Kerekasztal a védőnőkkel																								Hegedűs Ildikó Varga Ildikó
Óvodai gyógytestnevelés bemutatók																								Kőhegyi-Kis Ágnes
Nyílt pedagógusoknak, szülőknek																								Hegedűs Ildikó Molnárné Antal Katalin Majsainé Szénási Tímea Varga Ildikó Kőhegyi-Kis Ágnes Gyulafalvi Csaba
Szakterületi munkacsoportok szakmai kirándulása, intézménylátogatása																								Hegedűs Ildikó Molnárné Antal Katalin Majsainé Szénási Tímea

A belső ellenőrzés rendje

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	Munkaterv időarányos teljesítése és az ütemezett feladatok megvalósulása	havonta	Hegedűs Ildikó
2.	Munkarend, órarendek pontos betartása	folyamatos	Hegedűs Ildikó
3.	Esetszámok, forgalom ellenőrzése (INYS)	havonta	Hegedűs Ildikó
4.	Kötelező óraszámok teljesítése	havonta	Hegedűs Ildikó
5.	Ügyviteli, adminisztrátori tevékenységek ellenőrzése	havonta	Hegedűs Ildikó
6.	Takarítás, tisztaság, higiénés szabályok betartásának ellenőrzése	folyamatos	Hegedűs Ildikó
7.	Tárgyi eszközök munkavédelmi szempontú, biztonságos működésre vonatkozó ellenőrzése	folyamatos	Hegedűs Ildikó
8.	Munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása	folyamatos	Hegedűs Ildikó
9.	Az épület állagának, a használt berendezések működésének figyelemmel kísérése, az elvégzett javítások ellenőrzése	folyamatos	Hegedűs Ildikó
10.	Szakértői bizottsági tevékenység, vizsgálatok, szakértői vélemények	folyamatos	Hegedűs Ildikó Molnárné Antal Katalin Munkacsoport vezető
11.	Szakmai munka dokumentációjának ellenőrzése a korai fejlesztés, logopédia, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés, és konduktív pedagógia szakterületeken	havonta	Hegedűs Ildikó
12.	Gyakornok szakalkalmazottak szakmai munkája, dokumentációs tevékenysége	2020.október-november	Hegedűs Ildikó Molnárné Antal Katalin Munkacsoport vezetők
13.	Minősítésre jelentkezett szakalkalmazottak szakmai munkája, dokumentációs tevékenysége	2020.március-április	Hegedűs Ildikó Molnárné Antal Katalin Munkacsoport vezetők

A tagintézmény Önértékelési terve

Önértékelést Támogató Munkacsoport

Vezető: Hegedűs Ildikó Tünde

Tagjai: Majsainé Szénási Tímea, Forrainé Pór Melinda, Varga Ildikó, Kőhegyi-Kis Ágnes,

Molnárné Antal Katalin, Gyulafalvi Csaba

Az önértékelésbe bevont pedagógusok és az önértékelés ütemezése:

Időpontok	Érintett pedagógus	Órát látogat/ Esetmegbeszélést folytat	Dokumentumot ellenőriz	Interjút készít	Kérdőívet töltet ki
2020.10.01. – 2020.10.30	Szabó Tímea pszichológus	Majsainé Szénási Tímea	Molnárné Antal Katalin	Varga Ildikó	Gyulafalvi Csaba
2020.11.01. – 2020.11.30	Karasz Hilda logopédus	Forrainé Pór Melinda	Molnárné Antal Katalin	Gyulafalvi Csaba	Majsainé Szénási Tímea
2021.01.05. – 2020.02.05	Bábinszki Anita logopédus	Forrainé Pór Melinda	Hegedűs Ildikó	Kőhegyi-Kis Ágnes	Gyulafalvi Csaba
2021.02.01. – 2021.02.28	Forrainé Pór Melinda logopédus	Hegedűs Ildikó	Varga Ildikó	Kőhegyi Kis Ágnes	Molnárné Antal Katalin
2021.03.01. – 2021.03.30	Kőhegyi-Kis Ágnes gyógytestnevelő	Hegedűs Ildikó	Hegedűs Ildikó	Molnárné Antal Katalin	Varga Ildikó
2021.04.01. – 2021.04.30	Kruzslicz Péter gyógytestnevelő	Kőhegyi-Kis Ágnes	Forrainé Pór Melinda	Gyulafalvi Csaba	Hegedűs Ildikó
2021.05.01. – 2021.05.30	Mezei Edit gyógypedagógus	Gyulafalvi Csaba	Molnárné Antal Katalin	Hegedűs Ildikó	Majsainé Szénási Tímea

A tagintézmény eredményesség-mérése

Az Intézmény eredményesség-mérésének időtervéhez igazodóan.

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

A tagintézmény belső partnerei

- Fenntartó,
- Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatóság,
- Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottság,
- Csongrád-Csanád Megyei 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 - Hódmezővásárhelyi Járás óvodái - Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat - Hódmezővásárhelyi 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 Középiskolák - Hódmezővásárhelyi SZC Eötvös József Technikum - Hódmezővásárhelyi SZC Corvin Mátyás Technikum és Szakképző Iskola	vezetők, szakalkalmazottak

- 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	Hegedűs Ildikó
SZTE Pszichológiai Intézet	Hegedűs Ildikó
Egészségügyi ágazat	Kapcsolattartó
Védőnői Szolgálat	Vigchert Ferencné/ Hegedűs Ildikó
Erzsébet Kórház	Dr. Vereska Ágnes gyermekorvos, rehabilitációs szakorvos/ Varga Ildikó
Iskolaorvosok	Hegedűs Ildikó
Szociális ágazat	Kapcsolattartó
Kapcsolat Központ	Bálint Gabriella főigazgató Hegedűs Ildikó
Család- és Gyermekjóléti Szolgálat	Simon János/ Hegedűs Ildikó
Önkormányzatok, vállalkozói szféra	Kapcsolattartó
Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata	Hegedűs Ildikó
Mindszent Város Önkormányzata	Hegedűs Ildikó
Székkutas Község Önkormányzata	Hegedűs Ildikó
Mártély Község Önkormányzata	Hegedűs Ildikó
Járási Hivatal	Hegedűs Ildikó
Hódmezővásárhely Gyermekegészségügyéért Alapítvány	Berényi Károly/ Debreczeni Beretzk László
Tiszta Szívvel Alapítvány	Molnárné Dobsa Magdolna/Debreczeni Beretzk László

A tagintézményi testület működése

Munkaértekezlet: péntek 12 órától 14 óráig kötelező minden főállású kolléga részére. A munkaértekezletek állandó témái, feladatai: Aktualitások; felmerülő problémák; rendezvények, programok szervezési feladatai; az igazgatótanácson elhangzottak ismertetése; megyei munkaközösségek témáival kapcsolatos belső tudásmegosztás; tapasztalatcsere; EFOP 3.1.6 pályázati projekt programjai előkészítésével, megvalósításával kapcsolatos feladatok. A munkaértekezletek második részében, a szakmai témák feldolgozása szakterületi teameken valósul meg.

Tervezett fejlesztések

Minden szakterületen szeretnénk fejlesztéseket véghez vinni a digitális oktatásban elmúlt évben szerzett tapasztalatainkból kiindulva.

- Szakértői bizottsági tevékenység: diagnosztikai szempontrendszer összeállítása, az egységesítés érdekében, mozgásvizsgálatok beépítése a módszertanba.
- Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás: oktató filmek készítése, TSMT terápia elindítása.
- Logopédiai ellátás: A bölcsőde-óvoda és az óvoda-iskola átmenet segítése nyelvi oldalról szakmai együttműködések, műhelyek, workshopok megrendezésével.
- Fejlesztőpedagógiai ellátás: Eszközkészítő műhely, Digitális Kincsestár bővítése.
- Pszichológiai ellátás: Az online tanácsadás fejlesztése.
- Gyógytestnevelés: Az óvodai gyógytestnevelés bevezetése preventív céllal.

6.3 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki Tagintézménye

Bevezető adatok

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

A munkatervet készítette: Székesiné Huszka Katalin - igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai

Az általános iskola alsó évfolyamain kéttanáros módszerrel támogatjuk a differenciált, szakszerű fejlesztést.

Az alsó tagozatos órák hatékonyabb közelítésének szakmai (pszichológiai - gyógypedagógiai) támogatása. A gyermeki motiváció megőrzése, közösségépítés céllal.

Kiscsoportos szervezési módszerrel feladatunk a tanulók készségeinek, képességeinek fejlesztése, differenciált fejlesztő munka.

Intenzív partneri kapcsolat rendszer működtetése.

Rendszeres tájékoztatás, illetve tájékoztató anyagok készítése, előadások tartása a járási nevelési-oktatási intézmények számára, a nevelési tanácsadás- szakszolgáltatás jellegéről, funkciójáról, kereteiről.

Segíteni a pályakezdő, ill. az új kolléga szakmai tájékoztatását, beilleszkedését az intézménybe, megosztott feladat keretében a mentorokkal. Felkészíteni a gyakornokokat a minősítő vizsgára. Szakmai szolgáltatásaink színvonalát újabb segítő módszerek alkalmazásával emelni (DSZIT, TSMT).

Szorgalmazni a belső továbbképzések szervezését, szakmai tapasztalatok megosztását, mentálhigiénés programok szervezését.

Aktív részvétel a szakmai munkaközösségek munkájában, melyek az egyes feladatellátásunkhoz társulónak jöttek létre.

A közös munka fejlesztését, a fejlődés elősegítését, a szolgáltatással érintett intézmények, szülők igényeinek megfelelően a partneri viszonyok elmélyítésével, a kommunikáció fejlesztésével, az esetleges konfliktusok problémaközpontú megközelítésével.

A tagintézményeken belüli kommunikáció fejlesztése. Ezen a területen is fontos az információáramlás és a kommunikációs kultúra minőségi javulása. Elsősorban a team-megbeszélések, esetmegbeszélések támogatása, szervezettsége az a terület, ahol további előrelépések lehetnek a jövőben. Ebben a tanévben fejleszteni kívánjuk a szakszolgáltatáson belül a hospitálási lehetőségek számát is.

A vezetést segítő, problémákat feltáró, lehetséges megoldásokat számba vevő team aktív működtetése.

A tanév általános feladatai

Minőségi szolgáltatás biztosítása szülők és pedagógusok részére. A gyermekvédelmi intézményekkel való intenzív kapcsolattartás.

Az óvodában a szülők, pedagógusok számára biztosított előzetes tájékoztatással elősegítjük a gyermekek harmonikus személyiségfejlődését és beilleszkedését a közösségbe.

Igyekszünk magas színvonalú életkor és diagnózis specifikus ellátás biztosítását a gyermekek számára.

Programkínálatunkkal optimális feltételeket nyújtunk a gyermek harmonikus fejlődéséhez.

Folyamatos szakmai képzésekkel, belső tudásmegosztással, önműveléssel emeljük a szakmai munka színvonalát.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév rendje - lsd. fent.

Szakszolgálati feladatellátás nélküli munkanapok:

2020. december 17.

A nap témája: Csapatépítő program. Felelős: Székesiné Huszka Katalin

2021. április 25.

A nap témája: Önismereti, önbizalomfejlesztő játékok

Felelős: Tóth Enikő, Berecz Helga

Humánerőforrás (2020. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Berecz Helga	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
2.	Dencs Krisztina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
3.	Gertner Klaudia Mercédesz	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	nem
4.	Horváth Bernadett	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
5.	Perványi Kamilla	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
6.	Székesiné Huszka Katalin	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	igen
7.	Takács Angelika	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
8.	Tóth Enikő	pszichológus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
9.	Galai Bianka	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
10.	Szabó István Zoltán	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
11.	Guba Zsófia	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
12.	Vass Réka	logopédus	logopédia	határozott	nem
13.	Váradiné Gáborné	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

Tartósan távollévők: Párizs Mária (pszichológus), Illés Vera (gyógypedagógus), Kispálné Simon Zsuzsanna (gyógypedagógus), Krassován Ágnes (logopédus)

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

- Korai fejlesztés szakmai munkaközösség: Takács Angelika
- Gyógypedagógus/ fejlesztőpedagógusok szakmai munkaközössége: Perványi Kamilla
- Szakértői bizottsági munkaközösség: Váradi Gáborné
- Logopédiai munkaközösség: Horváth Bernadett
- Pszichológiai munkaközösség: Tóth Enikő
- Gyógytestnevelői munkaközösség: Szabó István Zoltán

Infrastruktúra

A Csongrád – Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgált Kistéleki Tagintézménye az egykori Rózsaliget Kollégium épületében működik. A szülőket, gyermekeket barátságos váróhelyiségben tudjuk fogadni. Kollégáink szakmai munkájukat az ambulancián egy fejlesztő szobában és három tanácsadó szobában tudják végezni. A szobákat a szakemberek váltott munkarendben közösen használják. Az intézmény működési, irányítási feladatának ellátásához egy vezetői és egy titkári iroda (ami egyben nevelői szoba is) áll rendelkezésünkre. Az informatikai eszközellátottság mennyiségileg és minőségileg is sokat javult, köszönhetően az EFOP 3.1.6 pályázatnak. Az egyes szobákban az internet hozzáférés biztosított.

Az irodák és a tanácsadói szobák, mellékhelyiség állapota a feladatellátásnak megfelelő. Azonban az ez idáig felgyülemlett, és folyamatosan szünetelő dokumentációk tárolása nehézségbe ütközik, Nincs megfelelő számú tároló szekrényünk. A helyzetet nehezíti, hogy raktárunk sincs, így tisztítószer raktárunk sincs. A tisztítószerek, papírirószer tárolására a kollégium egyik használaton kívüli helyiségét kaptuk meg időlegesen.

Értekezletek, team megbeszélések tartására szintén a kollégium klub termét használjuk, (egyeztetve a kollégium órarendjével) mivel az ambulanciánkon nagyobb méretű nevelői szoba nem áll rendelkezésünkre.

Tárgyi feltételek:

A nagyteljesítményű bérelt fénymásoló nagymértékben hozzájárul a határidők messzemenő tartásához, és a színvonalas munkához. Azonban szakmai munkánk hatékonyságát erősíteni, ha rendszeresen teljesülne a nyomtatóba szükséges színes patronokra benyújtott beszerzési igényünk.

A vizsgálati eszközeink száma szintén pályázati forrásból bővült, gazdagodott. A másolható vizsgálati jegyzőkönyveket és tesztkönyveket a rendelkezésünkre álló fénymásoló által megfelelő példányszámban biztosítani tudjuk, így folyamatosan és olcsón biztosítjuk az eszköz utánpótlást. Azonban vannak olyan vizsgáló eljárások, amelyek nem másolhatók, ezért nagyon nagy szükségünk lenne a folyamatos utánpótlásra.

Működési területek, ellátott települések

A Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján a CSMPSZ Kisteleki Tagintézményének illetékességi köre, feladatellátási körzete Kistelek Járás területén hat település Baks, Kistelek, Ópusztaszer, Pusztaszer, Csengele. Feladatunk az illetékességi területen (Kistelek Járás) működő nevelési, oktatási intézmények és az önként jelentkező szülők, pedagógus által vizsgálatra, tanácsadásra, terápiás ellátásra küldött gyermekek-tanulók pedagógiai szakszolgálati feladatellátása. Diagnózis felállítása, szakértői vélemények készítése és a megfelelő ellátás (korrekciós és terápiás gondozás) megszervezése, megvalósítása, illetve a vonatkozó javaslattevés. A pedagógiai szakszolgálatunk munkája szakszolgálati jellegű és közérdekű, közcélokat szolgál. A Nemzeti Köznevelési Törvényben foglaltaknak megfelelően a pedagógusok nevelőmunkáját, valamint nevelési oktatási intézmény feladatainak ellátását az alábbi feladatellátásokkal segítjük:

- a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
- szakértői bizottsági tevékenység,
- nevelési tanácsadás,
- logopédiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

Kihelyezett szolgáltatást működtetünk a járás minden intézményében. Pályázati pénzből alakítottuk ki Kisteleken, Bakson, Balástyán a terápiás szobákat. Más településeken az intézmények biztosította helyiségekben tartjuk a foglalkozásokat. Bízunk abban, hogy az adott körülményekben, ha lassan is, de javulás várható.

Azon kliensek számára, akik nem tartoznak az ellátási területünkhöz, segítünk a megfelelő szolgáltatási forma megtalálásában és közvetítésében.

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

Az alkalmazottak munkarendje:

A Köznevelési Törvény által meghatározottan, szolgáltatásainkat a kollégák **egyéni órarend** alapján végzik, mely heti, ill. két heti (A és B hét) beosztást tartalmaznak. Az órarend

változtatást a tagintézmény igazgató hagyja jóvá. A munkarend rugalmasan változtatható a fogadó intézmény, vagy szülő esetleges kérésére.

Havi munkaidő nyilvántartás: a gyógypedagógusok, pszichológusok, logopédusok, gyógytestnevelők a munkavégzéshez kapcsolódóan tevékenységelszámoló lapot töltenek ki, melyen feltüntetik a feladatellátás helyét, idejét, az oktatással lekötött időt, gyermeklétszámot, és a hónap végén az adott intézmény igazgatója általi aláírással zárják le, majd adják át a tagintézmény igazgatójának ellenőrzés céljából. A tevékenységelszámoló lapot a munkavállaló és a tagintézmény igazgató aláírásukkal hitelesítik.

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

Egyéb dokumentációs feladataink:

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

A tanév feladatai részletes bontásban

A tanév feladatai	Ütemezés																								Felelős
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
Ellátás megszervezése, órarend kialakítása, SZMSZ szerint.																									igazgató, szakemberek
Munkaterv, önértékelési terv elkészítése és véleményezése																									igazgató, szakemberek
Esetmegbeszélés, TEAM-megbeszélés időpontjának rögzítése: minden hétfőn 13:00-14:30-ig.																									igazgató,
Gyakornokok, új dolgozók mentorálása.																									Székesiné Huszka Katalin Váradi Gáborné Takács Angelika
Tájékoztató prospektus létrehozása, információs honlap működtetése. A tagintézményi facebook oldal, mint információs felület működtetése.																									igazgató, szakemberek
Szolgáltatás nélküli munkanapok (szakmai						0					10														igazgató,

[illegible]

Felkészülés a digitális oktatásra, szülőkkel való online kapcsolattartás, fejlesztések, terápia tervezése IKT eszközökön keresztül, amennyiben a járványhelyzet ezt kívánja																								Minden érintett szakember
Eredményesség és hatékonyság mérés.																								igazgató, Váradi Gáborné, Takács Angelika, Gertner Klaudia, Tóth Enikő, Szabó István Zoltán
A szakszolgálati hét programjainak megszervezése.																								szakemberek
Logopédiai fejlesztés																								
A tanév logopédiai munkájának előkészületei: Szűrővizsgálatok lebonyolítása (Szól-e?; KOFA) Logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése. A 3. életévüket betöltött gyermekek kötelező, törvény által előírt logopédiai szűrése KOFA-III. szűrőeljárással, további vizsgálódás Juhász Bittera és TROG eljárással.																								Gertner Klaudia, Horváth Bernadett, Vass Réka

Hospitálás a kihelyezett szolgáltatás intézményeiben.																									Gertner Klaudia, Horváth Bernadett, Vass Réka
Törzslapok, logopédiai ellátások rögzítése az INYR-ben, végleges órarend kialakítása, csoportok létrehozása																									Gertner Klaudia, Horváth Bernadett, Vass Réka
Partneri elégedettségmérés. Eredményesség mérés. Alap: a Szól-e? szűrővizsgálat																									Gertner Klaudia, Horváth Bernadett, Vass Réka
Kommunikáció a szülőkkel (fogadóóra, konzultáció, szülői értekezletek, nyílt nap. Szülői tájékoztatásban alkalmazott helyi dokumentum a logopédiai vizsgálati vélemény.																									Gertner Klaudia, Horváth Bernadett, Vass Réka
Igény esetén tanácsadás, esetmegbeszélés a gyermek/tanuló pedagógusával.																									Gertner Klaudia, Horváth Bernadett, Vass Réka
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés																									
A koragyermekkori intervenciós team létrehozása. Ellátás megszervezése, szakértői vélemények,																									Takács Angelika, Székesiné Huszka Katalin

[illegible]

[illegible]

																								Guba Zsófia, Gallai Bianka
Kettős vezetésű csoportfoglalkozások: helyzetfelmérés, alkalmazott vizsgáló eszköz, tematika összeállítása. Szociális kompetenciát fejlesztő játékok tematikus rendezése, játéktár összeállítása.																								Váradi Gáborné, Berecz Helga, Tóth Enikő, Perványi Kamilla
Kettős vezetésű csoportos fejlesztések																								Váradi Gáborné, Berecz Helga, Tóth Enikő, Perványi Kamilla
Eredményesség mérés. Csoportfoglalkozások visszajelzéseinek begyűjtése. Elégedettség mérés.																								Váradi Gáborné, Berecz Helga, Tóth Enikő, Perványi Kamilla
A kéttanítós módszerre épülő fejlesztések tematikájának kidolgozása.																								Váradi Gáborné, Dencs Krisztina, Perványi Kamilla
Fejlesztett funkciók kontroll vizsgálata(BTMN) értékelés. Az ellátás hatékonyságának felmérése majd önreflexió																								Dencs Krisztina, Perványi Kamilla, Váradi Gáborné, Guba Zsófia, Gallai Bianka
Pszichológiai tanácsadási időpontok kialakítása. Terápiák																								Tóth Enikő, Berecz Helga, Vigh Annabella

[illegible]

A foglalkozások megtervezése. Tematikus terv összeállítása.																								Guba Székesiné Katalin	Zsófia, Huszka
A foglalkozások lebonyolítása																								Guba Székesiné Katalin	Zsófia, Huszka

A belső ellenőrzés rendje

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	Egyéni fejlesztési tervek, tematikus tervek ellenőrzése.	2020.november.	Székesiné Huszka Katalin
2. Óralátogatás, foglalkozás látogatás a munkatervben megadott szempontok alapján			
	Gertner Klaudia	2020. szeptember	Székesiné Huszka Katalin
	Perványi Kamilla	2020. október	Székesiné Huszka Katalin
	Galai Bianka	2020.november	Takács Angelika
	Guba Zsófia	2020. november	Váradi Gáborné
	Vass Réka	2020. november	Székesiné Huszka Katalin
	Horváth Bernadett	2020. november	Székesiné Huszka Katalin
	Takács Angelika	2021. február	Székesiné Huszka Katalin
3. Esettanulmány alapján történő interjú			
	Tóth Enikő	2020.október	Székesiné Huszka Katalin
	Berecz Helga	2020. november	Székesiné Huszka Katalin
4. INYR-ben vezetett dokumentáció(a pedagógiai tevékenység folyamatának) ellenőrzése			
	Szakértői tevékenység	2020.december	Székesiné Huszka Katalin
	Nevelési tanácsadás	2020. december	Székesiné Huszka Katalin
	Logopédiai fejlesztés	2020. december	Székesiné Huszka Katalin
	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés	2020. december	Székesiné Huszka Katalin
	Gyógytestnevelés	2020. december	Székesiné Huszka Katalin
5. Szakértői vélemények ellenőrzése			
	A munkatervben megadott szempontok alapján.	Az ellenőrzés folyamatos	Székesiné Huszka Katalin

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

Partneri elégedettségmérés

Az előző években már kidolgoztuk az olyan jellegű kérdőíveket, amelyek egy-egy csoportot céloznak meg. A célcsoportok valamennyi szakfeladatnál azonosak, így a szülő, az együttműködő partner (pedagógus, a szolgáltatással támogatott intézmények vezetői, stb.),

A partneri elégedettség mérés a 10. pontnál fogalmazódik meg: gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, és a szakértői tevékenység feladatellátásunkra vonatkozóan. Részletesen az önértékelési terv tartalmazza.

Kapcsolataink:

Intézményünk és a térségbe tartozó iskolák, óvodák együttműködése mind intézményi, mind személyes szinten valósul meg. Lehetőség szerint próbáljuk kerülni a levelezés útján való együttműködést, inkább személyes kapcsolatot igyekszünk kialakítani a pedagógusokkal, szülői értekezleteken vettünk részt. Sok intézménnyel kell egyidejűleg kapcsolatot tartanunk,

így felosztottuk magunk között a területet. Az óvodákhoz és iskolákhoz 1-1 szakember tartozik, ők a felelősök a kapcsolattartásért, hozzájuk kerülnek az óvodából, iskolából érkező esetek. Igyekszünk úgy szervezni a feladatainkat, hogy elérhetőek legyünk. A családok segítése mellett kollégáink az iskolában tanító pedagógusok részére is konzultációs lehetőséget biztosítanak. Pedagógusaink nem csak egy-egy gyermek gondjaiban segítenek, de egy osztály közösségépítési feladataiban is szerepet vállalnak.

Gyermekvédelmi feladataink: a nevelési tanácsadás feladatellátásban dolgozó kollégák tevékenységük során szervesen kapcsolódnak a gyermekvédelemhez. Intenzív kapcsolatban vannak olyan gyermekekkel, akiknek segítségre, gondozásra van szüksége. A támogatásra szoruló gyermekek közül meglehetősen nagy azoknak a száma, akik tanulási nehézséggel küzdenek, e miatt szorulnak fejlesztésre. A jelzőrendszer tagjaival intenzív kapcsolatot ápolunk mint pl. családsegítő, védőnői hálózat.

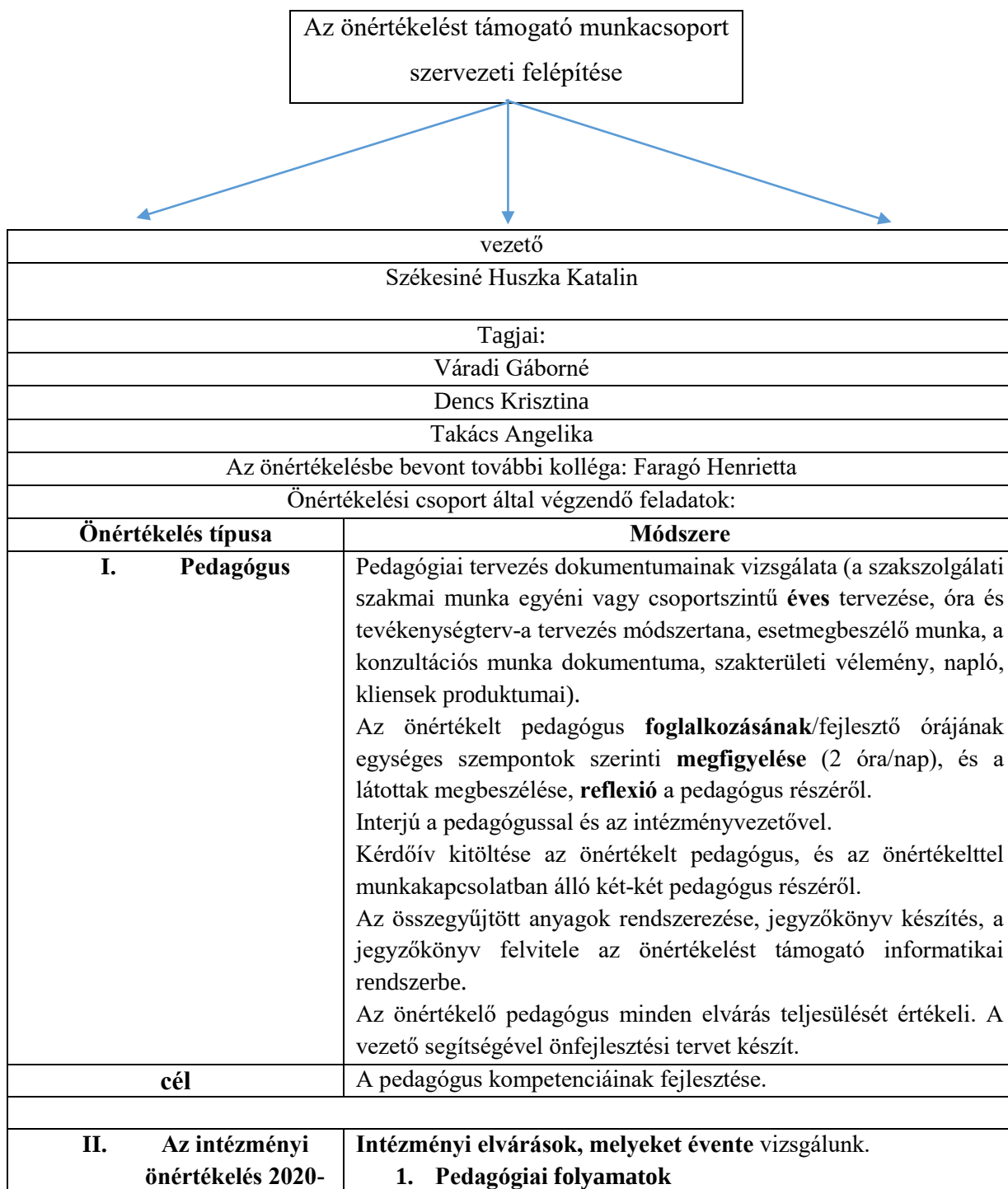
A tagintézmény Önértékelési terve

A szervezetfejlesztés során kiemelt feladatunk olyan intézményi kultúra kialakítása, amelyben a dolgozók kívülről kapott értékelési eredményeinek értelmezése segíti a folyamatos fejlődést és a motivációt a hatékony problémamegoldásra. Az intézményi önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzésre alapozott intézkedési tervben megfogalmazottakat, el kell végeznünk. Ezek konkrét feladatok, melyek nagyon nagy kihívást jelentenek számunkra. A feladathoz társulóan készült el az önértékelési terv. Feladatra orientált belső értékelő csoportot segíti a feladat koordinálását.

Az önértékelési csoport kiemelt feladatai:

- Kiemelt szerep az önértékelés előkészítésében, a pedagógusok és a partnerek tájékoztatásában.
- Az önértékelési terv elkészítése.
- Az önértékelési feladatok kiosztása.
- Óralátogatás, interjú, online kérdőívek.
- A pedagógusok és az intézményvezető önértékelésének lebonyolítása.
- Vezetői hatáskörben marad a két évre szóló önfejlesztési terv elkészítésével kapcsolatos lezáró beszélgetés.
- Az eredmények feltöltése az informatikai rendszerbe.
- Az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben és a valóságban is nyomon követi a folyamatot és gondoskodik az önértékelés minőségbiztosításáról.
- Az önértékelési folyamat elindítása:
- Az éves önértékelési terv elkészítése.

- Egyeztetni az érintett pedagógusokkal.
- Informálni, felkészíteni a partnereket.
- Elindítani a kérdőíves felmérést, összesíteni a beérkezett válaszokat.
- A dokumentumelemzés elvégzése, az eredmények rögzítése az informatikai támogató rendszerben.
- Interjúk lefolytatása, eredmények rögzítése.
- A látogatott óra értékelése, eredmények rögzítése.



2021. évre vonatkozó elemei	1.1 Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a tanév végi beszámolóval, munkaközösségek terveivel. 1.2 Megvalósítás - A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. - Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a tényleges megvalósulásának viszonya? A tervezés megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. 1.3 Értékelés - az egyéni fejlesztési tervnek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés, amely az egyéni munkanaplóban nyomon követhető - Az értékelés és a visszacsatolás módja hogyan történik a gyermekek/tanulók értékeléséről fejlesztő céllal, megállapított gyakorisággal való visszacsatolás a tanulóknak, és a szülőknek. 2. Intézményi eredmények: - Az elégedettségmérés eredményei - Az eredményesség mérésének eredményei szakterületenként - Szakértői véleményekre érkezett fellebbezések száma - „Pszichés problémája megoldódott”, sikeres terápiák lezárása. 3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció - Az intézményben működő szakmai munkaközösségek, ezek munkaterveik. A munkatervek az intézményi céloknak megfelelnek? - Biztosított a munkatársak számára a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés? 4. Az intézmény külső kapcsolatai - Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről? Milyen tájékoztatási formákat alkalmaz az intézmény (digitális, papíralapú, szóbeli)? - A szolgáltatással támogatott intézmények részéről, elégedettséget mérő kérdőív kitöltése. A véleményezések felülvizsgálata, visszacsatolás. 5. A pedagógiai munka feltételei - Megtörtént a munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúra felmérése, a hiányok jelzése a főigazgató felé? - Az intézményi humán erőforrás elemzése. - Feladatmegosztás az intézményben. A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása. Megvalósul-e az egyenletes terhelés?
---	--

Cél	Iránymutatás a tagintézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez. A pedagógiai munka minőségének fejlesztése.	
A 2020-2021 évre vonatkozó önértékelések ütemezése (Időarányosan a testület tagjai)		
Az önértékelés típusa	Név	Időpont
I. Pedagógus	Tóth Enikő/pszichológus	2021. március
	Berecz Helga/pszichológus	2021. március
	Perványi Kamilla/gyógypedagógus	2021. március
	Váradi Gáborné/ gyógypedagógus	2021. március
	Getrner Kaludia/logopédus	2021. március
	Horváth Bernadett/ logopédus	2021. március

A tagintézmény eredményesség-mérése

Nyilvántartjuk és elemezzük a tagintézményi eredményeket, eredményességi mutatókat.

A különböző szakterületeken végzett fejlesztő tevékenységek hatékonyságát mérő eszközök kidolgozása az egyes intézményi szakmai munkaközösségek feladata. Így született meg a korai fejlesztés eredményességi mutatóinak mérése.

Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés:

Évente megtörténik önértékelés keretében a mérési eredményeink elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Részfeladatokat határozzunk meg, ennek megfelelően eredményesség mérést végzünk a gyógypedagógiai tanácsadás és korai fejlesztés feladatellátásunkban. Intézményünk törekszik a családcentrikus korai fejlesztés megvalósítására. Ezért a családcentrikusság érvényesülése a szűkebb értelemben vett kora gyermekkori intervenció minőségi mutatója lehet.

Mérés módja:

A szolgáltatás családcentrikus megvalósulását szülői elégedettséggel mérjük.

Ehhez az intézménynek egy korábban kifejlesztett szülői elégedettségi kérdőívét használjuk fel.

Szakértői tevékenység:

Nincs kidolgozott mérőeszközünk, ezért a már korábban használt elégedettségi kérdőívet alkalmazzuk a vizsgálatra érkezett gyermekek szüleinél.

Logopédiai tevékenység:

Az 5. életévüket betöltött gyermekek vizsgálata egységesen a „Szól-e? „szűrőeljárással történik. A „Szól-e?” szűrőeljárás felvétele után összesítő táblázatot készítünk, a különböző próbák teljesítményeit, pontszámait rögzítjük. A különböző próbákban jelölt eltérések előre vetítik a tanulási problémát. Össze tudjuk vetni a kapott adatokat a szakértői bizottság által elvégzett eredményekkel.

A fejlesztő terápiák hatékonyságának mérése:

Az intézményi önértékelés és intézményi tanfelügyelet alapján meghatározott **intézkedési tervben megfogalmazódott** fejleszthető területként a terápiák hatékonyságának mérése. A fejlesztő szakember a jogszabályban előírt időnkénti értékelésen túl a beavatkozás eredményességéről, a további ellátás szükségességéről visszajelzést ad a vezetőnek. Erre alapozva a **kliensek teljesítmény eredményességét** igazoló mutatók alapja a fejlesztésre járók terápiájának összesítése, a nevelési tanácsadás, a logopédiai fejlesztés feladatellátás területén. Arra törekszünk, hogy az egyéni fejlesztési tervnek megfelelően történjen az egyénre szabott értékelés, amely a gyermek egyéni mappájában, és az INYR-ben nyomon követhető.

A tagintézményi testület működése

A pedagógiai szakszolgálatunkban szakvizsgázott gyógypedagógusok, gyógytestnevelő, pszichológusok elhivatott, felelősségteljes hozzáállással várják, fogadják és ellátják a segítségért fordulókat: gyermekeket, szülőket, 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.

Szakmai alapelvek és szabályok:

A feladatellátás sajátosságaiból adódóan az intézményben dolgozó szakemberekkel szemben elvárás a team-jellegű munka és a kliens központú szolgáltatás. Munkatársaink munkájukat a kliens személyiségi jogainak tiszteletben tartásával, etikai és titoktartási felelősségük tudatában végzik. A terápia sikere a segítő szakember saját szakmai igényességén, felkészültségén, a gyermek, a szülő, ill. a problémában érintett intézmény, pedagógus együttműködésén múlik. Munkánk szakmai kontrollját **a heti rendszerességgel megvalósuló team**, ezen túlmenően az **esetmegbeszélések, munkaközösségi találkozók, szakmai továbbképzések** jelenik.

Tervezett fejlesztések

Tervezett fejlesztések a személyi feltételekre vonatkozóan:

Az intézmény beiskolázási terve tartalmazza a támogatott szakvizsgás végzettség megszerzését. Prioritást élveznek azok a kollégák, akik még nem rendelkeznek a jogszabály által előírt végzettséggel. A szakvizsga kötelezettségnek mindenki eleget tett, azon kivételekkel, akiknek nincs meg a megfelelő szakmai gyakorlati évek száma ahhoz, hogy megkezdjék a képzést, ők a gyakornok kollégák (4 fő).

A fentiekben vázolt helyzetet alapul véve örömmel vettük 1 logopédus kollégánk mesterképzésre történő jelentkezését. Ezzel is szakemberünk elismertségét kívánjuk hosszú távon erősíteni.

Együttműködési megállapodás révén az SZTE Gyógypedagógusképző Intézet gyakorlati helyszínt biztosítunk a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés területén, igény szerint. E módszerrel a szakember utánpótlást kívánjuk megvalósítani.

Megszervezzük a csapatépítő programjainkat is ebben az évben, mely segíti a tagintézményi autonómiát, de a szervezetbe való beilleszkedést is.

A megszerzett módszerspecifikus képzéseken szerzett tudás beillesztjük a kollégák órarendjébe (DSZIT, TSMT).

Az előző években támogattuk a másoddiplomák megszerzését 2 kolléga esetében (szomatopedagógus képzés 1 fő, logopédus végzettség megszerzése 1 fő) Ezzel kívántuk megcélozni, hogy a ritkább szakok szerinti szakos ellátottságunk megfelelő legyen.

Kollégáink mentális védelme, szakmai kompetenciájuk fejlesztése érdekében biztosítani szeretnénk a szupervízió lehetőségét.

Tervezett intézkedések a tárgyi feltételek javítására:

Az önértékelési és tanfelügyeleti ellenőrzésre alapozott intézkedési tervben is szerepel, hogy a pedagógiai munka feltételeinek megteremtéséhez kapcsolódóan a kihelyezett szolgáltatások infrastrukturális feltételeinek javítása folyamatos törekvésünk. Feladatunk ezen a téren az igazgatókkal való egyeztetés, a kihelyezett ellátások feltételeinek rögzítése.

Tervezzük:

- Saját költségvetésből, fenntartói engedéllyel és támogatással épületünk karbantartása, különös tekintettel a nyílászárók cseréjére, a szükséges tisztasági festések megvalósítására.
- Saját költségvetésből irattároló szekrények beszerzése.

- Ebben az évben is kiemelten kezeljük a szakmai eszközeink fejlesztését. Költségvetési keretből a nevelési tanácsadás, korai fejlesztés, logopédiai fejlesztés feladatellátásunk eszközeinek bővítése a célkitűzés.
- Saját költségvetésből egy kisebb hűtőszekrény beszerzése.

Az a célunk, hogy az intézményünk hatékonyan működjön, fejlődjön, illetve legjobb tudásunk szerint, megfelelő feltételekkel lássuk el feladatainkat.

A pedagógusok minősítése és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés

A pedagógusok előmeneteli rendszerének 2021. évi minősítési eljárásában való részvételéhez a pedagógusok által 2020. április 30-áig leadott jelentkezési lapok alapján: pedagógus I. minősítési eljárás gyakornokoknak, besorolási fokozat elérését célzó minősítési eljárásba jelentkeztek a kollégák (Berecz Helga, Horváth Bernadett).

6.4 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye

Bevezető adatok

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

A munkatervet készítette: Koczás Anikó- igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai

- A törvényi változások figyelemmel kísérése
- Az óvodáskorúak szakértői vizsgálata
- Az ellátottakra vonatkozó adatgyűjtés átdolgozása
- A partnerintézményekkel történő hatékony kommunikáció fenntartása
- Az eredményesség növelése rendszerszintű problémamegoldással szakfeladataink ellátásában:
munkacsoportok, munkaközösségek, külső partnerek
szülő-gyermek-pedagógus-intézményvezető-külső partnerek
- Infrastruktúra fejlesztése - együttműködés a fenntartóval
- Humán erőforrás fejlesztése - együttműködés a fenntartóval

A tanév általános feladatai

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

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

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

Tanítás nélküli napok időpontjai: **2020. december 18.** és **2021. május 07.**

A tanév rendje részben az iskola/óvoda rendjéhez igazodik, másrészt a kliensek igényei szerint alakul (foglalkozások, tevékenységek megtartása esetlegesen az iskolai szünetekben is).

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

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

Humán erőforrás (2020. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Aigner Judit	logopédus	nevelési tanácsadás logopédia	határozatlan	nem
2.	Bársonyné Labancz Ágnes	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia	határozatlan	igen
3.	Czirbus Beáta	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
4.	Danisné Bán Éva	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
5.	Dóczi Margit	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
6.	Dudás Dominika	gyógypedagógus logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás logopédia	határozatlan	nem
7.	Édl Zsuzsanna	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia	határozatlan	nem
8.	Fekete Irén	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
9.	Fekete Péter Zoltán	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem

			iskolapszichológia		
10.	Gregorné Szabó Gabriella	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás konduktív pedagógia	határozatlan	igen
11.	Imre Adrienn	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
12.	Kisné Takács Emese	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
13.	Koczkás Anikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
14.	Kollár Edda	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
15.	Kőszeghy Anna	pszichológus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység tehetséggondozás	határozatlan	nem
16.	Krizsán Zsolt	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
17.	Magosi Krisztina	gyógytestnevelő	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás gyógytestnevelés	határozatlan	nem
18.	Máté Zoltán Géza	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia	határozatlan	igen
19.	Molnár Beáta	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
20.	Sándor Lenke	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás logopédia	határozatlan	nem
21.	Sándor Sarolta	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás konduktív pedagógia	határozott	nem
22.	Siketné Torma Gabriella Éva	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
23.	Szabó Brigitta	gyógytestnevelő	tehetséggondozás gyógytestnevelés	határozatlan	igen
24.	Széllné Dobi Katalin Anna	fejlesztő pedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen

			pályaválasztási tanácsadás		
25.	Bagyinka Blanka	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia	határozott	nem
26.	Kozák György	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	óraadó	
27.	Varga Edit Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
28.	Vargáné Burdán Gabriella	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység tehetséggondozás	határozatlan	igen
29.	Zámbó Ágnes	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem

Tartósan távollévők: Vetró - Nemes Anikó (gyógypedagógus)

Szakmacsoport - vezetők:

Szakmacsoport	vezető	vezető	vezető
logopédia	Kisné Takács Emese*	-	-
korai fejlesztés	Siketné Torma Gabriella	konduktív ellátás: Gregorné Szabó Gabriella	-
pszichológia	szakértői: Kőszeghy Anna**	iskolapszichológia Máté Zoltán Géza	nevelési tanácsadás: Fekete Péter Zoltán
nevelési tanácsadás (fejlesztők)	Krizsán Zsolt	-	-
gyógytestnevelés	Czirbus Beáta	-	-
szakértői bizottság	Molnár Beáta	-	-

*Egyben megyei munkaközösség vezető is.

** egyben a pszichológus szakmacsoport vezetője is.

Infrastruktúra

	Helyiség	Funkció		
	iroda	szakszolgálati titkár	adminisztráció esetmegbeszélés nyitott ajtós értekezlet* tudásmegosztás	irat/irodaszertárolás
	vezetői iroda	tagintézmény- vezető és helyettese	adminisztráció esetmegbeszélés szakmacsoport megbeszélés	irat/eszköztárolás/irodaszer tárolása
1.	„kutyás” szoba	szakértői vizsgálat	kiscsoportos mozgásfejlesztés terápia tudásmegosztás	adminisztráció

			szakmacsoport megbeszélés	
2.	„macis” szoba	szakértői vizsgálat	terápia tudásmegosztás szakmacsoport megbeszélés	adminisztráció
3.	étkező	mosogatás	teakonyha	vizsgálóeszközök tesztbattériák tárolása
4.	„korais” szoba	korais vizsgálat szűrés szakértői vizsgálat	mozgásfejlesztés (max. 2 fő + szülők) terápia konduktív ellátás tudásmegosztás szakmacsoport megbeszélés	adminisztráció
5.	„cicás” szoba	szakértői vizsgálat	esetmegbeszélés szakmacsoport megbeszélés	adminisztráció
6.	„lámás” szoba	szakértői vizsgálat	esetmegbeszélés szakmacsoport megbeszélés	adminisztráció
7.	mozgásfejlesztős zoba (másik épületben)	konduktív ellátás TSMT terápia	mozgásfejlesztés (max. 3 fő + szülők) terápia szakmacsoport megbeszélés	adminisztráció
	közlekedő folyósó	váró (szülőknek, gyermekeknek)	átadás/átvétel	értekezlet (itt mindenki elfér, le tud ülni)
	vendég mosdó személyzeti mosdó (1-1 db)			
	Pápay iskola tusolója/öltözője közös használatú, Pápay karbantartók zuhanyzója CSMPSZ irattára	irattár irodaszerek		
*	nem férünk be, ezért részben a vezetői irodában, részben a folyósón tartózkodva értekezünk.			

Működési területek, ellátott települések

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

Nevelési-oktatási partnerintézményeink száma:

- 11 óvoda összesen 21 tagintézménnyel
- 12 általános iskola 17 tagintézménnyel

- 4 középiskola 5 tagintézménnyel

Összesen 27 intézmény 43 tagintézményében látjuk el szakfeladatainkat.

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

- szakértői bizottsági tevékenység

Minden településről elérhető szolgáltatásunk (elsősorban) ambuláns formában:

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

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

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

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

	szakértői vizsgálatok 5.Szikszai György Református Óvoda (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok	Makói Katolikus Általános Iskola logopédia gyógytestnevelés szakértői vizsgálatok	gyógytestnevelés
--	--	---	------------------

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

- Munkaidő nyilvántartás vezetése
- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé
- Leltározási dokumentumok
- Óraadói szerződések és az ehhez kapcsolódó dokumentumok előkészítése, megküldése a Főigazgatóságra
- Óraadók teljesítésigazolása, megküldése a Főigazgatóságra
- Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása
- Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása
- Munkába járással és kiküldetéssel kapcsolatos dokumentumok elkészítése, megküldése a Főigazgatóságra
- Személyi anyagok (végzettséget igazoló dokumentumok) kezelése, nyilvántartása
- Redmine rendszer használata, kérelmek feladása
- Postázási feladatok lebonyolítása, e-postakönyv vezetése
- Beérkező- és kimenő iratok, dokumentumok iktatása, rendszerezése
- Fénymásoló, nyomtató havi adatainak lejelentése, rögzítése
- Kulcsnyilvántartás vezetése
- Tisztítószer nyilvántartás vezetése
- Szakértői bizottsági feladatokhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok (beérkező kérelmek iktatása, adatbázis kezelés)
- Pályázattal kapcsolatos dokumentumok feltöltése

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																								Felelős
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																									Koczás Anikó
Szakszolgálati tájékoztatók																									Koczás Anikó Varga Edit
Minősítéshez portfóliók elkészítése majd feltöltése																									Koczás Anikó minősülők
Intézményi innovációk előkészítése, elindítása																									Koczás Anikó tematikus csoportok vezetői
Önértékelés																									Varga Edit
Okoskocka képzés (MATEHETSZ) szervezés, megvalósítás																									Koczás Anikó
Kliensek nyilvántartásának továbbfejlesztése																									Koczás Anikó Varga Edit Kőszeghy Anna
Intézményi, vezetői kompetenciák, elvárások értékelése																									Varga Edit MÉCS
Intenzív fejlesztő hét gyógyúszás																									Magosi Krisztina
Szakszolgálatok hete rendezvénysorozatban való részvétel																									Koczás Anikó

[illegible]

A belső ellenőrzés rendje

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	hivatalos dokumentáció (kimenő és bejövő iratok, INYR, leltár, nyilvántartások)	folyamatos	Koczkás Anikó igazgató Varga Edit igazgatóhelyettes
2.	önértékelés, vezetői értékelés	folyamatos	Koczkás Anikó igazgató Varga Edit igazgatóhelyettes önértékelési csoport nevelőtestület
	az intézmény eredményességének, hatékonyságának mérése	folyamatos	mérési-értékelési csoport
	szakértő bizottsági tevékenység	folyamatos	Koczkás Anikó igazgató Varga Edit igazgatóhelyettes
	logopédia	a munkacsoport ütemterve szerint	Kisné Takács Emese megyei munkaközösség-vezető
	nevelési tanácsadás	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczkás Anikó igazgató Varga Edit igazgatóhelyettes
	óvoda-, iskolapszichológia (a keletkezett dokumentumok ellenőrzése)	folyamatos	Koczkás Anikó igazgató
	gyógytestnevelés	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczkás Anikó igazgató
	konduktív pedagógiai ellátás	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczkás Anikó igazgató
	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczkás Anikó igazgató
	továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	a munkacsoport ütemterve szerint	Révész Fodor Gabriella megyei munkaközösség-vezető
	kiemelten tehetséges gyerekek gondozása	2021. március	Varga Edit igazgatóhelyettes

A belső ellenőrzés rendjét az önértékelési csoport határozza meg. A tagintézmény-igazgató részt vesz a belső ellenőrzési csoport munkájában, az éves munkatervnek megfelelően hospitálásokat végez a kollégáknál, melynek eredményeként segít az erősségek és a fejlesztést

igénylő területek azonosításában. A pedagógus önértékelését követően az önfejlesztési terv elkészítésében is támogatást nyújt. Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

A tagintézmény Önértékelési terve

Az önértékelési tervet az önértékelési csoport állítja össze.

A 2020/21. tanévben 4 kolléga önértékelésével egészül ki a folyamat, mellyel tantestületünkben 98 % a megvalósulás.

2 munkatársunk önértékelését a következő tanévre ütemeztük, jelenleg mindketten gyakornoki éveiket töltik.

A teljes és részletes önértékelési terv a tagintézményi munkaterv részét képezi.

A tagintézmény eredményesség-mérése

Minden munkacsoport az idei évben kiadja a klienseknek a már előzőleg összeállított kérdőíveket, melynek összesítésére tanév végén kerül sor.

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

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

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

Partneri elégedettségmérés

Az intézményi partneri elégedettségmérés a kétévenkénti vezetői önértékeléssel összefüggően valósul meg, mely e tanévben esedékes.

A tagintézményi testület működése

A tagintézményi értekezlet időpontja hétfőnként 14.00-16.00 óra.

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

Tagintézményünkben feladatellátás szerinti munkacsoportok szerveződtek (6 csoport), melyek önálló munkaterv szerint dolgoznak. A heti rendszerességű összejöveteleken a tagok egymástól ötleteket meríthetnek, illetve az új ismereteket megoszthatják egymással. A munkacsoportok

munkáját a tagintézmény vezetése fogja össze és koordinálja. Ezen felül megyei szintű munkaközösségek is működnek, ahol szintén megvalósul az egymástól tanulás folyamata.

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

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

Az internet adta lehetőségeket felhasználva a kollégákkal közösségi oldalakon és e-mail-ben is tartjuk a kapcsolatot.

Tervezett fejlesztések

- Infrastruktúra, munkahelyi környezet.
- Testi és mentálhigiénés egészség megőrzése.
- Humán erőforrás.
- Szakmai innovációk.
- Környezettudatosság, fenntarthatóság.

6.5 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye

Bevezető adatok

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

Feladatellátást végzünk: 6782 Mórahalom, Milleneumi sétány 17.

A munkatervet készítette: Németh Judit - igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai:

A Mórahalmi Tagintézményben kiemelt feladatként határoztuk meg az ellátórendszer folyamatos figyelemmel kísérését. Mórahalom járás területén, a szakszolgálati ellátás megszervezése során az előző tanév tapasztalatait vettük alapul. Az ellátási formák tervezésénél figyelembe vettük az Intézményi Önértékelés tapasztalatait. Célul tűztük ki, hogy folyamatosan bővítsük a helyben, valamint az intézményekbe kivitt szolgáltatási formákat. Munkatervünk, valamint a szakszolgálati munka megszervezése alapjául vettük a főigazgató,

valamint az igazgató tanácsi döntéseket, melyet minden szakmacsoportunk beépített szakmai éves eljárásrendjébe. Tagintézményünk kiemelt célul tűzte ki, a minőségi szolgáltatás biztosítását, mint ambuláns jelleggel, mint kivitt szolgáltatások formájában. Tagintézményünkben még nem volt tanfelügyelet, de intézményünk folyamatos fejlődéssel igyekszik felkészülni a tanfelügyeleti minősítésre a jövőben.

A folyamatos fejlődés érdekében a következő célokat tűzte ki intézményünk.

- Szakmacsoportjaink eljárásrendjének egységesítése,
- szervezeti kultúra fejlesztése,
- az információs csatornák bővítése, az információáramlás javítása, fluktuáció csökkentése,
- kommunikációs eljárásrend készítése,
- eredményesség-, hatékonyság mérés előkészítése szakmacsoportonként,
- szakmacsoportok feladatainak részletes meghatározása,
- szakmacsoportok működésének hatékonyabbá tétele,
- szakmacsoportok közötti kommunikáció hatékonyabbá tétele,
- partnerkapcsolatok fejlesztése,
- belső tudásmegosztás ösztönzése a hatékonyabb ellátás érdekében,
- az INYR használatának tapasztalatai beépítése a munkacsoportok mindennapi munkájába,
- más tagintézmények munkájának megismerése, pozitív tapasztalatok beépítése a tagintézményi munka fejlesztése céljából,
- intézményi önértékelés, óralátogatások megvalósítása a tervezettnek megfelelően,
- „Szakszolgálati hét” programjainak megszervezése tagintézményi szinten.

A tanév általános feladatai

Az utazó ellátás, valamint az ambuláns jelleggel igénybe vehető szolgáltatások megszervezése, biztosítása. A tagintézményi munka színvonalának javítása figyelembe véve a rendelkezésre álló erőforrásokat, infrastrukturális feltételeket. A munkaszervezés során figyelembe vesszük a szolgáltatási formák alapvető szükségleteit. A tagintézményben folyó munkát az ütemtervben meghatározott szempontok szerint alakítjuk ki. Az ütemtervben, valamint a belső ellenőrzési tervben meghatározottak szerint kiemelt hangsúlyt fektetünk az adminisztrációs fegyelemre, az intézményi dokumentációs munka ellenőrzésére, az INYR pontos vezetésére. A szakmai fejlődés, a szolgáltatás minőségének javítása érdekében támogatjuk kollégáink részvételét továbbképzések, szakmai rendezvényeken való részvételen. A fejlesztő-, és terápiás foglalkozások színvonalának megtartása, hatékonyságának növelése a szakmai kompetenciák

bővítésével (belső továbbképzések szervezése; tapasztalatcsere és hospitálás lehetőségének biztosítása; team munka gyakorlatának erősítése). A szakmai munka mellett előkészítésére, megszervezésre kerül a 2020/21- es tanév intézményi önértékelési terve. Megszervezzük, lebonyolítjuk szakalkalmazottaink pedagógus minősítését a tanév során. A mindennapi munkaszervezés során kiemelt hangsúlyt fektetünk intézményi partnerkapcsolataink ápolására, új partnerkapcsolatok felkutatására.

A tanév általános feladatai szakmacsoportok szerint:

Gyógytestnevelés:

- Tájékoztatás az egységes szemléletű szűrések kialakításának elősegítéséhez.
- Az ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek javítása.
- A kihelyezett szolgáltatás infrastrukturális, valamint eszközigényének biztosítása
- A megyei munkaközösség javaslatainak beépítése a mindennapi munkába.

Korai fejlesztés és gondozás:

- A szakmaközi hálózat bővítése, erősítése a minél korábban történő felismerés, valamint a komplex koragyermekkorai intervenció biztosítása érdekében.
- A szolgáltatás tartalmának bővítése kiegészítő terápiákkal, valamint a team-munka gyakorlatának megerősítése.
- A megyei munkaközösség javaslatainak beépítése a mindennapi munkába.

Nevelési tanácsadás:

- Új terápiás csoportok, szolgáltatások kialakítása az előző tanévben felmerült igények alapján.
- A szolgáltatások, szűrési eljárás, állapotmegismerés hatékonyságának javítása a meglévő erőforrások figyelembevételével.
- A megyei munkaközösség javaslatainak beépítése a mindennapi munkába.

Szakértői bizottsági tevékenység:

- Kapcsolati háló és információs háló erősítése a járásban működő intézményekkel.
- Hatékonyabb vizsgálóeljárások bevezetése.
- Helyi protokollok, eljárásrendek kidolgozása, felülvizsgálata, szükség szerint módosítása.
- A megyei munkaközösségi vezető javaslatainak beépítése a bizottsági munkába.

Logopédiai ellátás

- Az anyanyelvi kompetencia fejlesztése érdekében hatékonyabb együttműködés kialakítása, a többségi intézmények pedagógusaival, szülőkkel.
- Szakmai kompetenciák bővítése, belső továbbképzések szervezése.

- A szükségletekhez igazodó, korszerű szemléletű ellátórendszer működésének támogatása.
- Megyei munkaközösség javaslatainak beépítése a logopédiai ellátásba.

Intézményi partnerkapcsolatok, ágazatközi kommunikáció bővítése:

- Rendszeres részvétel a jelzőrendszeri megbeszéléseken
- „Fejlesztő munkaközösség” szervezése a járásban dolgozó fejlesztő szakemberek bevonásával- támogatva a belső továbbképzés bővítését „esetmegbeszélő csoport” szervezése a háziorvosi szolgálat, a védőnői szolgálat, valamint a szociális segítők bevonásával.

Intézményi dokumentációs, adminisztrációs rend kialakítása

- A meglévő intézményi dokumentációs sablonok frissítése a Főigazgatóság által kiadott szempontok során.
- Intézményi belső használatú dokumentumsablonok frissítése, ellenőrzése.
- Az INYR naprakész használatának ellenőrzése.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

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

Nyitvatartás:

Hétfő - péntek: 8:00 - 16:00

Egyéni egyeztetés alapján a nyitvatartás 8:00 óra előtt, vagy/és 16:00 óra után is lehetséges.

Tanév rendje: lsd. fent.

Tanítás nélküli munkanapok:

2021. május 27. csütörtök

2021.június 11. csütörtök

Humánerőforrás (2020. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Baloghné Dobó Anikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
2.	Bódi Vendel Róbert	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
3.	Budincsevity Brigitta	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
4.	Bulik Hajnalka Marianna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
5.	Dudás Ágnes	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen

			szakértői bizottsági tevékenység		
6.	Fehér Anikó	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
7.	Fiedler Orsolya	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
8.	Galbácsné Fodor Ágnes	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
9.	Gálosi Gabriella	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
10.	Hegedűs Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
11.	Králik Anna	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	nem
12.	Márton Réka	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	nem
13.	Mazula-Monoki Zsuzsanna	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	nem
14.	Németh Judit Katalin	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
15.	Osztrogonác Ágnes	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
16.	Szécsiné Terecskei Bernadett	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
17.	Takácsné Tóth Márta	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
18.	Tonkovic Tamara	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
19.	Tajti Sára Kata	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
20.	Petőczki Vivien	logopédus	nevelési tanácsadás logopédia	határozatlan	nem
21.	Vig Annabella	gyógypedagógus pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem

Tartósan távollévők: Csomor-Bata Júlia (pszichológus)

Szakmacsoport - vezetők:

Gyógypedagógus szakmacsoport- Dudás Ágnes

Logopédiai szakmacsoport - Fehér Anikó

Pszichológus szakmacsoport- Fiedler Orsolya

Szakértői Bizottság szakmacsoport - Hegedűs Ildikó

Korai Fejlesztés: Mazula - Monoki Zsuzsanna

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

Infrastruktúra

6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.

- **Szakszolgálati iroda és irattár:** Szakszolgálati- és szakértői bizottsági tevékenységhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységek.
- **I. számú vizsgáló szoba:** Szakértői bizottsági tevékenységhez kapcsolódó vizsgálatok. Nevelési tanácsadás keretében pszichológiai tanácsadás.
- **II. számú vizsgáló szoba:** Szakértői bizottsági tevékenységhez kapcsolódó vizsgálatok. Nevelési Tanácsadás keretében gyógypedagógiai fejlesztés iskoláskorú gyermekek számára.
- **Mozgásfejlesztő terem (212 sz. terem):** Mozgásfejlesztés óvodáskorú gyermekek számára, valamint logopédiai fejlesztés óvodáskorú gyermekek számára.
- **Akvárium:** Logopédiai fejlesztés iskoláskorú gyermekek számára. Gyógypedagógiai fejlesztés iskoláskorú gyermekek számára.

6782 Milleneumi sétány 17. Gyakorlóközpont épülete

- **204 oktatóterem:** Korai fejlesztés keretében mozgásfejlesztés
- **210 oktatóterem:** Szakszolgálati vezetői tárgyaló. Délutáni órákban nevelési tanácsadás keretében pszichológiai tanácsadás. Szakszolgálati eszközkölcsonzó.
- **206 oktatóterem:** Teakonyha. Közös használatban a Móra Vítál kft.- vel.
- **106 oktatóterem:** Nagy szakszolgálati fejlesztőterem. Korai fejlesztés.
- **205 oktatóterem:** Szakszolgálati iroda. Adminisztratív tevékenység ellátása.

Működési területek, ellátott települések

Mórahalom

- **Mórahalmi Napköziotthonos óvoda,** (Mórahalom, Egyenlőség u. 19.) BTMN gyermekek ellátása, nagycsoportos gyermekek ellátása szűrés eredménye alapján prevenciós jelleggel. Nagycsoportos gyermekek logopédiai ellátása.
- **Mórahalmi Móra Ferenc Általános Iskola** (Mórahalom, Barmos György tér 2.) BTMN gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Szakértői Bizottsági tevékenység. Gyógytestnevelés.

- **Szent László Katolikus Általános Iskola** (Mórahalom, Barmos György tér 2.)
BTMN gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében. Gyógytestnevelés.
- **Gyakorlóközpont épülete** (6782 Mórahalom, Milleneumi sétány 17.)
Szakszolgálati adminisztratív tevékenység a szakszolgálati irodában. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében. Korai fejlesztés.
- **Huncuthalom Gyerekvilág, Huncuthalom Bölcsőde** (6782 Mórahalom, Egyenlőség u. 17-19)
Korai fejlesztés.

Ásotthalom

- **Mátyás Király Óvoda és Mini Bölcsőde** (6783 Ásotthalom, Tölgyfa u.1.)
BTMN gyermekek ellátása, nagycsoportos gyermekek ellátása szűrés eredménye alapján prevenciós jelleggel. Nagycsoportos gyermekek logopédiai ellátása. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.
- **Kiss Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola** (6783 Ásotthalom, Béke u.3)
BTMN gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.
- **Bedő Albert Középiskola, Erdészeti Szakiskola Erdészeti Szakiskola és Kollégium** (6783 Ásotthalom, Kiss Ferenc krt.76)
Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.

Bordány

- **Apraja – falva Óvoda és Mini Bölcsőde** (6795 Bordány, Rákóczi u. 32-36)
BTMN gyermekek ellátása, nagycsoportos gyermekek ellátása szűrés eredménye alapján prevenciós jelleggel. Nagycsoportos gyermekek logopédiai ellátása. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.
- **Ádám Jenő Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola** (6795 Bordány, Bem u. 1.)
BTMN gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében. Gyógytestnevelés.

Csolyospálos

- **Csolyospálosi Nyitnikék Óvoda** (6135 Csolyospálos, Móra Ferenc u. 11.)
BTMN gyermekek ellátása, nagycsoportos gyermekek ellátása szűrés eredménye

alapján prevenciós jelleggel. Nagycsoportos gyermekek logopédiai ellátása. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.

- **ÜFKKI Csólyospálosi Tagintézménye** (6135 Csólyospálos Kossuth u.58.)
Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.

Forráskút

- **Forráskút Margarét Óvoda és Bölcsőde** (6793 Forráskút, Dózsa Gy. u. 10.)
BTMN gyermekek ellátása, nagycsoportos gyermekek ellátása szűrés eredménye alapján prevenciós jelleggel. Nagycsoportos gyermekek logopédiai ellátása. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.
- **ÜFKKI Forráskúti Általános Iskola és AMI** (6793 Forráskút, Jókai u. 32.)
BTMN gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.

Üllés

- **ÜFKKI Csigabiga Óvoda és Bölcsőde** (6794 Üllés, Dorozsmai u.12.)
BTMN gyermekek ellátása, nagycsoportos gyermekek ellátása szűrés eredménye alapján prevenciós jelleggel. Nagycsoportos gyermekek logopédiai ellátása. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében. *EFOP pályázat keretében KOFA csoport.* Szakszolgálati ellátás keretében korai fejlesztés.
- **ÜFKKI Fontos Sándor Általános Iskola és AMI** (6793 Forráskút, Jókai u. 32.)
BTMN gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.

Ruzsa

- **Ruzsai Hétszínvirág Óvoda és Bölcsőde** (6786 Ruzsa, Alkotmány tér 3.)
BTMN gyermekek ellátása, nagycsoportos gyermekek ellátása szűrés eredménye alapján prevenciós jelleggel. Nagycsoportos gyermekek logopédiai ellátása. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.
- **Weöres Sándor Általános Iskola és AMI** (6786 Ruzsa Üllési u. 2.)
BTMN gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Pszichológiai ellátás **nevelési tanácsadás keretében. Gyógytestnevelés.**

Öttömös

- **Szent Ágoston Katolikus Általános Iskola és Óvoda Öttömösi Telephely** (6784 Öttömös Szabadság u. 4-6.)
BTMN gyermekek ellátása, nagycsoportos gyermekek ellátása szűrés eredménye

alapján prevenció jelleggel. Nagycsoportos gyermekek logopédiai ellátása.

Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.

- **Szent Ágoston Katolikus Általános Iskola és Óvoda Öttömösi Telephely** (6784 Öttömös Fő utca 13.)

BTMN gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján.

Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.

Pusztamérges

- **Ruzsai Hétszínvirág Óvoda és Bölcsőde Pusztamérgesi Tagintézménye** (6785 Pusztamérges, Móra Ferenc tér 7.)

BTMN gyermekek ellátása, nagycsoportos gyermekek ellátása szűrés eredménye alapján prevenció jelleggel. Nagycsoportos gyermekek logopédiai ellátása.

Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.

- **Szent Ágoston Katolikus Általános Iskola és Óvoda Pusztamérgesi Telephely** (6785 Pusztamérges Fő utca 38.)

BTMN gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján.

Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.

Zákányszék

- **Zákányszéki Manó – kert Óvoda és Bölcsőde** (6787 Zákányszék Petőfi u. 7.)

BTMN gyermekek ellátása, nagycsoportos gyermekek ellátása szűrés eredménye alapján prevenció jelleggel. Nagycsoportos gyermekek logopédiai ellátása.

Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.

- **Zákányszéki Általános Iskola és AMI** (6787 Zákányszék, József Attila u.36.)

BTMN gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében. Gyógytestnevelés.

Zsombó

- **Nefelejcs Katolikus Óvoda** (6792 Zsombó Mária tér 1-2.)

BTMN gyermekek ellátása, nagycsoportos gyermekek ellátása szűrés eredménye alapján prevenció jelleggel. Nagycsoportos gyermekek logopédiai ellátása.

Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében. Gyógytestnevelés.

- **Szent Imre Katolikus Általános Iskola** (6792 Zsombó, Móra Ferenc u.8.)

BTMN gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében. Gyógytestnevelés.

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

- Tanév végi beszámoló elkészítése
- Tagintézményi munkaterv elkészítése
- Szűrés/bemeneti mérés
- Terápiás tervek/fejlesztési tervek elkészítése
- INYR naprakész vezetése
- Intézményi Önértékelés dokumentumainak vezetése
- Óralátogatások dokumentálása
- Személyügyi nyilvántartás vezetése
- Szakértői bizottsági adminisztratív feladatok
- Munkavégzéshez kapcsolódó utazás adminisztratív feladatai
- Pedagógus minősítések dokumentálása
- Év végi/kimeneti mérés
- Tanév végi értékelés
- INYR Lezárása
- Eszközkölcsönző naprakész vezetése

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																						Felelős		
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.			VIII.	
Esetmegbeszélő csoport három ágazat szakembereinek részvételével (EFOP 3.1.6)																								Baloghné Dobó Anikó Németh Judit	
„Tavaszhívogató rajzverseny” gálaműsor a járási SNI és BTMN tanulók részére																								Szakmacsoport-vezetők; igazgató, igazgatóhelyettes	
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																								igazgató, igazgatóhelyettes	
Szakszolgálati tájékoztatók																								szakmacsoport-vezetők	
Tanköteles korú gyermekek gyógypedagógiai szűrése																								gyógypedagógus szakmacsoport, igazgatóhelyettes	
Tanköteles korú gyermekek logopédiai szűrése																								logopédia szakmacsoport, Fehér Anikó, igazgatóhelyettes	
Egyenletes terhelés kialakítása, figyelemmel követése																								igazgató, igazgatóhelyettes	

[illegible]

[illegible]

A belső ellenőrzés rendje

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	EFOP 3.1.6 pályázati tevékenységek	szeptember- június hónap folyamatosan	igazgató, igazgatóhelyettes
2.	Szakértői Bizottsági feladatok	szeptember-június hónap	igazgató, igazgatóhelyettes Hegedűs Ildikó szakmacsoport - vezető
3.	Terápiás munka, dokumentáció ellenőrzése	szeptember-június hónap	szakmacsoport - vezetők, igazgatóhelyettes
4.	Nevelési Tanácsadás (pszichológiai ellátás)	szeptember-június hónap	Fiedler Orsolya szakmacsoport - vezető
5.	Nevelési Tanácsadás (logopédiai ellátás)	szeptember-június hónap	Fehér Anikó szakmacsoport- vezető
6.	Nevelési Tanácsadás (gyógypedagógiai ellátás)	szeptember-június hónap	Dudás Ágnes szakmacsoport - vezető
7.	Év eleji szűrés, bemeneti mérések	szeptember	Dudás Ágnes Fehér Anikó szakmacsoport - vezetők
8.	Tagintézményi dokumentumok	szeptember-június hónap	igazgató, igazgatóhelyettes
9.	Minimális infrastruktúrális (helyiség, eszköz, felszerelés) feltételek	szeptember-június hónap	igazgató, igazgatóhelyettes
10.	Intézményi Önértékelés	szeptember-június	igazgatóhelyettes
11.	INyR naprakész vezetése	szeptember-június	igazgató,
12.	Eszközkölcsönző	szeptember-június	Dudás Ágnes

A tagintézmény Önértékelési terve

Az önértékelési csoport kiemelt feladatai:

Kiemelt szerep az önértékelés előkészítésében, a pedagógusok és a partnerek tájékoztatásában.

Az önértékelési terv elkészítése.

Az önértékelési feladatok kiosztása.

Óralátogatás, interjú, online kérdőívek.

A pedagógusok gyógypedagógus csoportjának önértékelésének lebonyolítása.

Vezetői hatáskörben marad az öt évre szóló önfejlesztési terv elkészítésével kapcsolatos lezáró beszélgetés.

Az eredmények feltöltése az informatikai rendszerbe.

Az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben és a valóságban is nyomon követi a folyamatot és gondoskodik az önértékelés minőségbiztosításáról.

Az önértékelési folyamat elindítása:

Az éves önértékelési terv elkészítése.

Egyeztetni az érintett pedagógusokkal.

Informálni, felkészíteni a partnereket.

Elindítani a kérdőíves felmérést, összesíteni a beérkezett válaszokat.

A dokumentumelemzés elvégzése, az eredmények rögzítése az informatikai támogató rendszerben.

Interjúk lefolytatása, eredmények rögzítése.

A látogatott óra értékelése, eredmények rögzítése.

A pedagógus értékeli önmagát.

Önfejlesztési tervek készítése (pedagógus esetén 5 évre szól)

Önértékelési csoport a Mórahalmi Tagintézményben

vezető	
Baloghné Dobó Anikó	
Tagjai:	
Fehér Anikó Dudás Ágnes Hegedűs Ildikó Králik Anna	
Önértékelési csoport által végzendő feladatok:	
Önértékelés típusa	Módszere
I. Pedagógus	Pedagógiai tervezés dokumentumainak vizsgálata (a szakszolgálati szakmai munka egyéni vagy csoport szintű éves tervezése, óra és tevékenységterv; a tervezés módszertana, esetmegbeszélő munka, a konzultációs munka dokumentuma, szakterületi vélemény, napló, INYR, kliensek produktumai). Az önértékelt pedagógus foglalkozásának/fejlesztő órájának egységes szempontok szerinti megfigyelése (2 óra/nap), és a látottak megbeszélése, reflexió a pedagógus részéről. Interjú a pedagógussal és az intézményvezetővel. Kérdőív kitöltése az önértékelt pedagógus és az önértékelttel munkakapcsolatban álló egy-egy pedagógus részéről. Az összegyűjtött anyagok rendszerezése, jegyzőkönyvkészítés, a jegyzőkönyv felvitele az önértékelést támogató informatikai rendszerbe. Az önértékelő pedagógus minden elvárás teljesülését értékeli. A vezető segítségével önfejlesztési tervet készít.
cél	A pedagógus kompetenciáinak fejlesztése.

II. Az intézményi önértékelés elemei	Intézményi elvárások, melyeket évente vizsgálunk. Pedagógiai folyamatok Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a tanév végi beszámolóval, munkaközösségek terveivel. Megvalósítás - A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. - Milyen a pedagógusok éves tervezésének és a tényleges megvalósulásának viszonya? A tervezés megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. Értékelés - az egyéni fejlesztési tervnek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés, amely az egyéni munkanaplóban nyomon követhető. - Az értékelés és a visszacsatolás módja hogyan történik? A gyermekek/tanulók értékelése fejlesztő céllal, rendszeres gyakorisággal történik; visszacsatolás a tanulóknak és a szülőknek (milyen formában, milyen dokumentumok segítségével) Intézményi eredmények: - Az elégedettségmérés eredményei - Szakértői véleményekre érkezett fellebbezések száma - „Pszichés problémája megoldódott”, sikeres terápiák lezárása. - Logopédiai terápia során „tünetmentessé vált” terápiák lezárása Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció - Az intézményben működő szakmai munkaközösségek, ezek munkatervei. A munkaterv az intézményi céloknak megfelelnek? - Biztosított a munkatársak számára a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés? Az intézmény külső kapcsolatai - Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről? Milyen tájékoztatási formákat alkalmaz az intézmény (digitális, papíralapú, szóbeli)? - A szolgáltatással támogatott intézmények részéről elégedettséget mérő kérdőív kitöltése. A véleményezések felülvizsgálata, visszacsatolás. A pedagógiai munka feltételei - Megtörtént a munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúra felmérése, a hiányok jelzése a főigazgató felé?
--	---

	- Az intézményi humánerőforrás elemzése. - Feladatmegosztás az intézményben. A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása. Megvalósul-e az egyenletes terhelés?
Cél	Iránymutatás a tagintézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez. A pedagógiai munka minőségének fejlesztése.

A 2020/21. tanévre vonatkozó önértékelések ütemezése (Időarányosan a testület tagjai)		
Az önértékelés típusa	Név	Időpont
Pedagógus	Budincsevit Brigitta	2020. október
	Fehér Anikó	22020. október
	Fiedler Orsolya	2020. október
	Galbácsné Fodor Ágnes	2020. november
	Gálosi Gabriella	2020. november
	Mazula- Monoki Zsuzsanna	2021. január
	Králik Anna	
	Hegedűs Ildikó	2021. február
	Vig Annabella	
	Tonkovic Tamara	
	Takácsné Tóth Márta	2021. március
	Szécsiné Terecskei Bernadett	2021. április
	Osztogonác Ágnes	
	Bódi Vendel	

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

A tanévet előkészítő szervezőmunka során konzultálunk telefon, valamint e-mailben az ellátott intézmények vezetőivel. Utazó szakembereink szintén személyes konzultáció alkalmával egyeztetik a szűrések időpontjait, lebonyolítását az adott intézményekben. Az intézményben dolgozó pedagógusokkal is igyekszünk személyesen felvenni a kapcsolatot. Az ellátott gyermekek szüleivel a pedagógusok segítségével igyekszünk folyamatosan kapcsolatot tartani.

Heti rendszerességgel igyekszünk fogadóórás időpontot biztosítani a szülők, pedagógusok számára.

Kiemelt szerepet fordít tagintézményünk az ágazatközi kapcsolattartásra is a mindennapi munka során. Napi szinten igyekszünk együttműködni a jelzőrendszer tagjaival. Rendszeresen részt veszünk a Gyermejkölési Szolgálat által szervezett jelzőrendszeri megbeszéléseken. Napi szinten együttműködünk a Védőnői Szolgálat szakembereivel, valamint a háziiorvosi szolgálattal.

Intézményünk a tanév során folyamatosan fogad hallgatókat a felsőoktatási intézményekből, valamint a Móraalmi Tóth János Szakképző Iskolából. A hallgatók fogadása során kiemelt figyelmet fordítunk a jó partneri kapcsolat ápolására.

A tanév során együttműködünk Móraalom Város Önkormányzatával is. Rendszeresen részt veszünk a projektmegbeszéléseken, a Móraalmi Korai Fejlesztő Központ tervezése során.

A tagintézményi testület működése

A tagintézmény testület élén a tagintézmény-igazgató és a tagintézményigazgató helyettes áll. A tagintézményben a szakemberek szakmacsoportokat alkotnak a hatékonyabb munka céljából. A tagintézményben működő szakmacsoportok heti rendszerességgel tartanak szakmacsoport megbeszéléseket. A szakmacsoport -vezetők rendszeresen, akár hetente több alkalommal konzultálnak a tagintézmény vezetővel, tagintézmény- vezető helyettessel. A tagintézmény összes dolgozója számára heti rendszerességgel tartunk értekezletet. A tagintézményünk eszközeiből létrehoztunk egy eszközkölcsönzőt. Az eszközkölcsönzőből heti rendszerességgel lehet kölcsönözni a kölcsönzőt vezető munkatárstól. A dokumentációs feladatok ellátása a szakszolgálati titkárok feladata. A titkárok is heti rendszerességgel, az intézményi értekezletek időpontjaival összehangolva igyekeznek előkészíteni a dokumentumokat a munkatársak számára. Az intézményben folyó szakértői bizottsági feladatokat a szakértői bizottság szakmacsoport tagjai készítik elő. A munkát a szakmacsoport vezető koordinálja. A szakmacsoport vezető folyamatosan konzultál a tagintézmény vezetőségével.

Tervezett fejlesztések

Eszközellátottság/infrastruktúra

- Terápiás eszközök számának növelése (infrastrukturális feltételeink, eszközállományunk javulása a sikeres EFOP 3.1.6 „A köznevelés esélyteremtő szerepének erősítése” című pályázat, részben az aktuális oktatáspolitikai döntésének függvénye.)

Szakmai fejlődés:

- Humánerőforrás növelése a térség gyermekeinek ellátása érdekében. A sikeres EFOP 3.1.6 „A köznevelés esélyteremtő szerepének erősítése” című pályázat keretében terápiás végzettséget szereztek szakembereink. A megszerzett végzettségekkel az elérhető szolgáltatási formák bővítését tűzte ki célul tagintézményünk.
- A terápiás végzettségekkel a folyamatos tudásmegosztás biztosítása tagintézményen belül.
- Folyamatos képzéseken való részvétel.
- A pedagógus minősítési eljárásokkal kapcsolatos feladatok megvalósítása, a gyakornokok, minősülő szakalkalmazottak mentorálása.
- Az intézményi önértékelés eredményeinek beépítése a hatékonyabb munkavégzés érdekében.

6.6 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye

Bevezető adatok

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

Telephelyek:

Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézményének Keresztöltés utcai Telephelye, 6723 Szeged, Keresztöltés u. 13.

Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézményének Sólyom utcai Telephelye, 6723 Szeged, Sólyom utca 4.

A munkatervet készítette: Dr. Gundáné Szántó - 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,
- az EFOP - 3.1.6 pályázat keretében a továbbképzéseken elsajátított speciális terápiák szélesebb körben történő alkalmazása,
- a környezettudatosság, környezetvédelem szempontjainak figyelembevétele a tárgyi környezet kialakításakor.

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: lsd. fent.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

2020.11.11. (szerda) - megyei munkaközösségi találkozók

2021.02.15. (hétfő) - megyei munkaközösségi találkozók

2021.05.04. (kedd) - megyei munkaközösségi találkozók

2021.06.16. (szerda) - megyei tanévzáró értekezlet

2021.06.21. (hétfő) - belső továbbképzés

2021.06.22. (kedd) - tanévzáró értekezlet

Humánerőforrás (2020. 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.	Bakai Bernadatt	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
4.	Bakos Edina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
5.	Balogh-Pintér Barbara	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
6.	Batki Erika	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	igen
7.	Bodnár Ildikó Zsuzsanna	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
8.	Borbély Emőke	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
9.	Dr. Bordásné Törös Anikó	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
10.	Csomortáni Angéla	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
11.	Csuzdi Lilla	logopédus	logopédia	határozott	nem
12.	Dajka Gyöngyi	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
13.	Dorán Éva Mária	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
14.	Dr. Dobó Rita	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
15.	Erdei Flóra	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
16.	Ficz Gábor	pszichológus	iskolapszichológia	határozatlan	igen
17.	Gálné Nádler Ivett	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
18.	Dr. Gundáné Szántó Katalin	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
19.	Horváth Alexandra Nikolett	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen

20.	Igaz-Kósa Petra	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
21.	Dr. Kerényi Gáborné	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
22.	Kismárton Petra	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
23.	Koncz Zsuzsa	pszichológus	nevelési tanácsadás tehetséggondozás	határozatlan	igen
24.	Kórusné - Nagygyörgy Bettina	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	nem
25.	Kovács Éva Gabriella	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
26.	Kozák Csaba	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
27.	Körösparti Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
28.	Gyurikné Mustos Adrienn Éva	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
29.	Lippai Mária Zsuzsa	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
30.	Majoros Éva	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
31.	Márton Dóra	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
32.	Mucsi Emese	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
33.	Nagyné Oláh Éva	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
34.	Némethné Barta Éva	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
35.	Nyári Orsolya Petra	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
36.	Orbán Fanni	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
37.	Palotásné Csóti Andrea	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
38.	Pappné Dancsó Gabriella	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
39.	Pásztor Lilla	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
40.	Petró Kata Ágnes	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
41.	Pipicz-Demeter Dalma	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
42.	Rabi Krisztina Ida	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

43.	Rácz-Kasza Angéla	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
44.	Rácz-Posztós Helga	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
45.	Schädt Andrea	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
46.	Sólyom Anikó	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
47.	Szél Alexandra	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
48.	Szentesi Edit	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
49.	Szokol Zsófia	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
50.	Szombathyné Sarró Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
51.	Tari Anna Ildikó	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	nem
52.	Ujvári Katalin	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
53.	Dancs Gabriella	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
54.	Vinnai Vanda	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
55.	Weiszhaár Beáta	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
56.	Zoltánfi Eszter Zsuzsanna	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

Tartósan távollévők: Benke Dorina (pszichológus), Széphegyi Katalin (pszichológus), Dr. Nagymihályné Csongrádi Krisztina (logopédus), Süvegesné Kegyes Klaudia (gyógypedagógus), Bucsay-Juhász Anikó (pszichológus), Gergely Andrea (gyógytestnevelő), Nagy Hevesi Olga (logopédus),

Szakmacsoport - vezetők:

Gyógypedagógiai szakmacsoport: Körösparti Zsuzsanna

Pszichológiai szakmacsoport: Zoltánfi Eszter

Gyógytestnevelés szakmacsoport: Lippai Mária

Logopédiai szakmacsoport: Horváth Alexandra Nikolett

Tehetséggondozó koordinátor: Koncz Zsuzsa

Óvoda- és iskolapszichológiai koordinátor: Ficz Gáb

Infrastruktúra

Úrhajós utca (ügyviteli telephely)

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

Sólyom utcai telephely

5 helyiség	vizsgálati / terápiás szoba
------------	-----------------------------

Keresztöltés utcai telephely

5 helyiség	vizsgáló / logopédiai szoba
1 helyiség	titkárság / adminisztrációs „tanári” szoba

Együttműködési megállapodás Koramentorházzal, ahol 1 terem áll rendelkezésünkre heti két délelőtt, valamint a Bécsi körút 38. szám alatt Megyei Szakértői Bizottság mozgásfejlesztő szobája, amely heti 5 nap áll rendelkezésre a Megyei Bizottság szakembereivel közösen.

Működési területek, ellátott települések

Gyógypedagógiai BTM-N fejlesztés:

Sorszám	Intézmény neve
1.	Móra Ferenc Csicsergő Óvoda,
2.	Ferencszállási Óvoda
3.	Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda
4.	Weöres Sándor Általános Iskola
5.	Zoltánfy István Általános Iskola
6.	Bálint Sándor Általános Iskola
7.	Orbán Dénes Általános Iskola,
8.	Sándorfalvi Pallavicini Sándor Általános Iskola
9.	Szent István Katolikus Általános Iskola
10.	Kossuth Lajos Általános Iskola
11.	Szegedi Vörösmarty Mihály Általános Iskola
12.	Szeged és Térsége Eötvös József Egységes Gimnáziuma
13.	Szegedi Deák Ferenc Gimnázium
14.	SzSzC Csonka János Szakképző Iskolája
15.	Szegedi Tömörkény István Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium
16.	SzSzC Vasvári Pál Gazdasági és Informatikai Technikum

Logopédiai fejlesztés:

Sorszám	Intézmény neve
1.	Szegedi ÓVI Baross László Óvodája
2.	Szegedi ÓVI Béke Telepi Óvodája

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

45.	Szegedi ÓVI Vedres Utcai Óvodája
46.	Algyői Szivárvány Óvoda
47.	Deszk SZKTT Közoktatási Intézménye Móra Ferenc Csicsergő Óvoda
48.	Deszk Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár
49.	Domaszéki Kincskereső Óvoda
50.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Kübekházi tagóvodája
51.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Tiszaszigeti tagóvodája
52.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Ferencszállási tagóvodája
53.	Sándorfalvi Pipacs Óvoda – Rákóczi utcai tagóvodája
54.	Sándorfalvi Pipacs Óvoda – Kölcsey utcai tagóvodája
55.	Sándorfalvi Pipacs Óvoda – Iskola utcai tagóvodája
56.	Sándorfalvi Pipacs Óvoda – Kiskörúti tagóvodája
57.	Röszkei Százholdas Pagony Óvoda és Zsebibaba Bölcsőde
58.	Szatymazi Óvoda
59.	Újszentiváni Óvoda
60.	Rókusi Általános Iskola
61.	Rókus II Általános Iskola
62.	Tabán Általános Iskola
63.	Szőregi Kossuth Lajos Általános Iskola
64.	Weörös Sándor Általános Iskola
65.	Zrínyi Ilona Általános Iskola
66.	Algyői Fehér Ignác Általános Iskola
67.	Deszk Zoltánfy István Általános Iskola
68.	Domaszék Bálint Sándor Általános Iskola és AMI
69.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Kübekházi tagiskolája
70.	Szent Antal Katolikus Általános Iskola és Óvoda – Tiszaszigeti tagiskolája
71.	Sándorfalvi Pallavicini Sándor Általános Iskola
72.	Szatymazi Szent István Katolikus Általános Iskola

Gyógytestnevelés ellátás:

BÁZISISKOLÁK - Tankerületi fenntartású	
Szegedi Radnóti Miklós Kísérleti Gimnázium	
Szegedi Arany János Általános Iskola	
Szegedi Zrínyi Ilona Általános Iskola	
Tisza-parti Általános Iskola	
Szegedi Alsóvárosi Általános Iskola	
BÁZISISKOLÁK - más fenntartó	
József Attila Általános Iskola és Szakiskola	
Karolina Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium	
Szegedi Tudományegyetem Kossuth Zsuzsanna Szakgimnázium és Szakközépiskola	
SZSZC Körösy József Közgazdasági Technikum	

A bázisokhoz tartozó iskolák területileg-tankerületi fenntartás
Tabán Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Rókusvárosi II. Számú Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Szegedi Petőfi Sándor Általános Iskola
Szegedi Fekete István Általános Iskola
Rókusi Általános Iskola
Szegedi Tömörkény István Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium
Szegedi Deák Ferenc Gimnázium
Szegedi Bonifert Domonkos Általános Iskola
Szegedi Dózsa György Általános Iskola
Tarjáni Kéttannyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Szeged és Térsége Eötvös József Gimnázium, Általános Iskola
A bázisokhoz tartozó iskolák-más fenntartás
Szegedi Tudományegyetem Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola
Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája
SZSZC Gábor Dénes Technikum és Szakgimnázium
Dugonics András Piarista Gimnázium, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
SZSZC Krúdy Gyula Szakképző Iskola
SZSZC Déri Miksa Műszaki Technikum
SZSZC Vasvári Pál Gazdasági és Informatikai Technikum
Helyben ellátott intézmények-tankerületi fenntartás
Domaszéki Bálint Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Sándorfalvi Pallavicini Sándor Általános Iskola
Algyői Fehér Ignác Általános Iskola
Szegedi Gregor József Általános Iskola
Szeged és Térsége Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
Helyben ellátott intézmények-más fenntartás
Wesley János Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium
SZKTT Óvodái Móra Ferenc Csicsergő Óvoda
Fodor József Élelmiszeripari Szakgimnázium és Szakközépiskola
Szent István Katolikus Általános Iskola
Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelvű Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár
Deszki Általános Iskolája
Újszentiváni Tölgyfa Óvoda és Bölcsőde
Ahonnal pillanatnyilag nem járnak, de ez változhat a tanév folyamán – tankerületi fenntartás
Szegedi Petőfi Sándor Általános Iskola Bálint Sándor Tagiskola
Szeged és Térsége Eötvös József Gimnázium, Általános Iskola Weöres Sándor Általános Iskolája
Röszkei Orbán Dénes Általános Iskola
Gedői Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Szegedi Vörösmarty Mihály Általános Iskola
Szeged és Térsége Eötvös József Gimnázium, Általános Iskola Kossuth Lajos Általános Iskola
Szegedi Jerney János Általános Iskola
Szegedi Orczy István Általános Iskola
Szegedi Madách Imre Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
Ahonnal pillanatnyilag nem járnak, de ez változhat a tanév folyamán – más fenntartás

SZSZC Vedres István Technikum
Szegedi Baptista Gimnázium és Technikum
Szegedi Tudományegyetem Vántus István Gyakorló Zeneművészeti Szakgimnázium
Premier Művészeti Szakgimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola Szegedi Tagintézménye
Szabad Waldorf Általános Iskola és Gimnázium, Alapfokú Művészeti Iskola
SZSZC Csonka János Technikum
Szegedi Szent Benedek School of Business Szakgimnázium
Kiss Ferenc Erdészeti Szakgimnázium
SZSZC Móravárosi Szakképző Iskola

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

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

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																								Felelős
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
EFOP 3.1.6. gyerekprogramok és műhelymunkák																									igazgató, igazgatóhelyettes
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																									igazgató
Fejlesztők munkaközössége																									Körösparti Zsuzsanna
Esetmegbeszélések magatartásproblémás gyermekek tekintetében																									Zoltánfi Eszter
Edukatív előadások logopédia, korai nyelvi fejlesztés gyógypedagógia, gyógytestnevelés pszichológiai témák																									Horváth Alexandra Nikolett Zoltánfi Eszter Körösparti Zsuzsanna Lippai Mária
Minősítések																									igazgató
Belső önértékelések																									igazgatóhelyettes
Kettő heti rendszerességgel szakmai közösségek megbeszélései																									Horváth Alexandra Nikolett Zoltánfi Eszter Körösparti Zsuzsanna

																									Lippai Mária
Nyári intenzív fejlesztő hetek																									Lippai Mária
Tanév záró értekezlet és belső tudásmegosztás																									igazgató
Tanítás nélküli munkanap																									igazgató, igazgatóhelyettes
Nyílt órák szervezése mozgás témában																									igazgató, igazgatóhelyettes
Nyílt órák szervezése a Szakszolgálati Hetek keretében																									Horváth Alexandra Nikolett Zoltánfi Eszter Körösparti Zsuzsanna Lippai Mária
Tanév indító értekezletek																									igazgató

A belső ellenőrzés rendje

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	Szakmacsoportok munkavégzésének ellenőrzése	havonta 1x	igazgató, igazgatóhelyettes
2.	INyR ellenőrzés	havonta 1x	igazgató, igazgatóhelyettes
3.	Szegedi OVI-ban kihelyezett logopédiai szolgáltatás ellenőrzése	havonta 1x	igazgató, igazgatóhelyettes
4.	Komplex beszédindító csoport munkájának ellenőrzése	negyedévente 1x	igazgató, igazgatóhelyettes
5.	Szakértői vélemény határidőre történő elkészítésének ellenőrzése	hetente	igazgató, igazgatóhelyettes

A tagintézmény Önértékelési terve

Az önértékelési csoport kiemelt feladatai:

- kiemelt szerep az önértékelés előkészítésében, a pedagógusok és a partnerek tájékoztatásában,
- az önértékelési terv elkészítése,
- az önértékelési feladatok kiosztása,
- óralátogatás, interjú, online kérdőívek,
- a pedagógusok és az intézményvezető önértékelésének lebonyolítása,
- vezetői hatáskörben marad a két évre szóló önfejlesztési terv elkészítésével kapcsolatos lezáró beszélgetés,
- az eredmények feltöltése az informatikai rendszerbe.
- az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben és a valóságban is nyomon követi a folyamatot és gondoskodik az önértékelés minőségbiztosításáról.

Az önértékelési folyamat elindítása:

- az éves önértékelési terv elkészítése,
- egyeztetni az érintett pedagógusokkal,
- informálni, felkészíteni a partnereket,
- elindítani a kérdőíves felmérést, összesíteni a beérkezett válaszokat,
- a dokumentumelemzés elvégzése, az eredmények rögzítése az informatikai támogató rendszerben,
- interjúk lefolytatása, eredmények rögzítése,

- a látogatott óra értékelése, eredmények rögzítése,
- a pedagógus értékeli önmagát,
- önfejlesztési tervek készítése (két évre szóló).

Önértékelés támogató munkacsoport

Szervezeti felépítés

Dr. Gundáné Szántó Katalin	
Tagjai:	
Horváth Alexandra Nikolett	
Zoltánfi Eszter	
vezető	
Lippai Mária	
Az önértékelésbe bevont további kolléga: Márton Dóra	
Önértékelési csoport által végzendő feladatok:	
Önértékelés típusa	Módszere
I. Pedagógus	Pedagógiai tervezés dokumentumainak vizsgálata (a szakszolgálati szakmai munka egyéni vagy csoportszintű éves tervezése, óra és tevékenységterv-a tervezés módszertana, esetmegbeszélő munka, a konzultációs munka dokumentuma, szakterületi vélemény , napló, kliensek produktumai). Az önértékelt pedagógus foglalkozásának/fejlesztő órájának egységes szempontok szerinti megfigyelése (2 óra/nap), és a látottak megbeszélése, reflexió a pedagógus részéről. Az önértékelt pszichológusoknál reflektív interjú. Interjú a pedagógussal és az intézményvezetővel. Kérdőív kitöltése az önértékelt pedagógus, és az önértékelttel munkakapcsolatban álló két-két pedagógus részéről. Az összegyűjtött anyagok rendszerezése, jegyzőkönyv készítés, a jegyzőkönyv felvitele az önértékelést támogató informatikai rendszerbe. Az önértékelő pedagógus minden elvárás teljesülését értékeli. A vezető segítségével önfejlesztési tervet készít.
cél	A pedagógus kompetenciáinak fejlesztése.
II. Az intézményi önértékelés 2020-2021. évre vonatkozó elemei	Intézményi elvárások, melyeket évente vizsgálunk. 1. Pedagógiai folyamatok

	a. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a tanév végi beszámolóval, a szakmacsoportok terveivel. b. Megvalósítás - A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. - Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a tényleges megvalósulásának viszonya? A tervezés megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. c. Értékelés - az egyéni fejlesztési tervnek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés, amely az egyéni munkanaplóban nyomon követhető - Az értékelés és a visszacsatolás módja hogyan történik a gyermekek/tanulók értékeléséről fejlesztő céllal, megállapított gyakorisággal való visszacsatolás a tanulóknak, és a szülőknek. 2. Intézményi eredmények: - Az elégedettségmérés eredményei - lemorzsolódási mutatók (a szakszolgálat ellátásból kilépők, ajánlott szakszolgálati ellátást nem igénylők száma) utógondozás - Szakértői véleményekre érkezett fellebbezések száma - „Pszichés problémája megoldódott”, sikeres terápiák lezárása. 3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció - Az intézményben működő szakmacsoportok, ezek munkaterveik. A munkaterv az intézményi céloknak megfelelnek? - Biztosított a szakalkalmazottak számára a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés? 4. Az intézmény külső kapcsolatai - Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről? Milyen tájékoztatási formákat alkalmaz az intézmény (digitális, papíralapú, szóbeli)? - A szolgáltatással támogatott intézmények részéről, elégedettséget mérő kérdőív kitöltése. A véleményezések felülvizsgálata, visszacsatolás. 5. A pedagógiai munka feltételei - Megtörtént a munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúra felmérése, a hiányok jelzése a főigazgató felé? - Az intézményi humán erőforrás elemzése.
--	--

	- Feladatmegosztás az intézményben. A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása. Megvalósul-e az egyenletes terhelés?	
Cél	Iránymutatás a tagintézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez. A pedagógiai munka minőségének fejlesztése.	
A 2020-2021 évre vonatkozó önértékelések ütemezése (Időarányosan a testület tagjai)		
Az önértékelés típusa	Név	Időpont
III. Gyógypedagógus	Gálné Nádler Ivett	2020. október
	Vinnai Vanda	2020.október
	Szombathyné Sarró Zsuzsanna	2021. február
	Nagyné Oláh Éva	2020. november
IV. Pszichológusok	Batki Erika	2021. március
	Ágoston László	2021. május
	Borbély Emőke	2021. április
V. Gyógytestnevelő	Lippai Mária	2021. január
VI. Logopédusok	Erdei Flóra	2020. november
	Horváth Alexandra Nikolett	2020. december

Az önértékelésben közreműködő partnerek:

- pedagógus által választott munkatárs (2 fő)
- intézményvezető által választott munkatárs (2 fő)
- a szolgáltatással támogatott szülő (2 fő)

Az önértékelésben a kérdőívet papír alapon töltik ki.

Az önértékelésbe bevonandó közvetlen partnerek tájékoztatása:

A tájékoztatás módja szóbeli tájékoztató, igény esetén készítünk papíralapú szöveges leírást is.

A tagintézmény eredményesség-mérése

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

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

Fenntartóval való kapcsolat:

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

Nevelési-oktatási intézményekkel való együttműködés:

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

Kapcsolattartás formája a szakmai tartalomtól függően lehet:

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

Egészségügyi szolgáltatókkal való együttműködés:

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

Kapcsolattartás formája:

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

Gyermekvédelmi hatósági intézményekkel való együttműködés:

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

Gyermekjóléti Szolgálattal való együttműködés:

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

A kapcsolattartás formája:

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

Egyéb szervezetekkel való kapcsolattartás:

- Nemzeti Tehetségpont,
- Nemzeti Tehetségfejlesztő Központ,
- Orvosi Kamara (klinikai szakpszichológusok),
- Magyar Pszichológiai Társaság,

- Gyógypedagógusok Országos Szervezete,
- Gyógytestnevelők Országos Szervezete.

Szülőkel való kapcsolattartás rendje:

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

Kapcsolattartás módja:

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

Partneri elégedettségmérés

Pontjai a következők:

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

A tagintézményi testület működése

Tagintézményünkben 4 szakmacsoport és 2 külön koordinátor működik.

A 4 szakmacsoport a következő:

- logopédiai szakmacsoport, melynek vezetője Horváth Alexandra
- gyógypedagógiai szakmacsoport, melynek vezetője Körösparti Zsuzsanna
- pszichológiai szakmacsoport, melynek vezetője Zoltánfi Eszter
- gyógytestnevelő szakmacsoport, melynek vezetője Lippai Mária
- tehetség koordinátor: Koncz Zsuzsa
- óvoda- és iskolapszichológus koordinátor: Ficz Gábor

A szakmacsoportok **heti megbeszélésére hétfői napokon 11-13 óráig** időszávot biztosítottunk a szakmai megbeszélésre. A havonkénti egy megbeszélésen a tagintézmény-vezető és helyettese is jelen van. Ezen stáb alkalmakkor az aktuális feladatok elvégzésén túl, eseti konzultáció probléma, javaslat megvitatására is sor kerül. Így folyamatos információ csere alakul ki a vezetés, középvezetés és a kollégák között. Ezen kívül hivatalos tájékoztatást, összegzést szoktak kapni e-mailben, belső levelezőlistán keresztül. Szakmacsoportonként létrehoztunk egy belső online felületet, ahol a szakmai anyagokat tudják egymás között megosztani.

Tervezett fejlesztések

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, hármás szakember jelenléttel vizsgálunk.

A fejlődés diagnosztikai alapelv megkívánja, hogy a kliensek készség,- és képességstruktúráját folyamatosan monitorozzák a fejlesztést végző szakemberek. Nyilván ez megfigyelésen alapul és személyre szabottan történik. A tanév végén szükséges a fejlődés rögzítése és visszajelzése a klienseknek és szüleiknek. A kliens előrehaladásához szükséges a szakmaközi együttműködések biztosítani. Az elmúlt tanévben tett intézkedések a folyamatdiagnosztikus elvek mentén a készség- és képességstruktúra optimális fejlesztésére irányultak.

A szakmai tudásgyarapítás, tudásfejlesztés, a jó gyakorlatok megismerése, feltérképezése érdekében a szakmacsoportok digitális jó gyakorlatokat gyűjtenek belső használatra, valamint

szakmai megbeszélések, értekezletek szervezése történik folyamatosan a tanévben kiemelten 2021.06.21-én egy napos, szakami belső továbbképzést tartunk a jó gyakorlatok megosztására. Természetesen ezeket a folyamatokat már a 2019/20-as tanévben megkezdjük, de a digitális átállás miatt a járványhelyzetre való tekintettel ennek megvalósítása erre a tanévre maradt. Fejlesztésképpen minden szakmacsoport tanév végén elkészít egy úgynevezett átvezetési ívet, amelyet a szakmacsoport megfelelő szakmai tartalommal tölt fel.

Például:

- logopédus esetében részletes jellemzése a beszédállapotnak,
- gyógypedagógus esetében a BTM-N leírásnak megfelelően elért eredmények a fejlesztés nyomán,
- pszichológiai terápia esetében a gyermek pszichés fejlődése vagy a terápia megakadásának oka,
- gyógytestnevelés esetében a belgyógyászati vagy ortopédiai kórképre irányzott célzott gyakorlatok nyomán az önmagához mért fejlődésének mértéke,

A kapott eredményekről a kollégák szóban tájékoztatják a szülőket, mi pedig a kapott eredményeket a belső ellenőrzési csoport munkájában szeretnénk felhasználni, valamint az évvégi értékelésként az INYR-be felvezetni.

Ebben a dokumentumban, a jellemzés mellett további javaslatok, esetleges vizsgálatok ajánlása is megjelenik valamint olyan épen maradt terület(ek), amire a későbbiek folyamán a terápiás munkát nagymértékben lehet alapozni.

6.7 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentesi Tagintézménye

Bevezető adatok

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

A munkatervet készítette: Gurdonné Kovács Helga - igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai:

- Kiemelt feladatunk beépíteni az EFOP pályázat keretében megszerzett rengeteg új ismeretet, módszert a mindennapi munkánkba. (Felelő: igazgató, határidő: folyamatos.)

- A szakértői bizottsági tevékenység hatékonyságát növelni, a dokumentációt egységesíteni a többi tagintézménnyel együtt. (Felelős: igazgató-helyettes, határidő: október 15.)
- Megszervezni a munkánk eredményesség-mérését. (Felelős: munkacsoport-vezetők, határidő: 2021. május 31.)
- Ki kell dolgozni a partnerek elégedettség-mérésére szolgáló kérdőíveket és le kell bonyolítani az első mérést. (Felelős: igazgató, munkacsoport-vezetők, határidő: 2021. május 31.)

A tanév általános feladatai

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

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév rendje: lsd. fent.

Tagintézményi nevelés nélküli munkanapok:

Április 21. (szerda) – szervezés alatt

Május 27. (csütörtök) – szervezés alatt

Humán erőforrás (2020. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Bagi-Gajda Bernadett	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
2.	Bene Katalin	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
3.	Berkes Lilla	pszichológus	iskolapszichológia	határozatlan	nem
4.	Birov Bernadett Jozsefivna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
5.	Blaskovicsné Kádár Tünde	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
6.	Borbás Gabriella	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai	határozatlan	igen

			fejlesztés és gondozás logopédia		
7.	Czucz Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
8.	Gurdon Lajos	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
9.	Gurdonné Kovács Helga Terézia	pszichológus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
10.	Győző - Molnárné Kiss Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
11.	Halász Vastag Zsuzsanna	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
12.	Halász-Szabó Gabriella	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
13.	Horti Júlia	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
14.	Kiss Gabriella	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
15.	Kolozsvári Valéria	fejlesztő pedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
16.	Kuruczné Magyar Olga	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
17.	Lázár-Szabó Edit	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
18.	Magyar Gabriella	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
19.	Mészárosné Török Erzsébet Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
20.	Misku Mártonné Farkas Szilvia	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	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	nem
24.	Szabóné Harangozó Andrea	pszichológus	iskolapszichológia	határozatlan	igen
25.	Szecsóné Rác Ilona	logopédus	logopédia	határozatlan	igen

26.	Tóth Annamária	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
27.	Tyityánné Tószemberger Olga	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
28.	Váci Zsoltné	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
29.	Varga Éva	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
30.	Vas Judit	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

Tartósan távollévők: Mező Bernadett (pszichológus)

Szakmacsoport - vezetők:

Pszichológia szakmacsoport vezetője: Lázár-Szabó Edit

Fejlesztő pedagógiai szakmacsoport: Czuczai Zsuzsanna

Logopédiai szakmacsoport: Halász-Szabó Gabriella

Korai fejlesztős szakmacsoport: Bene Katalin

Gyógytestnevelő szakmacsoport: Varga Éva

Infrastruktúra

Az ügyviteli helyen 10 szoba áll rendelkezésünkre a feladatellátáshoz.

- 4 szoba a pszichológiai- és a szakértői bizottsági ellátásra áll rendelkezésre
- 2 szoba a logopédiai- és a szakértői bizottsági ellátásra áll rendelkezésre
- 1 szoba a fejlesztő pedagógiai- és a szakértői bizottsági ellátásra áll rendelkezésre
- 1 szoba az iskolapszichológiai ellátásra áll rendelkezésre
- 1 tornaszoba - pszichológia, korais vizsgálatok, csoportok megszervezésére
- 1 igazgatói szoba, ahol az igazgató, az igazgató-helyettes és a szakszolgálati titkár végzi az ügyviteli feladatokat

Működési területek, ellátott települések

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

Ellátott települések:

Település	Óvoda/Iskola neve	Címe
Árpádhalom	Nagymágocsi Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde Árpádalmi Tagintézmény	6623 Árpádhalom, Dózsa György utca 1
Derekegyháza	Derekegyházi Napköziotthonos Óvoda,	6621 Derekegyház, Rákóczi u. 16.
	Szentesi Koszta József Általános Iskola Derekegyházi Tagintézménye	6621 Derekegyház Rákóczi u. 16.
Fábiánsebestyén	Fábiánsebestyényi Arany János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	6625, Fábiánsebestyén, Iskola tér 3.
	Fábiánsebestyényi 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	Szentesi Felsőparti Óvoda Nagytőkei Tagóvodája	6612 Nagytőke, Széchenyi tér 9.
Szegvár	Kurca-parti Óvoda	6635 Szegvár Hunyadi J. u. 25.
	Szegvári Forray Máté Általános Iskola és AMI	6635Szegvár, Templom utca 2.
Szentes	Szentesi Központi Óvoda Apponyi Téri Tagóvodája	6600 Szentes, Apponyi tér G. épület
	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 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.
	Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda	6600 Szentes, Erzsébet tér 1.
	Kiss Bálint Református Általános Iskola	6600 Szentes, Kossuth tér 2.

	HSzC Szentesi Boros Sámuel Technikum	6600 Szentés, Ady E. u. 6-8.
	HSzC Szentesi Pollák Antal Technikum	6600 Szentés, Apponyi tér 1.
	HSzC Szentesi Zsoldos Ferenc Technikum	6600 Szentés, Szent Imre herceg u. 1.
	Szentési Lajtha László Alapfokú Művészeti Iskola	6600 Szentés, Kiss Bálint u. 11.

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

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

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

Minden dolgozónak kötelessége a hónap utolsó munkanapján leadni a jelenléti ívét a szakszolgálati titkár részére.

Egyéb adminisztratív feladatok:

- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé
felelős: szakszolgálati titkár, igazgató
- Leltározási dokumentumok
felelős: szakszolgálati titkár, igazgató
- Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása
felelős: szakszolgálati titkár
- Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása
felelős: szakszolgálati titkár
- Úti dokumentumok elkészítése, megküldése a Főigazgatóságra
felelős: szakszolgálati titkár, igazgató
- Postázás dokumentációja
felelős: szakszolgálati titkár, igazgató
- Kulcshasználati nyilvántartás naprakész vezetése
felelős: szakszolgálati titkár, igazgató

- Takarítási napló vezetése
felelős: kisegítő dolgozó
- Nyilvántartás, irattározás, intézi levelek iktatása, archiválás
felelős: szakszolgálati titkár
- Hivatali gépkocsik ügyeinek intézése (műszaki vizsga, tankolás stb.)
felelős: szakszolgálati titkár
- Szakértői vizsgálati kérelmek iktatása, vizsgálati anyagok irattározása:
felelős: igazgatóhelyettes
- Irodaszer és egyéb készletek nyilvántartása:
felelős: szakszolgálati titkár

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																								Felelős
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
EFOP 3.1.6 pályázat műhelymunkák és gyerekprogramok megvalósítása																									munkatársak
Éves munkaterv elkészítése.																									igazgató
Szobák beosztása																									munkacsoport vezető
Logopédiai (SZÓL-E?) és MSSST szűrővizsgálatok																									munkatársak
Órarendek elkészítése																									munkatársak
Szolgálati autók menetrendjének elkészítése																									szakszolgálati titkár
Intézmények látogatása, vezetőikkel egyeztetés																									igazgató
Munkacsoport-vezetők megválasztása																									munkatársak, igazgató
Munkacsoportok munkarendjének összeállítása																									munkacsoport-vezetők
Iskolakészültségi vizsgálatok kapcsán a bizottság felállítása,																									igazgatóhelyettes

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
- munkacsoport megbeszéléseken – esetmegbeszélés formájában: igazgató
- INYR ellenőrzése – havonta az igazgató részéről, szakértői vizsgálatok esetén: igazgató-helyettes ellenőriz
- kollégák által készített szakértői vélemények formai és tartalmi ellenőrzése– minden gyermek esetében az igazgató 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	önértékeléshez kapcsolódó	igazgató
4.	szakmai munka – esetmegbeszélés, referálás	havonta a munkacsoport megbeszélésein	igazgató

A tagintézmény Önértékelési terve

Önértékelést Támogató Munkacsoport

Vezető: Borbás Gabriella

Tagjai: 1. Bene Katalin

2. Váczi Zsoltné

3. Tóth Annamária

Az önértékelésbe bevont pedagógusok:

Ssz.	Név	Munkakör
1.	Borbás Gabriella	gyógypedagógus
2.	Gurdon Lajos	pszichológus
3.	Halász-Szabó Gabriella	gyógypedagógus
4.	Halász-Vastag Zsuzsanna	pszichológus
5.	Kis Gabriella	pszichológus
6.	Kuruczné Magyar Olga	gyógypedagógus
7.	Lázár-Szabó Edit	pszichológus
8.	Szecskóné Rác Ilona	gyógypedagógus
9.	Varga Éva	gyógytestnevelő

Az önértékelésben a kérdőívet elektronikusan töltik ki az az érintett pedagógus, pedagógus munkakörében dolgozó összes kolléga. A szülői kérdőívek kitöltése a szakszolgálati intézmény esetében nem releváns, de a pedagógus kérésére kiküldésre kerülnek.

Az önértékelés tervezett időpontjai, területei, felelősei és a bevontak köre

Az óralátogatás időpontja	Érintett pedagógus	Az értékelés területei és felelősei					
		Órát látogat/ Esetmeg- beszélést folytat	Doku- mentumot ellenőriz	Interjút készít	Interjú alanyai	Kérdőív kiosztásáé rt felelős	Kérdőív alanyai
2020. november	Gurdon Lajos	Kiss Gabriella, Gurdonné Kovács Helga	Kiss Gabriella	Borbás Gabriella	Tóth Annamária Lázár- Szabó Edit Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella	pszichológiai ellátásban dolgozó kollégák
2020. november	Halász- Szabó Gabriella	Szecskóné Rácz Ilona, Gurdonné Kovács Helga	Szecskóné Rácz Ilona	Borbás Gabriella	Borbás Gabriella Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella,	logopédia területén dolgozó kollégák
2020. november	Halász- Vastag Zsuzsanna	Lázár Szabó Edit Gurdonné Kovács Helga	Lázár Szabó Edit	Borbás Gabriella	Lázár Szabó Edit Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella,	pszichológiai ellátásban dolgozó kollégák
2020. november	Kuruczné Magyar Olga	Borbás Gabriella, Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella,	Borbás Gabriella	Borbás Gabriella, Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella,	logopédia területén dolgozó kollégák
2020. november	Varga Éva	Sipos Mariann Gurdonné Kovács Helga	Sipos Mariann	Borbás Gabriella	Sipos Mariann Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella,	gyógytestnev elés területén dolgozó kollégák
2021. április	Borbás Gabriella	Kuruczné Magyar Olga, Gurdonné Kovács Helga	Kuruczné Magyar Olga	Tóth Annamária	Halász- Szabó Gabriella Gurdonné Kovács Helga	Gurdonné Kovács Helga	logopédia területén dolgozó kollégák
2021. április	Kiss Gabriella	Gurdon Lajos, Gurdonné Kovács Helga	Gurdon Lajos	Borbás Gabriella	Lázár- Szabó Edit, Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella	pszichológiai ellátásban dolgozó kollégák
2021. április	Lázár- Szabó Edit	Halász- Vastag Zsuzsanna, Gurdonné Kovács Helga	Halász- Vastag Zsuzsanna,	Borbás Gabriella	Lázár- Szabó Edit Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella	pszichológiai ellátásban dolgozó kollégák

2021. április	Szecsóné Rácz Ilona	Gurdonné Kovács Helga		Borbás Gabriella	Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella	logopédia területén dolgozó kollégák
---------------	---------------------	-----------------------	--	------------------	-----------------------	------------------	--------------------------------------

A tagintézmény eredményesség-mérése

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

Felelős: munkacsoport-vezetők, határidő: 2021. március 31.

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

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

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

Szülőkkel általában Messenger csoportokon keresztül tartják a kapcsolatot a kollégák.

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

Település	Intézmény neve	Címe
Szentes	Szentesi Klauzál Gábor Általános Iskola	6600 Szentes, Klauzál u. 12-18.
Szentes	Horváth Mihály Gimnázium	6600 Szentes, Szent Imre herceg u. 2.
Szentes	AM ASZK Bartha János Kertészeti Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája	6600 Szentes, Kossuth u. 45.
Szentes	Család- és Gyermekjóléti Központ	6600, Szentes, Ady Endre u. 10.
Szentes	Védőnői Szolgálat	6600, Szentes, Ady Endre u. 17.
Szentes	Szentes Városi Könyvtár	6600, Szentes, Kossuth Lajos u. 35.
Szentes	Polgármesteri Hivatal	6600, Szentes, Kossuth tér 6.
Szentes	Megyháza Konferencia- és Kulturális Központ	6600, Szentes, Kossuth tér 1.

Szentes	Csongrád Megye Dr. Bugyi István Kórház	6600, Szentes, Sima Ferenc u. 44-58.
---------	---	---

Partneri elégedettségmérés

Ebben a tanévben kidolgozásra kerülnek szakterületenként a partneri elégedettség-mérő kérdőívek, melyeket a tanév végén, május hónapban fogunk eljuttatni az érintetteknek. A szakértői vizsgálatra érkező szülők elégedettség-mérése 2021 januárjától fog megvalósulni.

A tagintézményi testület működése

Intézményünkben az információáramlást az elektronikus csatornák segítik. A kollégákkal napi szinten, illetve naponta akár több email segítségével tartjuk a kapcsolatot. A vírushelyzet időszakában az azonnali információknak még jobban megnőtt a jelentősége.

Normál időszakban a teljes testület számára havonta egy team megbeszélést tartunk. Ennek ideje: minden hónap első péntekje, 13 órai kezdettel.

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

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

Tervezett fejlesztések

Fejlesztést elsősorban a szakmai munkában, a módszerekben szeretnénk végrehajtani. A kollégák közel 30 különböző képzésen vettek részt a pályázat keretén belül az elmúlt másfél évben. A megszerzett új készségeket, módszertani tudást mindenképpen szeretnénk már ettől a tanévtől beépíteni a munkarendbe, ami az ellátások megszervezésére is nagy hatással lesz. Az eddig nagy számban ellátott iskolai BTMN fejlesztéseket egyre inkább szeretnénk visszaadni az iskolák hatáskörébe – összhangban a legújabb rendelkezésekkel. Ezt kifutó rendszerben hajtjuk végre: az idei évben a felső tagozatosok iskolai fejlesztésének óraszámát fogjuk átcsoportosítani a módszerspecifikus terápiákra (pl. NILD terapia). Az átszervezés ellátotti létszám csökkenést fog eredményezni, de reményeink szerint a hatékonyságunk ezzel ellentétesen, növekedni fog.

6.8 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye

A Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága és a Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadó 2020/2021-es tanévre vonatkozó Munkaterve

Bevezető adatok

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

A munkatervet készítette: Molnárné Nemesvári Rita - főigazgató-helyettes

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai:

- A szakmai protokollok egységesítése
- Szakmai dokumentumok (szakértői vélemények) formai, tartalmi elemeinek felülvizsgálata, aktualizálás.

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, javaslatlét 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 igénybeviteléhez szükséges igazolások kiadása,
- javaslatlét a súlyos és halmozottan fogyatékos gyermekek, tanulók ápoló-gondozó otthoni ellátására, a három évnél idősebb gyermekek bölcsődei ellátására, fogyatékos fiatalok lakóotthoni ellátására,
- a tizennyolc hónapnál 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,
- felsőoktatási gyakorlati képzésben való részvétel,
- a partnerkapcsolatok folyamatos ápolása, bővítése, hatékony együttműködés kialakítása,
- belső továbbképzések szervezése, tapasztalatcserék, szakmai konzultációk, tudásátadás.

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

Mindkét szakfeladatra vonatkozó általános feladatok:

- A működés feltételeinek megteremtése a szükségletek és a rendelkezésre álló erőforrások fegyelembevételével.
- Partnerkapcsolatok bővítése, erősítése.
- Kapcsolattartás, szakmai együttműködés a tagintézményekkel, járási szakértői bizottságokkal, illetve belső munkacsoportokkal, munkaközösségekkel.
- Dokumentációk pontos vezetése. INYR.
- Részvétel szakmai rendezvényeken, konferenciákon, előadásokon. Szakmai rendezvények szervezése, előadások tartása.
- A 2020-21-es tanévi önértékelés, szakmai ellenőrzés előkészítése, megvalósítása.
- Gyakornok mentorálásának előkészítése, megvalósítása.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév rendje: lsd.fent.

Bizottságunknál a nyitva tartás folyamatos, a szakalkalmazottak munkarendje igazodik a 2020/2021-es tanév rendjéhez.

A téli szünetekben a tagintézmény zárva tart, az őszi és a tavaszi szünetben korlátozott szakemberlétszámmal biztosítja a szakszolgálat elérését.

Nyitva tartás: Hétfőtől - Péntekig: 7.30-16.00

A munkarend délelőtti és délutáni műszakban zajlik ambuláns formában a Bizottság épületében. Kihelyezett vizsgálatok megszervezése a vezető feladata, amennyiben a munkaszervezés ezt megkívánja. Nevelési-oktatási intézményekben, az intézményekkel előre egyeztetett időpontban hospitálást szoktunk végezni, törvényben meghatározottak szerint folyamatos figyelemmel kísérés céljából vagy iskolai viselkedés megfigyelése miatt.

Vezetői munkarend: hétfőtől péntekig: 8.00-16.00

Vezetői ügyfélfogadás: folyamatos, előre egyeztetett időpontban

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

Tervezett időpont	Program
2020. november 11.	Megyei munkaközösségi értekezletek
2021. január 29.	Megyei Szakértői Bizottság-szakmai értekezlet
2021. február 15.	Megyei munkaközösségi értekezletek
2021. március 26.	Megyei Szakértői Bizottság-szakmai értekezlet
2021. május 4.	Megyei munkaközösségi értekezletek
2021. június 16.	Tanévzáró értekezletek

Humán erőforrás (2020. 09. 01-i állapot)

Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Apróné Trajer Szilvia	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
2.	Fekete-Darmos Ivett	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
3.	Molnár Klaudia	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
4.	Pajer Eszter	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
5.	Párizs Rihárd Lajos	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
6.	Radics Márta	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
7.	Raffai Tea	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
8.	Szűcs-Takács Tünde	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
9.	Ujvári Katalin	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
10.	Novotni Andrea	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
11.	Szalmásiné Sztanojev Beáta	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
12.	Török Eszter Anna	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
13.	Máté Zita	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem

Tartósan távollévők: Kreizler Dóra (gyógypedagógus), Máté Juhász Kinga (pszichológus)

Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat PÁV

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Barta-Győri Viktória	tanulási és pályatanácsadási pedagógus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	nem
2.	Dr. Tóth Éva	tanulási és pályatanácsadási pedagógus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	nem
3.	Lucza-Sárközy Virág	pszichológus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	nem
4.	Révész-Fodor Gabriella Éva	tanár	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	igen
5.	Tímár Ildikó	tanár	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	nem

Tartósan távollévő: Pollák Eszter (pszichológus)

Infrastruktúra

Bizottságunk számára hét vizsgálószoba áll rendelkezésre. Az alkalmazott létszámot tekintve ez fele annyi helyiség amennyire szükségünk lenne. Irattári helyiségünk kibővítése céljából sajnos az egyik vizsgálószobát kellett igénybe venni úgy, hogy eközben ebben a helyiségben is dolgoznak a kollégák. Várótermünk és a szakszolgálati titkári szoba rendkívül szűkös. Közösségi helyiség (tanári dolgozó szoba), teakonyha nincs.

A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás egy tanácsadói szobával rendelkezik a Sólyom utcai Telephelyen.

A Székhelyintézmény valamennyi helyiségében elérhető váltakozó minőségű internet és jó minőségű számítógépek, amiknek beszerzése az EFOP 3.1.6. nyertes pályázat eredményeként történt.

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

A folyamatos működéshez szükséges egyéb eszköz (papír, írószer, higiéniai termékek), illetve a vizsgálatokhoz elengedhetetlen tesztlapok beszerzése biztosított.

A pályázat során beszerzett tesztek lehetővé teszik, hogy megfelelő eszközökkel végezzük a vizsgálatokat.

A vizsgálók játéktárának megújítása, bővítése szükséges lenne.

Működési területek, ellátott települések

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

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

Ssz.	Adminisztratív feladat	Felelős
1.	Helyettesítési nyilvántartás vezetése	vezető
2.	Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a Főigazgatóság felé	szakszolgálati titkár
3.	Leltározási dokumentumok	vezető, szakszolgálati titkár
4.	Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása	szakszolgálati titkár
5.	Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása	vezető, szakszolgálati titkár
6.	Túlmunka dokumentációjának elkészítése	vezető, szakszolgálati titkár
7.	Munkavégzés céljából történő utazással kapcsolatos dokumentumok elkészítése megküldése a Főigazgatóságra	szakszolgálati titkár
8.	Bizottsághoz érkező dokumentumok érkeztetése-iktatása	szakszolgálati titkár
9.	Postai és elektronikus úton történő levelezés	vezető, szakszolgálati titkár, szakalkalmazott, nevelést-oktatást segítő munkatárs (gyermekpszichiáter szakorvos)
10.	Postázás	szakszolgálati titkár
11.	Utazási kedvezménnyel kapcsolatos dokumentumok kiállítása	szakszolgálati titkár
12.	Emelt családi pótlékra való jogosultsággal kapcsolatos dokumentumok	nevelést-oktatást segítő munkatárs (gyermekpszichiáter szakorvos)
13.	Vizsgálati beosztás elkészítése	vezető
14.	Forgalmi napló kitöltése	szakalkalmazott, nevelést-oktatást segítő munkatárs (gyermekpszichiáter szakorvos)

15.	Szakértői vélemény megírása	szakalkalmazott
16.	Szakértői vizsgálattal kapcsolatos egyéb szakmai dokumentáció	szakalkalmazott, nevelést-oktatást segítő munkatárs (gyermekpszichiáter szakorvos)
17.	Az Integrált Nyomonkövető Rendszer használata	szakalkalmazott, nevelést-oktatást segítő munkatárs (gyermekpszichiáter szakorvos)
18.	Statisztikai táblázat feltöltése	vezető

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																								Felelős
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
EFOP 3.1.6. műhelymunkák gyermekcsoportok																								vezető, szakalkalmazott	
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																								vezető	
Törvényi változások megismerése, szakértői munkába való bevezetése																								vezető	
A tanév előkészítése. A munkaterv előkészítése.																								vezető	
A PÁV 2020/2021. tanévi igényfelmérőinek megküldése a Csongrád megyei általános és középiskolák intézményvezetőinek és a pályaválasztási felelősöknek. A megyei tankerületek intézményeinek felmérése, helyzetelemzés. Kapcsolatfelvétel az iskolák pályaválasztási felelőseivel,																								munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak	

osztályfőnökökkel. Munkarend kialakítása.																								
A pályaválasztási kérdőívek, egyéb mérőeszközök aktualizálása																								munkaközösség- vezető, szakalkalmazottak
Intézményi igények felmérése, a szolgáltatások megtervezése.																								munkaközösség- vezető, szakalkalmazottak
Pályaválasztási szülői értekezletek megtartása a nyolcadik osztályos tanulók szülei számára az általános iskolákban																								munkaközösség- vezető, szakalkalmazottak
Csongrád megyei középfokú oktatási intézmények 2020/2021. tanévi felvételi tájékoztatóinak aktualizálása a palyavalasztas.csmpsz.hu honlapunkon																								munkaközösség- vezető, szakalkalmazottak
Az általános felvételi eljárás kezdete, 12. o. tanulók felsőoktatási intézménybe történő jelentkezésének segítése. Pályaválasztási tanácsadás a Tanácsadó épületében, kihelyezetten a Csongrád megyei középiskolákban.																								munkaközösség- vezető, szakalkalmazottak

A 8. osztályos tanulók tájékoztatása a felvételi eljárás rendjéről, a továbbtanulási lehetőségekről, Egyéni továbbtanulási - pályaválasztási tanácsadás kihelyeztetten az oktatási intézményekben 8. osztályosok számára																								munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak
Belső eljárásrendek újragondolása, pontosítása																								vezető, szakalkalmazott
Szakértői vélemények formai, tartalmi követelményeinek átgondolása, változtatások beve																								vezető
Intézményvezetőkkel, pedagógusokkal történő szakmai konzultáció																								vezető, szakalkalmazott
Belső tudásmegosztás: Bizottságunknál használatos pszichológiai, gyógypedagógiai diagnosztikai eszközök, állapotmérő tesztek eredményeinek értelmezése																								szakalkalmazott
A tanév értékelése, a nyári teendők felosztása																								vezető

Szakterületi dokumentációk megnyitása, ellenőrzése	IN	NY	R	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S					vezető
Tagintézményi statisztikai jelentés elkészítése																								vezető, szakalkalmazott
A felsőoktatásba nem jelentkező 12. osztályos tanulók szakmaválasztásának segítése																								munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak
Pályaválasztási rendezvényeken részvétel és tanácsadás (PÁV szórólapok, egyéni tanácsadások)																								munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak
Önismereti, pályaaorientációs tréning, motiváció felmérés a 7. évfolyamon.																								munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak
Csoportfoglalkozások szervezése a 7. évfolyamon. Egyéni, csoportostanácsadás, tanulói tájékoztatók a továbbtanulási lehetőségekről, szakmaismertetők, pályaismereti foglalkozások tartása kihelyezetten a Szeged, és Szeged Járás																								munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak

iskolákban, valamint a vidéki települések általános iskoláiban (PÁV napok keretében)																								
Komplex pályaválasztási tanácsadás																								
A Szakértői bizottság vizsgálati rendjének kialakítása																								

A belső ellenőrzés rendje

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

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

A kapcsolattartás alapelve a hivatali út mindenkor betartása. Nevelési-oktatási intézményekkel való együttműködés: Bizottságunk valamennyi megyei 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,
- 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, megyei és országos feladatkörű gyermekgyógyászati intézményekkel, alapítványokkal.

Kapcsolattartás formája:

- szóbeli tájékoztatás,
- kölcsönös írásbeli tájékoztatás,

Gyermekevédelmi hatósági intézményekkel való együttműködés:

- az intézmény közvetett módon ellát gyermekevédelmi 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 adminisztrátor 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 2020/2021-es tanévben is folyamatosan gyűjtjük az információkat a szülőktől kérdőív formájában, melyben Bizottságunk működéséről és a szakértői vizsgálatokkal kapcsolatos tapasztalatokról gyűjtünk információt.

A tagintézmény Önértékelési terve

Az önértékelés elvégzése a tanfelügyeleti ellenőrzésre kiírt kollégák esetében kötelező. A többi kollégára ütemterv alapján kerül sor.

Önértékelést végző kollégák:

Név	Hospitálás időpont	Kérdőív	Dokumentumok elemzése	Interjúk	Jegyzőkönyv	Értékelőlap kitöltése, önfejlesztési terv
Raffai Tea	2020. 04. 30. intézményvezetői hospitálás 2020. 05. 07. munkatársi hospitálás	Pajer Eszter (felelős) Apróné Trajer Szilvia, Molnár Klaudia, Párizs Richárd, Radics Márta, Raffai Tea, Molnárné Nemesvári Rita	Pajer Eszter	Molnárné Nemesvári Rita, Pajer Eszter	Pajer Eszter	Az önértékelés-ben érintett pedagógus
Pajer Eszter	2020. 04. 23. intézményvezetői hospitálás 2020. 05. 07. munkatársi hospitálás	Raffai Tea (felelős) Apróné Trajer Szilvia, Molnár Klaudia, Párizs Richárd, Radics Márta, Molnárné Nemesvári Rita	Raffai Tea	Molnárné Nemesvári Rita, Raffai Tea	Raffai Tea	Az önértékelés-ben érintett pedagógus

A tagintézmény eredményesség-mérése

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

A tagintézményi testület működése

Szakértői bizottsági tevékenység: szakmai értekezletet minden második hónap pénteki napján tartunk, kötelező minden főállású kolléga részére. A szakmai értekezletek állandó témái, feladatai: szakértői vizsgálatokkal kapcsolatos törvénymódosítások felülvizsgálata, ütemezésen szerinti szakértői vizsgálatok kapcsán felmerülő problémák; rendezvények, programok szervezési feladatai; az igazgatótanácson elhangzottak ismertetése; megyei munkaközösségek témáival kapcsolatos belső tudásmegosztás; tapasztalatcsere; EFOP 3.1.6 pályázati projekt programjai előkészítésével, megvalósításával kapcsolatos feladatok. A munkaértekezletek második részében, a szakmai témák feldolgozása szakterületi teameken valósul meg.

Pályaválasztási tanácsadás: szakmai értekezletet félévente egy alkalommal tartunk. Ennek témái: rendezvények, programok szervezési feladatai; az igazgatótanácson elhangzottak ismertetése; megyei munkaközösségek témáival kapcsolatos belső tudásmegosztás; tapasztalatcsere; EFOP 3.1.6 pályázati projekt programjai előkészítésével, megvalósításával kapcsolatos feladatok.

7. Szakmai Munkaközösségek Munkaterve

7.1 Korai Fejlesztő Szakmai Munkaközösség

A munkatervet készítette: Meló Jánosné – munkaközösség - vezető

„...az útnak célja van.” (Martin Buber)

A munkaközösségi szakterület meghatározása

Korai fejlesztő Szakmai Munkaközösség

A munkaközösség nevében a pedagógiai szakszolgálati tevékenység neve jelenik meg, de az ellátás megnevezése ennél sokkal bővebb, kiterjedtebb, átfogóbb fogalom: **kora gyermekkori intervenció**.

„A koragyermekkori intervenció magában foglalja a pre- ill. perikoncepcionális időszak preventív jellegű szolgáltatásait, valamint a fogantatástól a gyermek iskolába lépéséig a gyermekekre és családjaikra irányuló ellátások, szolgáltatások összességét. Beletartozik minden olyan tevékenység, amely a gyermekek és családjaik speciális támogatását szolgálja a gyermek személyes fejlődése, a család saját kompetenciájának megerősítése, valamint a

gyermek és a család szociális befogadása érdekében. A koragyermekkori intervenció a szűrés szakaszától, a probléma felismerésétől és jelzésétől kezdve a diagnosztizáláson keresztül magában foglalja a különböző habilitációs/rehabilitációs, (pszicho) terápiás, illetve a gyógypedagógiai fejlesztő és tanácsadó tevékenységet. Szemléletében kiemelten fontos a prevenciós elem, így a mentális egészséget, viselkedésszabályozást veszélyeztető kapcsolati mintázatok jótékony befolyásolását is célul tűzi ki a szülő-gyermek kapcsolatdiagnosztika és konzultáció segítségével. (Kereki-Szvatkó, 2015)”

A Korai Fejlesztő Szakmai Munkaközösség munkájának meghatározása a kora gyermekkori intervenció fogalmának meghatározásával, az ellátáshoz kapcsolódó feladatok megvalósításával egyenlő. Magába foglalja az érintett családok és gyermekeik prevenciós, valamint a specialitásokból adódó ellátások és szolgáltatások összességét. A munkaközösség éves munkaterve figyelembe veszi az érintettek elvárásait, sajátos arcútra épülnek és speciális feltételek mellett valósulnak meg. A munkaközösség törekszik az egységes, valamint a holisztikus és innovatív szemléletre, mely alapjaiban határozza meg a napi teendőinket, kiegészítve a szoros teammunkával.

A munkaközösség 2020/2021. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzése

Általános célkitűzések

Munkaközösségünk elsődleges célja a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, nevelés és gondozás pedagógiai szakszolgálati feladatellátás helyi szintű jógyakorlatainak, egymás munkájának megismerése, a tudásmegosztás, valamint olyan alkalmak biztosítása, ahol mód van saját élményű tapasztalatszerzésre.

Munkaközösségünk másodlagos célja, az ellátásra való jogosultság megállapításának időpontjától biztosítani a gyermek optimális fejlődésének elősegítését, a család kompetenciáinak erősítését, valamint a gyermek és a család társadalmi inklúziójának támogatása.

„A European Agency az országjelentések alapján olyan koragyermekkori intervenciók modelljét javasol, amelyben az egészségügyi, az oktatási és a szociális szektor egyaránt közvetlenül vesz részt, és olyan általános érvényű ajánlásokat fogalmaz meg, amely a hatékonyan működő koragyermekkori intervenció megvalósításának az alapja.

Az öt legfontosabb tényező, amelynek érvényesülnie kell egy ország ellátására nézve:

- az **elérhetőség**, azaz a kisgyermek és családjaik számára minél korábban elérhető, hozzáférhető szolgáltatások biztosítása,
- a **közelség**, azaz a család lakóhelyéhez minél közelebb biztosítandó szolgáltatások, amelyek a célpopuláció valamennyi tagjához való eljuttatást segítik,

- a **költségfedezet**, azaz az ingyenes vagy csak minimális anyagi terhet jelentő szolgáltatások, szem előtt tartva a családnak, mint egységnek a szükségleteit,
- a **szolgáltatások sokfélesége**: a három érintett terület – egészségügy, oktatásügy, szociális szféra – által vállalandó feladatok összhangja, szem előtt tartva a preventív jelleget,
- az **interdiszciplináris teammunka**: a gyermekek és családjaik ellátásával közvetlenül foglalkozó „szakértők”, szakmától független összefogása, harmonikus együttműködése a szülők bevonásával.” European Agency for Special Needs and Inclusive Education 2005., 2010.)

Az öt tényező tagintézményenként megjelenik, de a helyi lehetőségek, a tárgyi és személyi feltételek sokfélesége miatt változatos képet mutatnak. (European Agency for Special Needs and Inclusive Education 2005., 2010.)

Speciális célkitűzések, feladatok

- Az eddig elért eredmények megőrzése, javítása a fejlesztő munkában
- Elméleti és gyakorlati problémák, ismeretek elemzése, megbeszélése, új ismeretekkel való bővítése belső szakmai-módszertani megbeszélésekkel
- Az előadások, a kerekasztal beszélgetések, a hospitálások, a szakmai viták alkalmával a pedagógusok szakmai kompetenciájának javítása, szakmai tudásuk bővítése
- Az érintett gyermekek és családok magas színvonalon való ellátása
- Az érintett gyerekek számára, az egyenlő hozzáférés, az egyéni bánásmód alkalmazásával a legoptimálisabb fejlesztési lehetőségek biztosítása
- Jó gyakorlataink, innovációink és elméleti ismereteinek integrálása a gyakorlati nevelőmunkánkba
- Interdiszciplináris együttműködés erősítése partnereinkkel a fejlesztő munka megismertetése és pozitív megítélése érdekében
- Folyamatos önképzés, hasznos anyagok letöltése, egymás munkájának megsegítése érdekében segítő szakmai anyagok, gyűjtemények készítése
- Az új kutatások, eredmények nyomon követése
- Az egymástól való tanulás elvének érvényesítése, tudásmegosztás során a speciális képzéseken megismert szakmai anyagok ismertetése
- Pályázati lehetőségek kihasználása, projektekben való részvétel
- Az Intézmény munkájának támogatása, segítségnyújtás az intézmény menedzselésében, a szakmai munkában

Aktuális célok és feladatok

- A korai gyermekkori intervenciós tevékenységben felmerülő problématerületek feltárása, összegzése, megbeszélése, szakmai- módszertani megbeszélések
- A foglalkozásokról való hiányzások kezelése, kapcsolattartás a védőnői és család-és gyermekvédelmi szolgálatokkal – a problémához kapcsolódó jó gyakorlatok megosztása, beépítése a napi munkába
- Az AAK és a témához kapcsolódó autizmus témaköre - okai, újabb kutatások, felismerése, terápiás lehetőségek – a képzéseken tanultak bemutatása
- A beszédindító csoport, mint jógyakorlat – bemutatása, előadással, videóval
- A szülőkkel való kommunikáció és kapcsolattartás nehézségei, az ebben rejlő problémahelyzetek megbeszélése, tapasztalatok megosztása
- A tagintézmények szakmai bemutatóján való részvétel, tudásmegosztás, terápiás órák látogatása – az autizmus spektrumzavar kezelése szárazföldön és vízben a szenzoros terápiák elemeivel - terápiás óra látogatása, esetismertetések
- Szakkönyvajánlók-folyamatos önképzés motiválása

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagóguskompetenciák

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

Általános pedagógus kompetenciák

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

A kora gyermekkori intervenció szakemberek pedagógiai kompetenciái

„Amikor kisbaba születik a Földre,
rögtön szüksége lesz két kedves szülőre.

Vele együtt anya, s apa is születik,
s komoly feladatot hoz a kisdéd nekik”

(Aranyosi Ervin: Amikor kisbaba születik)

Legyen sikeres, tehetséges és boldog, ezek a születendő gyermekükkel kapcsolatos szülői vágyak. Sérült baba születéskor ezek a vágyak látszólag nem teljesülhetnek, pedig a sérült, fogyatékkal élő gyermekek életútja is igen sikeres lehet, megtanítják a környezetüket az elfogadásra, segítőkészre. Egyféle gyermeki naivitás, bizalom, önzetlen szeretet árad belőlük, amely pozitív erőket sugároz és alapját képezi az empatikus emberi kapcsolatoknak. Ennek a folyamatnak a megsegítése a kora gyermekkori intervencióban dolgozó szakemberek legfőbb feladata, melyhez speciális kompetenciák sokasága szükséges.

„Manfred Pretis és munkatársai az EBIFF-ben megfogalmazott kompetenciákat a koragyermekkori intervencióra vonatkozó európai ajánlások mellett a szülők elvárásai, a szakember és a szolgáltatások minősége összefüggéseit vizsgáló kutatások és az előző korai intervenciók projekteiben részt vevő szakmai csoportok állásfoglalásai alapján dolgozták ki.”

A szülők által megfogalmazott főbb elvárásokat a korai intervenció szakembertől Pretis a következő négy pontban foglalta össze:

- A lehető legjobb szolgáltatást nyújtsa, mely megbízható, aktuális, evidenciákon alapuló ismereteken nyugszik. Ne ártson.
- Meghallgatja, bevonja a családokat.
- Tiszteletben tartja a család értékeit, hitét, a szolgáltatás helyszínére vonatkozó kívánságát.
- Képessé teszi a családokat a cselekvésre

A koragyermekkori intervenció szakemberek kompetenciáit a következő alapelvek mentén kell meghatározni:

- Családcentrikus intervenció
- A tevékenységek ökológiai szemléletű megszervezése
- Holisztikus megközelítés
- Transzdiszciplináris együttműködés

A család hitrendszerének, értékeinek tiszteletben tartása

A koragyermekkori intervenciós szakemberek öt alapelven nyugvó fő kompetencia területei

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

Kompetencia területek	Kompetenciák
Vizsgáló/diagnosztikus tevékenységekhez kapcsolódó kompetenciák	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a gyermek tipikus fejlődéséről
	Ismer különböző elméletekből levezetett korai diagnosztikai módszereket
	Ismeri a különböző fogyatékoságok vizsgálatára kifejlesztett speciális módszereket
	Ismeri a fogyatékoságok különböző osztályozó rendszereit (BNO, DSM V)
	Ismeri a különböző kultúrák hatásait a gyermek fejlődésére
	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a gyermek fejlődése és a környezeti hatások kapcsolatáról
	Képes a családok helyzetének, szükségleteinek felmérésére.
	Ismeri a különböző gyermekkori pszichózisok, fogyatékoságok korai tüneteit.
	Ismeri és betartja a diagnosztikai folyamatokkal és az eredmények közlésével kapcsolatos etikai irányelveket.
	Képes a különböző elméleteket integrálni a diagnosztikai munkába
Fejlesztő tevékenységekhez kapcsolódó kompetenciák	A fejlesztő munka során képes a gyermek aktuális állapotának, szükségleteinek, fejlődési tendenciáinak felismerésére
	Képes beépíteni a diagnosztikai folyamatot a fejlesztő munkába
	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a különböző fogyatékoságokról.
	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a különböző fogyatékoságok okairól, prognózisáról
	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a különböző fogyatékoságok esetén alkalmazható specifikus módszerekről
	Átfogó ismeretekkel rendelkezik a különböző fogyatékosággal élő gyermekek fejlődésprofiljáról (erősségek, akadályozottság)

	Képes fejlesztési célokat kitűzni és a fejlesztő munka lépéseit logikusan felépíteni
	Képes a különböző fejlesztési módszereket rugalmasan, dinamikusan alkalmazni
	Képes a különböző módszerek hitelességének megítélésére
	Képes a szülőket bevonni a fejlesztő folyamatba
	Képes a gyermek erősségeire építeni a fejlesztő munka során
	Képes a gyermeket motiválni
	Képes a foglalkozásokon derűs légkört teremteni
	Figyel a gyermek apró rezdüléseire, képes erre reagálni, beépíteni a fejlesztés folyamatába
Családokkal való munkához kapcsolódó kompetenciák	Ismeri és azonosítani tudja a családban a gyermek fogyatékossága következtében zajló lelki folyamatokat
	Képes segíteni a családot a krízis időszakában a saját kompetencia határain belül
	Képes segíteni a családot saját erőforrásai felismerésében és felhasználásában
	Ismer különböző kommunikációs elméleteket és stratégiákat
	Kommunikációs stílusában képes alkalmazkodni a család szociokulturális jellemzőihez
	Felismeri és kezelni tudja a család és az intézmény érdekkonfliktusait
	Képes tiszteletben tartani a család saját értékrendszerét
	Empatikus
Team munkához kapcsolódó kompetenciák	Ismeri a társszakmák nyelvezetét (pl. tudom értelmezni az orvosi zárójelentéseket), alapkonceptióit
	Képes a társszakmák szakembereivel együttműködni
	Érti és képes kezelni mások előítéleteit
	Tud csapatban dolgozni
	Képes meghallgatni, mérlegelni mások véleményét is
	Képes tenni a team jobb működéséért
	Képes konszenzusra a saját véleményének, beállítottságának másokéval történő egyeztetése során
	Ismeri az intézmény minőségi kritériumait
	Képes segítséget kérni az adott problémában kompetensebb munkatársaktól

	Fel tudja mérni, hogy egy-egy probléma megoldására milyen teamnek kell összeállnia
Specifikus kompetenciák	Képes az intézmény értékeinek kommunikálására
	Ismeri az intézmény közös céljait, jövőképét
	Pályázatírási, projektvezetési ismeretekkel rendelkezik
	Ismeri a korai intervenció jogi szabályozását
	Ismeri a fogyatékos ember és családjának jogait védő fontosabb jogszabályokat
Személyes kompetenciák	Képes mások kritikáit és visszajelzéseit elfogadni, mérlegelni és hasznosítani
	Fel tudja mérni, hogy milyen területeken van szüksége fejlődésre
	Azonosítani tudja saját előítéleteit
	Tudja kezelni saját előítéleteit
	Ismeri saját kompetencia határait és képes ennek betartására
	Képes értékelni a munkája eredményességét
	Ismeri saját belső és külső erőforrásait

Bacsa Judit: A koragyermekkori ellátás protokollja a köznevelési intézményrendszerre vonatkozóan PR14 Consilium-Tender Kft.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák

- A munkaközösség-vezető képviseli a munkaközösséget az intézmény vezetőségi megbeszélésein, amennyiben meghívást kap rá
- Állásfoglalásai, javaslatai előtt kikéri, meghallgatja munkaközösségi tagjainak véleményét
- Tájékoztatja a munkaközösség tagjait a vezetői megbeszéléseken hallottakról
- Összefogja és koordinálja a hét tagintézményben dolgozó szakemberek szakmai munkáját
- Összeállítja a munkaközösség éves programját, valamint a munkaközösség tevékenységéről szóló éves beszámolót, értékelést
- Munkaközösségi értekezletet hív össze, melyen lehetőség adódik szakmai kérdések megvitatására
- Szakmailag indokolt esetben előadókat hív a tagok érdeklődésének megfelelően
- Segítséget nyújt a munkaközösség tagjainak az egyéni fejlesztési tervek elkészítéséhez
- Szervezi a szakmai megbeszéléseket
- Szakmai segítséget nyújt a pályakezdő és újonnan érkezett dolgozóknak

- Kapcsolatot tart az érzékszervi fogyatékoságokat vizsgáló országos szervezetekkel, klinikákkal, megyei kórházakkal, szakorvosokkal, neurológusokkal

A 2020/21-es tanév feladatainak tevékenység és időterve

	A találkozó tervezett témája	A találkozó célja	A találkozó megszervezésének felelőse	A találkozó helyszíne	A találkozó időpontja
1.	A beszédindító csoport – elméleti beszámoló, gyakorlati bemutató videóval	Jó gyakorlataink, innovációink és elméleti ismereteink integrálása a gyakorlati nevelőmunkánkban	Karasz Hilda Varga Ildikó Wetzer Judit	Hódmezővásárhelyi Tagintézmény	2020.11.11.
2.	A 2019/20-as tanévben elvégzett képzések bemutatása - AAK, Autizmus specifikus ismeretek, TSMT I-II terápia	Az egymástól való tanulás elvének érvényesítése, tudásmegosztás során a speciális képzéseken megismert szakmai anyagok ismertetés	Bene Katalin Daniné Szabó Szilvia Remzső Ildikó Tóth Sára	Csongrádi Tagintézmény	2021.02.15
3.	A tagintézményekben alkalmazott speciális terápia bemutatása Az autizmus spektrumzavar kezelése szárazföldön és vízben a szenzoros terápia elemeivel - terápia óra látogatása, esetismertetések	A tagintézmények szakmai bemutatóján való részvétel, tudásmegosztás, terápia órák látogatása	Dóczi Margit Sándor Sarolta Szabó Gabriella Torma Gabriella	Makói Tagintézmény	2021.05.04.

Folyamatos feladatok

A korai gyermekkori intervenció tevékenységben dolgozó szakemberek egyaránt végeznek diagnosztikus és terápia munkát. Feladatuk sokrétű és felelősségteljes, megfelelő speciális kompetenciák sokfélesége segíti munkájukat.

- A 18 hónap alatti, nem sajátos nevelési igényű gyermekekről – a törvényi előírásoknak megfelelően – helyi szakértői véleményt készítenek

- Értelmezik a 18 hónap feletti, a szakértői bizottság korai fejlesztés megkezdésére kiállított szakvéleményét a gyermek állapotának, szükségleteinek, valamint a család terhelhetőségének függvényében
- Biztosítják a fejlesztési feladatok végrehajtását, a szakértői bizottság által megállapított időkeret és javaslatok függvényében
- A gyermek állapota alapján egyéni, vagy csoportfoglalkozást, illetve vegyesen fejlesztést, terápiát végeznek
- Az adminisztrációs tevékenység keretén belül egyéni fejlesztési tervet készítenek - lehetőség szerint teammunkában - legalább kettő, legfeljebb tizenkettő hónapra, a gyermek állapotától függően
- A fejlesztési tervnek tartalmaznia kell a gyógypedagógiai fejlesztés, a tanácsadás, a társas viselkedés, a kommunikációs és a nyelvi készségek fejlesztését, a mozgásfejlesztés és a pszichológiai segítségnyújtás feladatait
- Az egyéni fejlesztési tervet megismertetik a szülőkkel, kapcsolattartásuk folyamatos
- A tagintézmények teamjének tagjai első megbeszéléseken, esetmegbeszéléseken vesznek részt, szakmai tapasztalataikat átadják egymásnak
- Gyermekenként pontosan vezetik az INYR-t
- Tanév végén értékelik a gyermek fejlődését a Családi Szolgáltatási Tervben megadott szempontsor alapján
- A hatékony nevelő-oktató munka érdekében jó munkakapcsolatot alakítanak ki gyermek fejlődésében együttműködő egyéb szakemberekkel

Tervezett újítások, tevékenységbővítések

A dokumentumok egységesítése az évek során folyamatosan meghatározta a munkaközösség munkáját. A Családi Szolgáltatási Terv, ezen belül a Fejlesztési Terv, az Értékelő Lapok és az Átadó Lapok használata, valamint a gyermekek felvételi adminisztrációja, a szakértői vélemények megírása és az INYR vezetése még mindig nem egységes. Mint minden tanévben ebben a tanévben is tervezem az egységesített dokumentumok online megosztását a tagintézmények korai fejlesztő teamjeivel.

Folyamatosan jelezték a kollégák, hogy nagy igény lenne egymás munkájának a megismerésére, ezért előzetes egyeztetés után hospitálásokat, óralátogatásokat szervezek igény szerint.

A veszélyhelyzet alatt rengeteg fejlesztési és barkácsolós ötletet, kreatív, otthon elkészíthető játékot osztottunk meg egymással a különböző felületeken. Igény szerint ezeket egy-egy

koraesti találkozón elkészíthetnénk együtt a saját és gyermekek öröme, esetleg bevonva a szülőket is.

A tudásmegosztó tevékenység részeként szívesen megosztanám a mesterprogramomat a kollégákkal. A kora gyermekkori intervencióban részt vevő bölcsődés és a rendszerből kikerülő óvodás gyermekek integrációja a téma, amely még napjainkban igen sok nehézséget hordoz. A közös ötletelés, az érzékenyítés módjának, lehetséges változatainak megtalálása segítség lenne az inklúzióhoz vezető út megtalálásához.

Együttműködések

Az interdiszciplináris team munka keretében történő munkaszervezés hatására felerősödnek a fejlesztő tevékenység kedvező hatásai, összehangolt, sokoldalú megsegítés valósulhat meg.

A fejlesztő tevékenység során az együttműködő szakemberek folyamatos munkakapcsolatban vannak, esetenként egy időben, egyszerre végzik ugyanazon gyermek fejlesztését. Ez kiváló lehetőséget nyújt arra, hogy a szakmai team tagjainak ismeretei, szakmai tudása, tapasztalata folyamatosan bővüljön.

A társszakmák megismerésének szemléletformáló hatása is van. A team tagjainak a saját szakmai munkájukról való gondolkodását folyamatosan alakítják a közösség elvárásai. Az együttgondolkodás mindig egy minőségileg más, magasabb szintet jelent. A csoport tagjaira inspiráló hatással van, nő kreativitásuk, innovatív gondolkodásuk. A fejlesztő tevékenység során az egyes szakemberek számára a team tagjai erős háttértámogatást tudnak nyújtani a felmerülő problémák megoldására. A gyermekről való együttgondolkodás, a probléma közös képviselése a gyermek számára még kedvezőbb hatású, hiszen erősebben érvényesülhetnek érdekei. A team munka keretében történő feladatellátás jótékony hatással van az intézmény életére is, hiszen a közös munka jó hatással van a szervezeti kultúrára, könnyebbé válik az esetleges konfliktusok megoldása is. Az interdiszciplináris team munkában történő feladatellátás a gyermek fejlődésére gyakorolt legkedvezőbb hatása mellett, jó hatással van a szülőkre, a gyermek családjára, és ez visszahat a team tagjaira, ezen keresztül az egész intézmény munkájára.” (Varga D. Gabriella A kora gyermekkori interdiszciplináris team munka protokollja a köznevelési intézményrendszerre vonatkozóan PR13 Consilium-Tender Kft.)

A munkaközösségi találkozásokon, a hospitálásokon egy-egy tagintézmény jó példával szolgálhat a közös munka, a közösen átélt tevékenységek bemutatásával. Az egymás iránti tisztelet és szakmai alázat a legjobb közösségformáló erő.

Az együttműködés másik útja a transzdiszciplináris team szakembereivel való folyamatos kapcsolattartásban valósul meg. A gyermekút összeköti az egészségügyi, a szociális és a

pedagógiai intézményeket. Ezekben a rendszerekben dolgozó szakemberek szoros összefogása kapcsán jut egy gyermek és családja megfelelő, magas szintű ellátáshoz.

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A 2011. évi Nemzeti Köznevelési törvény szabályozza a pedagógusok szakmai valamint a 20/2012.EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról XV. fejezete: A nevelési-oktatási intézményben lefolytatható szakmai ellenőrzések szabályait.

Az általános szabályzókön kívül a helyi sajátosságokat figyelembe vevő szabályzóban, az intézményi SZMSZ-ben található követelmények a fő irányadók (vezetői ellenőrzés, szakmai munkaközösségi audit).

A munkaközösség tagjainak munkáját a tagintézmény vezetők, valamint a minősítések során a szakértők véleményezik. A munkaközösségben végzett tevékenységek sikerességét jelzi, az ott megbeszélte feladatok elvégzése, a megismert terápiák, joggyakorlatok alkalmazása a saját intézményben.

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
- javaslattétel 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) * 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 2020/2021. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

Általános célkitűzése

Kidolgozza az egymásra épülő vizsgálatok tartalmi és operatív feladatait, eljárásrendjét.

A szakemberek rendszeres konzultációja, a diagnosztikus eszközök eredményeinek és értelmezésének egységesítése, az azonos kimeneti követelmény miatt, mivel ezek az eredmények a megyei szakértői bizottság bemeneti anyagai.

Ellenőrzi és fejleszti a szakértői vizsgálatoknál alkalmazott protokolleljáráásokat.

Speciális célkitűzések

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

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

Az összejövetel tervezett időpontja

2020.11.11. szerda – megyei munkaközösségi találkozók

2021.02.15. hétfő – megyei munkaközösségi találkozók

2021. 05.04. kedd – megyei munkaközösségi találkozók

A munkaközösségi foglalkozások helyszíne

Minden alkalommal a Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézményében (6725 Szeged, Bécsi krt.38.) találkozunk.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák

Szemponatok a szakértői bizottsági tevékenységben

Pedagógiai módszertani felkészültség.

Pedagógiai tevékenysége biztos szaktudományos és szakterületi tudást tükröz.

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

Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.

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

A tanulás támogatása.

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

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

Tudatosan alkalmazza a kliens sokoldalú megismerését szolgáló pedagógiai-pszichológiai módszereket, a kliens személyiségének sajátosságait megfelelő módszerekkel sokoldalúan tárja fel. – az új eljárások tapasztalatainak átvétele, beépítése a napi gyakorlatba 8pszi és gyp. eljárások.

A kliens személyiségét nem statikusan, hanem fejlődésében szemléli.

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

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

Kommunikáció, szakmai együttműködés és önállóság.

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

Elkötelezettség és felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

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

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák

Területei:

A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása.

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

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

A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása.

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

Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása.

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

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

Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

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

Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

A 2020/2021. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Időpont, helyszín	Témák	Felelős
2020.11.11. szerda 6725 Szeged, Bécsi krt. 38.	Jogszabályi változások (15/2013 EMMI rendelet) A rendkívüli munkavégzés során történt munkavégzés tapasztalatai, következményei – várólista, dokumentumelemzés Az új sablon és az olvasólapok bevezetése	Tóth Annamária tagintézményenként egy fő tagintézményenként

	Tagintézményenként a hospitálási lehetőség megbeszélése, egyeztetése, tervezése Iskolakészültségi vizsgálat előző évi tapasztalatainak megbeszélése, 2021 januári vizsgálatok előkészítése – az új eljárás bemutatása	Csongrád (...)
2021.02.15. hétfő 6725 Szeged, Bécsi krt. 38.	Diszkalkúlia vizsgáló eljárás bemutatása – használatának tapasztalatai Az iskolakészültségi vizsgálat tapasztalatai tagintézményenként Az új vizsgálóeljárások (SEED, WPPSI, WAIS) bemutatása, használati tapasztalatainak megosztása A diagnosztikai kategóriák „megjelenése” az új eljárások eredményeiben A kiegészítő (orvosi, klinikai) vizsgálatok szükségessége a diagnózisok alátámasztására	Szentes (Mészárosné Török Ildikó, Misku Mártonné) tagintézményenként egy-egy fő Mórahalom, Kistelek Megyei Bizottság
2021. 05.04. kedd 6725 Szeged, Bécsi krt. 38.	Egységes szakértői vélemény sablon használata: – fejlesztendő területek, javaslatok a tanulási folyamatokra javaslatok pontosítása, egységesítése Az új olvasásvizsgálatok és a diszkalkúlia vizsgálat használatának tapasztalatai A hospitálási alkalmak tapasztalatai Az általunk készített írásvizsgálatok használata során keletkezett tapasztalatok összegyűjtésének előkészítése	tagintézményenként Megyei Bizottság tagintézményenként

Folyamatos feladatok

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

Tervezett újítások, tevékenység bővítések

- SEED, WPPSI, WAIS eljárások használatának megbeszélése
- Az új iskolakészültségi vizsgálat megismerése
- A diszkalkúlia vizsgálat megismerése
- Az új Meixner-olvasólapok bevezetése
- Az egységes szakértői vizsgálati sablon használatának tapasztalatai – a fejlesztendő területek és a javaslatok a tanítási folyamatban részek egységesítése

Együttműködések

- Szociális és gyermekvédelmi intézményekkel, gyámhatósággal, védőnői hálózattal, nevelési-oktatási intézményekkel,
- Egészségügyi intézményekkel (szakorvosi ellátás, klinika),
- Tankerületi központokkal

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A megbeszélte területeken a hatékonysági vizsgáló eljárások konkretizálása, kiválasztása, majd használati, alkalmazási időpontjának egyeztetése.

Felvetődő szempontok még:

- Hogyan gazdálkodik az intézmény az erőforrásokkal?
- Hogyan állítják elő a szakértői bizottsági szolgáltatást?
- Milyen szerepet kapnak a mérések, az elemzések a továbbfejlesztésben?

7.3 Gyógypedagógus, Fejlesztőpedagógus Szakmai Munkaközösség

A Munkatervet készítette: Körösparti Zsuzsanna- munkaközösség - vezető

A munkaközösségi szakterület meghatározása

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

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

a)²⁹a szülővel az első problémafeltáró beszélgetés lebonyolítása, a gyermek, a tanuló adaptív viselkedésének, szociális érettségének felmérése, ennek eredményeképpen tanácsadásban részesítés vagy a szakszolgálati ellátásba vétel szükségességének meghatározása

az Intézmény nevelési tanácsadás feladatának keretében ellátásban részesülők esetében segítségnyújtása a gyermek családi-, és óvodai neveléséhez, a tanuló iskolai neveléséhez és oktatásához, ha a gyermek, tanuló egyéni adottsága, fejlettsége, képessége, tehetsége, fejlődésének üteme indokolja

a prevenciós tevékenység keretében

db) az óvodai nevelésben részesülő, negyedik életévüket betöltött gyermekek körében a tanulási és beilleszkedési nehézségek megelőzése céljából - a szülő előzetes hozzájárulásával - szűrést végezhet.

Az (1) bekezdés b) pontjában meghatározott esetben pedagógiai, pszichológiai támogatást, fejlesztést, terápiás gondozást nyújt a gyermeknek, a tanulónak, támogatja a család nevelő, a

pedagógus nevelő és oktató munkáját, szükség esetén segíti a nevelési-oktatási intézmények és a család kapcsolattartását.

A komplex pszichológiai és gyógypedagógiai ellátás keretében folyamatdiagnosztikai célú pszichológiai, gyógypedagógiai-pedagógiai vizsgálatot, valamint gondozást végez

terápiás ellátást, korrekatív megsegítést nyújt a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a nevelési tanácsadás keretében fejlesztésben részesülő gyermekek, tanulók számára

a gyermek, a tanuló fejlesztése során az állapotára irányuló változásokat a folyamatdiagnosztika során értékeli

pszichológiai, gyógypedagógiai, pedagógiai tanácsadást biztosít, és konzultációs lehetőséget nyújt a gyermekek, a tanulók szülei, pedagógusai részére.

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

Az Intézményben legalább öt pedagógus hozhat létre szakmai munkaközösséget, az azonos feladatok ellátására egy szakmai munkaközösség hozható létre. Egy Intézményben legfeljebb tíz - a pedagógiai szakszolgálat feladatai szerint szerveződő - szakmai munkaközösség hozható létre. A szakmai munkaközösség részt vesz az Intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.

A szakmai munkaközösség tagja és vezetője a belső értékelésben és ellenőrzésben akkor is részt vehet, ha köznevelési szakértőként nem járhat el. A szakmai munkaközösség - az Intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint - gondoskodik a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak munkájának szakmai segítéséről. Az Intézmény szervezeti és működési szabályzata a szakmai munkaközösség részére további feladatokat, jogokat és kötelezettségeket állapíthat meg.

A szakmai munkaközösséget munkaközösség-vezető irányítja, akit a munkaközösség véleményének kikérésével az Intézmény vezetője bíz meg legfeljebb öt évre.

A szakmai munkaközösség vezetője az igazgatótanács, a tagintézmény-vezetői tanács ülésein tanácskozási joggal részt vehet.

Egy olyan alkotó közösségként határozzuk meg magunkat, akik számára a legfontosabb a kliens (gyermek, szülő, nevelési intézmények), akik képesek vagyunk és akarunk is tenni mindezért.

A munkaközösség 2020/2021. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

Általános célkitűzése

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

A munkaterv témaválasztásának egyik szempontja, hogy a szakemberek naprakész ismeretekkel rendelkezzenek a jogszabályi környezet folyamatos változásáról, a szakmai munkát szabályozó dokumentumok tartalmáról, és a pedagógus előmeneteli rendszerrel kapcsolatos minősítési rendszeréről.

Az új szakmai módszerek, eljárások, elsajátított terápiák tudásanyagának beépítése a saját és a munkaközösség tagjainak pedagógiai tudástárba. Mely lehetővé teszi az aktuális szakmai problémák, kérdések, innovatív szakmai motívumok alkalmazásával történő megoldását.

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

Speciális célkitűzések

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

Feladatunk, hogy az elmúlt tanév kihívásainak (COVID-19) eleget téve a digitális eszközökkel támogatott fejlesztő munkát minél hatékonyabbá tegyük, jó gyakorlatként a mindennapi munkánk során sikeresen és hatékonyan alkalmazzuk. Ebben segítjük egymást az eddigi tapasztalatok megosztásával, tudásátadással munkacsoportok között, így növelve szakmai repertoárunkat. (Filmlista, szakkönyvajánló)

A Szakszolgálati Héten (2021.04.) szakmai programok, játszóházak szervezése tagintézményekként. Tervezett téma: A játék és/vagy mozgás szerepe és alkalmazása a fejlesztésben.

Távlati célunk a Dél-Alföldi régió mozgásfejlesztő szakmai központjának létrehozása. Mely, mint bázisintézmény lehetővé tenné kollégáink mellett, a külsős szakemberek (mozgásterapeuták) összefogását, szakmai fórum biztosítását, szoros együttműködést a fővárosi központokkal.

Az összejevetelek tervezett időpontjai

2020.11.11. szerda – megyei munkaközösségi találkozók

2021.02.15. hétfő – megyei munkaközösségi találkozók

2021. 05.04. kedd – megyei munkaközösségi találkozók

Tanévzáró értekezlet: 2021. 06. 16. szerda (tájékoztatásul)

A munkaközösségi foglalkozások helyszínei

Az idei tanévben munkaközösségünk találkozóit a Szegedi Tagintézmény szervezésében kerülnek szervezésre. (Konkrét helyszínek szervezés alatt)

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák

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

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

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák

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

1. **A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása.** A tanulás és a tanítás, a diagnosztikus és terápiás tevékenység legjobb minőségét együtt kell megalapozni, fenntartani és fejleszteni egy olyan szisztematikus és szigorú rendszerrel, amelynek feladata a szakszolgálati tevékenység folyamatának nyomon követése, áttekintése, értékelése.
2. **A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása.** Képesnek kell lennie a közös munkafolyamat irányítására, melynek során megszületnek a közösen elfogadott értékek és a jövőkép.
3. **Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása.** A sikeres vezetők igénylik és kérik mások visszajelzéseit, amely segítheti a vezetőket saját fejlődésükben. A vezetőnek be kell építenie a saját gyakorlatába mind a már létező, megalapozott pedagógiai/ gyógypedagógiai, pszichológiai és vezetési modelleket, elméleteket, mind pedig az új oktatási trendeket és innovációkat, azok folyamatos alkalmazásával.
4. **Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása.** Kollégáival hatékonyan kell kommunikálnia, időben kell visszajelzést adnia, és képesnek kell lennie arra, hogy kezdeményezze és támogassa a párbeszédet és a jó gyakorlatok átadását. Tudnia kell, hogyan kezeljen konfliktushelyzeteket, illetve ezek előfordulását hogyan csökkentse. Képesnek kell lennie a feladatok delegálására, tudnia kell, hogyan alkalmazza a megosztott vezetés koncepcióját.
5. **Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.** Hatékonyan kell menedzselnie a megbeszéléseket és az információáramlást. Tudnia kell létrehozni és fenntartani az előírásoknak megfelelő adminisztrációs rendszereket. Elengedhetetlen, hogy a vezető hatékonyan tudjon együttműködni a külső partnerekkel, és képes legyen együtt dolgozni helyi, regionális rendszerekkel, a hatóságokkal és az oktatásért felelős minisztériummal.

A 2020/2021. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Hónap	Feladat	Felelős
szeptember	Munkaterv előkészítése, elfogadása	Körösparti Zsuzsanna Munkaközösség tagjai
	A tagintézmények szakmai kompetenciáinak felmérése (létszám, végzettség, tanfolyamok, terápiák)	Körösparti Zsuzsanna Munkaközösség vezetők
	Kapcsolatfelvétel külső BTM-N fejlesztő helyszínekkel	Tagintézményenként eltérő
	Terápiák fejlesztések elindítása	Munkaközösség tagjai
	Szakmai értekezletek megszervezése	Igazgatótanács
	Gyakornoki program elindítása	Igazgatótanács, mentorok
	Munkaközösségek együttműködése	Munkaközösség vezetők
október	Szakmai módszertani segédanyagok kidolgozása – terápiák alkalmazása a BTM-N fejlesztésben	Tagintézményenként egyedi időzítéssel és programmal
	A szakmai tudás és szemlélet bővítése (hospitálások, esetismertetések, képzések, konferenciák)	Igazgatótanáccsal egyeztetett egyedi alkalmak
	On-line kommunikációs rend kialakítása, eljárásrend készítése	Igazgatótanács Munkaközösség vezetők
	Munkaközösségek együttműködése	Munkaközösség tagjai
november 11.	Tervezett munkaközösségi találkozó	Igazgatótanács Munkaközösség tagjai
	Partner intézményekkel való kapcsolattartás, finomítása, tovább bővítése, új csatornák kialakítása	Tagintézményenként eltérő partnerekkel kapcsolattartók
december	On-line találkozó – esetismertetés, esetmegbeszélés	Munkaközösség tagjai
	Tudásmegosztó fórum	
január	Félévzárás a BTM-N fejlesztésben	Tagintézményenként eltérő
	Eredményesség, hatékonyság mutatóinak szakterületenkénti meghatározása	Munkaközösség tagjai
február 15.	Tervezett munkaközösségi találkozó	Igazgatótanács Munkaközösség tagjai
	A szakmai tudás és szemlélet bővítése	Munkaközösség tagjai
március	Fejlesztőtár bővítése	
	Klíamérés	
április	Szakszolgálati hét: bemutatók, saját élmény műhelyek	Tagintézményenként eltérő
május 4.	Tervezett munkaközösségi találkozó	Igazgatótanács
	Klíamérés eredményeinek megismerése	Munkaközösség tagjai
	Megoldási javaslatok beépítése a munkaközösség életébe	Munkaközösség tagjai

június 16.	Tanévzáró értekezlet	Igazgatótanács
	Éves szakmai munka értékelése	Munkaközösség tagjai
	Gyakornoki program értékelése	Mentorok
	Nyári projektek, táborok szervezése, megtartása	Tagintézményenként eltérő

Folyamatos feladatok

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

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

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

Naprakész, gyors információáramlás a munkaközösségen belül, a tagintézmények között online értekezletek tartásával.

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

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

Preventív foglalkozások óvodás korúaknak. A team munka vagy kettős vezetésű foglalkozások az ügyfélközpontúság mellett, erősítik a szakmacsoportok közötti együttműködést (logopédus – gyógypedagógus, pszichológus - gyógypedagógus).

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

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

- Országos *Komplex Mozgásterápia Konferencia* - Határterületek 2020. október 18. 9:30 16:00. Helyszín: MagNet Községi Ház, 1062 Budapest
- NILD terápia szakmai bemutatás – Jorandisz Ágnes
Látogatás a DSZIT központként működő Szakszolgálatnál – Arató Domonkos

A munkaközösség feladata a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatása:

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

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

Tervezett újítások, tevékenység bővítések

On-line fórum aktiválása. Ezzel lehetőség nyílt esetismertetések – esetmegbeszélések tartására akár megyei szinten.

Tudásmegosztás az EFOP 3.1.6. pályázat keretében elvégzett terápiás képzésekből, bemutató előadások formájában. A terápiák egyes motívumainak innovatív felhasználása a BTM-N fejlesztések során.

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

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

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

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

- letölthető videó tár szakmai filmekből
- videók készítése tematikus foglalkozásokról
- on-line könyvtár a szakszolgálat dolgozói részére szakkönyvekből

Együttműködések

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

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

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

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

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

Klímamérés a szervezeti kultúrában

- az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése,
- fluktuáció elkerülésének lehetőségei.

7.4 Logopédus Szakmai Munkaközösség

A Munkatervet készítette: Kisné Takács Emese - munkaközösség – vezető

A munkaközösségi szakterület meghatározása:

A Megyei Logopédus Munkaközösség a Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményeiben a logopédiai ellátásban dolgozó logopédus szakemberek közössége, szakmai műhelye.

A Munkaközösség vezetője: Kisné Takács Emese.

A Munkaközösség tagjai: Minden Tagintézmény logopédiai ellátásban dolgozó szakembere.

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

A Munkaközösség 2013. decembere óta működik. Évente 3-4 alkalommal munkaközösségi összejövétel/szakmai nap/műhelymunka keretében személyesen találkoznak a munkaközösségi tagok. A munkaközösség-vezető munkáját a Tagintézményekben működő

Logopédiai Munkacsoportok vezetői segítik: Varga D. Gabriella Csongrád, Halász-Szabó Gabriella Szentes, Forrainé Pór Melinda Hódmezővásárhely, Horváth Alexandra Szeged, Horváth Bernadett Kistelek, Fehér Anikó Mórahalom.

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

A munkaközösség vezetője évente 1-2 alkalommal, továbbá szükség szerint a Főigazgatóval, Főigazgató-helyetttel és a többi munkaközösség vezetőjével kerekasztal-beszélgetésen vesz részt.

A munkaközösség 2020/2021. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

Általános célkitűzések:

- A logopédiai ellátás törvényes, intézményi dokumentumokban rögzített szabályok szerinti működésének biztosítása, a hatékony szakmai munka elősegítése.
- Az intézményi célkitűzések támogatása a logopédiai ellátás területén adódó lehetőségek kiaknázásával. (prevenció, széleskörű kapcsolatok építése, működtetése, dokumentáció egységesítése, komplex fejlesztés megvalósítása, hátránykompenzáció)
- Kollégák szakmai fejlődésének biztosítása.
- A logopédiai ellátásra vonatkozóan egységességre törekvés mellett a helyi, tagintézményi sajátosságok, specifikumok megőrzése.

Speciális célkitűzések:

- Logopédiai szűrésekre, logopédiai diagnosztikai lehetőségekre vonatkozó eljárásrendek, dokumentációk optimális, egységes kidolgozása.
- Kollégák elméleti-gyakorlati ismereteinek, szakmai-módszertani kultúrájának bővítése.
- Pályakezdő logopédusok szakmai támogatása.
- Logopédus hallgatók mentorálása, a mentorok szakmai konzultációjának biztosítása.
- A tagintézményekben folyó szakmai munka megismerése, jó gyakorlatok átadása.
- A logopédiai ellátás hatékonyságának mérésére összeállított eljárás további kidolgozása, a tartalmak aktualizálása.

Az összejövetelek tervezett időpontjai:

2020.11.11. szerda – megyei munkaközösségi találkozó

2021.02.15. hétfő – megyei munkaközösségi találkozó

2021. 05.04. kedd – megyei munkaközösségi találkozó

2021. 06. 16. szerda – tanévzáró értekezlet

A munkaközösségi foglalkozások helyszínei:

Összejöveteleinknek a Makói József Attila Városi Könyvtár (6900 Makó, Deák Ferenc u. 2.) impozáns, tágas és korszerű épületének konferencia terme ad otthont. Itt az előadások, a műhelymunkák szükséges technikai feltételei biztosítottak.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák:

1. terület: Pedagógiai módszertani felkészültség

- tudásmegosztás, szakmai prezentáció, előadások, részvétel továbbképzéseken, tanfolyamokon, önképzés, kutatás, publikációk

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

- szűrések, logopédiai vizsgálatok végzése, dokumentáció egységesítése, diagnosztikai lehetőségek körének bővítése, terápiák beindítása, a munka értékelése, elemzése, felülvizsgálata, tervezés-végrehajtás módosítása

3. terület: A tanulás támogatása

- változatos módszer és eszközpertoár kialakítása, megosztása, jó gyakorlatok átadása, differenciálás lehetőségeinek bővítése, digitális ötlettár(online felület)

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

- adekvát, szükség szerinti, sérülésspecifikus módszerek, fejlesztések, terápiák, tanácsadás, konzultáció beindítása, megszervezése, bemutató foglalkozások tartása, óraelemzés, önreflexió, „Kalandra fel!” nyelvi fejlesztő mesterprogram megismertetése, tudásátadás, ösztönzés speciális igényeket fejlesztő terápiák beindítására

5. terület: Kliensi csoportok alakulásának segítése, fejlesztése

- szűrés, vizsgálatok eredményeinek értékelése, csoportok kialakítása, adekvát terápiák beindítása, működtetése

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

- állapotfelmérés és a beavatkozások folyamatos értékelése, elemzése, egységes értékelő szempontsor kialakítása

7. terület: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

- folyamatos alkotó-partneri kapcsolat fenntartása köznevelési intézményekkel, szakemberek szakszolgálaton belüli együttműködése, team-munka, szülők bevonása a fejlesztő munkába

8. terület: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás

- szakmai előadások, prezentációk tartása, pedagógus minősítések, szakmai kiadványok segítése, ösztönzés mesterprogramok létrehozására, pályakezdő logopédusok segítése, logopédus hallgatók mentorálása

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák:

1. Tanítás, tanulás stratégiai vezetése, operatív irányítása:

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

2. Változások stratégiai vezetése, operatív irányítása:

- a logopédiai munka hatékonyságának mérésére kidolgozott eljárás bevezetése, folyamatos követése, a szűrések optimalizált, egységesített dokumentációjának kidolgozása, bevezetése, részfeladatok megvalósításának ütemezése, felelősök kijelölése, az eredményesebb szakterületi munkát eredményező innovációk támogatása, személyes példa

3. Önmaga stratégiai vezetése, operatív irányítása:

- kollégák véleményének meghallgatása, figyelembevétele, reális önértékelés (erősségek-gyengeségek), folyamatos szakmai és vezetői megújulás, felkészülés, céltudatosság, átláthatóság, döntés

4. Mások stratégiai vezetése, operatív irányítása:

- egyértelmű, személyre szabott feladatok, kollégák tudását a cél érdekében mozgatni, hatékony kommunikáció, ösztönzés, inspiráció, személyes példaadás magasabb minőségű tevékenység elérésére, kollegiális párbeszéd kezdeményezése, jó gyakorlatok átadása és tudásmegosztás ösztönzése, pályakezdők, logopédus hallgatók támogatása, mentorálása, visszajelzések értékelése, vezetői feladatok delegálása-megosztott vezetés-tagintézményi összekötők, elfogadó, pozitív szakmai környezet kialakítása

A 2020/2021. tanév feladatainak tevékenység és időterve:

	Időpont	Tevékenység/tartalom	Cél	Felelős
1.	2020.11.11.	munkaközösségi találkozó: - Csongrádi Tagintézmény és Hódmezővásárhelyi Tagintézmény bemutatkozása - Tudásmegosztás: Képzések (NILD, Sindelar, Új iskolaérettségi vizsgálat) - Digitális ötletbörze - Logopédiai dokumentumok egységesítése - Hatékonyság mérésére kidolgozott eljárás ismertetése, teendők	Módszertani ismeretek bővítése, jó gyakorlatok átadása, tapasztalatcsere, tudásmegosztás, együtt gondolkodás	munkaközösség vezető, előadók, témavezetők, munkacsoport-vezetők
2.	2021.02.15.	munkaközösségi találkozó: - Tudásmegosztás: Kalandra fel! mesterprogram - Lőrik-Májercsik: Iskolába lépő és 1. osztályos gyermekek néhány olvasási-írási alapkészségének vizsgálata (teszt és nyelvi terápia az óvodában) - Ritmusterápia tapasztalatai a logopédiai gyakorlatban - Kistelek, Mórahalom, Szentes Tagintézmények bemutatkozása - Digitális ötletbörze - Hatékonyság mérése: adatgyűjtés	Tudásmegosztás, közös gondolkodás, tapasztalatcsere, jó gyakorlatok átadása, módszertani ismeretek bővítése.	mk. vezető, előadók, témavezetők, munkacsoport-vezetők

3.	2021.03. hó első hete (március 6.)	A Logopédia Európai Napja tisztelőre szervezett eseménysorozat a Tagintézményekben: nyílt órák, szakmai előadások, rajzpályázat	Hagyományápolás. Együttműködés szülőkkel, óvónőkkel. A logopédia elismertségének emelése, kapcsolatépítés, kommunikáció.	munkacsoport- vezetők
4.	2021.05.04.	munkaközösségi találkozó: - Makói Tagintézmény, Szegedi Tagintézmény bemutatkozása - Logopédiai ellátás a korai fejlesztésben - Dadogásterápiák a tagintézményekben - Diagnosztika a logopédiai gyakorlatban - Hatékonyság mérése: adatgyűjtés, további teendők megbeszélése, feladatok kijelölése	Tudásmegosztás, jó gyakorlatok átadása, módszertani ismeretek bővítése, együtt gondolkodás	mk. vezető, előadók, témavezetők, munkacsoport- vezetők
5.	2021.06.16.	tanévzáró értekezlet/szakmai nap		mk. vezető

Megjegyzés: A járványhelyzet alakulását szem előtt tartva, az aktuális rendelkezések szerint tartjuk meg a munkaközösségi összejöveteleket személyes találkozás vagy online formában.

Folyamatos feladatok:

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

Tervezett újítások, tevékenység bővítések:

- pályázat adta lehetőségek végrehajtása: kiadványok készítése, részvétel továbbképzéseken, képzéseken

- eredményesség, hatékonyság érésére kidolgozott eljárás véglegesítése, tartalommal megtöltése, bevezetése
- diagnosztikai eljárások bővítése, a dokumentáció optimális, egységes átdolgozása

Együttműködések:

- Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatója, Főigazgató-helyettese
- Tagintézmények vezetői
- köznevelési intézmények, befogadó intézmények vezetői, igazgatói
- Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága
- Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat szakterületenkénti megyei munkaközösségeinek vezetői, tagjai
- Makói József Attila Városi Könyvtár vezetője
- SZTE Gyógypedagógusképző Karának gyakorlati oktatói

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése:

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

7.5 Pszichológus Szakmai munkaközösség

A Munkatervet készítette: Kiss Gabriella – munkaközösség – vezető

A munkaközösségi szakterület meghatározása:

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

A munkaközösség 2020/2021. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

Általános célkitűzése

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 figyelembe vételével. Általános célunk még a folyamatos szakmai fejlődés, tudásmegosztás, az innovatív gondolkodás. A jogi és szakmai dokumentumok rendszeres tanulmányozása, a protokoll szerinti működés, a belső és külső ellenőrzéseknek való hiánytalan megfelelés. Egy olyan alkotóközösséggé válunk

együtt, akik számára a legfontosabb a kliensek (gyermek, szülő, intézmények), akiknek mentális jólétéért akarunk és tudunk is tenni.

Speciális célkitűzések

Egységes módszertani gondolkodás és felkészültség. A módszertani tudástár bővítése. A továbbképzéseken szerzett tapasztalatok, a mindennapi munka során kidolgozott és jól bevált gyakorlatok megosztása. A szakmai, módszertani, etikai dilemmák, kérdések közös megbeszélése, egységes álláspont kidolgozása. A pályakezdő kollégák szakmai megsegítése, mentorálása.

A szakterületünkön használt nyilvántartási rendszer egységes használata, az alkalmazott dokumentumok folyamatos monitorozása.

Az összejövetelek tervezett időpontjai

2020. 11. 11. (szerda)

2021. 02. 15. (hétfő)

2021. 05. 04. (kedd)

A munkaközösségi foglalkozások helyszínei

A munkaközösségi találkozók helyszíne elsődlegesen Szentesen a Dózsa Ház és Közösségi Térben lesznek tervezve. Amennyiben a munkaközösség tagjai szeretnék más tagintézményben is megjelenni és annak van erre alkalmas helyisége, úgy ez módosulhat. A járványügyi helyzetre való tekintettel elképzelhető, hogy más helyszínt is kell keresnünk, mivel a Dózsa Ház nagy terme nem minden esetben szabad, és csak ott tudunk kellő távolságban lenni egymástól. Amennyiben a személyes találkozó nem megoldható, úgy az online munkaközösségi találkozó is szóba kerülhet, ha erre a tagoknak van megfelelő technikai feltétele.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák

- Ismeri és tudatosan alkalmazza a szakterülete sajátosságaihoz és a tevékenységi helyzethez igazodó változatos módszereket, eszközöket.
- Az alkalmazott módszereket a kliensek igényeihez igazítja.
- Ismeri a szakterülete szempontjából fontos információ forrásokat, azok pedagógiai felhasználásának lehetőségeit, megbízhatóságát, etikus alkalmazását.
- Tudatosan alkalmazza kliens sokoldalú megismerését szolgáló pszichológiai módszereket.
- A kliens komplex ellátása érdekében más szakemberek bevonására is törekszik, képes teamben dolgozni.

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

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák

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

- Hiteles, etikus magatartást tanúsít. kommunikációja, magatartása a pedagógus-etika normáinak megfelel.
- Aktívan működteti a munkaközösséget.
- Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.
- Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.
- Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, újszerű ötleteket.
- A szakmai közösség tájékoztatására többféle kommunikációs csatornát használ, működtet.
- A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

A 2020/2021. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Idő	2020.11.11.	Idő	2021.02.15	Idő	2021.05.04.
9.00-10.00	A napirendi pontok ismertetése. Éves munkaterv, előadók és vállalások megbeszélése. A munkaközösség hatékonyság vizsgálatának megbeszélése.	9.00-9.15	A napirendi pontok ismertetése.	9.00-9.15.	A napirendi pontok ismertetése
10.00-11.00	Az INYR használatának további egységesítése, a felmerülő kérdések megbeszélése	9.15-10.30	Belső továbbképzés (a téma még megbeszélés alatt: autizmus témában képződött szakemberek beszámolója vagy a Figyelemzavar és hiperaktivitás viselkedés terápiája)	9.15-10.45	Révész Renáta Liliána: A gyászfeldolgozás módszerei – amennyiben van lehetőség meghívni előadókat. Vagy Workshop: A terápiás munkában használt mesék- Mesetár létrehozása probléma specifikusan (felkészül minden tagintézmény)
11.00-11.20.	Kávészünet	10.30-10.50	Kávészünet	10.45-11.05	Kávészünet

11.20-12.00	Az online munka során szerzett tapasztalatok, módszertani és technikai ötletek megbeszélése. Tagintézményenként 1 ember felkészül.	10.50-11.50	Meghívott előadó (tervezés alatt) Korai fejlesztő munkaközösségből, vagy a szociális szférából. (Amennyiben nem lesz rá lehetőség, akkor belső továbbképzés)	11.05-12.35	Intervíziós munka csoportokban. Minden csoportban egy eset megbeszélése.
12.00-12.10	Kávészünet	11.50-12.00	Kávészünet	12.35-12.45	Kávészünet
12.10-13.10	Az iskolapszichológusok beszámolóit – éves tervek, alkalmazott módszerek, tapasztalatok	12.00-13.00	Előadás – belső továbbképzés: A metamorfózis teszt használata az önismeretben és a művészet terápiában (Előadó: Gálosi Gabriella)	12.45-13.45	Saját élményű csoportos foglalkozás (kidolgozás alatt)
13.10-14.00	Belső továbbképzés: A középiskolás kortárs segítő csoportok működése (Előadó: Máté Zoltán Géza)	13.00-13.50	Iskolapszichológusok által hozott témák megbeszélése	13.45-14.00	Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése-visszajelzések

Folyamatos feladatok

Az INYR használatának folyamatos monitorozása.

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

A pályakezdő kollégák mentorálása.

Az Igazgató Tanács által aktuálisan kiadott feladatok elvégzése.

Online kapcsolattartás a munkaközösségi találkozók között.

Képzések és szakirodalmi újdonságok ajánlása.

Tervezett újítások, tevékenység bővítések

Intervíziós esetmegbeszélés. Online munka módszertani áttekintése. Saját élményű tudásátadás (csapatépítés).

Együttműködések

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

Szociális és gyermekjóléti szektor.

Iskolák és óvodák

Magyar Orvosi Kamara

Nemzeti Pedagógus Kar

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A munkaközösség tagjaival online kidolgozunk egy kérdőívet, melyet minden kolléga ki fog tölteni minden alkalom végén. Ez egy ötfokú skálával értékelhető kérdés sort fog tartalmazni, illetve egy írásban kifejezhető értékelést az adott napon elhangzott témákkal kapcsolatban. Az év végén pedig összegzésre és megbeszélésre kerül.

7.6 Gyógytestnevelő Szakmai munkaközösség

A Munkatervet készítette: Kőhegyi - Kis Ágnes – munkaközösség vezető

A munkaközösségi szakterület meghatározása

- A gyógytestnevelésre kizsűrt tanulók ellátása
- A gyógytestnevelést ellátó szakemberek összefogása, egységes szemléletre való törekvés.
- Az ellátásban résztvevő szakemberek személyi és szakmai kompetenciájának erősítése, tudásmegosztás.
- A törvényi kereteknek és a szakmai protokollnak megfelelő magas, színvonalú szakmai munkavégzés, a munkatervi feladatok teljesítése.

A munkaközösség 2020/2021. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

Általános célkitűzése

- A gyógytestnevelés törvényi előírásainak betartása, egységes szemlélet kialakítása (dokumentáció, felmérések- írásos anyagban és az órai munkában, adminisztrációban)
- Szakmai értekezleteken, konferenciákon való részvétel, bemutató órák szervezése, hospitálások egymás óráin- társtudor.
- Óralátogatások, munkaértekezletek a tagintézményekben.

Speciális célkitűzések

- Az intézményvezetők, a fenntartók, az iskolaorvosok, a szakorvosok, a védőnők, a szülők, a testnevelő kollégák és a gyógytestnevelők közös, egymást segítő munkájának további erősítése.
- Tájékoztatók készítése - szülők, testnevelők részére- megosztása a honlapon, „téma estek” megvalósítása.
- Módszertani kiadványok népszerűsítése.
- Digitális tananyag rendszerezése és felhasználása a munkánk folyamán.

Az összejövetel tervezett időpontjai

2020.11.11. szerda – megyei munkaközösségi találkozók

2021.02.15. hétfő – megyei munkaközösségi találkozók

2021. 05.04. kedd – megyei munkaközösségi találkozók)

Tanévzáró értekezlet: 2021. 06. 16. szerda (tájékoztatásul)

A munkaközösségi foglalkozások helyszínei

Még kidolgozás alatt, de szeretnék változatos és inspiráló helyszíneket és előadókat.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák

- Pedagógiai módszertani felkészültség.
- Tervezés, önértékelés-önreflexió, tudástámogatás.
- A gyermekek, tanulók megismerése során alapoz az orvosi szakvéleményre.
- A kliens személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, kliens többi gyermekkel, klienssel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség- INKLÚZIÓ és ADAPTÁCIÓ tükrében.
- A kliensi csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás- Szülőkkel, tanulókkal, kollégákkal, szakemberekkel folyamatos a munkavégzés során.
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért. Továbbképzéseken, konferenciákon, bemutató foglalkozásokon való részvétellel.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák

- A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása.
- A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása.
- Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása.
- Mentor pedagógusként a munkaközösségem tagjainak mentorálása.

A 2020/2021. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Időpont	Feladat/ tevékenység	Cél	Felelős
Szeptember	Adatbázis kiépítése. Szakmai feladatok kitűzése. Gyereklétszám megállapítása, munka helyszín megteremtése, eszközfelmérés. Évkezdéssel kapcsolatos problémák megbeszélése, megoldása. Kapcsolatfelvétel iskolaorvossal, védőnővel, konzultáció az uszodavezetővel. Óvodai gyógytestnevelés népszerűsítése. Minden intézmény intézkedési protokolljának megismerése és betartása. MDSZ ajánlása a COVID-19 vírus helyzetre.	Helyzetelemzés. Az ellátás beindítása Úszás helyett átszervezni az órákat. Prevenció előtérbehelyezése. Felkészülni az esetleges digitális oktatásra. Karanténba helyezett kliensek elérése elektronikus úton	Kőhegyi-Kis Ágnes Gyógytestnevelők gyógytestnevelők
október	Tagintézmények látogatása, interjúk készítése, Bemeneti mérések elkészítése	Feltárni a fejlesztendő területeket, erősségek kiemelése Egységességre törekvés	Kőhegyi-Kis Ágnes
november	Tervezett megyei találkozó-helyszín, előadó, tartalom	Szakmai munka magasabb szintre emelése Módszertani kultúra bővítése	Kőhegyi-kis Ágnes
december	Adminisztráció ellenőrzése, esetmegbeszélés. Fogadóóra, előzetes bejelentkezés alapján. Szülői tájékoztató est szervezése	Egymás segítése Kommunikáció és konfliktuskezelés Előadások szülők részére, Kapcsolatteremtés és kapcsolatápolás	gyógytestnevelők Tagintézmények gyógytestnevelői munkaközössége
január	Félévzárás, értékelés, tapasztalatcsere	Elemzés, értékelés INYR- adminisztráció Mérőföldkö	gyógytestnevelők

	II. félév megbeszélése, esetleg újratervezése.		
február	Tervezett megyei találkozó-helyszín, előadó, tartalom	Szakmai és személyes pedagógiai kompetenciák fejlesztése, kapcsolatépítés, továbbképzési lehetőségek	Kőhegyi-Kis Ágnes
március	Különböző alternatív mozgásformák kipróbálására (jump, kettlebell, bosu, lövészet, jóga) Tavaszi családi nap	A kliensi csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.	Tagintézmények gyógytestnevelői munkaközössége
április	Esetmegbeszélés. Fogadóóra, előzetes bejelentkezés alapján. Ballagó középiskolások értékelése.	Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás. INyR- ben történő rögzítés	gyógytestnevelők
május	Kimeneti mérések elkészítése Tervezett megyei találkozó-helyszín, előadó, tartalom	Összehasonlítás, elemzés, reflektálás- formatív és diagnosztikus mérés Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.	Kőhegyi-kis Ágnes
június	Az éves munka összegzése, következő év előkészítése Tanévzáró értekezlet	A munkaközösségi munka újragondolása, változtatások. Csapatépítés	Kőhegyi-Kis Ágnes

Folyamatos feladatok

A 2020/2021. tanév a COVID-19 járványügyi készültség jegyében indult el. A nevelési-oktatási intézményeknek számos ponton igazodniuk szükséges az aktuális járványügyi helyzethez. A megfogalmazott részletes szakmai iránymutatás betartása az iskolai testnevelés, gyógytestnevelés és az iskolai sporttevékenység megvalósítása során. A Nemzeti Népegészségügyi Központ szakmai lektorálásával készült dokumentum alapelveinek megismerése és betartása. Az aktuális módosítás figyelemmel kísérése.

Az ellátás biztosítása és az adminisztrációs feladatok elvégzése a kijelölt határidők betartásával.

Tervezett újítások, tevékenység bővítések

- Online munka bevezetése a munkaközösségünkbe
- Testnevelőkkel szorosabb együttműködés-, párhuzamos óravezetés lehetőségei.

Együttműködések

- A helyi testnevelők bevonásával szakmai együttműködés megerősítése.
- A helyi gyógytornászokkal szakmai kapcsolatok kialakítása.

- A helyi sportegyesületek edzőivel közös munka az esetleges kliensek egészségi állapotának megőrzéséről.
- Zeneiskolai hangszertanárok bevonása az érintett gyógytestnevelésre utalt tanulók hangszerválasztásában.

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

- A munkaközösségi összejöveteleken kérdőív kitöltésével a kollégák véleményének összegyűjtése.
- Interjúk készítése a látogatások alkalmával.
- Önreflexiók elkészítése.
- Szülői és gyerekek elégedettségi kérdőív, visszajelzés alapján.
- Az év végi beszámolóban a vélemények elemzése és értékelése.

7.7 Továbbtanulási és Pályaválasztási Szakmai Munkaközösség

A Munkatervet készítette: Révész - Fodor Gabriella – munkaközösség vezető

A munkaközösségi szakterület meghatározása

Szakmai munkaközösség neve: Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
Továbbtanulási és Pályaválasztási tanácsadás

Szakmai munkaközösség tagjai, járási felelősök:

Hódmezővásárhelyi Járás: Tímár Ildikó – tanácsadó pedagógus

Kisteleki Járás: Dr. Tóth Éva – tanácsadó pedagógus

Makói Járás: Széllné Dobi Katalin fejlesztő - pedagógus, tanácsadó

Mórahalmi Járás: Barta Györi Viktória – tanácsadó pedagógus

Szegedi Járás: Révész Fodor Gabriella – tanácsadó pedagógus

Csongrád-Csanád megye összes járása: Lucza-Sárközy Virág és Tóth Rebeka– pszichológus

Csongrádi és Szentesi Járás: a munkaközösség minden tagja felel a terület ellátásáért

Szakterület meghatározása:

A tanuló adottságainak, tanulási képességének, irányultságának szakszerű vizsgálata, és ennek eredményeképpen pálya-, és iskolaválasztás ajánlása.

A pályaválasztási tanácsadás igénybevételének indokoltsága:

- Középfokú iskolaválasztás
- Középfokú iskola utáni továbbtanulás
- Iskolaváltás, pályakorrekció
- Pályaorientáció
- Fakultációválasztás

A pályaválasztási tanácsadás igénybevételének fajtái:

- Információnyújtás: oktatási és szakképzési intézményekről és képzésekről, továbbtanulási lehetőségekről, felvétellel kapcsolatos teendőkről
- Szülői értekezletek
- Osztályfőnöki órák: informatív tanulói tájékoztatók, pályaismereti foglalkozás, önismereti foglalkozás
- Egyéni tanácsadás
- Egyéni komplex tanácsadás
- Csoportos tanácsadás
- Csoportos vizsgálat
- Pályaválasztási kiadvány szerkesztése
- Pályaorientációs napok szervezése
- Pályaorientációs rendezvényeken részvétel
- Pályaorientációs tréning
- Pedagógus konzultáció
- Ágazatközi együttműködés
- Nyári tábor
- Tájéoló program (11. évf.)
- Pályázatok megvalósításában részvétel

A feladatellátás több lépcsőben, változatos módszertani eszközökkel történik.

A munkaközösség 2020/2021. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

Általános célkitűzése:

A Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás működését a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről határozza meg.

A törvényi szabályozás szerint a Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadása a megye valamennyi településén tanuló általános és középiskolás diák számára nyújt ingyenes szakszerű, aktuális tájékoztatást a továbbtanulás kérdéseivel kapcsolatban.

Szakmai cél, hogy a pályaválasztás és az iskolaválasztás előtt álló diákokat készségeik és képességeik feltárásával támogassuk a megfelelő döntés meghozatalában. A tanácsadás során segítsük a tanulókat, hogy a saját érdeklődésüknek és a munkaerő-piaci igényeknek megfelelő pályát, szakmát válasszanak.

Speciális célkitűzések:

Célunk, Csongrád-Csanád megye közoktatási intézményeiben (általános iskola, középiskola) pályaaorientációs feladattal megbízott pedagógusok támogatása pályaaorientációs tevékenységükben.

Célunk, hogy a közoktatási intézményeket (általános iskola, középiskola) támogassuk a kötelező jelleggel tartandó Pályaválasztási nap lebonyolításában való részvétellel vagy programok, feladatok ajánlásával.

Célunk, hogy a komplex tanácsadás lehetőségéről minél több diákot tájékoztassunk.

Célunk, hogy megteremtsük az online tanácsadás feltételeit, online jelentkezési lap létrehozásával és a protokoll kialakításával.

Célunk, hogy a szülők tájékoztatását segítő és online sokszorosítható felvételt készítsünk a 8. osztályos tanulók továbbtanulását támogató információs anyagot tartalmazó prezentációval.

Célunk, hogy növeljük a megye intézményeinek szakmai lefedettségét.

Az összejövetelek tervezett időpontjai:

A munkaközösségi alakuló értekezlete: 2020.08.24.

Munkaközösségi találkozók: 2020.11.11.

2021.02.15.

2021.05.04.

Tervezett témák: 2020.11.11.: Online pályaaorientációs tevékenységek

2021.02.15.: Hogyan bánjunk a Z generációval

(előadó: Kispéter Andrea Bűnmegelőzési központ)

2021.05.04.: Kérdőívek és egyéb eljárások a pályaaorientáció gyakorlatában:

jó gyakorlatok (előadó: Fűrész István)

Team ülés: hetente az aktuális feladatokról (egyeztett időpont)

Tanévzáró értekezlet: 2021. 06. 16.

A munkaközösségi foglalkozások helyszínei

A pályaaorientációs feladatok ellátási helyszíne: részben a tagintézményekben, részben külső helyszíneken (intézményekben, iskolákban) valósul meg. Az ellátás igényfelmérés alapján, érkezési sorrendben történik.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák

- Pedagógiai módszertani felkészültség
- Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók

- A tanulás támogatása
- A kliens igényeit és szükségleteit figyelembe vevő egyéni beavatkozás (tanácsadás, konzultáció)
- Csoportos beavatkozás (tréning, tanácsadás, konzultáció, képzés)
- Az állapotfelmérés és a beavatkozási tevékenységek rendszeres értékelése, elemzése, önreflexió
- Kommunikáció, szakmai együttműködés és önállóság
- Elkötelezettség és felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák

- A tagintézményi pedagógiai szakszolgálati tevékenység/tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása: hatékony diagnosztika támogatása, támogató környezet létrehozása, eredményes munkakapcsolat
- A tagintézmény folyamatos változásának, fejlődésének stratégiai vezetése és operatív irányítása: közös értékek elfogadtatása, közös munkafolyamatok irányítása, hatékony kommunikáció, reakció a külső és belső értékelés eredményeire
- Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása: önismeret, önértékelés, saját gyakorlatba hiteles modellek beépítése, új trendek, innovációk alkalmazása
- Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása: a minőségi teljesítmény elérése, időbeli visszajelzés, párbeszéd támogatása, jó gyakorlatok átadása, konfliktushelyzetek kezelése, feladatok delegálása
- A tagintézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása: hatékony munkaidő beosztás, hatékony adminisztrációs rendszer működtetése, együttműködés külső partnerekkel

A 2020/2021. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Ssz.	Megnevezés	Forma	Helyszín	Felelős	Határidő	Megjegyzés
	1	2	3	4	5	6
1.	Alakuló értekezlet	Szakmai tanácskozás	Szeged, Sólýom u. 4.	Minden tanácsadó	2020.08.24.	Szakmai egyeztetés a munkaterről, tagintézményi feladatokról
2.	IV. Pályaorientációs Tanévnyitó Szakmai Tájékoztató	Szakmai tanácskozás	HMVH Szeged Kistelek	Minden tanácsadó	2020.08.25. 2020.08.26. 2020.08.27.	Csongrád megye általános iskoláiban pályaorientációval foglalkozó pedagógusok számára
3.	A 2020/2021. tanév munkaterrv előkészítése	Műhelymunka	Szeged, Sólýom u. 4.	Minden tanácsadó	2020. 08.30-09.14.	Szakmai anyagok aktualizálása, programok ütemezése, munkaterrv elkészítése
4.	Igényfelmérő: intézményi igények felmérése, a szolgáltatások megtervezése	Igényfelmérő e-mail	Megyei általános iskolái	Minden tanácsadó	2020. 09. 15.	Az általános iskolák igazgatóinak tájékoztatása a PÁV szolgáltatásairól
5.	Igényfelmérő: a beérkező igények alapján kapcsolatfelvétel az osztályfőnökökkel, időpont egyeztetés (első félév 8. osztály, második félév 7. osztály)	Igényfelmérő e-mail	Megyei általános iskolái	Minden tanácsadó	2020.09.15- folyamatos	Az intézményi igények alapján az intézményekben kihelyezett munkarend megtervezése
6.	Pályaválasztási szülői értekezletek: igény szerint Csongrád megye közoktatási intézményeiben a nyolcadik osztályos tanulók szülei számára	Igényfelmérő e-mail	Megyei általános iskolái	Tanácsadó pedagógusok	2020.09.01- 2020.12.18.	Az intézményi igények alapján az intézményekben kihelyezett munkarend megtervezése

7.	A 8. évfolyam: a tanulók tájékoztatása a felvételi eljárás rendjéről, a továbbtanulási lehetőségekről	Osztályfőnöki órák	Iskolák székhelyén	Minden tanácsadó	2020.09.01-2020.12.18.	Tanulói tájékoztatók formájában
8.	A 8. évfolyam: a pályaválasztási, továbbtanulási döntés támogatását segítő egyéni tanácsadás kihelyeztetten a tanulók általános iskoláiban	Struktúrált interjú	Iskolák székhelyén	Tanácsadó pedagógusok	2020.09.01-2021.02.15.	Az intézményi igények alapján az intézményekbe kihelyezett munkarend megtervezése és a feladat megvalósítása
9.	Pályaorientációs napok: lebonyolítása pályaválasztási döntést támogató játékos feladatok felhasználásával	Levél, e-mail és egyeztető tárgyalás	Iskolák székhelyén	Tanácsadó pedagógusok	2020.09.01-folyamatos	Pályaorientációs napok: lebonyolításának támogatása forgatókönyvek közzétételével
10.	Egyéni komplex tanácsadás: pályaorientációs, több alkalmas tanácsadási folyamat	E-mail, telefon	Sólyom u. 4.	Pszichológusok	2020.09.01-folyamatos	Cél: a kliens pályaorientációs döntéshez segítése
11.	Online tanácsadás: feltételeinek megteremtése, online jelentkezési lap kidolgozása	Online jelentkezési lap	www. palyavolasztas. csmps. hu	Munkaközösség vezető	2020.09.15.	A CSMPSZ informatikusának segítségével
12.	Kapcsolatfelvétel társszervekkel	E-mail, telefon, egyeztető tárgyalás		Munkaközösség vezető	2020.08.24-2020.09.30.	2020/2021. tanév rendjéhez igazodó közös programok megtervezése

13.	Pályaválasztási kérdőívek, egyéb mérőeszközök és a felhasznált prezentációk aktualizálása	Műhelymunka	Sólyom u. 4.	Minden tanácsadó	2020.09.30.	
14.	Csongrád megyei továbbtanulási és pályaválasztási tájékoztató kiadvány szerkesztése	Levél, e-mail és egyeztető tárgyalás		Pszichológusok	2020.10.01-11.30.	A kiadvány szerkesztéséhez szükséges adatlapok előkészítése, szerkesztése valamint eljuttatása a középiskolák igazgatóinak, pályaválasztási felelőseinek
15.	Igényfelmérő: intézményi igények felmérése, a szolgáltatások megtervezése	Igényfelmérő e-mail	Megye középiskolái	Minden tanácsadó	2020.10.01.	A középiskolák igazgatóinak tájékoztatása a PÁV szolgáltatásairól
16.	Igényfelmérő: a beérkező igények alapján kapcsolatfelvétel az osztályfőnökökkel, időpont egyeztetés (első félév 12. osztály, második félév 10. és 11. osztály)	Igényfelmérő e-mail	Megye középiskolái	Minden tanácsadó	2020.10.01-folyamatos	Az intézményi igények alapján az intézményekben kihelyezett munkarend megtervezése
17.	A 12. évfolyam: a tanulók tájékoztatása a felvételi eljárás rendjéről, a továbbtanulási lehetőségekről	Osztályfőnöki órák	Iskolák székhelyén	Minden tanácsadó	2020.09.01-2021.02.15.	Tanulói tájékoztatók formájában
18.	A 12. évfolyam: a pályaválasztási, továbbtanulási döntés támogatását segítő egyéni tanácsadás kihelyezetten a tanulók általános iskoláiban	Struktúrált interjú	Iskolák székhelyén	Tanácsadó pedagógusok	2020.10.01-2021.02.15.	Az intézményi igények alapján az intézményekben kihelyezett munkarend megtervezése és a feladat megvalósítása

19.	A 7. évfolyam: a pályaválasztási, továbbtanulási döntés támogatását segítő hat alkalmas pályaorientációs program megvalósítása (tájékoztatók, csoportos vizsgákat, önismereti órák, szakmákat bemutató foglalkozások)	Osztályfőnöki órák	Iskolák székhelyén	Tanácsadó pedagógusok és pszichológusok	2021.02.15-2021.06.15.	Az intézményi igények alapján az intézményekbe kihelyezett munkarend megtervezése és a feladat megvalósítása
20.	A 7. évfolyam: a pályaválasztási, továbbtanulási döntés támogatását segítő egyéni tanácsadás kihelyeztetten a tanulók általános iskoláiban	Struktúrált interjú	Iskolák székhelyén	Tanácsadó pedagógusok	2021.02.15-2021.06.15.	Az intézményi igények alapján az intézményekbe kihelyezett munkarend megtervezése és a feladat megvalósítása
21.	A 7. évfolyam: együttműködésben (CSMKIK, SZSZC) megvalósuló pályaorientációs nap		SZSZC intézményei	Tanácsadó pedagógusok és pszichológusok	2021.02.15-2021.06.15.	Az intézményi igények alapján az SZSZC intézményeiben

Folyamatos feladatok

- Egyéni komplex tanácsadás
- Pályaorientációs napok lebonyolítása, támogatása
- Pedagógus konzultáció
- Iskolaváltás, pályakorrekció
- Pályaorientáció
- Ágazatközi együttműködés

Tervezett újítások, tevékenység bővítések

- Online tanácsadás: feltételeinek megteremtése, online jelentkezési lap kidolgozása
- Online tájékoztató anyagok összeállítása szülőknek, pedagógusoknak, tanulóknak
- A Pályaorientációs napok lebonyolítását támogató feladatsorok, forgatókönyvek szerkesztése

Együttműködések

Munkavégzésünket támogató szervezetek:

- Szegedi Szakképzési Centrum SZSZC
- Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum HSZC
- Csongrád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara CSMKIK
- Csongrád Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály CSMKFFO
- Nemzeti Agrárgazdasági Kamara NAK
- Csongrád Megyei Kormányhivatal Pedagógiai Oktatási Központ POK
- NSZFH – Euroguidance Központ
- Együttműködés keretében részt veszünk egymás rendezvényein, valamint együtt valósítjuk meg a különböző szervezetek projektjeit, kiegészítve egymás tevékenységét.

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

- Pedagógusok elégedettség visszajelzése: szóban, írásban
- Szülők elégedettség visszajelzése: szóban, írásban
- Pedagógusok visszajelzése: az egyéni tanácsadás során megbeszélte továbbtanulási irányok és a felvételi eredményének összehasonlítása

8. Melléklet - Záradék



Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
6725 Szeged, Bécsi krt. 38.
Telefonszám: 06-62/474-044
OM.: 202764

ZÁRADÉK

A Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat szakalkalmazotti közössége a 2020/2021. tanévre vonatkozó Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Éves Munkatervét az iktatott jegyzőkönyvek alapján **elfogadta**.

Szeged, 2020. szeptember 14.



Balog Emília
főigazgató

A dokumentum mellékletét képezi:

- A tagintézmények jegyzőkönyvei, jelenléti ívek, záradékok.