



CSONGRÁD - CSANÁD MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT

ÉVES MUNKATERVE

2021/2022. TANÉV

Készítette: Balog Emília
FŐIGAZGATÓ

Tartalom

1.	Bevezetés	3
1.1	A Munkaterv érvényessége	3
1.2	A pedagógiai szakszolgálatokról szóló jogszabályi környezet.....	3
1.3	A tanév rendje.....	4
2.	Az Intézmény céljai, feladatai.....	5
2.1	Legfontosabb célkitűzések	5
2.2	A tanév kiemelt feladatai	6
2.3	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	Humán erőforrás a tanév elején	8
3.3	Az intézményi kapcsolatok rendszere	9
4.	Főigazgatóság/Igazgatótanács által végzett munkatervi feladatok	10
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	11
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.....	37

8.3	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki	54
	Tagintézménye.....	54
8.4	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye.....	77
1.3	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye .	98
1.4	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye.....	117
5.7	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentesi Tagintézménye	136
5.8	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye.....	148
7.	Szakmai Munkaközösségek Munkaterve	162
7.1	Korai Fejlesztő Szakmai Munkaközösség.....	162
7.2	Szakértői Bizottsági Szakmai Munkaközösség	173
7.3	Gyógypedagógus, Fejlesztőpedagógus Szakmai Munkaközösség.....	179
7.4	Logopédus Szakmai Munkaközösség.....	186
7.5	Pszichológus Szakmai munkaközösség.....	193
7.6	Gyógytestnevelő Szakmai munkaközösség.....	198
7.7	Továbbtanulási és Pályaválasztási Szakmai Munkaközösség	201
8.	Melléklet - Záradék.....	212

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 2021/2022. tanév Munkaterve 2021. év szeptember 1. napján lép hatályba és 2022. 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 2021. szeptember 1. (szerda) és utolsó tanítási napja 2022. június 15. (szerda). A tanítási év első féléve 2022. január 21-ig tart.

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. október 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. november 2. (kedd).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. december 21. (kedd), a szünet utáni első tanítási nap 2022. január 3. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. április 13. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2022. április 20. (szerda).

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

1. **2021.09.10. (péntek)** – Gyógytestnevelő Munkaközösség találkozója
(Főigazgatói engedély alapján.)
2. **2021.09.13. (hétfő)** – Továbbtanulási és Pályaválasztási Munkaközösség találkozója
(Főigazgatói engedély alapján.)
3. **2021.10.18. (hétfő)**– megyei munkaközösségi találkozók
4. **2022. 02.08. (kedd)** – megyei munkaközösségi találkozók
5. **2022. 04.27. (szerda)** – megyei munkaközösségi találkozók
6. **2022. 06. 16. (csütörtök)** – tanévzáró értekezlet
7. Tagintézményi szinten (lsd. tagintézményi munkatervek)
8. Tagintézményi szinten szervezés alatt (lsd. tagintézményi munkatervek)

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

Adminisztráció

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

Jelentkezés a következő évi minősítésre

A 2023-as minősítés különös feltételeinek megfelelés követése 2022. február végén.

Jelentkezések segítése 2022. április végéig, a főigazgató felé a jelentkezési lapok továbbítása.

2.4 Tanfelügyelethez kapcsolódó feladatok

A 2021/2022. 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, a Szegedi, Szentesi Tagintézmény, valamint a Megyei Szakértői Bizottság jelenleg is teremgondokkal küzd. A 2020/2021-es tanévben Makón jelentős előrelépés történt az új rész felújításával, felszerelésével kapcsolatosan, ezáltal, az ellátás szervezése előreláthatóan legkésőbb 2021 decemberéig, már teljes egészében a kialakított helyiségekben realizálódhat. Szentesen, mozgásfejlesztő termék, további fejlesztő szobák kialakítása jelenleg is aktuális. A többi tagintézmény, ha nem is legoptimálisabb, de a munkavégzésre alkalmas infrastrukturális feltételekkel rendelkezik.

Eszközellátottság

A 2020/2021-es tanévben a tagintézmények eszközellátottság jelentősen javult, a Szegedi Tankerületi Központ jóvoltából **94** lappal gazdagodott intézményünk, ezáltal jelentősen csökkentek az akadályok az INYR vezetése, a szakértői vélemények megírása, egyéb adminisztratív feladatok végzése, valamint az esetleges online oktatás szervezése terén.

A diagnosztikus eszközök is rendelkezésünkre állnak.

3.2 Humán erőforrás a tanév elején

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

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	1	29
Mórahalmi Tagintézmény	21	1	0	22
Szegedi Tagintézmény	59	2	1,5	62,5
Szentesi Tagintézmény	31	1	0,5	32,5
	205	8,5	5	218,5

CSMPSZ	228	16,5	5	249,5
---------------	------------	-------------	----------	--------------

Szakemberhiány miatt jelenleg **11,3** betöltetlen álláshely van. Óraadói szerződések megkötésével, valamint többletórakkal igyekszünk az ellátás folyamatosságát biztosítani. Tény, hogy a humánerőforrás mozgás folyamatos, szinte havi rendszerességgel.

3.3 Az intézményi kapcsolatok rendszere

A minőségi pedagógiai szakszolgálati munka jó partneri kapcsolatokon alapul.

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

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

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

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

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

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

(Részletezve lsd. tagintézményi munkatervet.)

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.	Zámbó Zoltánné	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	Gyógynevelési/Fejlesztőpedagógus 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
2022. évi költségvetés elkészítése.	október-december	főigazgató
Év végi beszámoló elkészítése.	augusztus - szeptember	főigazgató,

		igazgatók, munkaközösség - vezető
Éves munkaterv elkészítése.	szeptember	főigazgató, igazgatók, munkaközösség - vezető
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 (INYR, egységes dokumentumhasználat, iktatás, irattározás rendje)	havonta	főigazgató-helyettes
2.	Tagintézmények általános ellenőrzése	október - május	főigazgató, főigazgató - helyettes
3.	Szakmai munkacsoportok munkájának ellenőrzése	december, május	főigazgató, főigazgató - helyettes

Az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontjai:

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

Dokumentumelemzés főbb szempontjai:

Foglalkozások tervezése, esettanulmány

- Képes-e a kliens életkorának megfelelő, problémaspecifikus egyéni/ csoportos felmérések előkészítésére és megtervezésére?
- Képes az egyéni vagy csoportos fejlesztés, foglalkozás tervének elkészítésére, illetve több ülést átfogó hosszú távú beavatkozási tervek létrehozására?
- Céljainak megfelelően képes-e meghatározni a vizsgált, illetve a fejlesztendő területeket?
- Képes-e meghatározni a fenti területekhez rendelt feladatok struktúráját, logikai felépítését?
- Képes-e véleményt alkotni a kiválasztott feladat, stratégia kliensre gyakorolt hatásáról?
- Képes-e a tervezés során komplex módon figyelembe venni az egyének vagy csoportok erős oldalait?
- Képes-e a tervezés során figyelembe venni a környezet védőtényezőit, miközben beszámítja a személyes sérülékenység és a környezeti kockázatok jellemzőit is?

- Képes-e a rendelkezésére álló eszközöket, módszereket kritikusan elemezni és a konkrét céloknak megfelelően kiválasztani?
- Képes-e a tervezés során többféle vizsgálati/ beavatkozási eszközben/eljárásban gondolkodni és alternatívákat is létrehozni 1-1 lépés kimenetelét illetően?
- Mennyiben tudja alkalmazott eljárásait összhangba hozni a szakterületi eljárásrenddel (protokollal)?
- Hogyan látja és oldja meg szakmai szerepét az együttműködések fenntartásában?
- Napló (minden olyan dokumentum, melyben a pedagógiai tevékenység folyamata naponként rögzített):
- Hogyan követi a napló szerinti haladás az éves foglalkozási/ beavatkozási tervet?
- Milyen megállapítások, mérések, adatok nyomán korrigálja előzetes beavatkozási terveit?

Kliensek produktumai:

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

A szakterületi vélemény dokumentuma

- Mennyire képes felmérni, hogy a szakterületi vélemény írásában hol vannak a kompetencia határai?
- 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
Munkaidő nyilvántartás - nyilatkozat	Főigazgatónak tárgyhó 07. napjáig.	Tárgyhó 10. napjáig.
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																								
OH által szakértőként való kirendelés																								
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 2021/2022. 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 2 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 helyzet következtében felmerülő problémák kezelését, a magas szintű szakmai munka biztosítását, a rászoruló gyermekek ellátását, a szülők, pedagógusok 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 elsajátított terápiás eljárások bevezetését a szakmai munkába, valamint a BTMN tanulók ellátásának szakmai ajánlásainak, új irányelvének figyelembe vételével az ellátások átszervezése.

Az intézményben dolgozó gyakornokok 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, az intézményekkel történő egyeztetés alapján, valamint a 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.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

1. 2021.09.10. péntek – gyógytestnevelés megyei munkaközösségi találkozók
2. **2021. 10.16. szervezetfejlesztés, kirándulás**
3. 2021. 10. 18. hétfő – megyei munkaközösségi napok
4. 2022.02.08. kedd – megyei munkaközösségi találkozók
5. 2022. 04.27. szerda – megyei munkaközösségi találkozók
6. **2022.05.30. hétfő szervezetfejlesztés, intézmény látogatás (szervezés alatt)**
7. 2022. 06. 16. csütörtök – tanévzáró értekezlet

Humán erőforrás (2021. 09. 01-i állapot)

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

7.	Hegedűsné Szikszai Márta	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
8.	Kádárné Németh Edit	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	óraadó	nem
9.	Kátai-Urbán Judit	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
10.	Meló Jánosné	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	igen
11.	Ormai Hajnalka	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
12.	Ormosné Szécsényi Tímea	fejlesztő pedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
13.	Pigler András	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	óraadó	nem
14.	Szabó - Lipták Boglárka	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
15.	Tari Krisztina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
16.	Törökné Gulyás Erika	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia tehetséggondozás	határozatlan	igen
17.	Ujszászi-Tóth Sára	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan (tartósan távol GYED)	nem
18.	Varga D. Gabriella	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás logopédia	határozatlan	igen
19.	Vecseri Zita	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
20.	Zámbó Zoltánné	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység igazgató-helyettes	határozatlan	igen
21.	Zsiray Emil	logopédus	logopédia	határozatlan	igen

Szakmacsoport - vezetők:

Korai fejlesztés: Meló Jánosné

Nevelési tanácsadás: Tari Krisztina

Logopédia: Dr. Feketéné Halász Antónia

Szakértői tevékenység: Zámbó Zoltánné /tagintézmény igazgató-helyettes

Gyógytestnevelés: Kátai-Urbán Judit

Infrastruktúra

Tagintézményünk a város központjában, jól megközelíthető helyen van, a Batsányi János Gimnázium „B” épületében, az 1. emeleten. Az épület akadálymentesített, a megközelítést 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 2 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 továbbra sem 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 „Napraforgó” 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.	Bársony 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 városban működő Egészségfejlesztési Irodának, 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:

1. A tanügyigazgatással összefüggő dokumentációs tevékenységek:

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

A vezetők által készített dokumentumok:

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

A munkacsoport vezetőik által készített dokumentáció:

- munkacsoportok éves munkaterve,
- jegyzőkönyvek.

A pedagógusok által készített dokumentumok:

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

2. A működéssel, foglalkoztatással kapcsolatos adminisztrációs feladatok:

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

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

	Ütemezés																								Felelős
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
EFOP 3.1.6. pályázati programok megvalósítása																									tagintézmény igazgató
Tantárgy felosztás elkészítése tagintézményi szinten																									tagintézmény igazgató
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																									tagintézmény igazgató
Pedagógusok beszámolója a tanévben végzett munkáról																									tagintézmény igazgató
Egyeztető megbeszélések a járás köznevelési intézményeinek vezetőivel																									tagintézmény igazgató
Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása																									tagintézmény igazgató
Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása																									szakszolgálati titkár
Munkaidő nyilvántartás vezetése																									tagintézmény igazgató
A munkaidő nyilvántartás ellenőrzése																									tagintézmény igazgató

Önértékelési terv elkészítése																										tagintézmény igazgató-helyettes
Munkacsoportok éves munkaterve																										munkacsoport vezetők
Jelentkezés a Beiskolázási tervbe																										tagintézmény igazgató
Beiskolázási terv elkészítése tagintézményi szinten																										tagintézmény igazgató
Hatékonyág, és elégedettség mérés																										tagintézmény igazgató-helyettes
Munkaszerződések előkészítése																										szakszolgálati titkár
Utazásokkal kapcsolatos adminisztráció elkészítése																										szakszolgálati titkár
Az óraadók teljesítésigazolása, megküldése a Főigazgatóságra																										szakszolgálati titkár
A túlmunka dokumentációjának elkészítése																										szakszolgálati titkár
Leltározási dokumentumok előkészítése																										szakszolgálati titkár
Tájékoztatók készítése szülőknek logopédiai szűrésekről																										Logopédiai munkacsoport vezetője

A belső ellenőrzés rendje

Az ellenőrzés időszaka: 2021.09.01-2022.08.31.

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

A belső ellenőrzésben résztvevők köre

Ellenőrzésre jogosultak:

- tagintézmény igazgató
- tagintézmény igazgató-helyettes
- munkaközösség/munkacsoport vezetők

Az ellenőrzés alá tartozók:

- a tagintézmény összes dolgozója

A belső ellenőrzés módszerei:

- hospitálás
- írásos dokumentumok áttekintése
- betekintés az elektronikus nyilvántartásba
- beszámoltatás szóban és írásban

Az ellenőrzés területei:

- A szakmai munka ellenőrzése
- Tanügyi dokumentáció ellenőrzése
- A működéssel kapcsolatos ellenőrzési feladatok
- Adminisztrációs feladatok
- A zavartalan működés tárgyi, műszaki, eszközbeli ellenőrzése

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	Adminisztráció, munkaidő nyilvántartás	havonta	tagintézmény igazgató Varga D. Gabriella
2.	INZR vezetése	folyamatos, negyedévente teljes átvilágítás	tagintézmény igazgató- helyettes Zámbó Zoltánné
3.	Az EFOP 3.1.6. programjainak megvalósítása	folyamatos	tagintézmény 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 tantárgyfelosztás szerinti órarendek, csoportbeosztások ellenőrzése	évente 2 alkalommal, szeptember, január	tagintézmény igazgató Varga D. Gabriella
6.	Szakértői vélemények elkészítésével kapcsolatos dokumentáció ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény igazgató-helyettes Zámbó Zoltánné
7.	Munkacsoport éves munkatervének ellenőrzése	évente 1 alkalommal szeptember	tagintézmény igazgató Varga D. Gabriella
8.	Éves beszámolók ellenőrzése	évente 1 alkalommal augusztus	tagintézmény igazgató Varga D. Gabriella
9.	A megyei szakmai munkaközösségekben végzett munka ellenőrzése	negyedévente	Varga D. Gabriella Zámbó Zoltánné munkacsoport vezetők: Tari Krisztina Meló Jánosné Kátai-Urbán Judit
10.	A takarítás és fertőtlenítés ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény igazgató Varga D. Gabriella
11.	Karbantartással kapcsolatos ügyek ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény igazgató Varga D. Gabriella
12.	Munkaügyi dokumentációk elkészítésének ellenőrzése: utazás, távollét, iktatás, irattározás	folyamatos	tagintézmény 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.	Dr. Szarka Ödön Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény	Az Egészségfejlesztési Iroda programjaiba való bekapcsolódás	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

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

Az Önértékelést Támogató Munkacsoport megalakulása 2021. 09. 09.

Vezető: Zámbó Zoltánné

Tagjai: Dávid Ágnes, Barna Erika, Daniné Szabó Szilvia, Vecseri Zita

A terv alapján elvégzendő feladatok:

Időpont	Érintett pedagógus	Órát látogat	Dokumentumot ellenőriz	Interjút készít	Kérdőívet töltet ki
2022.04.01- 2022.05.31.	Hegedűsné Szikszai Márta	Dávid Ágnes	Barna Erika	Daniné Szabó Szilvia	Vecseri Zita

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

A tagintézmény eredményesség-mérése

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

Az év folyamán a különböző szakterületen dolgozó szakemberek számra hospitálásokat tervezünk, így betekinhetnek más területekbe, megismerhetik egymás munkáját, kiemelten a gyakornokok és a minősítésre várók esetében.

A személyes munkakapcsolat mellett a szakemberek folyamatos elektronikus kapcsolatot, esetlegesen online konzultációt tartanak. A kapcsolattartás e formája az esetleges 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.

Egy mesterprogram keretében kidolgozásra kerül a Korai fejlesztés specifikus protokollja ebben a tanévben.

8.2 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 jogszabályi változásokkal való összehangolása, „kliensbarátabbá” tétele.
- A fejlesztőpedagógiai ellátás megvalósítása a BTMN ajánlás figyelembevételével.
- Az EFOP 3.1.6. pályázati projekt folytatása.

A tanév általános feladatai

- Az ellátások „kliensközpontúbbá” tétele.
- A kétoldalú kommunikáció erősítése partnereinkkel.
- A szülői részvétel erősítése a szakszolgálati munkában.
- 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.

Tagintézményi tanítás nélküli munkanapok: **2021.12.17 péntek, 2022.06.15. kedd**

Az intézmény ügyfélfogadási ideje:

Hétfő: 8-16 óráig

Kedd: 8-16 óráig

Szerda: 8-16 óráig

Csütörtök: 8-16 óráig

Péntek: 8-14 óráig

A foglalkozások ideje ettől eltérhet.

Humánerőforrás (2021. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Anitics Emese	logopédus	logopédia nevelési tanácsadás	határozott	nem
2.	Ágoston-Kis Katalin	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
3.	Szebenyiné Bábinszki Anita	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
4.	Dr. Bartáné Szentesi Edit	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
5.	Debreczeni-Beretzki László	konduktor	konduktív pedagógia	határozatlan	igen
6.	Drahota Szabó Petra	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
7.	Horváth Ágnes	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
8.	Hosszú Kitti	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás logopédia	határozatlan	nem
9.	Forrainé Pór Melinda	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
10.	Gálity-Szabadai Anna	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
11.	Gyulafalvi Csaba	gyógyypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
12.	Hegedűs Ildikó Tünde	gyógyypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
13.	Hódi Kitti Judit	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem

14.	Huszár Csilla	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
15.	Juhász-Nagy Katalin	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
16.	Karasz Hilda Anita	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
17.	Kerepes Leila	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői tevékenység	határozatlan	igen
18.	Kovács Erika	logopédus	logopédia	határozott	igen
19.	Kőhegyi-Kis Ágnes	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
20.	Kurai Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	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	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.	Túra-Szabó Tímea	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
30.	Varga Ildikó	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	igen

			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.	Üres	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	

Tartósan távollévők: Virág Krisztina (pszichológus), Baloghné Lencse Bettina (gyógypedagógus), Gyöngyösi Judit (logopédus), László-Szabó Renáta (logopédus)

Szakmacsoport - vezetők:

Molnárné Antal Katalin - szakértői bizottsági tevékenység

Gyulafalvi Csaba - gyógypedagógia

Forrainé Pór Melinda - logopédia

Varga Ildikó – korai, konduktív

Piskoltiné Tápai Dorina - pszichológia

Kőhegyi-Kis Ágnes - gyógytestnevelés

Infrastruktúra

Tagintézményünk épületének akadálymentesítése folyamatban van, elkészültek a tervek, a kivitelezésre várunk. A jelenlegi dolgozói létszámunk számára szűkös az ambulancia épülete, 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.		
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 Piskoltiné Tápai Dorina 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

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

terápiás folyamatban (belső tudásmegosztás)																									
Szakértés szakterületi team: Mozgásvizsgáló eljárások (belső tudásmegosztás)																									Wetzer Judit Vörösné Herczegh Ildikó Mezei Edit
Korai fejlesztés szakterületi team: esetmegbeszélés																									Varga Ildikó
Pszichológiai szakterületi team: EMDR (belső tudásmegosztás)																									Majsainé Szénási Tímea
Korai fejlesztés szakterületi team: Csecsemő és kisgyermek újraélesztés interaktív előadás																									Debreczeni- Beretzk László
Fejlesztőpedagógia szakterületi team: Relaxáció, Jóga, Léleggondozás (csapatépítés)																									Kurai Ildikó
Pszichológiai szakterületi team: Csecsemő- és koragyermekkorai lelki egészség és fejlődés zavarai																									Piskoltiné Tápai Dorina

Fejlesztőpedagógia szakterületi team: NILD (belső tudásmegosztás)																					Dr. Bartáné Szentesi Edit
Pszichológiai szakterületi team: Magyar Pszichodráma Egyesület kongresszusáról referálás (belső tudásmegosztás)																					Túri-Szabó Tímea
Pszichológiai szakterületi team: Csapatépítés sportpszichológiai módszerekkel																					Drahota-Szabó Petra
Nyílt órák pedagógusoknak, szülőknek																					Hegedűs Ildikó Molnárné Antal Katalin Piskoltiné Tápai Dorina Varga Ildikó Kőhegyi-Kis Ágnes Gyulafalvi Csaba
Szakterületi munkacsoportok szakmai kirándulása, intézménylátogatása																					Hegedűs Ildikó Molnárné Antal Katalin Majsainé Szénási Tímea Varga Ildikó

																				Kőhegyi-Kis Ágnes Gyulafalvi Csaba
A SZÓL-E? szűrővizsgálatok elvégzése a járás óvodáiban - 1. ütem																				Forrainé Pór Melinda
Óvodai prevenciós szűrések a járás óvodáiban – 1. ütem																				Gyulafalvi Csaba
Csapatépítés																				Hegedűs Ildikó
Intenzív Terápiás Hét																				Varga Ildikó
Anyanyelvi Hét																				Forrainé Pór Melinda
Döcögő Hét																				Karasz Hilda
Baba-mama Hét Mindszenten																				Oláhne Cseh Boglárka
Szakterületi dokumentációk lezárása																				Hegedűs Ildikó
Éves felülvizsgálati terv elkészítése																				Hegedűs Ildikó Molnárné Antal Katalin

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	2021.október-november	Hegedűs Ildikó Molnárné Antal Katalin Munkacsoport vezetők
13.	Minősítésre jelentkezett szakalkalmazottak szakmai munkája, dokumentációs tevékenysége	2022.március-április	Hegedűs Ildikó Molnárné Antal Katalin Munkacsoport vezetők

A tagintézmény Önértékelési terve

Önértékelést Támogató Munkacsoport

Vezető: Hegedűs Ildikó Tünde

Tagjai: Piskoltiné Tápai Dorina, 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
2021.10.01. – 2021.10.30	Drahota Szabó Petra pszichológus	Piskoltiné Tápai Dorina	Molnárné Antal Katalin	Varga Ildikó	Gyulafalvi Csaba
2021.11.01. – 2021.11.30	Gálity-Szabadai Anna gyógypedagógus	Molnárné Antal Katalin	Hegedűs Ildikó	Gyulafalvi Csaba	Piskoltiné Tápai Dorina
2021.01.05. – 2022.02.05	Anitics Emese logopédus	Forrainé Pór Melinda	Hegedűs Ildikó	Kőhegyi-Kis Ágnes	Gyulafalvi Csaba
2021.01.05. – 2022.02.05	Hosszú Kitti logopédus	Forrainé Pór Melinda	Molnárné Antal Katalin	Piskoltiné Tápai Dorina	Hegedűs Ildikó
2022.02.01. – 2022.02.28	Mezei Edit gyógypedagógus	Hegedűs Ildikó	Varga Ildikó	Kőhegyi Kis Ágnes	Molnárné Antal Katalin
2022.03.01. – 2022.03.30	Molnárné Antal Katalin gyógypedagógus	Hegedűs Ildikó	Hegedűs Ildikó	Gyulafalvi Csaba	Varga Ildikó
2022.04.01. – 2022.04.30	Kovács Erika logopédus	Forrainé Pór Melinda	Kőhegyi-Kis Ágnes	Gyulafalvi Csaba	Hegedűs Ildikó
2022.05.01. – 2022.05.30	Mezei Edit gyógypedagógus	Gyulafalvi Csaba	Molnárné Antal Katalin	Hegedűs Ildikó	Piskoltiné Tápai Dorina

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: a diagnosztikai munka harmonizálása törvényi változásokkal és a BTMN ajánlással
- Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás: a csoportos ellátási forma fejlesztése
- Logopédiai ellátás: az ellátás differenciáltságának fejlesztése
- Fejlesztőpedagógiai ellátás: az ellátás összehangolása a BTMN ajánlással
- Pszichológiai ellátás: Az online tanácsadás fejlesztése.
- Gyógytestnevelés: Az online ellátás fejlesztése.

8.3 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

A csapatmunka erősítése a tudásmegosztásra építve (pl. mentori feladatok a gyakornok kollégák esetében) a munkatársak képességeibe vetett bizalomra alapozva. Segíteni a pályakezdő, ill. az új kollégák szakmai tájékoztatását, beilleszkedését az intézménybe, megosztott feladat keretében a mentorokkal. Felkészíteni a gyakornokokat a minősítő vizsgára. Nagy számban dolgoznak nálunk pályakezdő, fiatal kollégák. Különösen fontos az újak

bevonása a feladatellátásba. Szép példája ennek szakértői feladat terén tett lépések. Ahhoz, hogy a diagnosztikus team valódi csoportként funkcionáljon, nagyon nagy szerepe van a mentori munkának, az után-pótlás nevelésnek. Azok a kollégák, akik régebb óta szakértői munkában dolgoznak fontos értékeket, normákat, belső szabályokat adnak át az újonnan bekapcsolódó társaiknak. Biztosított a folyamatos és kölcsönös visszajelzés egymás számára.

Egységes módszertani gondolkodás és felkészültség támogatása. A módszertani tudástár bővítése. A továbbképzéseken szerzett tapasztalatok, a mindennapi munka során kidolgozott és jól bevált gyakorlatok megosztása. Egy olyan alkotóközösséggént dolgozzunk együtt, akik számára a legfontosabbak a kliensek (gyermek, szülő, intézmények), akiknek mentális jólétéért akarunk és tudunk is tenni.

A tagintézményen belüli kommunikáció fejlesztése. Ezen a területen is fontos az információáramlás és a kommunikációs kultúra minőségi javulása. Elsősorban a megbeszélések, esetmegbeszélések támogatása, szervezettsége az a terület, ahol további előrelépések lehetnek a jövőben. Heti rendszerességgel vezetést segítő, problémákat feltáró, lehetséges megoldásokat számba vevő team aktív működtetése. Ebben a tanévben fejleszteni kívánjuk a szakszolgáltatáson belül a hospitálási lehetőségek számát is. Szorgalmazzuk a belső továbbképzések szervezését, szakmai tapasztalatok megosztását, mentálhigiénés programok szervezését.

A komplex koragyermekkorai prevenció, a gyermek fejlődésének elősegítése, a család kompetenciájának erősítése. Már bevált gyakorlat, hogy a korai életkorú gyermekek jelentős számban részt vesznek nevelési tanácsadásban, mozgásfejlesztésben. Jellemző tendencia a létszámnövekedés. Ezt az eredményt nagymértékben támogatja az is, hogy kihelyezett szolgáltatásunk működik Bakson, a térség egyik leghátrányosabb településén. A helyi védőnővel való intenzív együttműködés következtében arra törekszünk, hogy minél több ellátásra szoruló kisgyermek kerüljön a látóterünkbe, hogy időben megkezdhessük a szükséges fejlesztéseket. Szakmai szolgáltatásaink színvonalát újabb segítő módszerek alkalmazásával emeljük. (DSZIT, TSMT).

Az általános iskola alsó évfolyamain **kéttanáros módszerrel** támogatjuk a differenciált, szakszerű fejlesztést. A kéttanáros modellel nagyobb esélyt, lehetőséget biztosítunk a szociokulturális hátrányokkal küzdő fiataljaink számára az általános iskolai tanulmányok befejezéséhez, a lemorzsolódások megakadályozásához. A gyógypedagógus a tanítók számára a mentor funkcióját is betölti a felmerülő speciális nevelési-oktatási problémák megoldásában. A szolgáltatásunk új munkamódszere, amikor gyógypedagógus és pszichológus együtt dolgozik a **tematikus csoportok** vezetésekor. Tartalma a tematikus csoportoknak: önbizalom

erősítő, szorongásoldó, magatartás problémák kezelése, szociális kompetenciák fejlesztése. A gyermeki motiváció megőrzése, közösségépítés céllal.

Intenzív partneri kapcsolat rendszer működtetése. Preventív jelleggel tájékoztató, ismeretterjesztő előadásokat tartunk szülőknek, pedagógusoknak, védőnőknek. Minél szélesebb körben szeretnénk tájékoztatást nyújtani a gyermekek fejlődéséről, a fejlődés kríziseivel kapcsolatos információkról. Nyílt napok, egész napos családi rendezvények keretében az érdeklődő szülők, pedagógusok betekintést nyerhetnek a szakszolgálati tevékenység mindennapjaiba. Szülők bevonása a fejlesztési tervek készítésénél.

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

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 biztosítás a gyermekek számára.

Programkínálatunkkal optimális feltételeket nyújtunk a gyermek harmonikus fejlődéséhez.

Folyamatos feladatok.

A szakterületünkön használt **nyilvántartási rendszer (INYR) egységes használata**, az alkalmazott dokumentumok folyamatos monitorozása

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

Képzések és szakirodalmi újdonságok ajánlása

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév rendje - lsd. fent.

Szakszolgálati feladatellátás nélküli munkanapok:

2021. december 06.

A nap témája: Kreatív nap Felelős: Perványi Kamilla, Takács Angelika

2022. május 26.

A nap témája: Önismereti, önbizalomfejlesztő játékok

Felelős: Tóth Enikő, Berecz Helga,

Humánerőforrás (2021. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Szalontai Helga	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
2.	Dencs Krisztina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
3.	Losoncz Anna	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
4.	Perványi Kamilla	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
5.	Székesiné Huszka Katalin	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	igen
6.	Takács Angelika	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
7.	Tóth Enikő	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
8.	Vass Réka	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
9.	Váradi Gáborné	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
10.	Galai Bianka	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
11.	Mezei Zsanett	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
12.	Tibainé Guba Zsófia	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem

A pedagógus munkakörben alkalmazottak képzettsége biztosítja a folyamatos, megfelelő szintű munkát. Képesítés szerinti ellátottságunk jó.

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

Óraadók és feladataik: Az óraadás jellemzően a logopédiai fejlesztésben, gyógytestnevelés terén fordul elő. Meg kell jegyezni, hogy megbízásos óraadók nélkül komoly veszélyben lenne a gördülékeny feladatellátás, folyamatos hiány van logopédusból és gyógytestnevelőből. Tendenciák: a korai fejlesztés óraigénye év közben rendszeresen felveti az óraadó szükségességét, különösen a speciális végzettséget igénylő területeken, mint pl. szurdopedagógus. Ezen probléma kiküszöbölésében segítségünkre van az ODÚ Korai Fejlesztő Központ.

Kapcsolattartás a szakmai munkaközösségekkel.

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

- Korai fejlesztés szakmai munkaközösség: Takács Angelika
- Gyógypedagógus/ fejlesztőpedagógusok szakmai munkaközössége: Dencs Krisztina
- Szakértői bizottsági munkaközösség: Váradi Gáborné
- Logopédiai munkaközösség: Losoncz Anna
- Pszichológiai munkaközösség: Tóth Enikő

Infrastruktúra

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. Itt kapnak helyet a néphagyományokra épülő családi napok keretében megrendezésre kerülő programjaink. (napsugaras őszi, karácsony, farsang, húsvét, gyermeknap)

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

helyiségek, ahol az ellátás folyik megfelelő méretűek legyenek, és ne legyen semmilyen zavaró körülmény (átjárnak a fejlesztő termen, vezetékes telefon van a teremben.). Valamennyi szolgáltatásunkban végzünk folyamatdiagnosztikai munkát is, amelyhez szükség lenne vizsgáló szobára, illetve az eredmények visszajelzése, vagy egyéni szülői igényeket figyelembe vevő tanácsadás esetén tanácsadó helyiségekre is. A szülő joga, hogy gyermekéről, gyermeke állapotáról és jövőjéről olyan helyiségben történjen a megbeszélés, ahol a helyzet intimitását és jelentőségét külső körülmények nem zavarják. Sajnos ezeknek a feltételeknek még nem tudunk megfelelni.

Tárgyi feltételek

A nagyteljesítményű bérelt fénymásoló nagymértékben hozzájárul a határidők messzemenő tartásához, és a színvonalas munkához. Azonban szakmai munkánk hatékonyságát erősítené, 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.

A szakszolgálat feladatellátásához mindenképpen szükségesek a szolgáltatási folyamatot kiszolgáló eszközök. Kihelyezett szolgáltatásaink esetén a kollégák az ambulancián lévő készletből kölcsönöznek, ill. az adott nevelési/oktatási intézmény eszközeit is használják.

Működési területek, ellátott települések

A Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján a CSCSMPSZ 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 javaslatlétel. 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,

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.

A pedagógus munkakörben alkalmazottak a havi munkaidő nyilvántartáshoz kapcsolódóan tevékenységelszámoló lapot töltenek ki, melyen feltüntetik a feladatellátás helyét, idejét, az oktatással lekötött időt, és a hónap végén az adott intézmény igazgatója általi aláírással zárják le, majd adják át a tagintézmény igazgatójának ellenőrzés céljából. A tevékenységelszámoló lapot a munkavállaló és a tagintézmény igazgató aláírásukkal hitelesítik.

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

Egyéb dokumentációs feladataink:

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

A tanév feladatai részletes bontásban

A tanév feladatai	Ütemezés																								Felelős
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
Ellátás megszervezése, órarend kialakítása, SZMSZ 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 Tóth Enikő	
Tájékoztató prospektus létrehozása. Az intézmény honlapjának, és közösségi oldalának működtetése. Aktuális információk közzététele.																								igazgató, Tóth Enikő koordinátor.	
Szolgáltatás nélküli munkanapok (szakmai munkaközösségi találkozók, intézményi program, tanévzáró)					0						10													igazgató, munkacsoport koordinátorok	

[illegible]

[illegible]

fejlesztések, terápia tervezése IKT eszközökön keresztül, amennyiben a járványhelyzet ezt kívánja																								
Eredményesség és hatékonyság mérés. Az elért eredmények dokumentálása, elemzése																								igazgató, Váradi Gáborné, Takács Angelika, Tóth Enikő, Mezei Zsanett, Berecz Helga, Perványi Kamilla, Dencs Krisztina, a logopédusok.
A szakszolgálati hét programjainak megszervezése.																								szakemberek
A munkaközösségek vezetővel kapcsolatfelvétel, tagintézményben érintett kollégák tájékoztatása, javaslataik továbbítása az éves munkaterv tematikáját illetően.																								Az egyes munkaközösségekhe z megválasztott koordinátorok.
Logopédiai fejlesztés																								
A tanév logopédiai munkájának előkészületei: Szűrővizsgálatok lebonyolítása (Szól-e?; KOFA) Logopédiai vizsgálati																								Vass Réka, Losoncz Anna, Régi Ágnes.

vélemények elkészítése. A 3. életévüket betöltött gyermekek kötelező, törvény által előírt logopédiai szűrése KOFA-III. szűrőeljárással, további vizsgáldás Juhász Bittera és TROG eljárással.																							
Hospitálás a kihelyezett szolgáltatás intézményeiben.																							Lososncz Anna, Vass Réka
Törzslapok, logopédiai ellátások rögzítése az INYR-ben, végleges órarend kialakítása, csoportok létrehozása																							Losoncz Anna, Vass Réka, Régi Ágnes
Partneri elégedettségmérés. Eredményesség mérés. Alap: a Szól-e? szűrővizsgálat																							Losoncz Anna , Vass Réka
Kommunikáció a szülőkkel (fogadóóra, konzultáció, szülői értekezletek, nyílt nap. Szülői tájékoztatásban alkalmazott helyi dokumentum a logopédiai vizsgálati vélemény.																							Losoncz Anna Vass Réka
Igény esetén tanácsadás, esetmegbeszélés a gyermek/tanuló pedagógusával.																							Losoncz Anna Vass Réka
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés																							

[illegible]

[illegible]

																								Tibainé Guba Zsófia, Galai Bianka
Tematikus csoportok esetében helyzetfelmérés, alkalmazott vizsgáló eszköz, tematika összeállítása. Szociális kompetenciát fejlesztő játékok tematikus rendezése, játéktár összeállítása.																								Váradi Gáborné, Szalontai Helga, Tóth Enikő, Perványi Kamilla, Mezei Zsanett, Tibainé Guba Zsófia
Tematikus csoportok működtetése.																								Váradi Gáborné, Berecz Helga, Tóth Enikő, Perványi Kamilla, Tibainé Guba Zsófi, Mezei Zsanett
Eredményesség mérés. Csoportfoglalkozások visszajelzéseinek begyűjtése. Elégedettség mérés. Kiemelten a tematikus csoportok.																								Váradi Gáborné, Szalontai Helga, Tóth Enikő, Perványi Kamilla, Mezei Zsanett, Tibainé Guba Zsófia
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, Tibainé Guba Zsófia,

[illegible]

Megjegyzés:

A meghirdetett gyógytestnevelő álláshelyre nem volt jelentkező. Örömmel fogadtuk, hogy sikerült óraadóval elindítani az ellátást a Kisteleki Általános Iskolában. A tornatermi órák mellett uszodai órákat tudunk szervezni az ellátásba vont tanulók számára.

A belső ellenőrzés rendje

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	Egyéni fejlesztési tervek, tematikus tervek ellenőrzése. Hogyan történik a szülők bevonása a fejlesztési tervek készítésekor.	2021. szeptember-október.2022. január.	Székesiné Huszka Katalin
2. Óralátogatás, foglalkozás látogatás a munkatervben megadott szempontok alapján			
	Losoncz Anna	2021. október	Székesiné Huszka Katalin
	Tibainé Guba Zsófia	2021. október	Várad Gáborné
	Galai Bianka	2021.november	Takács Angelika
	Vass Réka	2021. november	Székesiné Huszka Katalin
	Perványi Kamilla	2022. február	Székesiné Huszka Katalin
	Dencs Krisztina	2022. február	Székesiné Huszka Katalin
	Takács Angelika	2022. március	Székesiné Huszka Katalin
	Várad Gáborné	2022 március	Székesiné Huszka Katalin
3. Esettanulmány alapján történő interjú			
	Szalontai Helga	2021. november	Székesiné Huszka Katalin
	Mezei Zsanett	2021. december	Székesiné Huszka Katalin
	Tóth Enikő	2022. április	Székesiné Huszka Katalin
4. INYR-ben vezetett dokumentáció(a pedagógiai tevékenység folyamatának) ellenőrzése			
	Szakértői tevékenység	Az ellenőrzés folyamatos.	Székesiné Huszka Katalin
	Nevelési tanácsadás	Az ellenőrzés folyamatos.	Székesiné Huszka Katalin
	Logopédiai fejlesztés	Az ellenőrzés folyamatos.	Székesiné Huszka Katalin
	Gyógynevelési tanácsadás, korai fejlesztés	Az ellenőrzés folyamatos.	Székesiné Huszka Katalin
	Gyógytestnevelés	Az ellenőrzés folyamatos.	Székesiné Huszka Katalin
5. Szakértői vélemények ellenőrzése			
	A munkatervben megadott szempontok alapján.	Az ellenőrzés folyamatos.	Székesiné Huszka Katalin

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

Kapcsolataink

Intézményünk és a térségbe tartozó iskolák, óvodák együttműködése mind intézményi, mind személyes szinten valósul meg. Kommunikáció a pedagógusokkal. Fontos feltétele hatékony működésünknek, hogy a különböző intézményekkel összehangoltan, feladatainkat egyeztetve dolgozunk. Minden szakembernek közös célja, hogy sikeresnek lássa azokat a gyermekeket,

akkal foglalkozik. A szakembereink együtt dolgoznak és rendszeresen konzultálnak egymással. A közös megbeszélések nemcsak elősegítik a gyermekek sikeres előmenetelét, hanem élő kapcsolatot alakítanak ki a társintézmények között. Lehetőség szerint próbáljuk kerülni a levelezés útján való együttműködést, inkább személyes kapcsolatot igyekszünk kialakítani a pedagógusokkal, szülői értekezleteken veszünk 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.

Intézményi együttműködés keretében családi programokat szervezünk. Meghívott vendégeink Kistelek bölcsődés korú gyermeki és családjaik. A kreatív nap helyet ad a néphagyományok ápolásának. Mindenekelőtt a szülőknek szeretnénk segítséget adni, különösen a korai fejlesztési időszakban. Feladatunk a családok tevékeny életvitelének erősítése. Ezzel a törekvésünkkel jó gyakorlat megosztása történik nemcsak az intézményben, hanem tágabb szakmai szinten is.

Gyermekevédelmi 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.

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 méréssel kapcsolatos feladatokat részletesen az önértékelési terv tartalmazza.

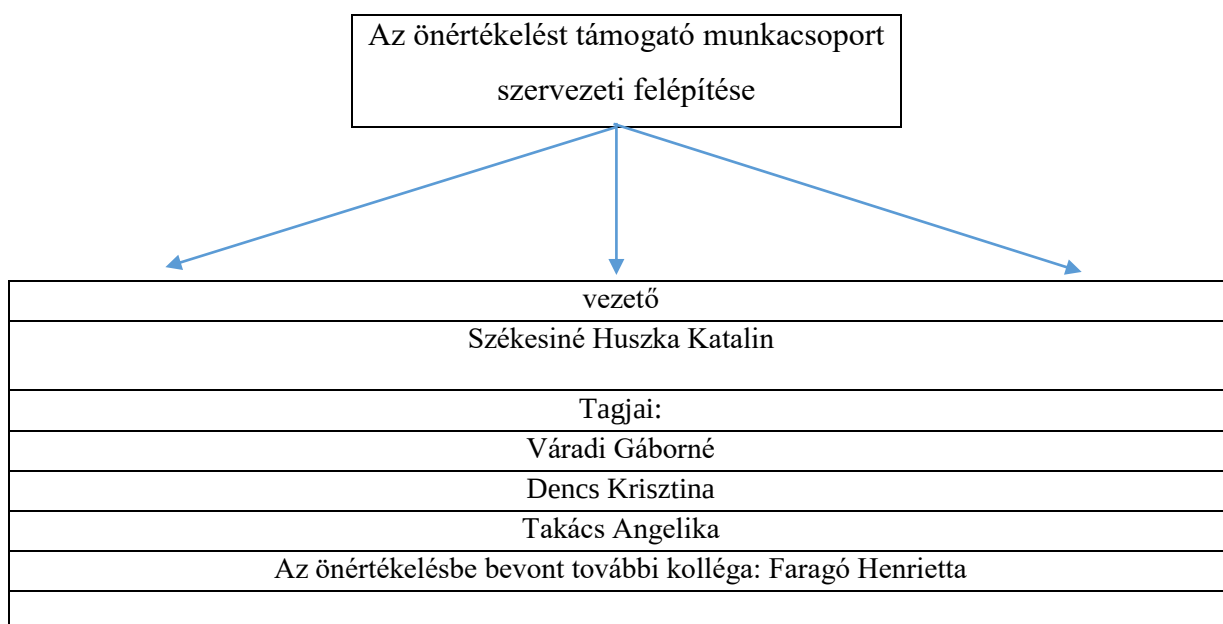
A tagintézmény Önértékelési terve

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 társulón

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, vagy papíralapú 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.



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. Interjú a pedagógussal és az intézményvezetővel. Kérdőív kitöltése az önértékelt pedagógus, és az önértékelt 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 2021-2022. évre vonatkozó 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 értékeléséről fejlesztő céllal, megállapított gyakorisággal való visszacsatolás a tanulóknak, és a szülőknek. Intézményi eredmények: - Az elégedettségmérés eredményei - Az eredményesség méréseinek eredményei szakterületenként - Szakértői véleményekre érkezett fellebbezések száma „Pszichés problémája megoldódott”, sikeres terápiák lezárása. 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 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 2021-2022 évre vonatkozó önértékelések ütemezése (Időarányosan a testület tagjai)		
Az önértékelés típusa	Név	Időpont
I. Pedagógus	Tóth Enikő/pszichológus	A 2020-21-es tanévben papíralapon elkészített önértékelés rögzítése az informatikai rendszerbe, 2021. október.
	Perványi Kamilla/gyógypedagógus	A 2020-21-es tanévben papíralapon elkészített önértékelés rögzítése az informatikai rendszerbe, 2021. október.
	Szalontai Helga/pszichológus	2022. január
	Várad Gáborné/ gyógypedagógus	2022. március
	Vass Réka/logopédus	2022. április

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 határozunk 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. A 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 munkakörben alkalmazott gyógypedagógusok, pszichológusok elhivatott, felelősségteljes hozzáállással várják, fogadják és ellátják a segítségért fordulókat: gyermekeket, szülőiket, pedagógusokat. Képzettségük

lehetővé teszi, hogy a problémák többségét megfelelő módon, határidőre orvosolják, illetve kompetencia 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.

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 egy fő kivételével mindenki eleget tett, azon kivételekkel, akiknek nincs meg a megfelelő szakmai gyakorlati évek száma ahhoz, hogy megkezdjék a képzést, ők a gyakornok kollégák.

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).

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, 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 2022. évi minősítési eljárásában való részvételéhez a pedagógusok által 2021 szeptemberében leadott jelentkezési lapok alapján: pedagógus I. minősítési eljárás gyakorlókornak, besorolási fokozat elérését célzó minősítési eljárásba jelentkezett Vass Réka logopédus.

8.4 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.
- A partnerintézményekkel történő hatékony kommunikáció fenntartása.
- Az eredményesség növelése rendszerszintű problémamegoldással szakfeladataink ellátásában:
munkacsoportok, munkaközösségek, külső partnerek,
szülő-gyermek-pedagógus-intézményvezető-külső partnerek.
- Infrastruktúra továbbfejlesztése - 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: **2021. október 18.**

2022. február 08.

2022. április 27.

2022. június 16.

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 (2021. 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.	Bagyinka Blanka	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia	határozott	nem
3.	Czirbus Beáta	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
4.	Dóczi Margit	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
5.	Dudás Dominika	gyógypedagógus logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás logopédia	határozatlan	nem
6.	Édl Zsuzsanna	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem

			iskolapszichológia		
7.	Fekete Irén	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
8.	Fekete Péter Zoltán	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia	határozatlan	nem
9.	Gulyásné Vancsó Beáta	technikum	szakszolgálati titkár	határozatlan	-
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	igen
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.	Restás Annamária	érettségi	takarító	határozatlan	-
21.	Sándor Lenke	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás logopédia	határozatlan	nem
22.	Sándor Sarolta	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás konduktív pedagógia	határozott	nem

23.	Siketné Torma Gabriella Éva	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
24.	Szabó Brigitta	gyógytestnevelő	tehetséggondozás gyógytestnevelés	határozatlan	igen
25.	Szabó-Szalai Eszter	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
26.	Széllné Dobi Katalin Anna	fejlesztő pedagógus	nevelési tanácsadás pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	igen
27.	Szűcs-Takács Tünde	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
28.	Varga Edit Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
29.	Vargáné Burdán Gabriella	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység tehetséggondozás	határozatlan	igen
30.	Zámbó Ágnes	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem

Tartósan távollévők:

Bársonyné Labancz Ágnes (pszichológus)

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)	Vargáné Burdán Gabriella	-	-
gyógytestnevelés	Czirbus Beáta	-	-
szakértői bizottság	Molnár Beáta	-	-

*Egyben megyei munkaközösség vezető is.

** egyben a pszichológus szakmacsoport vezetője is.

Infrastruktúra*

	Helyiség- emelet	Funkció		
	iroda	kollégák/szakszolgálati titkár	adminisztráció esetmegbeszélés tudásmegosztás	irattárolás
	vezetői iroda	tagintézmény-igazgató és helyettese	adminisztráció esetmegbeszélés	irattárolás
	közlekedő folyósó	váró (szülőknek, gyermekeknek)	közlekedés	-
6	többfunkciós terápiás szoba 6 db	szakértői vizsgálat, terápia, szülőkonzultáció	adminisztráció esetmegbeszélés munkacsoport megbeszélés	eszközök tárolása
	raktár 2 db	szakértői vélemények, szakmai anyagok tárolása/tisztítószer, higiéniai papíráru, irodaszer tárolása	tárolás	-
	vendégmosdó	higiéniai, egészségügyi célú	WC 4 db	mosdó 1 db falikút 1 db
	személyzeti mosdó	higiéniai, egészségügyi célú	mozgássérült WC 1 db	mosdó 6 db
	étkező			
	Helyiség- földszint	Funkció		
1.	korai fejlesztés szoba	korais vizsgálat szűrés szakértői vizsgálat	mozgásfejlesztés (max. 2 fő + szülők) terápia	adminisztráció
	étkező	étkezés, mosogatás	teakonyha	eszközök tárolása
2.	„macis” szoba	szakértői vizsgálat szűrés	esetmegbeszélés munkacsoport megbeszélés	adminisztráció eszközök tárolása
3.	„kutyás” szoba	konduktív ellátás, szűrés, mozgásfejlesztés, TSMT terápia	kiscsoportos mozgásfejlesztés terápia	adminisztráció
4.	Konduktív fejlesztés szoba (volt iroda)	konduktív ellátás mozgásfejlesztés szakértői vizsgálat	esetmegbeszélés munkacsoport megbeszélés	adminisztráció

5.	korai fejlesztés szoba	terápiás szoba	terápia, fejlesztés	eszköztárolás
	közlekedő folyósó	váró (szülőknek, gyermekeknek)	átadás/átvétel	értekezlet (itt mindenki elfér, le tud ülni)
	vendég mosdó személyzeti mosdó (1-1 db)			
*	<i>összesen: 11 terápiás szoba szakfeladataink ellátására</i> infrastrukturánk fejlesztése jelenleg folyamatban van, fenntartói támogatással egy új épületrésszel (emelet) egészült ki. A 2. emelet 4 helyiségét, az iskolai részben elhelyezkedő konduktív/korai/vizsgáló/mozgásfejlesztő szobát, a „lámás” és „cicás” terápiás/vizsgáló szobát, illetve egy „raktár” helyiséget kiürítettünk, ezek használatát ismét a Pápay iskola rendelkezésére bocsájtottuk.			

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	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) logopédia gyógytestnevelés	-

	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, intézményükben 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, intézményükben ambulanciánkon részesülnek szakszolgálati ellátásban.		
Maroslele	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) logopédia gyógytestnevelés	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) logopédia gyógytestnevelés iskolapszichológia	-
Kiszombor	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) logopédia gyógytestnevelés konduktív ellátás	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) 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	1	-

	logopédia gyógytestnevelés	logopédia gyógytestnevelés	
Makó	Makói Óvoda (Erdélyi püspök, Kálvin, Hold, Kassai) 4 tagintézmény nevelési tanácsadás (2021. szeptembertől új ellátási terület!) logopédia Makói Katolikus Óvoda logopédia nevelési tanácsadás Szt. Tamás Görögkatolikus Óvoda logopédia nevelési tanácsadás Bárka Református Óvoda (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok Szikszai György Református Óvoda (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok	Makói Általános Iskola/2 tagintézmény (Bartók, Almási) nevelési tanácsadás (fejlesztés) logopédia gyógytestnevelés Kálvin Téri Református Általános Iskola Szikszai György Református Általános Iskola (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok SZIGNUM (Szegény Iskolanővérek) gyógytestnevelés iskolapszichológia szakértői vizsgálatok Makói Katolikus Általános Iskola logopédia gyógytestnevelés szakértői vizsgálatok	JAG nevelési tanácsadás gyógytestnevelés szakértői vizsgálatok HSZC Návay (NGM) szakértői vizsgálatok JUGYU (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok Galamb József M. SZ. és Sz. gyógytestnevelés szakértői vizsgálatok

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

- Munkaidő nyilvántartás vezetése.
- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé.
- Leltározási dokumentumok.
- Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása.
- Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása.
- Munkába járással és kiküldetéssel kapcsolatos dokumentumok elkészítése, megküldése a Főigazgatóságra.
- Személyi anyagok (végzettséget igazoló dokumentumok) kezelése, nyilvántartása.
- Redmine rendszer használata, kérelmek feladása.
- Postázási feladatok lebonyolítása, e-postakönyv vezetése.
- Beérkező- és kimenő iratok, dokumentumok iktatása, rendszerezése (Poseidon).
- Fénymásoló, nyomtató havi adatainak lejelentése, rögzítése.
- Kulcsnyilvántartás vezetése.

- Tisztítószer nyilvántartás vezetése.
- Szakértői bizottsági feladatokhoz kapcsolódó adminisztratív feladatok (beérkező kérelmek iktatása, adatbázis kezelés).
- 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
A BTM-N szakmai ajánlás alapján beilleszkedési és magatartási nehézséggel küzdő tanulók pedagógusainak megsegítése céljából játék és feladatgyűjtemény összeállítása: játékgyűjtemény, foglalkozás javaslatok:„Kommunikációs képességek, valamint - a szocio-emocionális kompetencia, érzelmi intelligencia fejlesztése”																									Koczás Anikó Varga Edit Kőszeghy Anna
A BTM-N szakmai ajánlás figyelembevételével, szakértői tevékenységhez kötődően, részletes																									Koczás Anikó Varga Edit Kőszeghy Anna

esetfeltáró interjú– protokolljának kidolgozása, bevezetése																								pszichológus munkacsoport
A BTM-N szakmai ajánláshoz szakmai anyagok összeállítása																								Koczkás Anikó Varga Edit pszichológus munkacsoport
Kézjeles kommunikáció szakmai előadás (külső előadó)																								Koczkás Anikó Vargáné Burán Gabriella
A fonomimikai jelek használata az olvasástanításban – szakmai fórum																								Koczkás Anikó Varga Edit
Állatasszisztált terápia/ kutyaterápia alkalmazása a gyakorlatban, szakmai fórum																								Koczkás Anikó Dóczi Margit
Minősítéshez portfóliók elkészítése majd feltöltése																								Koczkás Anikó minősülők
Intézményi innovációk előkészítése, elindítása																								Koczkás Anikó tematikus csoportok vezetői
Önértékelés																								Varga Edit
Kliensek nyilvántartásának továbbfejlesztése																								Koczkás Anikó Varga Edit Kőszeghy Anna
A Szorobán, mint fejlesztőeszköz bemutatása- Első Szorobán Alapítvány																								Koczkás Anikó Kollár Edda

[illegible]

A belső ellenőrzés rendje

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	hivatalos dokumentáció (kimenő és bejövő iratok, INYR, munkaidő nyilvántartás, leltár, egyéb nyilvántartások)	folyamatos	Koczkás Anikó igazgató Varga Edit igazgatóhelyettes
2.	önértékelés	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	megyei munkaközösség-vezető
	kiemelten tehetséges gyerekek gondozása	folyamatos	Vargáné Burdán Gabriella

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 2021/22. tanévben 5 kolléga önértékelésével egészül ki a folyamat.

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

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 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 (vezető esetén 2 évre, pedagógus esetén 5 évre szóló)

Önértékelést támogató munkacsoport

vezető	
Varga Edit	
Tagjai:	
Kisné Takács Emese Széllné Dobi Katalin Gregorné Szabó Gabriella Máté Zoltán Géza Szűcs-Takács Tünde	
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, 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 2 pedagógus részéről. Az összegyűjtött anyagok rendszerezése, jegyzőkönyvkészítés, a jegyzőkönyv felvitele az önértékelést támogató informatikai rendszerbe. Az önértékelt pedagógus minden elvárás teljesülését értékeli. A vezető segítségével önfejlesztési tervet készít.
cél	A pedagógus kompetenciáinak fejlesztése.
II. Az intézményi önértékelés 2021-22. évre vonatkozó elemei	Intézményi elvárások, melyeket évente vizsgálunk. 1. Pedagógiai folyamatok 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. - Az értékelés és a visszacsatolás módja hogyan történik? A gyermekek/ tanulók értékelése fejlesztő céllal, rendszeres gyakorisággal történik; visszacsatolás a tanulóknak és a szülőknek. 2. Intézményi eredmények: - Az elégedettségmérés eredményei. - Szakértői véleményekre érkezett fellebbezések száma. - „Pszichés problémája megoldódott”, sikeres terápiák lezárása. 3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció - Az intézményben működő szakmai munkaközösségek, ezek munkatervei. 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. Visszacsatolás. 5. 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.

Az önértékelésben közreműködő partnerek:

- pedagógus által választott munkatárs (1 fő)
- intézményvezető által választott munkatárs (1 fő)
- a szolgáltatással támogatott intézmények (vezetői és intézményi önértékelés esetén)
- szülők (vezetői és intézményi önértékelés esetén)

Az önértékelésben a kérdőívet az Oktatási Hivatal online felületén töltik ki a kollégák.

Az önértékelésbe bevonandó közvetlen partnerek tájékoztatása:

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

A 2021-2022-es tanévben elvégzendő önértékelési feladatok

A tanévre vonatkozó önértékelési feladatok időarányos beosztása:

név	időpont	kérdőív		doku. elemzés	interjúk	jegyzőkönyv	értékelőlap kitöltése, önfejlesztési terv
		felelős: Máté Zoltán Géza		felelős: Szűcs-Takács Tünde	felelős: Gregorné Szabó Gabriella	felelős: Varga Edit	felelős: az önértékeléssel érintett pedagógus
		pedag. által választott	vezető által választott				
Molnár Beáta	2021. október	Varga Edit	Vargáné Burdán Gabriella	Dóczi Margit	Kollár Edda	Varga Edit	az önértékeléssel érintett pedagógus
Szabó-Szalai Eszter	2021. november	Bagyinka Blanka	Molnár Beáta	Fekete Péter Zoltán	Kőszeghy Anna	Varga Edit	az önértékeléssel érintett pedagógus
Dudás Dominika	2022. január	Krizsán Zsolt	Kisné Takács Emese	Sándor Lenke	Imre Adrienn	Varga Edit	az önértékeléssel érintett pedagógus
Vargáné Burdán Gabriella	2022. március	Zámbó Ágnes	Bagyinka Blanka	Dóczi Margit	Kollár Edda	Varga Edit	az önértékeléssel érintett pedagógus

Varga Edit	2022. április	Molnár Beáta	Máté Zoltán Géza	Kollár Edda	Kőszeghy Anna	Gregorné Szabó Gabriella	az önértékeléssel érintett pedagógus
------------	---------------	--------------	------------------	-------------	---------------	--------------------------	--------------------------------------

Az intézményi önértékelés 2021-2022. évre vonatkozó elemeinek felelősei

(Adatgyűjtési szakasz)

Területek	Felelősök	Ütemezés	Feladat
Az intézmény külső kapcsolatai: a partnerek tájékoztatása és véleményezési lehetőségeinek biztosítása	Koczás Anikó Gulyásné Vancsó Beáta Varga Edit Széllné Dobi Katalin	Folyamatos	Az intézményi elvárások teljesülésének vizsgálata.
Intézményi eredmények: elégedettségmérés, az elégedettségmérés eredményei	Koczás Anikó Gulyásné Vancsó Beáta Varga Edit Széllné Dobi Katalin	Folyamatos	Az értékelésbe bevont partnerek meghatározása: a szolgáltatással támogatott intézmények képviselőinek elégedettségmérő kérdőív kiküldése.
A pedagógiai folyamatok értékelése, az értékelés és a visszacsatolás módja.	Koczás Anikó	Folyamatos	Dokumentumelemezés
A pedagógiai működés feltételei	Koczás Anikó	Folyamatos	

A tagintézmény eredményesség-mérése

Az idei tanévben a szakértői bizottsági tevékenység, a gyógytestnevelés területén végzünk eredményességi vizsgálatot.

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

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

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 négy éve eredményesen működik és ebben a tanévben is tervezzük.

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

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

Tervezett fejlesztések

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

1.3 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:

- Az intézmény egységes eljárásrendjének, gyakorlatának való megfelelés.
- A Szakértői bizottsági tevékenység megújítása, egységes arculatának kialakítása.
- Az EFOP 3.1.6 pályázati projekt mórahalmi tagintézményre vonatkozó tevékenységek megvalósítása.
- Feladatunk a tanulók készségeinek, képességeinek fejlesztése kiscsoportos formában, fejlesztő pedagógiai ellátás keretében.
- Az intézmény kapcsolati rendszerének bővítése.
- Pályakezdő kollégák szakmai mentorálása, intézményi beilleszkedésük segítése.
- A szakmai mentorok és gyakornokaik szakmai munkájának segítése.
- Gyakornokok támogatása, minősítő eljárásra való felkészülés támogatása.
- Az elérhető ellátási formák bővítése, a megszerzett új képesítések ellátásba építése.
- Kiemelt figyelem a belső továbbképzésre, tudásmegosztásra.
- Csapatépítő, és mentálhigiénés programok szervezése a tagintézmény dolgozói számára.
- Városi -, és járási szakmai rendezvényeken való részvétel, szakmai programok biztosítása.
- Aktív részvétel a megyei szakmai munkaközösségi közösségek feladataiban.
- A tagintézmény kommunikációs csatornáinak fejlesztése, az intézményen belüli információ áramlás fejlesztése.
- Teammegbeszélések, szakmacsoport megbeszélése, szakmacsoportok közötti esetkonferenciák szervezése.
- A vezetést segítő, problémákat feltáró intézményi tanács működésének támogatása.

A tanév általános feladatai

- Minőségi szolgáltatás biztosítása szülők és pedagógusok részére.

- Az óvodákban, és iskolákban az intézményvezetők, pedagógusok, szülők számára biztosított előzetes tájékoztatással biztosítjuk a fejlesztő pedagógiai ellátás megfelelő színvonalú kialakítását.
- Törekszünk az intézményekben az életkornak, és a szakértői véleményben foglaltaknak megfelelő specifikus ellátási formákat kialakítani.
- Az ellátási formák bővítésével célunk, a megfelelő feltételek kialakítása a gyermekek megfelelő fejlődéséhez.
- Kollégáink folyamatos továbbképzésével, belső tudásmegosztással törekszünk a szakmai munka színvonalának emeléséhez.
- 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 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.
- Kapcsolattartás a felsőoktatási intézményekkel, a felsőoktatási intézmények ügyvivő szakértőivel
- Részvétel járási szakmai fórumokon, az ágazatközi kapcsolatrendszer fejlesztése érdekében.

Intézményi dokumentációs, adminisztrációs rend kialakítása

- A meglévő intézményi dokumentációs sablonok frissítése a Főigazgatóság által kiadott szempontok alapján.
- Intézményi belső használatú dokumentumsablonok frissítése, ellenőrzése.
- Az INYR naprakész használatának ellenőrzése.
- Elektronikus iktatórendszer használata, rendszeres ellenőrzése megadott szempontok alapján.

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. szeptember 10. (péntek)- gyógytestnevelő munkaközösség szakmai nap

2021. október 18. (hétfő)- megyei munkaközösség találkozók

2022.február 8. (kedd)- megyei munkaközösség találkozók

2022. április 27. (szerda)- megyei munkaközösség találkozók

2022.június 16. (csütörtök)- tanév záró értekezlet

2022.június 15.(szerda)- szervezettefejlesztés, csapatépítés

2022. május 19 (csütörtök)- tagintézményi szakmai nap a mentálhigiéné jegyében

Humán erőforrás (2022. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Antal Noémi	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
2.	Baloghné Dobó Anikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
3.	Bálint Zsuzsanna	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
4.	Budincsevit Brigitta	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
5.	Dávid Ildikó	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
6.	Dudás Ágnes	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
7.	Fiedler Orsolya	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
8.	Galbácsné Fodor Ágnes	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
9.	Gálosi Gabriella	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
10.	Hajdu-Vig Annabella	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
11.	Harmat Tamara	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
12.	Hegedűs Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
13.	Mazula-Monoki Zsuzsanna	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	nem
14.	Németh Judit Katalin	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
15.	Szabó Laura	logopédus	logopédia	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	igen

19.	Trója Tímea	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
-----	-------------	-----------	-----------	--------------	-----

Tartósan távollévők:

- Csomor-Bata Júlia (pszichológus)
- Káin Anna (gyógypedagógus)
- Osztrogonác Ágnes (pszichológus)

Szakmacsoport - vezetők:

Gyógypedagógus szakmacsoport- Dudás Ágnes

Logopédiai szakmacsoport – Budincsevity Brigitta

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 Vitál 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.

Csóllyospálos

- **Csóllyospálosi Nyitnikék Óvoda** (6135 Csóllyospálos, 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 Csóllyospálosi Tagintézménye** (6135 Csóllyospálos 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.. 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 prevenciós 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 prevenciós 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 prevenciós 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 kertében. Gyógytestnevelés.

Zsombó

- **Nefelejcs Katolikus Óvoda** (6792 Zsombó Mária tér 1-2.)
BTMN gyermekek ellátása, nagycsoportos gyermekek ellátása szűrés eredménye alapján prevenciós 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 kertében. Gyógytestnevelés.

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

- Az alkalmazottak munkarendje:
- Szakalkalmazottaink feladataikat a Köznevelési Törvény által meghatározottan, szolgáltatásainkat a kollégáink egyéni órarend alapján végzik az intézményekben.
- A munkarend a tagintézmény-igazgató előzetes engedélyével rugalmasan változtatható.
- Havi munkaidő nyilvántartás: Szakalkalmazottaink a havi munkaidő elszámolásához kapcsolódóan teljesítési igazolást igazoltatnak le az ellátott intézményekben, és munkaidő igazolást töltenek ki havi rendszerességgel.
- A havi munkaidő nyilvántartást a tagintézmény igazgató aláírásával hitelesíti.
- A teljesítési igazolást az ellátott intézmény vezetője aláírásával hitelesíti.
- Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak (szakszolgálati titkár) jelenléti ívet vezetnek a munkaidő nyilvántartáshoz kapcsolódóan.

Egyéb dokumentációs feladataink:

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

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																								Felelős
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		
Tantárgyfelosztás elkészítése tagintézményi szinten																									igazgató igazgató helyettes
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
Pedagógusok beszámolója a tanévben végzett munkáról																									tagintézményi tanács
Egyeztető megbeszélések a járási intézmények vezetőivel																									igazgató
Szakszolgálati tájékoztatók																									szakmacsoport-vezetők
Tűz-és munkavédelmi oktatás szervezése																									igazgató
Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása																									szakszolgálati titkárok

[illegible]

Terápiák folytatása, előjegyzések ellenőrzése																									Fiedler Orsolya
Fejlesztendő csoportok helyzetfelmérése.																									igazgatóhelyettes
Terápiára járók értékelése, értékelési lap elkészítése felülvizsgálat –köteles gyerekek dokumentációjának elkészítése, továbbítása																									Szakmacsoport - vezető, Dudás Ágnes, Mazula-Monoki Zsuzsanna, Fiedler Orsolya, Hegedűs Ildikó
A fejlesztőpedagógiai munka eredményességének és hatékonyságának mérése																									igazgatóhelyettes igazgató tagintézményi tanács
Fejlesztési tervek, terápiás tervek elkészítése																									Szakmacsoport - vezető, Dudás Ágnes, Mazula-Monoki Zsuzsanna, Fiedler Orsolya, Hegedűs Ildikó
TEAM megbeszélés, szakmacsoport megbeszélés időpontjainak rögzítése																									szakmacsoport - vezető; tagintézményi tanács
Beiskolázási terv elkészítése																									igazgató, igazgatóhelyettes tagintézményi tanács
Tagintézményi tanítás nélküli munkanap																									igazgató, igazgatóhelyettes tagintézményi tanács
Szakszolgálati hét																									szakmacsoport - vezető; igazgató

[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
	Egyéni fejlesztési tervek, terápiás tervek, tematikus tervek ellenőrzése	szeptember-november	igazgató igazgató helyettes
4.	Nevelési Tanácsadás (pszichológiai ellátás)	szeptember-június hónap	Fiedler Orsolya szakmacsoport - vezető
5.	Nevelési Tanácsadás (logopédiai ellátás)	szeptember-június hónap	Budincsevity Brigitta szakmacsoport- vezető
6.	Nevelési Tanácsadás (gyógypedagógiai ellátás)	szeptember-június hónap	Dudás Ágnes szakmacsoport - vezető
7.	Év eleji szűrés, bemeneti mérések	szeptember	Dudás Ágnes Budincsevity Brigitta szakmacsoport - vezetők
8.	Tagintézményi dokumentumok	szeptember-június hónap	igazgató, igazgatóhelyettes
9.	Minimális infrastruktúrális (helyiség, eszköz, felszerelés) feltételek	szeptember-június hónap	igazgató, igazgatóhelyettes
10.	A szakmai munka ellenőrzése, óralátogatások	negyedévente	igazgató
11.	Intézményi Önértékelés	szeptember-június	igazgatóhelyettes
12.	INYP naprakész vezetése	szeptember-június	igazgató,
13.	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 Mórachalmi Tagintézményben

vezető	
Baloghné Dobó Anikó	
Tagjai:	
Budincsevity Brigitta Dudás Ágnes Hegedűs Ildikó Mazula-Monoki Zsuzsanna	
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 munkatervek 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 2021/22. tanévre vonatkozó önértékelések ütemezése (Időarányosan a testület tagjai)		
Az önértékelés típusa	Név	Időpont
Pedagógus	Budincsevit Brigitta	2021. október
	Fiedler Orsolya	2021. október
	Galbácsné Fodor Ágnes	2021. november
	Gálosi Gabriella	2021. november
	Mazula- Monoki Zsuzsanna	2022. január
	Hegedűs Ildikó	2022. február
	Hajdu-Vig Annabella	
	Tonkovic Tamara	
	Takácsné Tóth Márta	2022. március
	Szécsiné Terecskei Bernadett	2022. április

Partnerekkel való kapcsolattartás rendje

A tanévet előkészítő szervezőmunka során konzultálunk telefon, valamint e-mailben az ellátott intézmények vezetőivel. Igyekszünk minden ellátott intézmény vezetőjével személyesen

felvenni a kapcsolatot a tanév elején. 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 Gyermejkölcsönzési Szolgálat által szervezett jelzőrendszeri megbeszéléseken. Napi szinten együttműködünk a Védőnői Szolgálat szakembereivel, valamint a háziorvosi szolgálattal.

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

A tanév során együttműködünk Mórahalom Város Önkormányzatával is. Rendszeresen részt veszünk a projektmegbeszéléseken, a Mórahalmi 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 eszközkölcsonzót. Az eszközkölcsonzóból heti rendszerességgel lehet kölcsönözni a kölcsönzött 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.
- Intézményünkben a szakmacsoportokon belül heti rendszerességgel megtörténik az új ismeretek átadása. Tapasztaltabb munkatársaink mentori feladatokat is ellátnak, így a pályakezdő kollégák a főiskolán szerzett ismereteiket tovább tudják bővíteni. A mentor kollégák igyekeznek úgy összeállítani mentoráltjaiknak az új ismeretanyagokat, hogy későbbi terápiás foglalkozásaik hatékonyságát növelni tudják. Intézményünkben több alkalommal tartunk eszközkészítési foglalkozásokat, melyen minden pedagógus a személyes eszköztárát bővíteni tudja. Az eszközkészítési délelőttökön kollégáink egymás „jó gyakorlataiba” is betekintést nyernek, melyeket jól tudnak kamatoztatni a fejlesztő foglalkozásokon. A szakmacsoportok egymás között beszámolnak egymásnak új ismereteikről, tudásukról. Ezek a találkozások remek alkalmat teremtenek arra, hogy a tudásmegosztás széles körben megnyilvánul tagintézményünkben. Az EFOP pályázat keretében sok kollégánk új képzettséget, hasznos ismereteket tett szert, melyeket tovább adott intézményünk dolgozóinak.

1.4 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:

2021.09.10. (péntek) - megyei gyógytestnevelő munkaközösségi találkozó

2021.10.18. (hétfő) – megyei munkaközösségi találkozók (kivétele a gyógytestnevelés)

2022.02.08. (kedd) - megyei munkaközösségi találkozók

2022.04.27. (szerda) - megyei munkaközösségi találkozók

2022.06.16. (csütörtök) - megyei tanévvégi értekezlet

2022.06.20. (hétfő) - belső továbbképzés

2022.06.21. (kedd) - tanévvégi értekezlet

Humánerőforrás (2021. 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 Bernadett	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
4.	Balogh-Pintér Barbara	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
5.	Balázs Bianka	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem

			szakértői bizottsági tevékenység		
6.	Barna Zsanett	logopédus	logopédia	határozott	nem
7.	Bodnár Ildikó Zsuzsanna	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
8.	Borbély Emőke	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
9.	Bucsai-Juhász Anikó	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
10.	Csernák Adrienn	logopédus	logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
11.	Csuzdi Lilla	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
12.	Dajka Gyöngyi	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
13.	Darvas – Orbán Fanni	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
14.	Dorán Éva Mária	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
15.	Dr. Dobó Rita	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
16.	Erdei Flóra	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
17.	Ficz Gábor	pszichológus	iskolapszichológia	határozatlan	igen
18.	Gálné Nádler Ivett	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
19.	Gergely Andrea	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
20.	Dr. Gundáné Szántó Katalin	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
21.	Gyurikné Mustos Adrienn Éva	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
22.	Horváth Alexandra Nikolett	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
23.	Horváth Henriett	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozott	nem
24.	Dr. Kerényi Gáborné	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
25.	Kismárton Petra	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
26.	Koncz Zsuzsa	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység tehetséggondozás	határozatlan	igen
27.	Kórusné - Nagygyörgy Bettina	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
28.	Kovács Éva Gabriella	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
29.	Kozák Csaba	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem

30.	Körösparti Zsuzsanna Andrea	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
31.	Lázárné Bakos Edina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
32.	Lippai Mária Zsuzsa	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
33.	Majoros Éva	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
34.	Márton Dóra	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
35.	Nagy Stefánia	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
36.	Nagyné Nyári Orsolya	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
37.	Nagyné Oláh Éva	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
38.	Némethné Barta Éva	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
39.	Oláh Zsuzsanna	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
40.	Palotásné Csóti Andrea	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
41.	Papné Dancsó Gabriella	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
42.	Pásztor Lilla	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
43.	Rabi Krisztina Ida	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
44.	Rácz-Kasza Angéla	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
45.	Rácz-Posztós Helga	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
46.	Schädt Andrea	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
47.	Sólyom Anikó	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
48.	Szél Alexandra	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
49.	Szentesi Edit	logopédus	logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
50.	Széphegyi Katalin	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
51.	Szokol Zsófia	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

52.	Tari Anna Ildikó	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
53.	Tolnai Balázs	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia	határozott	nem
54.	Ujvári Katalin	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
55.	Vinnai Vanda	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
56.	Weiszhaár Beáta	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
57.	Zoltánfi Eszter Zsuzsanna	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

Tartósan távollévők: Benke Dorina (pszichológus), Dr. Nagymihályné Csongrádi Krisztina (logopédus), Süvegesné Kegyes Klaudia (gyógypedagógus), Nagy Hevesi Olga (logopédus), Pipicz-Demeter Dalma (logopédus), Mucsi Emese (gyógypedagógus)

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 Gábor

Infrastruktúra

Úrhajós utca (ügyviteli telephely)

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

Sólyom utcai telephely

5 helyiség	vizsgáló / 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.	Weöres Sándor Általános Iskola
2.	Zoltánfy István Általános Iskola
3.	Bálint Sándor Általános Iskola
4.	Orbán Dénes Általános Iskola,
5.	Sándorfalvi Pallavicini Sándor Általános Iskola
6.	Szent István Katolikus Általános Iskola
7.	Kossuth Lajos Általános Iskola
8.	Szegedi Vörösmarty Mihály Általános Iskola
9.	Tabán Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

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 Széksósi 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.	Kossuth Lajos Általános Iskola
64.	Weörös Sándor Általános Iskola

65.	Zrínyi Ilona Általános Iskola
66.	Algyői Fehér Ignác Általános Iskola
67.	Zoltánfy István Általános Iskola
68.	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.	Szent István Katolikus Általános Iskola

Gyógytestnevelés ellátás:

A nem Szegedi Tankerületi fenntartású intézmények esetében az együttműködési megállapodás megkötése szeptember 15-ig folyamatban van, a lista ezután válik véglegessé.

Tankerületi fenntartású iskolák
Szegedi Radnóti Miklós Kísérleti Gimnázium
Szegedi Arany János Általános Iskola
Szegedi Zrínyi Ilona Általános Iskola
Tisza-parti Általános Iskola
Szegedi Alsóvárosi Általános Iskola
Tabán Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
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
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
Más fenntartású iskolák (folyamatban)
Karolina Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
Szegedi Tudományegyetem Kossuth Zsuzsanna Szakgimnázium és Szakközépiskola
Szegedi Szakképzési Centrum
Szegedi Tudományegyetem Gyakorló Gimnázium és Általános Iskola
Szegedi Tudományegyetem Juhász Gyula Gyakorló Általános és Alapfokú Művészeti Iskolája, Napközi Otthonos Óvodája
Dugonics András Piarista Gimnázium, Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium
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
Ahonnán 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

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.	INYYR 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 2021-2022. 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 munkatervek 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 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 2021-2022. évre vonatkozó önértékelések ütemezése (Időarányosan a testület tagjai)		
Az önértékelés típusa	Név	Időpont
III. Gyógypedagógus	Schädt Andrea	2021. november
IV. Gyógytestnevelő	Gergely Andrea	2022. március
	Rácz – Posztós Helga	2022. április
V. Logopédusok	Tari Anna	2021. október
	Darvas – Orbán Fanni	2021. október

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 veszélyeztettségéről szerez tudomást, írásban értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot az alapellátásba vétel szükségességéről vagy a gyermek veszélyeztettségének tényéről.

A kapcsolattartás formája:

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

Egyéb szervezetekkel való kapcsolattartás:

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

Szülőkel való kapcsolattartás rendje:

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

Kapcsolattartás módja:

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

Partneri elégedettségmérés

Pontjai a következők:

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

A tagintézményi testület működése

Tagintézményünkben 4 szakmacsoport és 3 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 (15 órában), Tolnai Balázs (6 órában)

A szakmacsoportok **heti megbeszélésére keddi 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, összefoglalást 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, hármasvezetésű csoportok a nevelési tanácsadás keretében végzett gyógypedagógiai tevékenység fejlesztését célozzák.

A fejlesztési tervek céljainak meghatározása tekintetében elsődleges a szakértői véleményben megfogalmazott javaslat, amely szintén komplexen, logopédus, gyógypedagógus, pszichológus bevonásával történik. Ehhez a szakértői vizsgálatokat átszerveztük, hármas szakember jelenléttel vizsgálunk. Megújítjuk ennek megfelelően a szakértői véleményeket.

A fejlődés diagnosztikai alapelve megkívánja, hogy a kliensek készség-, és képességstruktúráját folyamatosan monitorozzák a fejlesztést végző szakemberek. Nyilván ez megfigyelésen alapul és személyre szabottan történik. A tanév végén szükséges a fejlődés rögzítése és visszajelzése a klienseknek és szüleiknek. A kliens előre haladásához szükséges a szakmaközi 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

Ebben a tanévben kerül bevezetésre a BTM-N-es kliensek fejlesztésében a kéttanítós modell alkalmazása Bizonyos óraszámokban helyszíni jelenléttel a Weöres Sándor Általános Iskolában,

valamint a Vörösmarty Mihály Általános Iskolában kerül bemutatásra. Ebben a modellben plusz odafigyelést igényel a tanulási technikák alkalmazása, ezek közvetítésének megfelelő ütemezése, felépítése. Fontosnak tartjuk az egyéni különbségek tiszteletben tartását. Kiemelt célkitűzésünk, hogy az iskola természetes befogadó közege legyen minden tanulónak. A módszer bevezetésével elősegítjük, hogy a tanuló egyéni fejlődési ütemében saját lehetőségeinek optimális szintjét érhesse el, figyelemmel kísérve a gyermek tevékenységét, önállóságát, személyiségét, szocializációs szintjét, értékkövetését.

2022.06.20-án egy napos, szakmai belső továbbképzést tartunk a jó gyakorlatok megosztására. 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 területek, amire a későbbiek folyamán a terápiás munkát nagymértékben lehet alapozni.

A tanévben kiemelt szerepet kap az iskolapszichológiai koordinációs munka erősítése. A Szegedi Tankerületben tevékenykedő óvoda- és iskolapszichológusokkal szervezett keretek között szakmai konzultációs foglalkozások szervezése, elsősorban olyan szakmai igények mentén, amelyek nélkülözhetetlenek a professzionális munka végzése érdekében. A jelenlegi gyakorlati tapasztalatok alapján esetmegbeszélések és szupervíziós foglalkozások tartása a prioritás. Azok az esetek - amelyek nem igényelnek személyes találkozást -, a levelező lista keretén belül kerülnek megvitatásra, mint például az akut szakmai problémák, hasznos ötletek, javaslatok. Változatlanul szakmai kapcsolatot tartunk az országos szakmai irányítási feladatok

ellátásával megbízott Országos Iskolapszichológiai Módszertani Bázissal és a Dél-alföldi Iskolapszichológiai Módszertani Központtal.

5.7 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. (Felelős: igazgató, határidő: folyamatos.)
- A munkaidő nyilvántartást és a kapcsolódó dokumentumokat határidőre, pontosan elkészíteni, az intézményi jelentéseket a főigazgatóság felé eljuttatni (Felelős: igazgató, határidő: minden hónap 7. napja.)
- A szakértői bizottsági tevékenység hatékonyságát növelni a humán erőforrás átcsoportosításával. A szakértői véleményeket az egységes szempontok szerint elkészíteni. (Felelős: igazgató-helyettes, határidő: folyamatos)
- Megszervezni a munkánk eredményesség-mérését. (Felelős: munkacsoport-vezetők, határidő: 2022. május 31.)
- Ki kell dolgozni a partnerek elégedettség-mérésére szolgáló kérdőíveket és le kell bonyolítani az első mérést. (Felelős: igazgató, munkacsoport-vezetők, határidő: 2022. 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 intervenciós közeg.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév rendje: lsd. fent.

Tagintézményi nevelés nélküli munkanapok:

2022. október 15. (péntek) – Makó, felelős: Borbás Gabriella, Kolozsvári Valéria

2022. május 2. (hétfő) – Csongrád-Bokros, Pöttyös tanya, felelős: Borbás Gabriella, Kolozsvári Valéria

Humán erőforrás (2021. 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	igen
4.	Bélteki Berta	logopédus	logopédia	határozott	nem
5.	Blaskovicsné Kádár Tünde	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
6.	Borbás Gabriella	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, logopédia, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
7.	Czuczi Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
8.	Gurdonné Kovács Helga Terézia	pszichológus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
9.	Halász Vastag Zsuzsanna	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
10.	Halász-Szabó Gabriella	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
11.	Horti Júlia	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
12.	Kiss Gabriella	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
13.	Kolozsvári Valéria	fejlesztő pedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen

14.	Kuruczné Magyar Olga	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
15.	Lázár-Szabó Edit	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
16.	Magyar Gabriella	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
17.	Mészárosné Török Erzsébet Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
18.	Misku Mártonné Farkas Szilvia	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
19.	Nagypéter Gabriella	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
20.	Remzső Ildikó Györgyi	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
21.	Sipos Mariann	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
22.	Szabóné Harangozó Andrea	pszichológus	iskolapszichológia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
23.	Tóth Ágnes	konduktor	nevelési tanácsadás	határozott	nem
24.	Tóth Annamária	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
25.	Tyityánné Tószemberger Olga	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
26.	Vácz Zsoltné	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
27.	Varga Éva	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
28.	Vas Judit	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
29.	Zoltai Klára	pszichológus	iskolapszichológia, nevelési tanácsadás	határozatlan	igen

Tartósan távollévők:

Burai-Birov Bernadett (gyógypedagógus)

Győző-Molnárné Kiss Ildikó (gyógypedagógus)

Mező Bernadett (pszichológus)

Szecskóné Rácz Ilona (logopédus)

Szakmacsoport - vezetők:

Pszichológia szakmacsoport vezetője: Lázár-Szabó Edit

Fejlesztő pedagógiai szakmacsoport: Czuczai Zsuzsanna

Logopédiai szakmacsoport: Halász-Szabó Gabriella

Korai fejlesztős szakmacsoport: Remzső Ildikó

Gyógytestnevelő szakmacsoport: Varga Éva

Szakértői bizottsági tevékenység: Tóth Annamária

Infrastruktúra

Az ügyviteli helyen 10 szoba áll rendelkezésünkre a feladatellátáshoz.

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

Működési területek, ellátott települések

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

Ellátott települések:

Település	Óvoda/Iskola neve	Címe
Árpádhalom	Nagymágocsi Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde Árpádhalmi Tagintézmény	6623 Árpádhalom, Dózsa György utca 1
Derekegyháza	Derekegyházi Napköziotthonos Óvoda,	6621 Derekegyház, Rákóczi u. 16.
	Szentési Koszta József Általános Iskola Derekegyházi Tagintézménye	6621 Derekegyház Rákóczi u. 16.
Fábiánsebestyén	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	6635 Szegvár, Templom utca 2.
Szentes	Szentesi Központi Óvoda Apponyi Téri Tagóvodája	6600 Szentes, Apponyi tér G. épület
	Szentesi Központi Óvoda Nyolcszínvirág Tagóvodája	6600 Szentes, Klauzál utca 5-7.
	Szentesi Központi Óvoda Farkas Antal Utcai Tagóvodája	6600 Szentes, Farkas Antal utca 11.
	Szentesi Központi Óvoda Szent Anna Utcai Tagóvodája	6600 Szentes, Szent Anna utca 1.
	Szentesi Felsőparti Óvoda Rákóczi Ferenc utcai Tagóvodája	6600 Szentes, Rákóczi Ferenc utca 46.
	Szentesi Felsőparti Óvoda Damjanich János utcai Tagóvodája	6600 Szentes, Damjanich út 37.
	Szentesi Felsőparti Óvoda Százszorszép Tagóvodája	6600 Szentes, Köztársaság utca 4.
	Szentesi Felsőparti Óvoda Dr. Mátéffy Ferenc utcai Tagóvodája	6600 Szentes, Dr. Mátéffy Ferenc utca 22.
	Szentesi Koszta József Általános Iskola	6600 Szentes, Köztársaság u. 6.
	Szentesi Deák Ferenc Általános Iskola	6600 Szentes, Deák Ferenc u. 53-55.
	Szentesi Klauzál Gábor Általános Iskola	6600 Szentes, Klauzál u. 12-18.
	Szent Erzsébet Katolikus Általános Iskola és Óvoda	6600 Szentes, Erzsébet tér 1.
	Kiss Bálint Református Általános Iskola	6600 Szentes, Kossuth tér 2.
	Horváth Mihály Gimnázium	6600 Szentes, Szent Imre herceg u. 2.
	HSzC Szentesi Boros Sámuel Technikum	6600 Szentes, Ady E. u. 6-8.
	HSzC Szentesi Pollák Antal Technikum	6600 Szentes, Apponyi tér 1.
	HSzC Szentesi Zsoldos Ferenc Technikum	6600 Szentes, Szent Imre herceg u. 1.
	AM ASZK Bartha János Kertészeti Szakgimnáziuma, Szakközépiskolája	6600 Szentes, Kossuth u. 45.
	Szentesi Lajtha László Alapfokú Művészeti Iskola	6600 Szentes, Kiss Bálint u. 11.

A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai

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

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

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

Egyéb adminisztratív feladatok:

- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé
felelős: szakszolgálati titkár, igazgató
- Munkaidő nyilvántartás
felelős: dolgozók, igazgató
- Leltározási dokumentumok
felelős: szakszolgálati titkár, igazgató
- 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: igazgató-helyettes
- Irodaszer és egyéb készletek nyilvántartása:
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 és műhelymunkák, 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,																									igazgató-helyettes

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
5.	munkaidő nyilvántartás	havonta	igazgató

A tagintézmény Önértékelési terve

Önértékelést Támogató Munkacsoport

Vezető: Borbás Gabriella

Tagjai: 1. Szabóné Harangozó Andrea

2. Halász-Vastag Zsuzsanna

3. Varga Éva

Az önértékelésbe bevont pedagógusok:

Ssz.	Név	Munkakör
1.	Borbás Gabriella	gyógypedagógus
2.	Berkes Lilla	pszichológus
3.	Kiss Gabriella	gyógypedagógus
4.	Tytityánné Tószénberger Olga	gyógypedagógus
5.	Bagi-Gajda Beradett	gyógypedagógus
6.	Magyar Gabriella	pszichológus
7.	Horti Júlia	pszichológus
8.	Sipos Mariann	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	Interjú készít	Interjú alanyai	Kérdőív kiosztásá- ért felelős	Kérdőív alanyai
2021. november	Tyityánné Tószenberg er Olga	Bagi-Gajda Bernadett, Gurdonné Kovács Helga	Bagi-Gajda Bernadett	Borbás Gabriella	Bagi-Gajda Bernadett Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella	logopédia területén dolgozó kollégák
2021. november	Berkes Lilla	Szabóné Harangozó Andrea, Gurdonné Kovács Helga	Szabóné Harangozó Andrea,	Borbás Gabriella	Szabóné Harangozó Andrea, Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella,	pszichológiai ellátásban dolgozó kollégák
2021. november	Magyar Gabriella	Horti Júlia, Lázár-Szabó Edit	Horti Júlia	Borbás Gabriella	Lázár Szabó Edit Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella,	pszichológiai ellátásban dolgozó kollégák
2022. 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
2022. április	Kiss Gabriella	Halász- Vastag Zsuzsanna, Gurdonné Kovács Helga	Halász- Vastag Zsuzsanna	Borbás Gabriella	Lázár- Szabó Edit, Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella	pszichológiai ellátásban dolgozó kollégák
2022. április	Horti Júlia	Magyar Gabriella, Gurdonné Kovács Helga	Magyar Gabriella	Borbás Gabriella	Lázár- Szabó Edit Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella	pszichológiai ellátásban dolgozó kollégák
2022. április	Sipos Mariann	Varga Éva, Gurdonné Kovács Helga	Varga Éva	Borbás Gabriella	Varga Éva, Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella	gyógytestnev elés területén dolgozó kollégák
2022. április	Bagi-Gajda Bernadett	Tyityánné Tószenberg er Olga, Gurdonné	Tyityánné Tószenberg er Olga	Borbás Gabriella	Halász- Szabó Gabriella	Borbás Gabriella	logopédia területén dolgozó kollégák

		Kovács Helga			Gurdonné Kovács Helga		
--	--	-----------------	--	--	-----------------------------	--	--

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: 2022. 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	Család- és Gyermejkölési Központ	6600, Szentes, Ady Endre u. 10.
Szentes	Védőnői Szolgálat	6600, Szentes, Ady Endre u. 17.
Szentes	Szentes Városi Könyvtár	6600, Szentes, Kossuth Lajos u. 35.
Szentes	Polgármesteri Hivatal	6600, Szentes, Kossuth tér 6.
Szentes	Megyeháza Konferencia- és Kulturális Központ	6600, Szentes, Kossuth tér 1.
Szentes	Csongrád Megye Dr. Bogyi 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 2022 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 két és fél évben. Tovább folytatjuk a megszerzett új készségek, módszertani tudás beépítését a munkarendbe, a speciális terápiáknak nagy teret adunk. Az iskolai BTMN ellátás óraszámát NILD, Alapozó terápia, Tükörtábla terápia megszervezésére fordítjuk. Kihívást jelent a terápiáknak a megfelelő helyszínt megtalálni, melyhez szorosan együtt kell működünk a városban található oktatási intézményekkel, közösségi terekkel.

5.8 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye

A Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága és a Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadó 2021/2022-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 igénybevételehez 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 tizenhét 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 2021/2022-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
2021. október 18.	Megyei munkaközösségi értekezletek
2022. január 28.	Megyei Szakértői Bizottság-szakmai értekezlet
2022. február 8.	Megyei munkaközösségi értekezletek
2022. március 25.	Megyei Szakértői Bizottság-szakmai értekezlet
2022. április 27.	Megyei munkaközösségi értekezletek
2022. június 16.	Tanévzáró értekezlet

Humánerőforrás (2021. 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.	Molnár Klaudia	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
3.	Pajer Eszter	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
4.	Párizs Rihárd Lajos	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
5.	Radics Márta	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
6.	Novotni Andrea	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
7.	Szalmásiné Sztanojev Beáta	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
8.	Török Eszter Anna	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
9.	Máté Zita	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
10.	Máté-Juhász Kinga	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem

Tartósan távollévők:

Kreizler Dóra (gyógypedagógus), Raffai Tea (pszichológus), Zsarkó Beáta (gyógypedagógus)

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
6.	Rostás Vanda	pszichológus	pályaválasztási tanácsadás	határozott	nem

Tartósan távollévő: Pollák Eszter (pszichológus), Lucza-Sárközy Virág (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 helység (tanári dolgozó szoba), teakonyha nincs.

A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás egy tanácsadói szobával rendelkezik a Súlyom 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, írószerszám, 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 közép fokú oktatási intézmények 2020/2021. tanévi felvételi tájékoztatóinak aktu alizálás a palyavalasztas.csmpsz.hu honlapunkon																							munkaközösség- vezető, szakalkalmazottak
Az általános felvételi eljárás kezdete, 12. o. tanulók felső oktatási intézménybe történő jelentkezésének segítése. Pályaválasztási tanácsadás a Tanácsadó épületében, kihelyezetten a Csongrád megyei közép iskolákban.																							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 bevé																									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, INYR ellenőrzése																									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, szakmaismertető, 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.	INYS	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 2021/2022-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
Máté-Juhász Kinga	2022. 04. 25. intézményvezetői hospitálás 2022. 05. 16. munkatársi hospitálás	Török Eszter (felelős) Apróné Trajer Szilvia, Molnár Klaudia, Párizs Richárd, Máté-Zita, Novotni Andrea, Szalmásiné Sztanojev Beáta	Pajer Eszter	Intézményvezető Török Eszter	Török Eszter	Az önértékelésben érintett pedagógus
Török Eszter	2022. 04. 07. intézményvezetői hospitálás 2020. 05. 02. munkatársi hospitálás	Máté-Juhász Kinga (felelős) Apróné Trajer Szilvia, Molnár Klaudia, Párizs Richárd, Máté-Zita, Novotni Andrea, Szalmásiné Sztanojev Beáta,	Máté-Juhász Kinga	Intézményvezető Máté-Juhászt Kinga	Máté-Juhász Kinga	Az önértékelésben 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. perikonceptcionális 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 rehabilitációs/terápiás, (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 munkatervébe figyelembe veszi az érintettek elvárásait, sajátos arcúlatra 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 2021/2022. 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 2021/22-es tanév feladatainak tevékenység és időterve

	A találkozó tervezett témája	A találkozó célja	A találkozó megszervezésének felelőse	A találkozó helyszíne	A találkozó időpontja
1.	„Csecsemő és kisgyermek újraélesztés” gyakorlattal egybekötött interaktív előadás Hangtál terápias foglalkozás	Jó gyakorlataink, innovációink és elméleti ismereteink integrálása a gyakorlati nevelőmunkánkban	Debreczeni – Beretzk László Varga Ildikó Wetzer Judit Sándor Sarolta	Hódmezővásárhelyi Tagintézmény	2021.10.18.
2.	A korai fejlesztésben használatos ortopédia segédeszközök használata gyakorlati bemutatóval összekötött előadás Bemutató foglalkozás az eszközök alkalmazásával	A tagintézmények szakmai bemutatóján való részvétel, tudásmegosztás,	Dóczi Margit Gregorné Szabó Gabriella Sándor Sarolta Torma Gabriella	Makói Tagintézmény	2022.02.08.
3.	A tagintézményekben alkalmazott speciális terápiák bemutatása A Pfaffenrot terápia Tájékoztatás a Budapesti Autizmus Alapítvány munkájáról	Az egymástól való tanulás elvének érvényesítése, tudásmegosztás során a speciális képzéseken megismert szakmai anyagok ismertetés	Szabó-Lipták Boglárka Meló Jánosné	Csongrádi tagintézmény	2022.04.27.

Folyamatos feladatok

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

- A 18 hó 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 örömeire, 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, jogyakorlatok 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 többlétszolgáltatások, többtárgytervezményekre szóló jogosítványaiknak (szakértői véleményeiknek) elkészítése és

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

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

- a) * 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 2021/2022. 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 összejövetellek tervezett időpontja

2021.10.18. hétfő – megyei munkaközösségi találkozó

2022.02.08. kedd – megyei munkaközösségi találkozó

2022.04.27. szerda – megyei munkaközösségi találkozó

A munkaközösségi foglalkozások helyszíne

Minden alkalommal az aktuális rendelkezéseknek megfelelően online (Google Meet felület) vagy személyes találkozás keretében (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 2021/2022. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Időpont, helyszín	Témák	Felelős
2020.11.11. szerda 6725 Szeged, Bécsi krt. 38.	Jogsabályi változások (15/2013 EMMI rendelet) A rendkívüli munkavégzés során történt munkavégzés tapasztalatai, következményei – várólista, dokumentumelemzés Az új sablon és az olvasólapok bevezetése Tagintézményenként a hospitálási lehetőség megbeszélése, egyeztetése, tervezése Iskolakészültségi vizsgálat előző évi tapasztalatainak megbeszélése, 2021 januári vizsgálatok előkészítése – az új eljárás bemutatása	Tóth Annamária tagintézményenként egy fő tagintézményenként 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

- Az egységes szakértői vizsgálati sablon használatának tapasztalatai – a fejlesztendő területek és a javaslatok a tanítási folyamatban részek egységesítése, a készségfejlesztés és a korrepetálás elkülönített megjelenítése
- Az új Meixner-olvasólapok – az 1. osztályosok olvasvizsgálata
- Az írásvizsgálathoz értékelési szempontrendszer készítése valamint „mondat és szöveg-bank” létrehozása

Együttműködések

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

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

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

Erőforrásokkal való gazdálkodás

A járási szintű szakértői bizottságokban dolgozó kollégák más területen – nevelési tanácsadás, logopédia, korai fejlesztés – is dolgoznak. Ez a vizsgálati órákat és a napokat nagyon behatárolja, szervezést igényel, azonban a kollégák szakmai fejlődését, innovatív gondolkodását támogatja, a diagnosztikai munkához erőteljes segítséget biztosít.

A megyei bizottságban dolgozók teljes óraszámában vizsgálnak, mely rugalmasabb beosztásra ad lehetőséget, azonban ez nagyfokú terhelés számukra. A párhuzamosan végzett terápiás tapasztalat visszacsatolást nyújtana a diagnosztikai munkához és a kiégés ellen is pozitívan hatna.

7.3 Gyógypedagógus, Fejlesztőpedagógus Szakmai Munkaközösség

A Munkatervet készítette: Körösparti Zsuzsanna- munkaközösség – vezető

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

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

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

A munkaközösségi szakterület meghatározása

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

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

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

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

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

A munkaközösség 2021/2022. 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 tudás anyagának beépítése a saját és a munkaközösség tagjainak pedagógiai tudástárba. Mely lehetővé teszi az aktuális szakmai problémák, kérdések, innovatív szakmai motívumok alkalmazásával történő megoldását.

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

Feladatunk, hogy az elmúlt tanévek 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 a munkacsoportok között, így növelve szakmai repertoárunkat. (Filmlista, szakkönyvajánló)

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

Az összejövetellek tervezett időpontjai

2021. október 18. hétfő – megyei munkaközösségi találkozók

2022. február 8. kedd – megyei munkaközösségi találkozók

2022. április 27. szerda – megyei munkaközösségi találkozók

Tanévzáró értekezlet: 2022. június. 16. szerda (tájékoztatásul)

A munkaközösségi foglalkozások helyszínei

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

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák

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

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

8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák

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

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

A 2021/2022. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Hónap	Feladat	Felelős
szeptember	Munkaterv előkészítése, elfogadása	Körösparti Zsuzsanna Munkaközösség tagjai
	Kapcsolatfelvétel külső BTM-N fejlesztő helyszínekkel	Tagintézményenként eltérő
	Terápiák fejlesztések elindítása	Munkaközösség tagjai
október 18.	Tervezett munkaközösségi találkozó: - Közös gondolkodás a hatékony együttműködés érdekében - Matematikai képességek - Felső tagozatos gyermekek fejlesztéséhez ötlettár készítése - A dolgozók mentálhigiénés egészségének megőrzése	Igazgatótanács Munkaközösség tagjai Személyes/On-line találkozó (Külsős előadó)
február 8.	Tervezett munkaközösségi találkozó: - Digitális feladatlapon, on-line fejlesztés lehetőségei,	Igazgatótanács Munkaközösség tagjai

	(használható programok, virtuális terek, csatornák) - Egyszerű eszközök felhasználása - Ágazatok közötti kommunikáció	Személyes/On-line találkozó (Külsős előadó)
	Szakszolgálati hét: bemutatók, saját élmény műhelyek	Tagintézményenként eltérő
április 27.	Tervezett munkaközösségi találkozó - Érzelmi intelligencia: (Uzsálné Pécsi Rita) - Klímamérés eredményeinek megismerése - Megoldási javaslatok beépítése a munkaközösség életébe	Igazgatótanács Munkaközösség tagjai
június 16.	Tanévzáró értekezlet	Igazgatótanács Munkaközösség tagjai

Folyamatos feladatok

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

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

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

Naprakész, gyors információ-áramlás a munkaközösségen belül, a tagintézmények között 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 munkában vagy páros vezetéssel tartott 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.

- II. NEUROPEDAGÓGIAI KONFERENCIA - 2021.09.25. 9:30-16:00.

Helyszín: MagNet Községi Ház, 1062 Budapest

- NILD szinten tartó képzések
- DSZIT szakmai nap 2021.11.06.

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.

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

A munkaközösséget érintő átfogó, esetleges hiánypótló képzések szervezése.

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

Tudásmegosztás az EFOP 3.1.6. pályázat keretében elvégzett terápiás képzésekből. 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, páros vezetésű tematikus csoportok, munkaközösségi értekezletek. A felsoroltakon kívül szoros munkakapcsolat kialakítása a pszichológus munkaközösséggel a nevelési tanácsadáshoz, a logopédusokkal a logopédiai szűrésekhez (KOFA-3, Szól-e?) kapcsolódóan.

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

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

Klímamérés a szervezeti kultúrában:

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

7.4 Logopédus Szakmai Munkaközösség

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

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 összejövetel/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, Vass Réka 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.

Küldetésnyilatkozatunk: A Logopédus Munkaközösség folyamatosan megújuló, szakmai ismeretekre nyitott csapat. Tudással és elhivatottsággal képesek vagyunk a körülményekhez

rugalmasan alkalmazkodva klienseink (gyermekek, családok, köznevelési intézmények) számára egységes, minőségi szakmai ellátást biztosítani, a gyermekek boldogságát, szülők, pedagógusok elégedettségét elérve.

A munkaközösség 2021/2022. 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, egységes szakmai ellátás elérése mellett a logopédus szakemberek magabiztos munkavégzésének, folyamatos lelki egészségének fenntartása.
- A logopédiai ellátásra vonatkozóan egységességre törekvés mellett a helyi, tagintézményi sajátosságok, specifikumok megőrzése.

Speciális célkitűzések:

- Logopédiai szűrésekre, logopédiai diagnosztikai lehetőségekre vonatkozó eljárásrendek, dokumentációk optimális, egységes kidolgozása.
- Elmélyülés a logopédiai diagnosztikai lehetőségekben.
- Kollégák elméleti-gyakorlati ismereteinek, szakmai-módszertani kultúrájának bővítése, jó gyakorlatok átadása, szakmai műhelymunkák, tudásmegosztás lehetőségének kiaknázása.
- Pályakezdő logopédusok szakmai támogatása.
- Logopédus hallgatók mentorálása, a mentorok szakmai konzultációjának biztosítása.
- A tagintézményekben folyó szakmai munka megismerése, jó gyakorlatok átadása, szakmai beszélgetések, sajátosságok megőrzése és egységesítésre törekvés összhangjának megteremtése.
- A logopédiai ellátás hatékonyságának mérésére összeállított eljárás további kidolgozása, a tartalmak aktualizálása.
- A család fejlesztő munkában betöltött szerepének értékelése, a lehetőségek bővítése.
- A digitális, online logopédiai fejlesztés során szerzett tapasztalatok szakmai szempontú értékelése, hasznosíthatóság kiemelése.
- Rugalmas alkalmazkodás, a munka megszervezése/átszervezése a fenn álló helyzet figyelembevételével. (területi adottságai, körülmények, járványhelyzet)

Az összejövetellek tervezett időpontjai:

2021. október 18. – megyei munkaközösségi találkozó

2022. február 08. – megyei munkaközösségi találkozó

2022. április 27. – megyei munkaközösségi találkozó

2022. június 16. – 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 eszközrepertoár 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 (erőségeik-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 2021/2022. tanév feladatainak tevékenység és időterve:

	Időpont	Tevékenység/tartalom	Cél	Felelős
1.	2021. 10.18.	munkaközösségi találkozó: - Digitális, online lehetőségek a logopédiai munkában (prezentációk, szakmai beszélgetés, ötletbörze) - Dokumentáció, adatvédelem, munkaterv - Képzéseken szerzett ismeretek megosztása - Elégedettségi kérdőívek összeállítása: partnerek számára, munkaközösség számára	Módszertani ismeretek bővítése, jó gyakorlatok átadása, tapasztalatcsere, tudásmegosztás, együtt gondolkodás	munkaközösség vezető, előadók, témavezetők, munkacsoport-vezetők
2.	2022. 02. 08.	munkaközösségi találkozó: - A család szerepe a logopédiai munkában, a szülők bevonásának lehetőségei, gyakorlata - Tagintézményi bemutatók, prezentációk a témában - Szakmai beszélgetés - A hatékonyság mérése a logopédiai ellátásban, teendők (kidolgozott mérőeljárás ismertetése, szakmai beszélgetés, adatok, következtetések)	Tudásmegosztás, közös gondolkodás, tapasztalatcsere, jó gyakorlatok átadása, módszertani ismeretek bővítése.	mk. vezető, előadók, témavezetők, munkacsoport-vezetők

3.	2022. 03. 06.	Helyi rendezvények A Logopédia Európai Napja tiszteletére szervezett eseménysorozat a Tagintézményekben: nyílt órák, szakmai előadások, rajzpályázat, mese-versíró pályázat	Hagyományápolás. Együttműködés szülőkkel, óvónőkkel. A logopédiai ellátás pozitív megítélésének, elismertségének emelése, kapcsolatépítés, kommunikáció. Partnerkapcsolatok, intézményi nyitottság prezentálása.	munkacsoport- vezetők
4.	2022. 04.27.	munkaközösségi találkozó: - Kalandra fel! megújult nyelvi fejlesztő mesterprogram ismertetése (prezentáció), bemutató óra (videó), szakmai beszélgetés - Tagintézményekben működő tematikus csoportok, innovációk, bevált terápiás - diagnosztikai eljárások bemutatása - Nyári táborok logopédiai tartalmi, ötletbörze	Tudásmegosztás, jó gyakorlatok átadása, módszertani ismeretek bővítése, együtt gondolkodás	mk. vezető, előadók, témavezetők, munkacsoport- vezetők
5.	2022.06.16.	tanévzáró értekezlet/szakmai nap		mk. vezető

Megjegyzés: 1. A járványhelyzet alakulását szem előtt tartva, az aktuális rendelkezések szerint tartjuk meg a munkaközösségi összejöveteleket személyes találkozás vagy online formában.

2. A Munkaközösség kérésére a „Logopédiai szondák alkalmazása az artikulációs terápiában” címmel Kelemen Márta logopédus 15 fős csoportokban továbbképzést, eszközbemutatót, tréninget tart külön egyeztetett időpontban.

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 érése kidolgozott eljárás véglegesítése, tartalommal megtöltése, bevezetése
- diagnosztikai eljárások bővítése, a dokumentáció optimális, egységes átdolgozása
- a család bevonása a logopédiai munkába
- innovációk, bevált eljárások megismerése, adaptív feldolgozása,

Együttműködések:

A minőségi pedagógiai szakszolgálati munka jó partneri kapcsolatokon alapul.

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

- Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatója, Főigazgató-helyettese
- Tagintézmények vezetői
- köznevelési intézmények, befogadó intézmények vezetői, igazgatói
- Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat 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 2021/2022. 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 figyelembevételével. Általános célunk még a folyamatos szakmai fejlődés, tudásmegosztás, az innovatív gondolkodás. A jogi, etikai és szakmai dokumentumok rendszeres tanulmányozása, a protokoll szerinti működés, a belső és külső ellenőrzéseknek való hiánytalan megfelelés. Egy olyan alkotóközösséggé válunk, akik számára a legfontosabb a kliensek (gyermek, szülő, intézmények) mentális jólétének támogatása, fejlődésük segítése.

Speciális célkitűzések

Egységes módszertani gondolkodás és felkészültség. A módszertani tudástár bővítése. A továbbképzéseken szerzett tapasztalatok, a mindennapi munka során kidolgozott és jól bevált gyakorlatok folyamatos megosztása. A különböző jó gyakorlatok és terápiás módszerek saját élményű átadása. Az online munka során szerzett szakmai tapasztalatok, módszerek megosztása, további használatának lehetőségei. Komplex, vezetett esetmegbeszélések beépítése a találkozókba. A szakmai, módszertani, etikai dilemmák, kérdések közös megbeszélése, egységes álláspont kidolgozása. A pályakezdő kollégák szakmai megsegítése, mentorálása. A szakterületünkön használt és alkalmazott dokumentumok folyamatos monitorozása.

Az összejövetelek tervezett időpontjai

2021.10.18.

2022.02.08.

2022.04.27.

A munkaközösségi foglalkozások helyszínei

A munkaközösségi találkozók helyszíne elsődlegesen Szentes, Dózsa Ház és Közösségi Tér. Igény esetén más tagintézményben is megrendezhető, amennyiben annak van erre alkalmas helyisége. Ha a járványhelyzet ismét szükségessé teszi és a személyes találkozó nem megoldható, úgy az online térbe helyezzük át értekezleteinket a tavalyi tanévhez hasonlóan.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák

- Ismeri és tudatosan alkalmazza a szakterülete sajátosságaihoz és a tevékenységi helyzetéhez 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 2021/2022. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Ideje	Tervezett témák	Célja	Felelősök
1. 2021.10.18.	1.A napirendi pontok ismertetése. Az éves munkaterv részleteinek kidolgozása, elfogadása. 2. A hatékonyság vizsgálat eredményeinek megbeszélése. Az egyes itemek áttekintése, átdolgozása az idej tanévre. A beválás értékelése. 3. Az esetmegbeszélés technikái – módszertani segédlet. 4. Az online vezetett pedagógus csoport tapasztalatai. 5. Az adatkezelési szabályzattal kapcsolatos kérdések megbeszélése.	A szakmai dokumentumok ellenőrzése, frissítése. A meglevő kérdőív áttekintése, módosítása. Együtt gondolkodás, szakmai tudás bővítése. Módszertani tudástár bővítése. Szakmai dokumentumok tartalmi megismerése, megbeszélése.	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai Hódmezővásárhelyi Tagintézmény Szentesi Tagintézmény Munkaközösségvezető- Munkaközösség tagjai
2. 2022.02.08.	1. Napirendi pontok ismertetése 2. „Legkedvesebb alkalmazott játékaink” - Játékterápiás technikák, terápiás játékok megosztása, saját élményű kipróbálása. 3. Intervíziós munka csoportokban – esetmegbeszélés 4. Az iskolapszichológusok tevékenységi körének áttekintése – Tematikus osztályfoglalkozások vezetése témában.	Jó gyakorlatok megosztása. Tudásmegosztás, közös gondolkodás, tapasztalatcsere. Reflektivitás fejlesztése, szakmai tudás bővítése, tapasztalatcsere. Módszertani tudástár bővítése, tapasztalatcsere.	Munkaközösség vezető Munkacsoport vezetők Munkaközösség tagjai Munkacsoport vezetők, esethozók Iskolapszichológusok
3. 2022.04.27.	1. Napirendi pontok ismertetése 2. Gyakorlati útmutató a BTMN tanulók számára kijelölt, ajánlott fejlesztési irányokhoz. 3. Szociális készségfejlesztést célzó csoportos tréningfoglalkozás bemutatása. vagy A gyermekpszichiátriai jellegű esetek vezetése, gyakorlati tapasztalatok– kerekasztal beszélgetés 4. Saját élményű, stresszcsökkentő csoportos foglalkozás (kidolgozás alatt) 5.. Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése-visszajelzése	Informálás Tudásmegosztás, szakterületek közötti módszertani tudás bővítése, jó gyakorlatok átadása. Belső továbbképzés. Együtt gondolkodás, tapasztalatcsere. Kiegészítés megelőzés, mentálhigiénés támogatás nyújtása egymásnak. Közös gondolkodás, tapasztalatcsere.	Munkaközösség vezető Makói Tagintézmény Hódmezővásárhelyi Tagintézmény Munkaközösség tagjai Munkacsoport vezetők Munkaközösség tagjai Munkaközösség tagjai Munkaközösség vezető

4. 2022.04.27.	1. Napirendi pontok ismertetése 2. Gyakorlati útmutató a BTMN tanulók számára kijelölt, ajánlott fejlesztési irányokhoz.	Informálás Tudásmegosztás, szakterületek közötti módszertani tudás bővítése, jó gyakorlatok átadása. Belső továbbképzés.	Munkaközösség vezető Makói Tagintézmény Hódmezővásárhelyi Tagintézmény
	3. Szociális készségfejlesztést célzó csoportos tréningfoglalkozás bemutatása. vagy A gyermekpszichiátriai jellegű esetek vezetése, gyakorlati tapasztalatok– kerekasztal beszélgetés 4. Saját élményű, stresszcsökkentő csoportos foglalkozás (kidolgozás alatt) 5.. Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése-visszajelzések	Együtt gondolkodás, tapasztalatcsere. Kiegészítés megelőzés, mentálhigiénés támogatás nyújtása egymásnak. Közös gondolkodás, tapasztalatcsere.	Munkaközösség tagjai Munkacsoport vezetők Munkaközösség tagjai Munkaközösség tagjai Munkaközösség vezető
2022.06.16.	Tanévzáró értekezlet		

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.

Szakmai segédanyagok megosztása.

Képzések és szakirodalmi újdonságok ajánlása.

Tervezett újítások, tevékenység bővítések

Az intervíziós esetmegbeszélés kibővítése, módszertanának egységesítése. Az online felületek használati lehetőségei jelenléti oktatásban. Saját élményű tudásátadás, stresszcsökkentés, kiegészítés megelőzés. Kerekasztal típusú megbeszélések szervezése. Lehetőség esetén külső előadók bevonása.

Együttműködések

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

Szociális és gyermekjóléti szektor.

Iskolák és óvodák

Gyermek- és Ifjúságpszichiátria, Szeged

Magyar Orvosi Kamara

Nemzeti Pedagógus Kar

A munkaközösség munkájának hatékonyság ellenőrzése

A munkaközösség tagjaival online kidolgoztunk egy kérdőívet, melyet minden kolléga kitölthet a találkozók után. A kérdőívek a Google drive felületen elérhetőek és anonimek. Ez egy ötfokú skálával értékelhető kérdés sort tartalmaz, illetve egy írásban kifejezhető értékelést az adott napon elhangzott témákkal kapcsolatban. Ezen felül lehetőség van ajánlások és kívánságok megfogalmazására is. Az idei tanév elején összegzésre kerülnek az eredmények és igény szerint átdolgozzuk a kérdéssort is.

7.6 Gyógytestnevelő Szakmai munkaközösség

A Munkatervet készítette: Kőhegyi - Kis Ágnes – munkaközösség vezető

A munkaközösségi szakterület meghatározása

- A gyógytestnevelésre kiszűrt 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 2021/2022. 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.

- Módszertani kiadványok népszerűsítése.
- Digitális tananyag rendszerezése és felhasználása a munkánk folyamán.

Az összejövetelek tervezett időpontjai

- 2021. szeptember 10. (gyógytestnevelők) Csongrád
- 2021. október 18. (munkaközösségek)
- 2022. február 8.
- 2022. április 27.
- 2022. június 16. (tanévzáró értekezlet)

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 2021/2022. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Időpont	Feladat/ tevékenység	Cél	Felelős
Szeptember	Adatbázis kiépítése. Szakmai feladatok kitűzése.	Helyzetelemzés.	Kőhegyi-Kis Ágnes

	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.	Az ellátás beindítása Úszás helyett átszervezni az órákat. Prevenció előtérbehelyezése. Felkészülni az esetleges digitális oktatásra. Karanténba helyezett kliensek elérése elektronikus úton	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 II. félév megbeszélése, esetleg újratervezése.	Elemzés, értékelés INYR- adminisztráció Mérföldkő	gyógytestnevelők
február	Tervezett megyei találkozó-helyszín, előadó, tartalom	Szakmai és személyes pedagógiai kompetenciák fejlesztése, kapcsolatépítés, továbbképzési lehetőségek	Kőhegyi-Kis Ágnes

Folyamatos feladatok

A 2021/2022. tanév továbbra is a járványügyi készültség jegyében indult el az aktuális rendelkezéseknek megfelelően. 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 hangszerstanárok 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 Győri Viktória – tanácsadó pedagógus

Szegedi Járás: Révész Fodor Gabriella – tanácsadó pedagógus

Csongrád-Csanád megye összes járása: Rostás Vanda – 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 indokltsága:

- 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 2021/2022. 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 megteremtjük 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: 2021.08.31.

Munkaközösségi szakmai napok: 2021.09.13. (Főigazgatói engedéllyel.)

2022.02.08.

2022.04.27.

Tervezett témák: 2021.09.13.: Pályaorientációs modellek közötti különbségek és hasonlóságok az EU-ban, konzultáció, eszmecsere a Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat munkatársaival

2022.02.08.: Hogyan bánjuk a Z generációval (előadó: Kispéter Andrea Bűnmegelőzési központ)

2022.04.27.: Kérdőívek és egyéb eljárások a pályaorientáció gyakorlatában: jó gyakorlatok (előadó: Fűrész István)

Team ülés: hetente az aktuális feladatokról (egyeztett időpont)

Tanévzáró értekezlet: 2022. 06. 16.

A munkaközösségi foglalkozások helyszínei

A pályaorientációs 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 2021/2022. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Ssz.	Megnevezés	Forma	Helyszín	Felelős	Határidő	Megjegyzés
	1	2	3	4	5	6
1.	Alakuló értekezlet	Szakmai tanácskozás	Szeged, Sólyom u. 4.	Minden tanácsadó	2021.08.23.	Szakmai egyeztetés a munkaterről, tagintézményi feladatokról
2.	V. Pályaorientációs Tanévnyitó Szakmai Tájékoztató	Szakmai tanácskozás	HMVH Szeged Kistelek	Minden tanácsadó	2021.08.24. 2021.08.25. 2021.08.26.	Csongrád-Csanád megye általános iskoláiban pályaorientációval foglalkozó pedagógusok számára
3.	A 2021/2022. tanév munkaterv előkészítése	Műhelymunka	Szeged, Sólyom u. 4.	Minden tanácsadó	2021. 08.30-09.09.	Szakmai anyagok aktualizálása, programok ütemezése, munkaterv elkészítése
4.	Igényfelmérő: intézményi igények felmérése, a szolgáltatások megtervezése	Igényfelmérő e-mail	Megyei általános iskolák	Minden tanácsadó	2021.09.01-folyamatos	Az általános és középiskolák 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 iskolák	Minden tanácsadó	2021.09.01-folyamatos	Az intézményi igények alapján az intézményekben kihelyezett munkarend megtervezése

6.	Pályaválasztási szülői értekezletek: igény szerint Csongrád-Csanád megye közoktatási intézményeiben a nyolcadik osztályos tanulók szülei számára	Igényfelmérő e-mail	Megyei általános iskolák	Tanácsadó pedagógusok	2021.09.01-2021.12.21.	Az intézményi igények alapján az intézményekbe kihelyezett munkarend megtervezése
7.	A 8. évfolyam: a tanulók tájékoztatása a felvételi eljárás rendjéről, a továbbtanulási lehetőségekről	Osztályfőnöki órák	Iskolák székhelyén	Minden tanácsadó	2021.09.01-2021.12.21.	Tanulói tájékoztatók formájában
8.	A 8. évfolyam: a pályaválasztási, továbbtanulási döntés támogatását segítő egyéni tanácsadás, kihelyezetten a tanulók általános iskoláiban	Strukturált interjú	Iskolák székhelyén	Tanácsadó pedagógusok	2021.09.01-2022.02.18.	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	2021.09.01-folyamatos	Pályaorientációs napok: lebonyolításának támogatása forgatókönyvek közzétételével
10.	Egyéni komplex tanácsadás: pályaorientációs, több alkalmas tanácsadási folyamat	E-mail, telefon	Sólyom u. 4.	Pszichológusok	2021.09.01-folyamatos	Cél: a kliens pályaorientációs döntéshez segítése
11.	Online tanácsadás: feltételeinek megteremtése, online jelentkezési lap kidolgozása	E-mail, telefon	Zoom Google Meet...	Minden tanácsadó	2021.09.01-folyamatos	A CSCSMPSZ informatikusának segítségével

12.	Kapcsolatfelvétel társszervekkel	E-mail, telefon, egyeztető tárgyalás		Munkaközösség vezető	2021.08.24-folyamatos	2021/2022. tanév rendjéhez igazodó közös programok megtervezése
13.	Pályaválasztási kérdőívek, egyéb mérőeszközök és a felhasznált prezentációk aktualizálása	Műhelymunka	Sólyom u. 4.	Minden tanácsadó	2021.08.24-2021.09.31.	
14.	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és Továbbtanulási és Pályaválasztási tanácsadó tájékoztató kiadvány szerkesztése	Levél, e-mail és egyeztető tárgyalás		Minden tanácsadó	2021.09.01-2021.11.30.	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	2021.09.01-2021.09.30.	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	2021.09.01-folyamatos	Az intézményi igények alapján az intézményekbe kihelyezett munkarend megtervezése
17.	A 12. évfolyam: a tanulók tájékoztatása a felvételi eljárás rendjéről, a továbbtanulási lehetőségekről	Osztályfőnöki órák	Iskolák székhelyén	Minden tanácsadó	2021.09.01-2022.02.18.	Tanulói tájékoztatók formájában

18.	A 12. évfolyam: a pályaválasztási, továbbtanulási döntés támogatását segítő egyéni tanácsadás kihelyeztetten a tanulók középiskolaiban	Strukturált interjú	Iskolák székhelyén	Tanácsadó pedagógusok	2021.09.01-2022.02.18.	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 vizsgálat, önismereti órák, szakmákat bemutató foglalkozások)	Osztályfőnöki órák	Iskolák székhelyén	Tanácsadó pedagógusok és pszichológusok	2021.02.21-2022.06.15.	Az intézményi igények alapján az intézményekben kihelyezett munkarend megtervezése és a feladat megvalósítása
20.	A 7. évfolyam: a pályaválasztási, továbbtanulási döntés támogatását segítő egyéni tanácsadás kihelyeztetten a tanulók általános iskoláiban	Strukturált interjú	Iskolák székhelyén	Tanácsadó pedagógusok	2021.02.21-2022.06.15.	Az intézményi igények alapján az intézményekben kihelyezett munkarend megtervezése és a feladat megvalósítása
21.	A 7. évfolyam: együttműködésben (CSMKIK, SZSZC) megvalósuló pályaorientációs nap		SZSZC intézményei	Tanácsadó pedagógusok és pszichológusok	2021.02.21-2022.06.15.	Az intézményi igények alapján az SZSZC intézményeiben

22.	A 10. évfolyam: fakultáció-választás támogatása továbbtanulási lehetőségek, bejutási feltételek bemutatásával, önismereti órák vezetésével	Osztályfőnöki órák	Iskolák székhelyén	Tanácsadó pedagógusok és pszichológusok	2021.02.21-2022.06.15.	Az intézményi igények alapján az intézményekben kihelyezett munkarend megtervezése és a feladat megvalósítása
23.	A 11. évfolyam: a pályaválasztási, továbbtanulási döntés támogatását segítő információnyújtás, önismeretfejlesztés és egyéni tanácsadás	Osztályfőnöki órák	Iskolák székhelyén	Tanácsadó pedagógusok és pszichológusok	2021.02.21-2022.06.15.	Az intézményi igények alapján az intézményekben kihelyezett munkarend megtervezése és a feladat megvalósítása
24.	Pályaorientációs tréning: 15-16 éves középiskolás diákok (gimnazisták) számára	Több alkalmas foglalkozás	Sólyom u.4.	Pszichológusok	2021.02.21-2022.06.15.	Cél, hogy támogassa a tanulókat a pályaválasztáshoz kapcsolódó döntések meghozatalában
25.	Nyári tábor: általános iskolás diákoknak szóló élményalapú pályaaorientációs program	Kétszer egyhetes turnus		Minden tanácsadó	2022.06.15-2022.06.30.	Cél, hogy támogassa a tanulókat a pályaválasztáshoz kapcsolódó döntések meghozatalában
26.	Év végi beszámoló elkészítése, tevékenységek, statisztikai adatok összesítése	Adminisztráció		Minden tanácsadó	2022.06.15-2022.06.30.	
27.	INYP folyamatos vezetése	Adminisztráció		Minden tanácsadó	2021.09.13-folyamatos	

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-Csanád Megyei Kereskedelmi és Iparkamara CSMKIK
- Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály CSMKFFO
- Nemzeti Agrárgazdasági Kamara NAK
- Csongrád-Csanád 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 2021/2022. tanévre vonatkozó Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Éves Munkatervét az iktatott jegyzőkönyvek alapján **elfogadta**.

Szeged, 2021. szeptember 14.



Balog Emília
főigazgató

A dokumentum mellékletét képezi:

- A tagintézmények jegyzőkönyvei, jelenléti ívek, záradékok.