



CSONGRÁD - CSANÁD MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT

ÉVES MUNKATERVE

2022/2023. TANÉV

Készítette: Balog Emília
FŐIGAZGATÓ

Tartalom

1.	Bevezetés	3
1.1	A Munkaterv érvényessége	3
1.2	A pedagógiai szakszolgálatokról szóló jogszabályi környezet.....	3
1.3	A tanév rendje.....	4
2.	Az Intézmény céljai, feladatai.....	5
2.1	Legfontosabb célkitűzések	5
2.2	A tanév kiemelt feladatai	6
2.3	Pedagógusminősítési eljáráshoz kapcsolódó feladatok	6
2.4	Tanfelügyelethez kapcsolódó feladatok	8
2.5	Intézményi önértékelés	8
3.	Helyzetelemzés a tanév kezdetekor	9
3.1	Infrastrukturális feltételek.....	9
3.2	Humán erőforrás a tanév elején	10
3.3	Az intézményi kapcsolatok rendszere	10
4.	Főigazgatóság/Igazgatótanács által végzett munkatervi feladatok	11
4.2	Az igazgatótanács összetétele.....	12
4.1.1.1.	Az igazgatótanács teljes jogú tagjai	12
4.1.1.2.	Az igazgatótanács tanácskozási joggal rendelkező tagjai	12
4.1.1.3.	Az igazgatótanács főbb feladatainak ütemezése	13
4.1.1.4.	Belső ellenőrzési terv	14
4.1.1.5	Adminisztratív feladatok	16
5.	Éves ütemterv szakszolgálati feladatonként	18
5.1	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	18
5.2	Szakértői bizottsági tevékenység.....	19
5.3	Nevelési tanácsadás	20
5.4	Logopédiai ellátás.....	20
5.5	Konduktív pedagógiai ellátás	21
5.6	Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	21
5.7	Gyógytestnevelés.....	23
5.8	Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	23
5.9	Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	24
6.	Tagintézményi munkaterv.....	25
6.1	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Csongrádi Tagintézménye ...	25
6.2	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hódmezővásárhelyi Tagintézménye.....	40

6.3	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki	57
	Tagintézménye.....	57
6.4	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye.....	85
6.5	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye	106
6.6	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye.....	127
6.7	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentesi Tagintézménye	147
6.8	Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye.....	159
7.	Szakmai Munkaközösségek Munkaterve.....	174
7.1	Korai Fejlesztő Szakmai Munkaközösség.....	174
7.2	Szakértői Bizottsági Szakmai Munkaközösség	185
7.3	Gyógypedagógus, Fejlesztőpedagógus Szakmai Munkaközösség.....	190
7.4	Logopédus Szakmai Munkaközösség.....	198
7.5	Pszichológus Szakmai munkaközösség.....	207
7.6	Gyógytestnevelő Szakmai munkaközösség.....	212
8.	PR – kommunikációs terv	216
8.1	A PR - terv célja	216
8.2	Küldetésünk	217
8.2	Kommunikációs stratégia	218
8.3	A kommunikáció szinterei.....	219
8.3.1	Belső PR.....	219
8.3.2	Külső PR	221
9.	Melléklet - Záradék.....	223

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 2022/2023. tanév Munkaterve 2022. év szeptember 1. napján lép hatályba és 2023. augusztus hó 31-ig érvényes.

1.2 A pedagógiai szakszolgálatokról szóló jogszabályi környezet

Kapcsolódó jogszabályok:

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

- 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 2022. szeptember 1. (csütörtök) és utolsó tanítási napja 2023. június 15. (csütörtök). A tanítási év első féléve 2023. január 20-ig tart.

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. október 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2022. november 7. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. január 3. (kedd).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. április 5. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. április 12. (szerda).

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

1. 2022.10.10. - megyei munkaközösségi találkozó,
2. 2023.02.07. - megyei munkaközösségi találkozó,
3. 2023.04.20. - megyei munkaközösségi találkozó,
4. 2023.06.14. - tanévtárá szakmai nap.

2. Az Intézmény céljai, feladatai

2.1 Legfontosabb célkitűzések

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

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

Rendszeresen monitorozza saját működését, vizsgálja a partnerek elégedettségét.

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

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

Az intézmény hosszú távú céljai

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

2.2 A tanév kiemelt feladatai

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

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

- tanügyigazgatási folyamatok felülvizsgálata, optimalizálása,
- a hatékony információáramlás és a kommunikáció fejlesztése,
- partnerközpontúság fejlesztése,
- a szervezeti kultúra fejlesztése, vonzó, biztonságot adó, sikerélményt nyújtó munkahelyi légkör kialakítása – fluktuáció csökkentése,
- az EFOP 3.1.6 pályázat keretében a továbbképzéseken elsajátított speciális terápiák mind szélesebb körben történő alkalmazása,
- 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 Pedagógusminősítési 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 2024-es minősítés különös feltételeinek megfelelés követése 2023. február végén.

Jelentkezések segítése 2023. április végéig, a főigazgató felé a jelentkezési lapok továbbítása.

2.4 Tanfelügyelethez kapcsolódó feladatok

A 2022/2023. tanévben tanfelügyeletbe bevont vezető, intézmény.

Bevont vezetők:

1. Balog Emília – vezetői tanfelügyelet
2. Dr. Gundáné Szánó Katalin – vezetői tanfelügyelet
3. Gurdonné Kovács Helga Terézia – vezetői tanfelügyelet
4. Hegedűs Ildikó Tünde – vezetői tanfelügyelet
5. Koczás Anikó – vezetői tanfelügyelet
6. Székesiné Huszka Katalin – vezetői tanfelügyelet
7. Varga-Dudás Gabriella – vezetői tanfelügyelet

Bevont intézmények:

1. Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
2. Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye

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.

A Székhelyintézmény/Főigazgatóság Önértékelési terve

Az Önértékelést Támogató Munkacsoport megalakulása 2022. 08. 22.

Vezető: Zatykó Zoltán

Tagjai: Vágvölgyi Attila, Tímár Ildikó, Dr. Tatárné Vass Anna Mária

A terv alapján elvégzendő feladatok:

Vezetői önértékelés				
Időpont	Érintett vezető	Dokumentumot ellenőriz	Interjút készít	Kérdőívet töltet ki
2022.09.15- 2022.10.15.	Balog Emília	Zatykó Zoltán	Zatykó Zoltán	Vágvölgyi Attila
Intézményi önértékelés				
Időpont	Érintett intézmény	Dokumentumot ellenőriz	Interjút készít	Kérdőívet töltet ki
2022.09.15- 2022.10.31.	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat	Zatykó Zoltán	Zatykó Zoltán	Vágvölgyi Attila

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 2021/2022-es tanévben a tagintézmények eszközellátottság jelentősen javult, ezáltal 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 Humánerőforrás a tanév elején

Engedélyezett státusz:

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	1	35
Kisteleki Tagintézmény	14	1	0	15
Makói Tagintézmény	27	1	1	29
Mórahalmi Tagintézmény	21	2	0	23
Szegedi Tagintézmény	59	2	1,5	62,5
Szentesi Tagintézmény	31	1	0,5	32,5
	205	9	5	219

CSCSMPSZ	228	17	5	250
Betöltetlen álláshelyek				
CSCSMPSZ	19	-	-	19

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

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 munkaterv.)

4. Főigazgatóság/Igazgatótanács által végzett munkatervi feladatok

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

Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat – Főigazgatóság

Ssz.	A dolgozó neve/beosztása	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Balog Emília főigazgató	gyógypedagógus	-	határozatlan	igen
2.	Zatykó Zoltán főigazgató-helyettes	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
3.	Vágvölgyi Attila főigazgató-helyettes	gyógypedagógus	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.	Vágvölgyi Attila	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.	Baloghné Dobó Anikó	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye	mb. 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.	Márton Dóra	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szegedi Tagintézménye	igazgatóhelyettes
5.	Tóth Annamária	Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szentesi Tagintézménye Szakértői Bizottsági Szakmai Munkaközösség	igazgatóhelyettes munkaközösség - vezető

6.	Meló Jánosné	Korai Fejlesztő Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető
7.	Körösparti Zsuzsanna	Gyógytárgy/Fejlesztőpedagógus Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető
8.	Kisné Takács Emese	Logopédus Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető
9.	Kiss Gabriella	Pszichológus Szakmai Munkaközösség	munkaközösség - vezető
10.	Kőhegyi - Kiss Ágnes	Gyógytárgy 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
2023. évi költségvetés elkészítése.	október-december	főigazgató
Év végi beszámoló elkészítése.	augusztus - szeptember	főigazgató, igazgatók, munkaközösség - vezetők
Éves munkaterv elkészítése.	szeptember	főigazgató, igazgatók, munkaközösség - vezetők
Beiskolázási terv előkészítése, elkészítése.	december - március	főigazgató, igazgatók
Minősítésre jelentkeztes, dokumentumok ellenőrzése, minősítési időpontok nyomon követése	január-április	főigazgató - helyettes, igazgatók, főigazgató
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
Eszközök beszerzésének szervezése és intézése a Tagintézmények részére.	folyamatos	főigazgató, igazgatók
Tagintézményi felújítások szervezése és intézése.	április - szeptember	főigazgató, igazgatók,
Folyamatos beszerzések (irodaszer, tisztítószer) szervezése, intézése.	szeptember - június	főigazgató, igazgatók
Belső ellenőrzések mindent tagintézménynél.	folyamatos	főigazgató, igazgatók
Törvények, rendeletek kiadásának nyomon követése.	folyamatos	főigazgató
Partneri elégedettségmérés.	folyamatos	főigazgató, igazgatók
Pedagógiai szakszolgálatok hete - szakmai rendezvénysorozatok szervezése.	március - április	főigazgató, igazgatók
Tanévzáró értekezlet szervezése.	május - június	főigazgató, igazgatók
Honlap aktualizálása.	folyamatos	főigazgatóság

4.1.1.4. Belső ellenőrzési terv

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

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

Az óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési szempontjai:

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

Dokumentumelemzés főbb szempontjai:**Foglalkozások tervezése, esettanulmány**

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

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

Kliensek produktumai:

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

A szakterületi vélemény dokumentuma

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

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

4.1.1.5 Adminisztratív feladatok

Irattípusok	Főigazgatóság határidő	Tankerület - határidő
Munkaidő nyilvántartás - nyilatkozat	Főigazgatónak tárgyhoz 07. napjáig.	Tárgyhoz 10. napjáig.
Túlmunka elszámolás	Tárgyhónapot követő hónap 6. napjáig, ha hétvégére esik a következő munkanapig.	Tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.
Bérfeljegyzék átadás	Tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.	

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

5. Éves ütemterv szakszolgálati feladatonként

5.1 Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

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

Megjegyzés:

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

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

5.2 Szakértői bizottsági tevékenység

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

5.6 Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás

Feladat	Ütemezés																							
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.	
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																									
12. o. tanulók felsőoktatási intézménybe történő jelentkezésének segítése																									
A 10. osztályos tanulók fakultáció-választásának segítése, egyéni tanácsadás keretében																									
Pályaorientációs foglalkozások 7. évfolyamon																									
A felsőoktatásba nem jelentkező 12. osztályos tanulók szakmaválasztásának segítése																									
Forgalmi és munkanaplók lezárása, tanévet záró beszámolók elkészítése, ellenőrzése																									

5.7 Gyógytestnevelés

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

5.8 Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás

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

5.9 Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

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

6. Tagintézményi munkatervek

6.1 Csongrád - Csanád 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 3 tanév rendkívüli eseményeinek elemzése, értékelése, valamint az intézményi intézkedési tervben megfogalmazott fejlesztendő területek meghatározása alapján történik.

Az előző tanévben is érzékeltük, hogy a pandémiás helyzet következtében súlyosbodtak a problémák, összetettebb, nehezebb esetekkel találkozunk. Ezek kezelése, a magas szintű szakmai munka biztosítása, a rászoruló gyermekek ellátása, a szülők, pedagógusok segítése a kialakult humánerőforrás hiány mellett is kiemelt feladatunk.

A szakemberek az elmúlt évek 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 alkalmazása kiemelten fontos a szakmai munkában, valamint a BTMN tanulók ellátásának új eljárásrendje szerint az iskolákkal történő folyamatos szakmai kapcsolattartás, a pedagógusok szakmai támogatása.

Az intézményben dolgozó gyakornok, valamint az új dolgozók 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 pontos használata, elvégzése tagintézményünkben.

A tanév általános feladatai

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

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. 2022.10.10. hétfő – megyei munkaközösségi napok
2. 2023. 02. 07. kedd – megyei munkaközösségi napok
3. 2023.04.20. csütörtök – megyei munkaközösségi találkozók
4. 2023. 06. 14. szerda – tanévzáró értekezlet

Humánerőforrás (2022. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Daniné Szabó Szilvia	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	igen
2.	Dávid Ágnes	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
3.	Dr. Feketéné Halász Antónia	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
4.	Szikszai Márta	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
5.	Kátai-Urbán Judit	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
6.	Korláth Petra	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem

7.	Meló Jánosné	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, szakértői tevékenység	határozatlan	igen
8.	Matajsz Márkné Ferencz Anita	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
9.	Mészáros Sándorné	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
10.	Ormai Hajnalka	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
11.	Ormosné Szécsényi Tímea	fejlesztő pedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
12.	Szabó - Lipták Boglárka	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
13.	Tari Krisztina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
14.	Törökné Gulyás Erika	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia tehetséggondozás	határozatlan	igen
15.	Ujszászi-Tóth Sára (jelenleg üres)	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan (tartósan távol GYED)	nem
16.	Varga D. Gabriella	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás logopédia	határozatlan	igen
17.	Vecseri Zita	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői tevékenység	határozatlan	nem
18.	Zámbó Zoltánné	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység igazgató-helyettes	határozatlan	igen
19.	Zsiray Emil	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
20.	üres álláshely	pszichológus			

Az üres álláshelyek betöltését 2022.09.15-től óradaókkal és túlmunkával pótoljuk.

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 megközelítését rámpa segíti, az épületben lift van. A lift karbantartási feladatait a gimnázium végzi, az esetleges hibák jelzése a feladatunk.

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

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

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

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 a Piroskavárosi Szociális Ellátások Intézményeinek 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 vezetői, 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 vezetői 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.		
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

Önértékelési folyamat																									tagintézmény igazgató-helyettes
Munkacsoportok éves munkaterve																									munkacsoport vezető
Jelentkezés a Beiskolázási tervbe																									tagintézmény igazgató
Beiskolázási terv elkészítése tagintézményi szinten																									tagintézmény igazgató
Hatékonyság, 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

[illegible]

Városi gyógypedagógiai munkaközösségi találkozó																									fejlesztő munkaközösség vezetője
Előadások tartása a védőnők „Mama-baba” klubjában különböző témakörben																									munkacsoport vezetők
Szakmai team értekezletek																									tagintézmény igazgató
Hospitálások																									Munkacsoport vezetők
Óralátogatások, belső ellenőrzési feladatok																									tagintézmény igazgató tagintézmény igazgató-helyettes
Dekoráció készítése																									Ormosné Szécsényi Tímea
Mentor tevékenység																									Törökné Gulyás Erika

A belső ellenőrzés rendje

Az ellenőrzés időszaka: 2022.09.01-2023.08.31.

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.	A szakmai munka ellenőrzése, óralátogatások	negyedévente 1 alkalom	Varga D. Gabriella munkacsoport vezetők: Tari Krisztina Meló Jánosné Kátai-Urbán Judit
4.	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	Közös programokban való részvétel	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
11.	Csongrád Város Önkormányzata	a városi eseményeken, előadások tartása, pályázatokban való közreműködés	a városi pályázatokban való részvétel	Varga D. Gabriella igazgató

Partneri elégedettségmérés

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

Feladatunk a mérés előkészítése, lebonyolítása, kiértékelése.

A tagintézmény Önértékelési terve

Az Önértékelést Támogató Munkacsoport megalakulása 2022. 09. 09.14

Vezető: Zámbó Zoltánné

Tagjai: Dávid Ágnes, Matajsz Márkné Ferencz Anita, Daniné Szabó Szilvia, Vecseri Zita, Zámbó Zoltánné, Tari Krisztina, Dr. Feketéné Halász Antónia

A terv alapján elvégzendő feladatok:

Időpont	Érintett pedagógus	Órát látogat	Dokumentumot ellenőriz	Interjút készít	Kérdőívet töltet ki
2022.10.01- 2022.12.20.	Hegedűsné Szikszai Márta	Matajsz Márkné Ferencz Anita	Kátai-Urbán Judit	Daniné Szabó Szilvia	Vecseri Zita
Időpont	Az érintett vezető	Dokumentumok elemzése	Kérdőíves felmérésért felelős	Interjút készít	
2022.10.01- 2022.12.20.	Varga D. Gabriella	Zámbó Zoltánné	Tari Krisztina	Dr. Feketéné Halász Antónia	

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 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 szerdán** 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.

A járványügyi helyzet miatt az elmúlt tanévekben **online formában** tartottuk a szakmai értekezleteinket. A **kapcsolattartásnak ezt a formáját is szeretnénk fenntartani, mivel költséghatékonyak és produktívnak bizonyult.**

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.

Tagintézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a szervezetfejlesztésre. Ennek érdekében közös ünnepeket szervezünk, melyeknek közösségformáló szerepük van. A tanév folyamán ezek megvalósítása negyedévenként történik.

Tervezett fejlesztések

Az intézményi önértékelés és tanfelügyelet során fejlesztendő területként jelent meg a környezettudatosság előtérbe helyezése. Intézkedési tervünkben megfogalmaztuk, és célként kijelöltük a személygyűjtés szelektívvé tételét, ennek fenntarthatóságának biztosítása a cél.

Az EFOP pályázat keretében megvalósult programjaink a napi ellátásba történő beépítésére törekszünk a személyi feltételek függvényében.

6.2 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Hódmezővásárhelyi Tagintézménye

Bevezető adatok

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

A munkatervet készítette: Hegedűs Ildikó Tünde - igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai

- Az ellátások elméleti és gyakorlati színvonalának emelése belső tudásmegosztások segítségével.
- Az EFOP 3.1.6. pályázati projekt során kifejlesztett támogató szolgáltatások fenntartása a szakmai, szakmaközi és ágazatközi együttműködések érdekében.
- Tartalmas szakmai és közösségi programok a szakalkalmazottak mentális egészségének megőrzése érdekében.

A tanév általános feladatai

- Az ellátások partnerközpontúvá tételének folytatása innovációinkon keresztül.
- Költségtakarékos működés.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

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

Tanításkülső munkanapok: 2022.10.10., 2023.02.07.,2023.04.20.,2023.06.14.

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 (2022. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Ágoston-Kis Katalin	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
2.	Baloghné Lencse Bettina	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
3.	Dr. Bartáné Szentesi Edit	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
4.	Forrainé Pór Melinda	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
5.	Gálity-Szabadai Anna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
6.	Gyöngyösi Judit	logopédus	logopédia korai fejlesztés	határozatlan	igen
7.	Gyulafalvi Csaba	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
8.	Harsányi Bernadett	konduktor	konduktív pedagógia	határozatlan	nem
9.	Hegedűs Ildikó Tünde	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
10.	Huszár Csilla	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
11.	Juhász-Nagy Katalin	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
12.	Karasz Hilda Anita	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
13.	Kerepes Leila	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői tevékenység	határozatlan	igen

14.	Kőhegyi-Kis Ágnes	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
15.	Kurai Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
16.	Majsainé Szénási Tímea	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
17.	Menyhárt Kitti	logopédus	nevelési tanácsadás logopédia	határozatlan	nem
18.	Mezei Edit	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
19.	Molnárné Antal Katalin	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
20.	Oláhné Cseh Boglárka	logopédus	logopédia, gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	igen
21.	Piskoltiné Tápai Dorina	pszichológus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
22.	Rácz-Jankó Emese	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
23.	Ráczné Török Erzsébet	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
24.	Szebenyiné Bábinszki Anita	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
25.	Túri-Szabó Tímea	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
26.	Varga Ildikó	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
27.	Vörösné Herczeg Ildikó	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
28.	Wetzer Judit	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	igen

29.	Zoltai Klára	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	igen
30.	Üres	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	
31.	Üres	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	
32.	Üres	gyógypedagógus		határozott	
33.	Üres	gyógypedagógus		határozott	

Tartósan távollévők: Virág Krisztina (pszichológus) helyettesíti: Zoltai Klára, László-Szabó Renáta (logopédus) nincs helyettesítő, Horváth Ágnes (gyógypedagógus) nincs helyettesítő

Szakmacsoport - vezetők:

Molnárné Antal Katalin - szakértői bizottsági tevékenység

Mezei Edit- 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, igazgató)

- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé (igazgató, szakszolgálati titkár)
- Leltározási dokumentumok (igazgató, szakszolgálati titkár)
- Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása (igazgató, szakszolgálati titkár)
- Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása (igazgató, szakszolgálati titkár)
- Úti dokumentumok elkészítése megküldése a Főigazgatóságra (szakszolgálati titkár)
- Postázás dokumentációja (ügyviteli alkalmazott)
- Kulcshasználati nyilvántartás naprakész vezetése (szakszolgálati titkár)
- Takarítási napló vezetése (takarító)
- Mérőóra állások lejelentése (szakszolgálati titkár)
- Fénymásoló számláló lejelentése (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.		
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]

Pszichológiai diagnosztika-belső tudásmegosztás																							Szakértés: Kerepes Leila
Sport Poharak Világnapja																							Gyógypedagógusok: Dr. Bartáné Szentesi Edit, Mezei Edit
Egészségnap																							Gyógytestnevelők: Kőhegyi-Kis Ágnes
Nyelv és beszédfejlődés a korai életszakaszban- belső tudásmegosztás																							Korai: Karasz Hilda
Az infokommunikációs eszközök használata- belső tudásmegosztás																							Logopédia: Forrainé Pór Melinda
Városi pszichológus találkozó																							Piskoltiné Tápai Dorina
Esetmegbeszélés																							Gyógytestnevelés: Kőhegyi-Kis Ágnes
Társasjáték pedagógia családoknak																							Hegedűs Ildikó Molnárné Antal Katalin
Karácsonyi ünnepségek																							Hegedűs Ildikó Munkacsoport vezetők
Tapasztalatok az iskolapszichológia területén																							Pszichológusok: Zoltai Klára

Mozgásvizsgáló eljárások-belső tudásmegosztás																						Szakértés: Wetzer Judit Vörösné Herczeg Ildikó Mezei Edit
Félévi szülői fogadóórák/tájékoztatók																						Hegedűs Ildikó
A korai fejlődés elméletei, modern fejlődéslélektan																						Pszichológusok: Piskoltiné Tápai Dorina
Csapatépítés: farsang																						Vezetőség
Az Alapozó Terápia és a TSMT intézményi tapasztalatai –belső tudásátadás																						Korai+ Gyógypedagógus: Varga Ildikó Mezei Edit
Esetmegbeszélés																						Pszichológusok: Ráczné Török Erzsébet
Megyei szakmai munkaközösségi találkozókra készülés és részvétel																						Munkacsoport vezetők
Intézménylátogatás: Mozgásjavító Általános Iskola Budapest																						Korai+ gyógytestnevelők Kőhegyi-Kis Ágnes Varga Ildikó

[illegible]

Művészetterápiás foglalkozás-belső tudásmegosztás																					Korai: Harsányi Bernadett
Esetmegbeszélés																					Pszichológusok: Ráczné Török Erzsébet
Intézménylátogatás																					Logopédusok: Forrainé Pór Melinda
Év végi fogadóórák																					Hegedüs Ildikó
Megyei találkozókra készülés és részvétel																					Hegedüs Ildikó
Csapatépítés: kirándulás																					Hegedüs Ildikó
„Hotel Mentál”- mentálhigiénias foglakozások																					Hegedüs Ildikó
Intenzív terápiás hét: Korai, Döcögő, Anyanyelvi, Baba-Mama																					Munkacsoport vezető
Éves felülvizsgálati terv elkészítése																					Szakértés: 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	2022.október-november	Hegedűs Ildikó Molnárné Antal Katalin Munkacsoport vezető
13.	Minősítésre jelentkezett szakalkalmazottak szakmai munkája, dokumentációs tevékenysége	2022.március-április	Hegedűs Ildikó Molnárné Antal Katalin Munkacsoport vezető

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, Mezei Edit

Az önértékelésbe bevont pedagógusok és az önértékelés ütemezése:

Időpontok	Érintett pedagógus	Órát látogat/ Esetmegbeszélést folytat	Dokumentumot ellenőriz	Interjút készít	Kérdőívet töltet ki
2022.11.01. – 2022.11.30	Gálity-Szabadai Anna gyógypedagógus	Molnárné Antal Katalin	Hegedűs Ildikó	Mezei Edit	Piskoltiné Tápai Dorina
2022.01.05. – 2023.02.05	Menyhárt Kitti logopédus	Forrainé Pór Melinda	Hegedűs Ildikó	Kőhegyi-Kis Ágnes	Mezei Edit
2023.01.05. – 2023.02.05	Oláhné Cseh Boglárka logopédus	Forrainé Pór Melinda	Molnárné Antal Katalin	Piskoltiné Tápai Dorina	Hegedűs Ildikó
2023.02.01. – 2023.02.28	Mezei Edit gyógypedagógus	Hegedűs Ildikó	Varga Ildikó	Kőhegyi Kis Ágnes	Molnárné Antal Katalin
2023.03.01. – 2023.03.30	Molnárné Antal Katalin gyógypedagógus	Hegedűs Ildikó	Hegedűs Ildikó	Mezei Edit	Varga Ildikó
2023.04.01. – 2023.04.30	Karasz Hilda logopédus	Forrainé Pór Melinda	Kőhegyi-Kis Ágnes	Mezei Edit	Hegedűs Ildikó
2023.05.01. – 2023.05.30	Kőhegyi-Kis Ágnes gyógytestnevelő	Mezei Edit	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/ Hegedűs Ildikó

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 igazgatótanács elhangzottak ismertetése; megyei munkaközösségek témáival kapcsolatos belső tudásmegosztás; tapasztalatcsere. A

munkaértekezletek második részében, a szakmai témák feldolgozása szakterületi teameken valósul meg.

Tervezett fejlesztések

Az EFOP 3.1.6 projekt innovációit közül a gyermekprogramokat beépítjük az alapellátásokba, a műhelyek közül a nagyobb érdeklődésre számot tartóakat pedig a szakmacsoportok munkatervi keretek között fogják folytatni.

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

Speciális fejlesztési szempontok szakterületenként:

- Szakértői bizottsági tevékenység: a diagnosztikai munka színvonalának folyamatos emelése, pedagógusokkal való szoros együttműködés a diagnózis kialakításában.
- Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás: csoportos ellátások fejlesztése.
- Logopédiai ellátás: az ellátás differenciáltságának, valamint a 3 éves gyermekek home trainingjének fejlesztése.
- Fejlesztőpedagógiai ellátás: koncentráció az óvodás és az 1-2 osztályos korosztályra, akik a COVID miatt eleve hátránnyal indulnak, pedagógusok megsegítése
- Pszichológiai ellátás: fogadóórák bevezetése.
- Gyógytestnevelés: szülőkkel, pedagógusokkal való kapcsolattartás erősítése.
- Konduktív pedagógiai ellátás: új alapokra helyezés az intézményekben történő jelenléttel.

6.3 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisteleki

Tagintézménye

Bevezető adatok

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

A munkatervet készítette: Székesiné Huszka Katalin - igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai

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

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.

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

Fókuszban az eredményes diagnosztika és a terápia. Ennek jegyében az idei tanévben a tudatos tervező munkát jelöljük meg kiemelt feladatként.

Tudatosság a fejlesztő órák, foglalkozások tervezésében. A pedagógus nevelő-fejlesztő munkájáról alkotott kép feltárja szakmai alkalmasságát, meghatározottá válnak erősségei és fejlesztendő területei is. A hatékonyság vizsgálatában a dokumentáció vezetése, a tematikus terv, fejlesztési terv, foglalkozásterv és a foglalkozáslátogatás adja a legalaposabb és legmélyrehatóbb információkat. A minősítési folyamat, a pedagógus önértékelés, pedagógus tanfelügyelet a pedagóguskompetenciák fejlettségi szintjét a mindennapi tevékenységekben, a szakmai dokumentumokban, tervezési tevékenységekben és a foglalkozáslátogatások alapján értékeli. Ezért a szakszolgálati feladatellátásunk minden területén a gyakorlati tevékenységhez kapcsolódó dokumentumoknak, a szakmai megvalósítást támogató tervezőmunkának, mely

elsősorban a konkrét foglalkozások pedagógiai tartalommal való feltöltését jelenti, fontos szerepe van.

A legfontosabb tartalmi elemek megjelenése a tervező munkánkban.

A fejlesztések során a tervező dokumentumokban a foglalkozás megtartásához szükséges információk összegzése, konkrét tények rögzítése történik. Nagyon nagy jelentőséggel bír az, hogy a tervezés során figyelembe kell vennünk az életkori sajátosságokat, a gyermek/tanuló egyéni szükségleten alapuló igényeit. A gyermek fejlettségi szintje, életkornak megfelelő társas kapcsolatai, szükségletei és az együttműködés módjai behatárolják a fejlesztő szakember számára a motiváció formáit és a segítségadás határait. A teljesség igénye nélkül **néhány fontos szempont, információ a tervező munkához, melynek teljesülnie kell:** A tevékenység célja, feladata: kiemelt fejlesztési lehetőségek meghatározása a tevékenységhez kapcsolódva, valamint az elsajátítandó ismeretek felsorolása. Az óra/foglalkozás feladatának meghatározása: a tevékenység bemutatása, milyen ismeretet nyújtok, képességet fejleszt, milyen módon gyakoroltatok, melyek a kiemelt feladatok. Jelenjenek meg a fejlesztési feladatok nagyon rövid, konkrét felsorolásban. Képességek fejlesztése: minden fejlesztendő képességet ki kell emelni, a tevékenységhez kapcsolódó utalás jelenjen meg lehetőleg konkrét megfogalmazásban. A nevelési feladatok megtervezése: néhány olyan terület, mely a csoportos fejlesztések esetén a közösségre ható kiemelt szokás, tevékenység, nevelési mód változását jelöljük meg(kudarctűrő képesség, önfegyelem, kitarás..)A foglalkozáshoz szükséges eszközök: Az eszközök használata a gyermek számára megfelelő legyen, azok hatékonysága az adott tevékenységet támogassa. Mindig ügyelni kell a balesetveszély elkerülésére, valamint a siker elérése érdekében a használhatóság során az életkori sajátosságokra is. A foglalkozás módszerei: igyekszünk a foglalkozás cél- és feladatrendszerének sikerességét biztosítva a fejlesztés során olyan pedagógiai módszereket használni, amelyek egymásra épülők, visszatérő jelleggel bármikor alkalmazhatók. A cselekvéssel kapcsolatos módszerek: didaktikus játékok, feladatlappal (munkalappal) végzett tevékenységek, gyakorlati munkák, kísérletek. A szemléltetéssel és a képszerű megismeréssel kapcsolatos módszerek: bemutatás, önálló megfigyelések. Kibővítve lehetnek: szemléltetés, bemutatás, magyarázat, elbeszélés, elmesélés, beszélgetés, megfigyeltetés, értékelés, vitázás, buzdítás, eligazítás, ellenőrzés, közös tevékenység, ösztönzés, áttétel, sürgetés, bátorítás, javítás, gyakorlás, ismétlés, gondolkodtatás. Reflexió a foglalkozás sikeréhez, eredmények számbavétele. Itt sorolhatjuk fel a fejlesztő szakember azon értékelési szempontjait, amivel a gyermekek fejlesztésének sikerességét határozza meg. Az egyéni megoldások kiemelése, egymást elfogadó, segítő közös munka. A foglalkozás tartalmához és megszervezéséhez kapcsolódó kiegészítések megjelenése. Különbö-

módszertani megoldások, differenciálás vagy az eszközök változtatására javasolt felsorolás. Mit tennék másképpen, mi segítheti a sikerességet.

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 megkezdhesük a szükséges fejlesztéseket. Szakmai szolgáltatásaink színvonalát újabb segítő módszerek alkalmazásával emeljük. (DSZIT, TSMT). **Prevenációs tevékenységeink:** tájékoztató prospektusok, információs honlap, tagintézményi facebook oldal működtetése. Tájékoztató, ismeretterjesztő előadásokat tartunk szülőknek, szakembereknek. Az előadások témái: beszélgetés tipikus nevelési problémákról, szülői szerepekről. A gyermekek egészséges fejlődésének ismertetése. Az eltérő, vagy megkésett fejlődés menet felismerése. Felvilágosítást adunk egy-egy témában (pl. magatartásproblémák kezelése, pszichés problémák jellemzői, kihívást jelentő nevelési problémák) melyekkel a szülők támogatását tudják biztosítani a szakemberek. Mentálhigiénés kultúra fejlesztése: minden lehetséges fórumot felhasználunk, hogy népszerűsítsük azt a szemléletet, hogy a lelki egészség, a kapcsolati kultúra, önismeret, a másik, a máság elfogadása, a szociális különbségek tolerálása hozzátartozik a mindennapi jólétünkhöz. Kettős vezetésű csoportok a korai fejlesztésben: a családok körül egyszerre több szakember. A szakembereink meglévő koragyermekkorai fejlődéslélektani ismeretei, a konzultációs tudás, a kommunikációs rutin segít, hogy a családokkal a megfelelő, bizalomra alapuló együttműködés kialakulhasson. A „Baba-mama” fejlesztő játszótér működtetése: feladatunk a gyógypedagógia módszereire épülő, a 0-3 éves korú gyermekek számára komplex fejlesztést nyújtása, tanácsadás. A játszótérben gyógypedagógusok közreműködésével történik a szülők edukálása a gyermekükkel való megfelelő komplex foglalkozásra, amivel már megelőzhetünk olyan később megjelenő problémákat, amelyek esetlegesen tanulási nehézséget, zavarokat okozhatnak. Lehetőséget nyújtunk a „rizikó babák” fejlődésének nyomon követésére, szükség esetén az időben való beavatkozásra. A korai fejlesztés területén lehetőséget ad a jelzőrendszeri együttműködésre, az interdiszciplináris team munkában megvalósuló preventív-, és fejlesztő munkára.

Az általános iskola alsó évfolyamain **kéttanáros módszerrel** támogatjuk a differenciált, szakszerű fejlesztést. A tanító és gyógypedagógus együttműködése valósul meg a modell alkalmazásával, mely szakszolgálati feladatellátásunkban a 2011 - 2012 -es tanév óta működik. A kéttanáros modell, maga az együttműködés úgy jött létre, hogy aktívan tettek érte a kollégák, rengeteg feltételnek kellett teljesülnie. A módszer hatékonyságáról gyógypedagógusaink rendszeresen írásban és szóban is beszámoltak, melyet a tanév beszámolóiban rögzítettünk. Az idei tanévben kérdőívezés, interjúzás módszerével szeretnénk információt kapni arról, hogy mit gondol az érintett többségi pedagógus a kéttanáros modell hatékonyságáról, milyen fejlesztési javaslattal élnek. Néhány kérdés, melyet érint az interjú: Mit jelent a kéttanáros modell az esélyegyenlőség szempontjából? Mi a véleményük a saját osztályában lévő problémás gyerekekről? Miért tartja előnyösnek a kéttanáros modellt? A differenciált oktatás feltételei mennyire teljesülnek? Mennyiben segíti, vagy nehezíti az osztálylétszám a személyre szóló segítségnyújtást? A BTMNS tanulók nevelő-oktató munkájához véleménye szerint mire van szükség?

A szolgáltatásunk egyre ismertebb és elismert 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 társulóan 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.

Humán erőforrás (2022. 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, Korai fejlesztés	határozatlan	igen
3.	Perványi Kamilla	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	Megkezdte tanulmányait (2022.09.01.)
4.	Székesiné Huszka Katalin	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	igen
5.	Takács Angelika	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás, szakértői tevékenység	határozatlan	igen
6.	Tóth Enikő	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	Megkezdte tanulmányait. (2022.09.01.)
7.	Krassován Ágnes	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
8.	Váradi Gáborné	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
9.	Galai Bianka	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
10.	Tápai Ramóna	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
11.	Tibainé Guba Zsófia	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem

A pedagógus munkakörben alkalmazottak képzettsége biztosítja a folyamatos, megfelelő szintű munkát. Képesítés szerinti ellátottságunk jó. A nehézséget a logopédiai feladatellátásunkat érintően az adja, hogy 2 logopédus hiányzik a rendszerünkben. A jelenlegi 21 óra Kistelek járás területén működő óvodák gyermekeinek az ellátását teszi lehetővé. Intenzív együttműködés zajlik a gyógypedagógus és a logopédus között. Tanácsadás, mentorálás szintjén a logopédus segíti a gyógypedagógusok munkáját a beszédfejlesztési feladatok terén, abban az esetben, ha a KOFA III. szűrőeljárással több kisgyermek szókincsbővítésére, a beszédindítást elősegítő képességek fejlesztésére lesz szükség. Egy kollégánk nyelv és beszédfejlesztő szakvizsgával rendelkezik. A logopédus irányításával szükség szerint hatékonyan be tud kapcsolódni a beszédfejlesztési feladatokba.

Tartósan távollévők: Kispálné Simon Zsuzsanna (gyógypedagógus), Mester Anna (logopédus), Illés Vera (gyógypedagógus).

Óraadók és feladataik: Az óraadás gyógytestnevelés terén fordul elő. Meg kell jegyezni, hogy megbízásos óraadó nélkül komoly veszélyben lenne a gördülékeny feladatellátás, folyamatos hiány van logopédusból és gyógytestnevelőből. 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 vezetőik** 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: Krassován Ágnes
- 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 tisztítószer, papírírószer 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 ős, 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 szerzési 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 javaslattétel. 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]

Naprakész dokumentáció vezetése az INYR- ben.																								Minden érintett szakember
Statisztika																								igazgató, minden érintett szakember
Felkészülés a digitális oktatásra, szülőkkel való online kapcsolattartás, fejlesztések, terápia tervezése IKT eszközökön keresztül, amennyiben a járványhelyzet ezt kívánja																								Minden érintett szakember
Eredményesség és hatékonyság mérés. Az elért eredmények dokumentálása, elemzése																								igazgató, Váradi Gáborné, Takács Angelika, Tóth Enikő Szalontai Helga, Perványi Kamilla, Dencs Krisztina, Krassován Ágnes
A szakszolgálati hét programjainak megszervezése.																								szakemberek
A munkaközösségek vezetővel kapcsolatfelvétel, tagintézményben érintett kollégák tájékoztatása, javaslataik továbbítása az éves munkaterv tematikáját illetően.																								Az egyes munkaközösségekhöz megválasztott koordinátorok.

Logopédiai fejlesztés																									
A tanév logopédiai munkájának előkészületei: Szűrővizsgálatok lebonyolítása (Szól-e?; KOFA) Logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése. A 3. életévüket betöltött gyermekek kötelező, törvény által előírt logopédiai szűrése KOFA-III. szűrőeljárással, további vizsgálódás Juhász Bittera és TROG eljárással.																									Krassován Ágnes
Hospitálás a kihelyezett szolgáltatás intézményeiben.																									Krassován Ágnes
Törzslapok, logopédiai ellátások rögzítése az INYR-ben, végleges órarend kialakítása, csoportok létrehozása																									Krassován Ágnes
Partneri elégedettségmérés. Eredményesség mérés. Alap: a Szól-e? szűrővizsgálat																									Krassován Ágnes
Kommunikáció a szülőkkel (fogadóóra, konzultáció, szülői értekezletek, nyílt nap. Szülői tájékoztatásban alkalmazott helyi dokumentum a logopédiai vizsgálati vélemény.																									Krassován Ágnes

[illegible]

LongiKid vizsgálat, valamint a TSMT terápia beépítése a szakszolgálati feladatellátásba.																									
Terápiára járók értékelése, értékelési lap elkészítése. Felülvizsgálat-köteles gyerekek dokumentációjának elkészítése, továbbítása.																									Takács Angelika
A korai fejlesztésből kikerülő gyermekek átadólapjainak elkészítése, kapcsolatfelvétel az óvodákkal.																									Takács Angelika
Nevelési tanácsadás																									
Hospitálás az intézményekben, az ellátott gyermekek megfigyelése különböző szociális helyzetekben, információgyűjtés.																									Tibainé Guba Zsófia, Galai Bianka, Perványi Kamilla, Várai Gáborné, Tóth Enikő, Szalontai Helga, Tápai Ramóna
A fejlesztő foglalkozásokhoz kapcsolódóan a szakértői vélemények áttekintése, a diagnózisra épülő fejlesztési tervek összeállítása, terápiák folytatása. Csoportos fejlesztésekhez tematikus terv készítése.																									Dencs Krisztina, Perványi Kamilla, Váradi Gáborné, Tibainé Guba Zsófia, Galai Bianka, Perványi Kamilla
Részvétel a logopédiai szűrővizsgálatokon (Szól-e?),																									Tibainé Guba Zsófia, Galai Bianka

az eredmények, megfigyelések gyógypedagógiai szempontú elemzése.																									
BTMN gyermekek/tanulók fejlesztő foglalkozásai.																									Dencs Krisztina, Perványi Kamilla, Váradi Gáborné, 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, Tibainé Guba Zsófia, Tápai Ramóna
Tematikus csoportok működtetése.																									Váradi Gáborné, Berecz Helga, Tóth Enikő, Perványi Kamilla, Tibainé Guba Zsófia, Tápai Ramóna
Eredményesség mérés. Csoportfoglalkozások visszajelzéseinek begyűjtése. Elégedettség mérés. Kiemelten a tematikus csoportok.																									Váradi Gáborné, Szalontai Helga, Tóth Enikő, Perványi Kamilla, Tibainé Guba Zsófia, Tápai Ramóna

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, Galai Bianka, Dencs Krisztina
Pszichológiai tanácsadási időpontok kialakítása. Terápiák folytatása, előjegyzések ellenőrzése.																								Tóth Enikő, Szalontai Helga, Tápai Ramóna
Szakértői tevékenység																								
Vizsgálatok beosztása, heti terhelés kialakítása																								Székesiné Huszka Katalin és a szakértői team
Új vizsgálati eljárások bevezetése.(DSZIT)																								Perványi Kamilla,
A jogszabályi előírásoknak megfelelő határidők betartásának ellenőrzése.																								Székesiné Huszka Katalin
Tanköteles korú gyermekek vizsgálata (OH kirendelés)																								szakértői team
Gyógytestnevelés																								
Iskolai nyílt hét (Szakszolgálati hét)																								Kelemen Zita

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 szülőkkel való együttműködés, tájékoztatás a fejlesztési tervek készítésekor.	2022. szeptember-október.2023. január.	Székesiné Huszka Katalin
2. Óralátogatás, foglalkozás látogatás a munkatervben megadott szempontok alapján			
	Tibainé Guba Zsófia	2022. november	Váradi Gáborné
	Galai Bianka	2022.november	Váradi Gáborné
	Krassován Ágnes	2023. március	Székesiné Huszka Katalin
	Perványi Kamilla	2023. március	Székesiné Huszka Katalin
	Dencs Krisztina	2023. március	Székesiné Huszka Katalin
	Takács Angelika	2023. március	Székesiné Huszka Katalin
	Váradi Gáborné	2023 március	Székesiné Huszka Katalin
3. Esettanulmány alapján történő interjú			
	Szalontai Helga	2023. április	Székesiné Huszka Katalin
	Tápai Ramóna	2023. április	Székesiné Huszka Katalin
	Tóth Enikő	2023. 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
	Gyógytárgy-pedagógiai 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, akikkel foglalkozik. A szakembereink együtt dolgoznak és rendszeresen konzultálnak

egymással. A közös megbeszélések nemcsak elősegítik a gyermekek sikeres előmenetelét, hanem élő kapcsolatot alakítanak ki a társintézmények között. 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 felelősek 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.

Gyermekvédelmi feladataink: a nevelési tanácsadás feladatellátásban dolgozó kollégák tevékenységük során szervesen kapcsolódnak a gyermekvédelemhez. Intenzív kapcsolatban vannak olyan gyermekekkel, akiknek segítségre, gondozásra van szüksége. a támogatásra szorul 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.

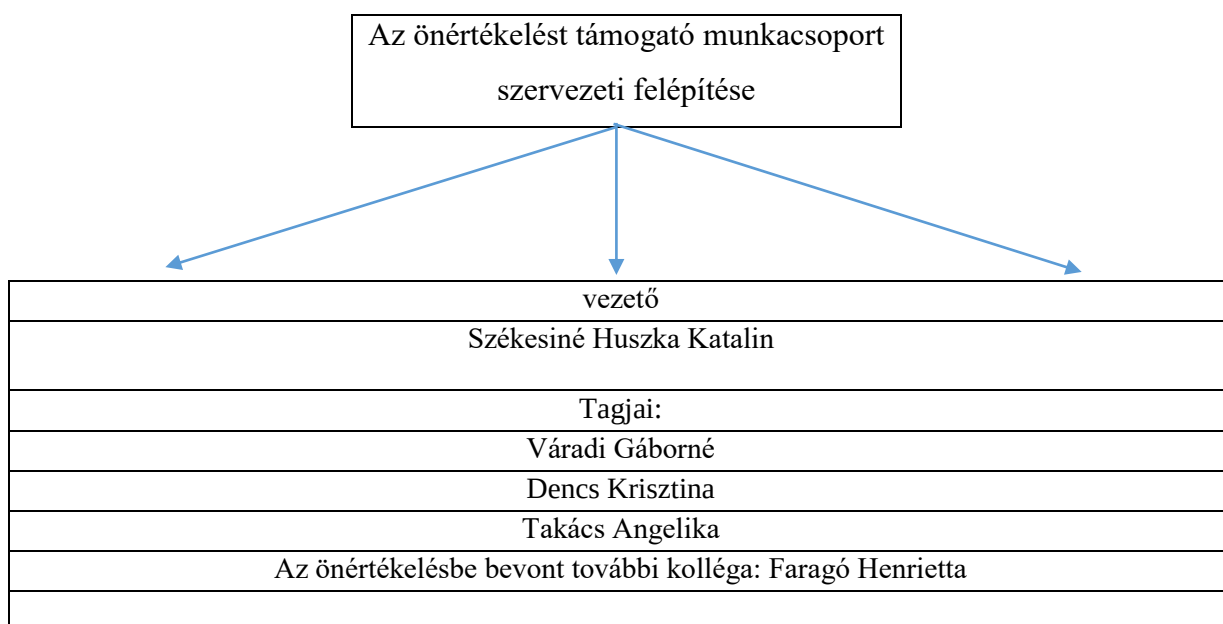
A tagintézmény Önértékelési terve

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 társulóan

készült el az önértékelési terv. Feladatra orientált belső értékelő csoportot segíti a feladat koordinálását.

Az önértékelési csoport kiemelt feladatai:

- Kiemelt szerep az önértékelés előkészítésében, a pedagógusok és a partnerek tájékoztatásában.
- Az önértékelési terv elkészítése. Az önértékelési feladatok kiosztása.
- Óralátogatás, interjú, online, 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 2022-2023. évre vonatkozó elemei	Intézményi elvárások, melyeket évente vizsgálunk. 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. 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 2022-2023 évre vonatkozó önértékelések ütemezése (Időarányosan a testület tagjai)		
Az önértékelés típusa	Név	Időpont
I. Pedagógus	Tóth Enikő/pszichológus	A 2021-22-es tanévben papíralapon elkészített önértékelés rögzítése az informatikai rendszerbe, 2022. október.
	Perványi Kamilla/gyógypedagógus	A 2021-22-es tanévben papíralapon elkészített önértékelés rögzítése az informatikai rendszerbe, 2022. október.
	Szalontai Helga/pszichológus	2023. január
	Váradi Gáborné/ gyógypedagógus	2023. január
	Krassován Ágnes/logopédus	2023. április
A 2022-2023 évre vonatkozó vezetői önértékelés		
II. Vezetői önértékelés	Név	Időpont
	Székesiné Huszka Katalin	Kezdet:2022.10.01.

A vezetői önértékelés 2022-2023 évre vonatkozó elemeinek felelősei		
Terület	Felelősök/ütemezés	Feladat
Dokumentumelemzés	Székesiné Huszka Katalin, Váradi Gáborné/2022.09.01.	
Interjúterv készítése a dokumentumelemzés alapján.	Váradi Gáborné	
Interjúkészítés a főigazgatóval, magával a tagintézmény vezetővel. Jegyzőkönyvben kell rögzíteni a válaszok kivonatát	Váradi Gáborné	
Kérdőív kitöltése az önértékelt vezető részéről, A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőívet tölt ki négy pedagógus. Szülői kérdőívadás lebonyolítása. A kérdőíves felmérés eredményeinek értékelése	Tóth Enikő	
A kérdőíves felmérés eredményeinek értékelése	Tóth Enikő	
Az adatgyűjtés tényeinek rögzítése az informatikai rendszerben.	Faragó Henrietta	
A vezető minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését. A vezető egyéni önfejlesztési tervet készít, melyet az értékeléssel együtt feltölt az informatika rendszerbe.	Székesiné Huszka Katalin	
Az intézményi önértékelés 2022-2023 évre vonatkozó elemeinek felelősei		
Területek	Felelősök/ütemezés	Feladat
Az intézmény külső kapcsolatai: a partnerek tájékoztatása és véleményezési lehetőségeinek biztosítása	Székesiné Huszka Katalin, Perványi Kamilla, Krassován Ágnes, Váradi Gáborné, Tóth Enikő, Takács Angelika	Az intézményi elvárások teljesülésének vizsgálata
Intézményi eredmények: elégedettségmérés, az elégedettségmérés eredményei	Székesiné Huszka Katalin, Perványi Kamilla, Krassován Ágnes, Váradi Gáborné, Tóth Enikő, Takács Angelika, Dencs Krisztina, Galai Bianka, Tibainé Guba Zsófia, Dencs Krisztina	Az értékelésbe bevont partnerek meghatározása: a szolgáltatással támogatott intézmények képviselőinek elégedettségmérő kérdőív kiküldése
A pedagógiai folyamatok értékelése, az értékelés és a visszacsatolás módja.	Székesiné Huszka Katalin	Dokumentumelemzés
A pedagógiai működés feltételei	Székesiné Huszka Katalin	

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, szülőket, pedagógusokat. Képzettségük lehetővé teszi, hogy a problémák többségét megfelelő módon, határidőre orvosolják, illetve kompetencia határaikat ismerve megfelelő ellátó szervhez irányítják azokat, akiknek nem tudnak kielégítő ellátást biztosítani. Hatékonyságunk kulcsa a szülők bevonása a terápiás folyamatba, a család támogatásának elnyerése, a tünetet fenntartó diszfunkciók azonosítása és változtatásának segítése. Ez a komplex feladat gyakran mind a pszichológus, mind a gyógypedagógus együttes segítségét igényli.

Szakmai alapelvek és szabályok

A feladatellátás sajátosságaiból adódóan az intézményben dolgozó szakemberekkel szemben elvárás a team-jellegű munka és a kliens központú szolgáltatás. Munkatársaink munkájukat a kliens személyiségi jogainak tiszteletben tartásával, etikai és titoktartási felelősségük tudatában végzik. A terápia sikere a segítő szakember saját szakmai igényességén, felkészültségén, a gyermek, a szülő, ill. a problémában érintett intézmény, pedagógus együttműködésén múlik.

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, ventilátorok beszerzése a szobákba.

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 2022. szeptemberében leadott jelentkezési lapok alapján: pedagógus I. minősítési eljárás gyakoronokoknak, besorolási fokozat elérését célzó minősítési eljárásba jelentkezett Galai Bianka/gyógypedagógus és Tibainé Guba Zsófia/ gyógypedagógus.

6.4 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Makói Tagintézménye

Bevezető adatok

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

A munkatervet készítette: Koczkás Anikó - igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai

- Precizitás, pontosság
- 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: **2022. október 10.**

2022. február 07.

2022. április 20.

2022. június 14.

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.

Humánerőforrás (2022. 09. 01-i állapot)

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Czirbus Beáta	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
2.	Dóczi Margit	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
3.	Dudás Dominika	gyógypedagógus logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás logopédia	határozatlan	igen

4.	Édl Zsuzsanna	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia	határozatlan	nem
5.	Fekete Péter Zoltán	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia	határozatlan	igen
6.	Gregorné Szabó Gabriella	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás konduktív pedagógia	határozatlan	igen
7.	Imre Adrienn	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
8.	Kisné Takács Emese	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
9.	Koczkás Anikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
10.	Kollár Edda	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
11.	Kőszeghy Anna	pszichológus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység tehetséggondozás	határozatlan	igen
12.	Krizsán Zsolt	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
13.	Magosi Krisztina	gyógytestnevelő	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás gyógytestnevelés	határozatlan	igen
14.	Máté Zoltán Géza	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia	határozatlan	igen
15.	Molnár Beáta	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
16.	Sándor Lenke	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás logopédia	határozatlan	igen
17.	Sándor Sarolta	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás konduktív pedagógia	határozott	nem
18.	Siketné Torma Gabriella Éva	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai	határozatlan	igen

			fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás		
19.	Szabó-Szalai Eszter	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
20.	Széllné Dobi Katalin Anna	fejlesztő pedagógus	nevelési tanácsadás pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	igen
21.	Turi-Anitics Emese	logopédus	nevelési tanácsadás logopédia	határozatlan	nem
22.	Szücs-Takács Tünde	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
23.	Varga Edit Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
24.	Vargáné Burdán Gabriella	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység tehetséggyondozás	határozatlan	igen
25.	Zsivkov Alen	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
26.	Üres álláshely	gyógytestnevelő			
27.	Üres álláshely	gyógypedagógus			

Tartósan távollévők:

Bársonyné Labancz Ágnes (pszichológus)

Vetró - Nemes Anikó (gyógypedagógus)

Megbízási szerződéssel (óraadók):

Kozák György gyógytestnevelő,

Vargáné Lác Ágnes gyógytestnevelő,

Perneki Lászlóné gyógypedagógus,

Zsigárcsik Zsuzsanna gyógypedagógus.

Munkacsoport - vezetők:

Szakmacsoport	vezető	vezető	vezető
logopédia	Kisné Takács Emese*	-	-
korai fejlesztés	Siketné Torma Gabriella	konduktív ellátás: Gregorné Szabó Gabriella	-
pszichológia	szakértői: Máté Zoltán Géza**	iskolapszichológia Máté Zoltán Géza	nevelési tanácsadás: Fekete Péter Zoltán

nevelési tanácsadás (fejlesztők)	Kollár Edda	-	-
gyógytestnevelés	Czirbus Beáta	-	-
szakértői bizottság	Molnár Beáta	-	-

*Egyben megyei munkaközösség vezető is.

** egyben a pszichológus munkacsoport vezetője is.

Infrastruktúra*

	Helyiség-emelet	Funkció		
	iroda	kollégák/szakszolgálati titkár	adminisztráció esetmegbeszélés tudásmegosztás	irattárolás
	vezetői iroda	tagintézmény-igazgató és helyettese	adminisztráció esetmegbeszélés	irattárolás
	közlekedő folyósó	váró (szülőknek, gyermekeknek)	közlekedés	-
6	többfunkciós terápia szoba 6 db	szakértői vizsgálat, terápiák, 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, Köveg, 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 nevelési tanácsadás/pszichológia logopédia	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) logopédia gyógytestnevelés	-
Magyarcsanád	1 óvoda (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok	1 (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok	-
Nagylak	Megjegyzés: Magyarcsanádra, Apátfalvára vagy Makóra járnak óvodába/iskolába a gyermekek/tanulók, intézményükben ambulanciánkon részesülnek szakszolgálati ellátásban.		
Földeák	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) logopédia gyógytestnevelés	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) 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) gyógytestnevelés iskolapszichológia	-
Kiszombor	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) logopédia gyógytestnevelés konduktív ellátás	1 nevelési tanácsadás (fejlesztés) gyógytestnevelés	-
Királyhegyes	1 nevelési tanácsadás/fejlesztés logopédia gyógytestnevelés	1 (alsó tagozat, Makói Általános Iskola) nevelési tanácsadás/fejlesztés gyógytestnevelés	-
Kövegy	Megjegyzés: Csanádpalotára járnak óvodába/iskolába a gyermekek/tanulók intézményünkben ambulanciánkon részesülnek szakszolgálati ellátásban.		
Csanádpalota	1 nevelési tanácsadás/fejlesztés logopédia gyógytestnevelés	1 nevelési tanácsadás/fejlesztés gyógytestnevelés	-

	konduktív ellátás	iskolapszichológia	
Ambrózfalva	1 logopédia gyógytestnevelés	1 gyógytestnevelés	
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 nevelési tanácsadás/fejlesztés logopédia gyógytestnevelés	1 nevelési tanácsadás/fejlesztés gyógytestnevelés	-
Makó	Makói Óvoda (Erdélyi püspök, Kálvin, Hold, Kassai)=4 tagintézményben: nevelési tanácsadás/fejlesztés logopédia nevelési tanácsadás/pszichológia (csak Hold) 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 gyógytestnevelés Kálvin Téri Református Általános Iskola Szikszai György Református Általános Iskola (Református EGYMI) szakértői vizsgálatok SZIGNUM (Szegény Iskolánövérék) gyógytestnevelés iskolapszichológia szakértői vizsgálatok Makói Katolikus Általános Iskola gyógytestnevelés szakértői vizsgálatok	JAG nevelési tanácsadás (5-6. osztály) 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																								Koczás Anikó Varga Edit pszichológus munkacsoport
Kézjeles kommunikáció szakmai előadás (külső előadó)																								Koczás Anikó Vargáné Burán Gabriella
A fonomimikai jelek használata az olvasástanításban – szakmai fórum																								Koczás Anikó Varga Edit
Állatasszisztált terápia/ kutyaterápia alkalmazása a gyakorlatban, szakmai fórum																								Koczás Anikó Dóczi Margit
Minősítéshez portfóliók elkészítése majd feltöltése																								Koczás Anikó minősülők
Intézményi innovációk előkészítése, elindítása																								Koczás Anikó tematikus csoportok vezetői
Önértékelés																								Varga Edit
Kliensek nyilvántartásának továbbfejlesztése																								Koczás Anikó Varga Edit Kőszeghy Anna
A Szorobán, mint fejlesztőeszköz bemutatása- Első Szorobán Alapítvány																								Koczás 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
3.	az intézmény eredményességének, hatékonyságának mérése	folyamatos	mérési-értékelési csoport
4.	szakértő bizottsági tevékenység	folyamatos	Koczkás Anikó igazgató Varga Edit igazgatóhelyettes
5.	logopédia	a munkacsoport ütemterve szerint	Kisné Takács Emese megyei munkaközösség-vezető
6.	nevelési tanácsadás	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczkás Anikó igazgató Varga Edit igazgatóhelyettes
7.	óvoda-, iskolapszichológia (a keletkezett dokumentumok ellenőrzése)	folyamatos	Koczkás Anikó igazgató
8.	gyógytestnevelés	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczkás Anikó igazgató
9.	konduktív pedagógiai ellátás	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczkás Anikó igazgató
10.	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	a munkacsoport ütemterve szerint	Koczkás Anikó igazgató
11.	továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	a munkacsoport ütemterve szerint	megyei munkaközösség-vezető
12.	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 2022/23. 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 2022-2023-es tanévben elvégzendő önértékelési feladatok

A tanévre vonatkozó önértékelési feladatok időarányos beosztása:

név	időpont	kérdőív		dokumentum 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				
Magosi Krisztina	2022. október	Czirbus Beáta	Varga Edit	Czirbus Beáta	Kollár Edda	Varga Edit	az önértékeléssel érintett pedagógus
Czirbus Beáta	2022. november	Magosi Krisztina	Molnár Beáta	Magosi Krisztina	Fekete Péter Zoltán	Varga Edit	az önértékeléssel érintett pedagógus
Siketné Torma Gabriella	2023. január	Sándor Sarolta	Dóczi Margit	Gregorné Szabó Gabriella	Sándor Sarolta	Varga Edit	az önértékeléssel érintett pedagógus
Kollár Edda	2023. március	Fekete Péter Zoltán	Zsivkov Alen	Dóczi Margit	Molnár Beáta	Varga Edit	az önértékeléssel érintett pedagógus
Imre Adrienn	2023. április	Szűcs-Takács Tünde	Édl Zsuzsanna	Sándor Lenke	Dudás Dominika	Gregorné Szabó Gabriella	az önértékeléssel érintett pedagógus

2022/23. tanévben várhatóan vezetői tanfelügyeletre kerül sor. Ennek időpontját az OH határozza meg.

Az intézményi önértékelés 2022-2023. 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, a korai fejlesztés, a nevelési tanácsadás 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.
Aktív Mancsok Segítőkutyás egyesület	kutyaterápiás képzés, kutyaterápia	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
Makó járás bölcsődéi	korai fejlesztés konduktív ellátás szakértői vizsgálatok nevelési tanácsadás	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
Védőnői hálózat	0-3 éves korosztályt érintő kérdések	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
Gyermekorvosi hálózat	gyermek test egészségét, fejlődését érintő kérdések	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
Szegedi Gyermekgyógyászati Klinika (gyermekpszichiátria)	kliensek további szakorvosi vizsgálata, szakszolgálatban történő utógondozás, esetek nyomonkövetése	Tervszerű, rendszeres és folyamatos.
Makó Önkormányzat	eszközfejlesztés, infrastrukturális támogatás	Rendszeres
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
Vall-ker Kft. Makó	egészségnap	Eseti

A tagintézményi testület működése

A tagintézményi értekezlet időpontja hétfőnként 14.00-16.00 óra.

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

Tagintézményünkben feladatellátás szerinti munkacsoportok szerveződtek (6 csoport), melyek önálló munkaterv szerint dolgoznak. A 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: külön telefonvonal, bejárat, udvar kialakítása.
- 2. emelet (mozgásfejlesztő és terápiás szobák) felújításának folytatása.

- Testi és mentálhigiénés egészség megőrzése/szupervízió.
- Humánerőforrás fejlesztése.
- Szakmai innovációk.
- Környezettudatosság, fenntarthatóság.

6.5 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mórahalmi Tagintézménye

Bevezető adatok

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

Feladatellátást végzünk: 6782 Mórahalom, Milleneumi sétány 17.

A munkatervet készítette: Németh Judit - igazgató

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai:

- Az intézmény egységes eljárásrendjének, gyakorlatának való megfelelés.
- A Szakértői bizottsági tevékenység megújítása, egységes arculatának kialakítása.
- Feladatunk a tanulók készségeinek, képességeinek fejlesztése kiscsoportos formában, fejlesztő pedagógiai ellátás keretében.
- Az intézmény kapcsolati rendszerének bővítése.
- Részvétel a jelzőrendszer által szervezett jelzőrendszeri megbeszéléseken, éves szakmai tanácskozáson.
- 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
- Rendszeres részvétel a jelzőrendszer által szervezett éves szakmai tanácskozásokon.
- „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:

2022. október 10. (hétfő)- Megyei munkaközösségi értekezlet

2023. február 7. (kedd)- Megyei munkaközösségi értekezlet

2023. április 20. (csütörtök)- megyei munkaközösség találkozók

2023.június 14. (szerda) - tanév záró értekezlet

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

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Antal Noémi	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás, gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	nem
2.	Baloghné Dobó Anikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
3.	Bakai Bernadett	logopédus	logopédia, gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	nem
4.	Dávid Ildikó	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
5.	Dudás Ágnes	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
6.	Fiedler Orsolya	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
7.	Galbácsné Fodor Ágnes	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés, gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	határozatlan	igen
8.	Gálosi Gabriella	pszichológus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen

9.	Hajdu-Vig Annabella	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
10.	Harmat Tamara	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	nem
11.	Kászonyiné Jancsó Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
12.	Szabó Laura	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
13.	Szécsiné Terecskei Bernadett	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
14.	Takácsné Tóth Márta	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
15.	Trója Tímea	logopédus	logopédia	határozatlan	nem

Tartósan távollévők:

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

Szakmacsoport - vezetők:

Gyógypedagógus szakmacsoport - Dudás Ágnes

Logopédiai szakmacsoport - Trója Tímea

Pszichológus szakmacsoport - Szécsiné Terecskei Bernadett

Szakértői Bizottság szakmacsoport - Fiedler Orsolya

Korai Fejlesztés: Antal Noémi

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

Infrastruktúra

6782 Mórahalom, Barmos György tér 2.

- **Szakszolgálati irattár és iroda:** 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.

- **III. számú vizsgáló szoba:** Szakértői bizottsági tevékenységhez kapcsolódó vizsgálatok. Nevelési Tanácsadás keretében gyógypedagógiai fejlesztés iskoláskorú gyermekek számára.
- **Szakszolgálati iroda (214 sz. terem):** Szakszolgálati- és szakértői bizottsági tevékenységhez kapcsolódó adminisztratív tevékenységek.
- **Akvárium:** Logopédiai fejlesztés iskoláskorú gyermekek számára. Gyógypedagógiai fejlesztés iskoláskorú gyermekek számára.

6782 Milleneumi sétány 17. Gyakorlóközpont épülete

- **204 oktatóterem:** Korai fejlesztés keretében mozgásfejlesztés
- **206 oktatóterem:** Teakonyha. Közös használatban a Móra Vítál kft.- vel.
- **106 oktatóterem:** Nagy szakszolgálati fejlesztőterem. Korai fejlesztés.

Működési területek, ellátott települések

Mórahalom

- **Mórahalmi Napköziotthonos óvoda,** (Mórahalom, Egyenlőség u. 19.) BTMN státusszal rendelkező gyermekek ellátása, nagycsoportos korúak ellátása szűrés eredménye alapján prevenció jelleggel. Nagycsoportos korú gyermekek logopédiai ellátása.
- **Mórahalmi Móra Ferenc Általános Iskola** (Mórahalom, Barmos György tér 2.) BTMN státusszal gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Szakértői Bizottsági tevékenység. Gyógytestnevelés.
- **Szent László Katolikus Általános Iskola** (Mórahalom, Kálvária sétány 22.) BTMN státusszal rendelkező gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében. Gyógytestnevelés.
- **Gyakorlóközpont épülete** (6782 Mórahalom, Milleneumi sétány 17.) 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 státusszal rendelkező gyermekek ellátása, nagycsoportos korúak ellátása szűrés eredménye alapján prevenció jelleggel. Nagycsoportosok 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 kertében.
- **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 státusszal rendelkező gyermekek ellátása, nagycsoportos korúak ellátása szűrés eredménye alapján prevencióssal jelleget. Nagycsoportos korú gyermekek logopédiai ellátása. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.
- **Ádám Jenő Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola** (6795 Bordány, Bem u. 1.)
BTMN státusszal rendelkező gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás kertében. Gyógytestnevelés.

Csolyospálos

- **Csolyospálosi Nyitnikék Óvoda** (6135 Csolyospálos, Móra Ferenc u. 11.)
BTMN státusszal rendelkező gyermekek ellátása, nagycsoportos gyermekek ellátása szűrés eredménye alapján prevencióssal jelleget. Nagycsoportos korú gyermekek logopédiai ellátása. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.
- **ÜFKKI Csolyospálosi Tagintézménye** (6135 Csolyospálos Kossuth u.58.)
Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás kertében.

Forráskút

- **Forráskút Margarét Óvoda és Bölcsőde** (6793 Forráskút, Dózsa Gy. u. 10.)
BTMN státusszal rendelkező gyermekek ellátása, nagycsoportos korú gyermekek ellátása szűrés eredménye alapján prevencióssal jelleget. Nagycsoportos korúak 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 kertében.

Üllés

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

Ruzsa

- **Ruzsai Hétszínvirág Óvoda és Bölcsőde** (6786 Ruzsa, Alkotmány tér 3.)
BTMN státusszal rendelkező gyermekek ellátása, nagycsoportos korú 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 státusszal rendelkező gyermekek ellátása, nagycsoportos korú 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 státusszal rendelkező gyermekek ellátása, nagycsoportos korú 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 státusszal rendelkező gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás kertében.

Zákányszék

- **Zákányszéki Manó – kert Óvoda és Bölcsőde** (6787 Zákányszék Petőfi u. 7.)
BTMN státusszal rendelkező gyermekek ellátása, nagycsoportos gyermekek ellátása szűrés eredménye alapján prevencióssal jellel. Nagycsoportos gyermekek logopédiai ellátása. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében.
- **Zákányszéki Általános Iskola és AMI** (6787 Zákányszék, József Attila u.36.)
BTMN státusszal rendelkező gyermekek ellátása. Logopédiai ellátás szűrés eredménye alapján. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás kertében. Gyógytestnevelés.

Zsombó

- **Nefelejcs Katolikus Óvoda** (6792 Zsombó Mária tér 1-2.)
BTMN státusszal rendelkező gyermekek ellátása, nagycsoportos korú gyermekek ellátása szűrés eredménye alapján prevencióssal jellel. Nagycsoportos gyermekek logopédiai ellátása. Pszichológiai ellátás nevelési tanácsadás keretében. Gyógytestnevelés.
- **Szent Imre Katolikus Általános Iskola** (6792 Zsombó, Móra Ferenc u.8.)
BTMN státusszal rendelkező 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																								tagintézmény igazgató tagintézmény igazgató-helyettes szakmacsoport vezetők	
Jelzőrendszeri megbeszélések, éves szakmaközi tanácskozás																								tagintézmény igazgató tagintézmény igazgató-helyettes szakmacsoport vezetők	
„Tavaszhívogató rajzverseny” gálaműsor a járási SNI és BTMN tanulók részére																								Szakmacsoport vezetők; tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes,	
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																								tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes	
Pedagógusok beszámolója a tanévben végzett munkáról																								tagintézményi tanács	
Egyeztető megbeszélések a járási intézmények vezetőivel																								tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes	
Szakszolgálati tájékoztatók																								szakmacsoport vezetők	

[illegible]

[illegible]

A belső ellenőrzés rendje

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	Szakértői Bizottsági feladatok	szeptember-június hónap	Tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató- helyettes Fiedler Orsolya szakmacsoport vezető
2.	Terápiás munka, dokumentáció ellenőrzése	szeptember-június hónap	szakmacsoport - vezetők, tagintézmény igazgató- helyettes
3.	Egyéni fejlesztési tervek, terápiás tervek, tematikus tervek ellenőrzése	szeptember-november	tagintézmény igazgató tagintézmény igazgató - helyettes
4.	Nevelési Tanácsadás (pszichológiai ellátás)	szeptember-június hónap	Szécsiné Terecskei Bernadett szakmacsoport - vezető
5.	Nevelési Tanácsadás (logopédiai ellátás)	szeptember-június hónap	Trója Tímea szakmacsoport- vezető
6.	Nevelési Tanácsadás (gyógypedagógiai ellátás)	szeptember-június hónap	Dudás Ágnes szakmacsoport - vezető
7.	Év eleji szűrés, bemeneti mérések	szeptember	Dudás Ágnes Trója Tímea szakmacsoport - vezetők
8.	Tagintézményi dokumentumok	szeptember-június hónap	Tagintézmény igazgató, Tagintézmény igazgató- helyettes
9.	Minimális infrastruktúrális (helyiség, eszköz, felszerelés) feltételek	szeptember-június hónap	igazgató, igazgatóhelyettes
10.	A szakmai munka ellenőrzése, óralátogatások	negyedévente	Tagintézmény igazgató Tagintézmény igazgató- helyettes
11.	Intézményi Önértékelés	szeptember-június	Tagintézmény igazgató- helyettes Tagintézmény igazgató
12.	INyR naprakész vezetése	szeptember-június	Tagintézmény igazgató
13.	Eszközkölcsonzó	szeptember-június	Dudás Ágnes

A tagintézmény Önértékelési terve

Az önértékelési csoport kiemelt feladatai:

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

Az önértékelési terv elkészítése.

Az önértékelési feladatok kiosztása.

Óralátogatás, interjú, online kérdőívek.

A pedagógusok gyógypedagógus csoportjának önértékelésének lebonyolítása.

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

Az eredmények feltöltése az informatikai rendszerbe.

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

Az önértékelési folyamat elindítása:

Az éves önértékelési terv elkészítése.

Egyeztetni az érintett pedagógusokkal.

Informálni, felkészíteni a partnereket.

Elindítani a kérdőíves felmérést, összesíteni a beérkezett válaszokat.

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

Interjúk lefolytatása, eredmények rögzítése.

A látogatott óra értékelése, eredmények rögzítése.

A pedagógus értékeli önmagát.

Önfejlesztési tervek készítése (pedagógus esetén 5 évre szól)

Önértékelési csoport a Mórahalmi Tagintézményben

vezető	
Baloghné Dobó Anikó	
Tagjai:	
Dudás Ágnes Trója Tímea Szécsiné Terecskei Bernadett Fiedler Orsolya	
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 önértékelt 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 2022/23. tanévre vonatkozó önértékelések ütemezése (Időarányosan a testület tagjai)		
Az önértékelés típusa	Név	Időpont
Pedagógus	Dávid Ildikó	2022. október
	Szabó Laura	2022. október
	Harmat Tamara	2022. november
	Antal Noémi	2022. november
	Bakai Bernadett	2022 november

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 Gyermejkölési 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 Móraalmi Tóth János Szakképző Iskolából. A hallgatók fogadása során kiemelt figyelmet fordítunk a jó partneri kapcsolat ápolására.

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

A tagintézményi testület működése

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

Tervezett fejlesztések

Eszközellátottság/infrastruktúra

- Tagintézményünk célul tűzte ki maga elé az eszközellátottság, valamint az infrastruktúra folyamatos lehetőség szerinti bővítését. Ezért intézményünk szakalkalmazottai folyamatosan figyelik a pályázati lehetőségeket, valamint, a telephelyünket biztosító általános iskola vezetőségével folyamatos együttműködés

keretében igyekszünk megoldást találni az eszközellátottság, valamint az infrastruktúrális kérdések megoldására.

- **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 pályázat keretében megszerzett végzettségekkel végezhető terápiás szolgáltatások bővítése mind ambulán-, mind a partnerintézményekbe kihelyezett formában az infrastruktúrális feltételek, valamint a humánerőforrás függvényében.
- 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.

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 Katalin – 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, továbbvitele,
- 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:

A tanítási év első tanítási napja 2022. szeptember 1. (csütörtök) és utolsó tanítási napja 2023. június 15. (csütörtök). A tanítási év első féléve 2023. január 20-ig tart.

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. október 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2022. november 7. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. január 3. (kedd).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. április 5. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. április 12. (szerda).

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

2022.10.10. (hétfő) - megyei munkaközösségi találkozók

2023.02.07. (kedd) - megyei munkaközösségi találkozók

2023.04.20. (csütörtök) - megyei munkaközösségi találkozók

2023.06.14. (szerda) - megyei tanévzáró értekezlet

Humánerőforrás (2022. 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.	Balázs Bianka	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
4.	Balogh-Pintér Barbara	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
5.	Bata Krisztina	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
6.	Bodnár Ildikó Zsuzsanna	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
7.	Borbély Emőke	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
8.	Braun Csilla	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozott	nem
9.	Csuzdi Lilla	logopédus	logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
10.	Dajka Gyöngyi	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
11.	Dancs Gabriella	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
12.	Darvas – Orbán Fanni	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
13.	Dorán Éva Mária	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
14.	Dr. Dobó Rita	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
15.	Ficz Gábor	pszichológus	nevelési tanácsadás iskolapszichológia	határozatlan	igen
16.	Gergely Andrea	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
17.	Dr. Gundáné Szántó Katalin	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
18.	Hegedűs Renáta Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
19.	Hosszú Kitty	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
20.	Juhász Dorina Bernadett	logopédus	logopédia	határozott	nem
21.	Kismárton Petra	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

22.	Kovács Erika	logopédus	logopédia	határozott	igen
23.	Kovács Éva Gabriella	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
24.	Kozák Csaba	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	nem
25.	Kőröshegyi-Farkas Tekla	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
26.	Körösparti Zsuzsanna Andrea	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
27.	Kórusné Nagygyörgy Bettina	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
28.	Lippai Mária Zsuzsa	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
29.	Majoros Éva	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
30.	Márton Dóra	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
31.	Megyeri Csilla	logopédus	logopédia	határozatlan	nem
32.	Mucsi Emese	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
33.	Nagyné Oláh Éva	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
34.	Némethné Barta Éva	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
35.	Pálfi Anna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozott	nem
36.	Palotásné Csóti Andrea	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
37.	Papné Dancsó Gabriella	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
38.	Párizs Mária	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
39.	Pásztor Lilla	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
40.	Rabi Krisztina Ida	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
41.	Rácz-Kasza Angéla	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
42.	Rácz-Posztós Helga	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
43.	Schädt Andrea	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
44.	Sólyom Anikó	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
45.	Szabó Brigitta	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
46.	Szél Alexandra	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

47.	Szentesi Edit	logopédus	logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
48.	Széphegyi Katalin	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
49.	Szokol Zsófia	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
50.	Tari Anna Ildikó	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
51.	Tolnai Balázs	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység iskolapszichológia	határozott	nem
52.	Tóth-Fiedler Gréta	logopédus	logopédia	határozott	nem
53.	Ujvári Katalin	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
54.	Vinnai Vanda	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
55.	Weiszhaár Beáta	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
56.	Záhorszki Márta	logopédus	logopédia	határozott	nem
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), Lázárné Bakos Edina (gyógypedagógus), Gálné Nádler Ivett (gyógypedagógus), Erdei Flóra (logopédus)

Szakmacsoport - vezetők:

Gyógypedagógiai szakmacsoport: Körösparti Zsuzsanna

Pszichológiai szakmacsoport: Zoltánfi Eszter

Gyógytestnevelés szakmacsoport: Lippai Mária

Logopédiai szakmacsoport: Darvas-Orbán Fanni

Óvoda- és iskolapszichológiai koordinátor: Ficzy Gábor és Tolnai Balázs

Infrastruktúra

Úrhajós utca (ügyviteli telephely)

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

Sólyom utcai telephely

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

Keresztöltés utcai telephely

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

Együttműködési megállapodás Koramentorházzal, ahol 1 terem áll rendelkezésünkre heti egy délelőtt, valamint az ÁGOTA Alapítvány egy terme heti 3 alkalommal.

Működési területek, ellátott települések

Gyógypedagógiai BTM-N fejlesztés:

Sorszám	Intézmény neve
1.	SZTEJKI Weöres Sándor Általános Iskola
2.	SZTEJKI Zoltánfy István Általános Iskola
3.	Domaszéki Bálint Sándor Általános Iskola
4.	Röszkei Orbán Dénes Általános Iskola
5.	Sándorfalvi Pallavicini Sándor Általános Iskola
6.	Tarjáni Kéttannyelvű Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
7.	SZTEJKI Kossuth Lajos Általános Iskola
8.	Szegedi Vörösmarty Mihály Általános Iskola
9.	Tabán Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola

Logopédiai ellátás:

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
Szeged és Térsége Eötvös József Gimnázium, Általános Iskola Kossuth Lajos Általános Iskola
Szegedi Vörösmarty Mihály Általános Iskola
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 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.		
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																									igazgató
Esetmegbeszélések magatartásproblémás gyermekek tekintetében																									Zoltánfi Eszter
Edukatív előadások logopédia, korai nyelvi fejlesztés gyógypedagógia, gyógytestnevelés pszichológiai témák																									Darvas-Orbán Fanni Zoltánfi Eszter Körösparti Zsuzsanna Lippai Mária
Minősítések																									igazgató
Belső önértékelések																									igazgatóhelyettes
Kettő heti rendszerességgel szakmai közösségek megbeszélései																									Darvas-Orbán Fanni Zoltánfi Eszter Körösparti Zsuzsanna Lippai Mária
Nyári intenzív fejlesztő hetek																									Lippai Mária
Tanév záró értekezlet és belső tudásmegosztás																									igazgató

A belső ellenőrzés rendje

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

A tagintézmény Önértékelési terve

Az önértékelési csoport kiemelt feladatai:

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

Az önértékelési folyamat elindítása:

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

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

Önértékelés támogató munkacsoport

Szervezeti felépítés

Dr. Gundáné Szántó Katalin	
Tagjai:	
Darvas-Orbán Fanni	
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 2022-2023. 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 humán erőforrás elemzése.
--	---

	- Feladatmegosztás az intézményben. A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása. Megvalósul-e az egyenletes terhelés?	
Cél	Iránymutatás a tagintézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez. A pedagógiai munka minőségének fejlesztése.	
A 2022-2023. évre vonatkozó önértékelések ütemezése (Időarányosan a testület tagjai)		
Az önértékelés típusa	Név	Időpont
III. Gyógypedagógus	Mucsi Emese	2022. októbertől
	Körösparti Zsuzsanna	2022. októbertől
IV. Gyógytestnevelő	Bodnár Ildikó	2022. novembertől
V. Logopédus	Dr. Dobó Rita	2023. márciustól
	Csuzdi Lilla	2023. márciustól
VI. Pszichológus	Ficz Gábor	2022. decembertől
	Bata Krisztina	2022. decembertől
	Dancs Gabriella	2022. decembertől

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 Darvas-Orbán Fanni
- gyógypedagógiai szakmacsoport, melynek vezetője Körösparti Zsuzsanna
- pszichológiai szakmacsoport, melynek vezetője Zoltánfi Eszter
- gyógytestnevelő szakmacsoport, melynek vezetője Lippai Mária
- óvoda- és iskolapszichológus koordinátor: Ficz Gábor (15 órában), Tolnai Balázs (6 órában)

A szakmacsoportok **heti megbeszélésére hétfői napokon 11-13 óráig** időszavat 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 alapelv megkívánja, hogy a kliensek készség,- és képességstruktúráját folyamatosan monitorozzák a fejlesztést végző szakemberek. Nyilván ez megfigyelésen alapul és személyre szabottan történik. A tanév végén szükséges a fejlődés rögzítése és visszajelzése

a klienseknek és szüleiknek. A kliens előre haladásához szükséges a szakmaközi együttműködések biztosítani. Az elmúlt tanévben tett intézkedések a folyamatdiagnosztikus elvek mentén a készség- és képességstruktúra optimális fejlesztésére irányultak.

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

Ebben a tanévben a lezárásra került EFOP 3.1.6. pályázat keretén belül elvégzett képzések tagintézményben történő gyakorlati megvalósítására kerül sor. A specialitásokat természetesen a BTM-N tanulók egyéni fejlődési szintjének megfelelően, saját lehetőségeik optimális kibontakoztatása érdekében alkalmazzuk. Fontosnak tartjuk az egyéni különbségek tiszteletben tartását ezért külön mozgásfejlesztő foglalkozások jelennek meg, melyek különböző helyszíneken valósulnak meg. Ilyenek például a komplex mozgásfejlesztő foglalkozások (DSZIT, TSMT, Alapozó mozgásfejlesztés) valamint tervezett speciális csoportok a tanulástechnikai csoport, iskolaelőkészítő foglalkozás, komplex figyelem fejlesztés, dadogás terápia, mesecsoport, szociális kompetenciát fejlesztő csoport.

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

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 a kapcsolatok kiépítése, erősítése a városban működő, az ellátási körünkbe tartozó intézményekkel, a Pedagógiai Szakszolgálat tevékenységi körének minél szélesebb körű megismertetése, prevenciós programok, ismeretterjesztés. Különös tekintettel a gyermekpszichiátria és a Gyermekjóléti Szakszolgálat munkatársaira, valamint az óvodák munkatársaira.

6.7 Csongrád - Csanád 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.)
- Megszervezni a munkánk eredményesség-mérését. (Felelős: munkacsoport-vezetők, határidő: 2023. május 31.)
- Ki kell dolgozni a partnerek elégedettség-mérésére szolgáló kérdőíveket és le kell bonyolítani az első mérést. (Felelős: igazgató, munkacsoport-vezetők, határidő: 2023. május 31.)

A tanév általános feladatai

Törekedni kell a gyerekek szükségleteihez illő, lehető leghatékonyabb ellátásra. Ki kell használnunk a rendelkezésre álló szakemberek tudását, rugalmas munkaszervezéssel az egyes feladatok közötti átjárhatóságot és a minél teljesebb körű információáramlást kell biztosítanunk

minden gyermek esetében. Komplex megsegítést kell megvalósítanunk, ahol egyre nagyobb szerepet kap a család, mint intervenciók közeg.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév rendje: lsd. fent.

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

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Bagi-Gajda Bernadett	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
2.	Bányai Ildikó	pszichológus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység, iskolapszichológia	határozatlan	igen
3.	Bene Katalin	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
4.	Berkes Lilla	pszichológus	iskolapszichológia	határozatlan	igen
5.	Bélteki Berta	logopédus	logopédia	határozott	nem
6.	Blaskovicsné Kádár Tünde	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
7.	Borbás Gabriella	logopédus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, logopédia, szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
8.	Czucz Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
9.	Drahota-Szabó Petra	pszichológus	iskolapszichológia	határozott	nem
10.	Gurdonné Kovács Helga Terézia	pszichológus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás , nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
11.	Győző-Molnárné Kiss Ildikó	gyógypedagógus, konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, konduktív ellátás	határozatlan	igen
12.	Halász Vastag Zsuzsanna	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

13.	Halász-Szabó Gabriella	logopédus	logopédia	határozatlan	igen
14.	Kiss Gabriella	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
15.	Kolozsvári Valéria	fejlesztő pedagógus	nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
16.	Kuruczne Magyar Olga	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
17.	Lázár-Szabó Edit	pszichológus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
18.	Mészárosné Török Erzsébet Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
19.	Misku Mártonné Farkas Szilvia	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
20.	Monda-Adamik Anna	gyógypedagógus	nevelési gtanácsadás	határozott	nem
21.	Remsző Ildikó Györgyi	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás	határozatlan	igen
22.	Sipos Mariann	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
23.	Szabóné Gubisi Erzsébet	pszichológus	nevelési tanácsadás, iskolapszichológia	határizatlan	nem
24.	Szabóné Harangozó Andrea	pszichológus	iskolapszichológia szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
25.	Tóth Annamária	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
26.	Tyityánné Tószemberger Olga	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység logopédia	határozatlan	igen
27.	Váci Zsoltné	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
28.	Varga Éva	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés	határozatlan	igen
29.	Vas Judit	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen

Tartósan távollévők:

Burai-Birov Bernadett (gyógypedagógus)

Mező Bernadett (pszichológus)

Nagypéter Gabriella (logopédus)

Szecsóné Rác Ilona (logopédus)

Szakmacsoport - vezetők:

Pszichológia szakmacsoport vezetője: Lázár-Szabó Edit

Fejlesztő pedagógiai szakmacsoport: Czucz Zsuzsanna

Logopédiai szakmacsoport: Halász-Szabó Gabriella

Korai fejlesztős szakmacsoport: Bene Katalin

Gyógytestnevelő szakmacsoport: Varga Éva

Szakértői bizottsági tevékenység: Tóth Annamária

Infrastruktúra

Az ügyviteli helyen 10 szoba áll rendelkezésünkre a feladatellátáshoz.

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

Működési területek, ellátott települések

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

Ellátott települések:

Település	Óvoda/Iskola neve	Címe
Árpádhalom	Nagymágocsi Napköziotthonos Óvoda és Bölcsőde Árpádalmi Tagintézmény	6623 Árpádhalom, Dózsa György utca 1
Derekegyháza	Derekegyházi Napköziotthonos Óvoda,	6621 Derekegyház, Rákóczi u. 16.

	Szentesi Koszta József Általános Iskola Derekegyházi Tagintézménye	6621 Derekegyház Rákóczi u. 16.
Fábiánsebestyén	Fábiánsebestyeni Arany János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	6625, Fábiánsebestyén, Iskola tér 3.
	Fábiánsebestyeni 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 Százsorszép 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.		
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, munkarend elkészítése, lebonyolítás																									igazgató-helyettes
Beiskolázási terv elkészítése tagintézményi szinten,																									igazgató

[illegible]

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 esetében: igazgató-helyettes ellenőriz
- kollégák által készített szakértői vélemények formai és tartalmi ellenőrzése– minden gyermek esetében az igazgató vagy az igazgató-helyettes részéről.

Ssz.	Ellenőrzött feladat, terület	Az ellenőrzés ideje	Az ellenőrzést végzi
1.	INYR	havonta	igazgató
2.	szakértői vélemények határidőre elkészítése	hetente	igazgatóhelyettes
3.	szakmai munka – óralátogatás	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 Tószemberger Olga	gyógypedagógus
5.	Bagi-Gajda Bernadett	gyógypedagógus
6.	Sipos Mariann	gyógytestnevelő
7.	Gurdonné Kovács Helga	igazgató – vezetői önértékelés

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

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

Az óralátogatás időpontja	Érintett pedagógus	Az értékelés területei és felelősei					
		Órát látogat/ Esetmeg- beszélést folytat	Doku- mentumot ellenőriz	Interjút készít	Interjú alanyai	Kérdőív kiosztásá- ért felelős	Kérdőív alanyai
2022. november	Tyityánné Tószemberger Olga	Bagi-Gajda Bernadett, Gurdonné Kovács Helga	Bagi-Gajda Bernadett	Borbás Gabriella	Bagi-Gajda Bernadett Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella	logopédia területén dolgozó kollégák
2022. 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
2023. 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
2023. 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
2023. április	Sipos Mariann	Varga Éva, Gurdonné Kovács Helga	Varga Éva	Borbás Gabriella	Varga Éva, Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella	gyógytestnev- elés területén dolgozó kollégák
2023. április	Bagi-Gajda Bernadett	Tyityánné Tószemberger Olga, Gurdonné Kovács Helga	Tyityánné Tószemberger Olga	Borbás Gabriella	Halász- Szabó Gabriella Gurdonné Kovács Helga	Borbás Gabriella	logopédia területén dolgozó kollégák

A tagintézmény eredményesség-mérése

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

Felelős: munkacsoport-vezetők, határidő: 2023. 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 bemutatnom 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 Gyermekjóléti Központ	6600, Szentes, Ady Endre u. 10.
Szentes	Védőnői Szolgálat	6600, Szentes, Ady Endre u. 17.
Szentes	Szentes Városi Könyvtár	6600, Szentes, Kossuth Lajos u. 35.
Szentes	Polgármesteri Hivatal	6600, Szentes, Kossuth tér 6.
Szentes	Megyeháza Konferencia- és Kulturális Központ	6600, Szentes, Kossuth tér 1.
Szentes	Csongrád Megye Dr. Bugyi István Kórház	6600, Szentes, Sima Ferenc u. 44-58.

Partneri elégedettségmérés

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 2023 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, 12 órai kezdettel.

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

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

Tervezett fejlesztések

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. Folyamatosan egyre korábbi korosztályra fordítjuk a kifejezett erőforrásokat: a 0-3 és, valamint az óvodás korosztály minél teljesebb körű szűrésére és prevenciós ellátására törekszünk. A pszichológiai ellátást ötvözzük az óvoda- és iskolapszichológiai ellátással, azt szűrőként és elsődleges beavatkozó közegként felhasználva. Az ambuláns pszichológiai ellátásnál a rövidebb diagnosztikai szakasz után egyre inkább specifikus csoportos ellátásban gondolkodunk. A családokat komplex módon, családterápiás konzultációkkal, szülőkonzultációkkal segítjük.

6.8 Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye

A Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága és a Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadó 2022/2023-as tanévre vonatkozó Munkaterve

Bevezető adatok

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

A munkatervet készítette: Vágvölgyi Attila - főigazgató-helyettes

A tagintézmény feladatai

A tanév kiemelt feladatai:

- Szakmai dokumentumok (szakértői vélemények) formai, tartalmi elemeinek felülvizsgálata, aktualizálása.
- Belső használatra készült állapotmérő tesztek, kérdőívek frissítése.

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, javaslattevél a beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézséggel küzdő, a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók különleges bánásmód keretében történő ellátására, az ellátás módjára, formájára és helyére,
- járási bizottság szakértői vizsgálata alapján kiegészítő vizsgálat végzése, a sajátos nevelési igény megállapítása vagy kizárása, a beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása, a szakértői vélemény elkészítése és kiadása,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók esetében a felülvizsgálatok elvégzése,
- sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló családja részére a juttatások és kedvezmények igénybeviteléhez szükséges igazolások kiadása,
- javaslattevél a súlyos és halmozottan fogyatékos gyermekek, tanulók ápoló-gondozó otthoni ellátására, a három évnél idősebb gyermekek bölcsődei ellátására, fogyatékos fiatalok lakóotthoni ellátására,
- a tizennyolc hónapnál fiatalabb gyermekek szakértői véleményének szakértői vizsgálat nélküli elkészítése,
- szakszerű, pontos dokumentáció-kezelés,
- a szakmai ismeretek bővítése, átadása az intézményben dolgozó szakemberek között,
- új, korszerű szakmai anyagok gyűjtése, a kollégákkal történő megismertetése,
- szakmai rendezvényeken, konferenciákon, programokon való részvétel, megszerzett ismeretek átadása a kollektívának,
- belső továbbképzések szervezése, tapasztalatcserek, 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.
- Önértékelés, szakmai ellenőrzés előkészítése, megvalósítása.

A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

Bizottságunknál a nyitvatartás folyamatos, a szakalkalmazottak munkarendje igazodik a 2022/2023-as tanév rendjéhez.

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

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

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 hospitálunk a törvényben meghatározottak szerint folyamatos figyelemmel kísérés céljából vagy iskolai viselkedés megfigyelése miatt.

Vezetői munkarend az intézmény nyitvatartásához igazodik.

Vezetői ügyfélfogadás: folyamatos, előre egyeztetett időpontban

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

Tervezett időpont	Program
2022. október 10.	Megyei munkaközösségi értekezletek
2023. február 7.	Megyei munkaközösségi értekezletek
2023. április 20.	Megyei munkaközösségi értekezletek
2023. június 14.	Tanévzáró értekezlet

Humán erőforrás (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.	Born Boglárka	pszichológus	Feladatellátás helye: Szeged Járás	Raffai Tea helyettesítése	nincs
3.	Cseresznye Márta	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
4.	Csernák Adrienn	logopédus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
5.	dr. Tatárné Vas Anna	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem

6.	Kreizler Dóra	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
7.	Máté Zita	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
8.	Máté-Juhász Kinga	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
9.	Molnár Klaudia	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
10.	Novotni Andrea	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
11.	Párizs Rihárd Lajos	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
12.	Szalmásiné Sztanojev Beáta	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	igen
13.	Török Eszter Anna	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	határozatlan	nem
14.	Zsarkó Beáta	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység Munkaviszonya 2022.09.22. nappal megszűnik	határozatlan	nem

Tartósan távol: Raffai Tea pszichológus

Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat PÁV

Ssz.	A dolgozó neve	Végzettsége	Szakszolgálati feladat	A kinevezés típusa	Szakvizsga
1.	Barta-Győri Viktória	tanulási és pályatanácsadási pedagógus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	nem
2.	Lóránt Melinda	tanár	pályaválasztási tanácsadás	határozott	nem
3.	Pollák Eszter	pszichológus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	nem
4.	Tímár Ildikó	tanár	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	nem
5.	Dr. Tóth Éva	tanulási és pályatanácsadási pedagógus	pályaválasztási tanácsadás	határozatlan	mentesül
6.	Rostás Vanda	pszichológus	pályaválasztási tanácsadás	határozott	nem

Tartósan távollévő: Lucza-Sárközy Virág (pszichológus)

Infrastruktúra

Bizottságunk számára nyolc vizsgálószoba áll rendelkezésre. Az alkalmazott létszámot tekintve ez kevesebb helyiség amennyire szükségünk lenne. Várótermünk és a szakszolgálati titkári

szoba rendkívül szűkös. A szülők és gyermekek udvaron történő várakozása nem megoldott. Teakonyha nincs.

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

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

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

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

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

A vizsgálók játéktára megújításra, bővítése vár. Az ügyfélszékek és az irodai székek elhasználódtak, azok pótlása szükséges. A raktárhelyiség fejlesztése új polcok beszerelésével folyamatos feladat. Három vizsgálóhelyiség nem rendelkezik telefonos elérhetőséggel. Ez nehézséget jelent az kliensekkel történő kapcsolattartásban.

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 főbb adminisztratív, dokumentációs feladatai

Ssz.	Adminisztratív feladat	Felelős
1.	Helyettesítési nyilvántartás vezetése	vezető
2	Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a Főigazgatóság felé	szakszolgálati titkár
3.	Leltározási dokumentumok	vezető szakszolgálati titkár
4.	Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása	szakszolgálati titkár
5.	Tűz- és munkavédelem szervezése, nyilvántartása	szakszolgálati titkár

6.	Túlmunka dokumentációjának elkészítése	szakszolgálati titkár
7.	Munkavégzés céljából történő utazással kapcsolatos dokumentumok elkészítése megküldése a Főigazgatóságra	szakszolgálati titkár
8.	Bizottsághoz érkező dokumentumok érkeztetése-iktatása	szakszolgálati titkár
9.	Postai és elektronikus úton történő levelezés	vezető, szakszolgálati titkár, szakalkalmazott, nevelést-oktatást segítő munkatárs (gyermekpszichiáter szakorvos)
10.	Postázás	szakszolgálati titkár, vezető szakszolgálati titkár
11.	Utazási kedvezménnyel kapcsolatos dokumentumok kiállítása	vezető szakszolgálati titkár
12.	Emelt családi pótlékra való jogosultsággal kapcsolatos dokumentumok	nevelést-oktatást segítő munkatárs (gyermekpszichiáter szakorvos), vezető szakszolgálati titkár
13.	Vizsgálati beosztás elkészítése	vezető
14.	Forgalmi napló kitöltése	szakalkalmazott, 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
19.	Redmine kérelmek	vezető, szakszolgálati titkár, vezető szakszolgálati titkár

(A szakszolgálati titkárok helyettesítés esetén egymás feladatait ellátják.)

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

A tanév feladatai	Ütemezés																								
	IX.		X.		XI.		XII.		I.		II.		III.		IV.		V.		VI.		VII.		VIII.		Felelős
Év végi beszámoló, éves munkaterv elkészítése.																									vezető
Törvényi változások megismerése, szakértői munkába való bevezetése.																									vezető
A tanév előkészítése. A munkaterv előkészítése.																									vezető
A PÁV 2022/2023. 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, osztályfőnökökkel. Munkarend kialakítása.																									szakmacsoport- vezető, szakalkalmazottak

A pályaválasztási kérdőívek, egyéb mérőeszközök aktualizálása.																								szakmacsoport-vezető, szakalkalmazottak
Intézményi igények felmérése, a szolgáltatások megtervezése.																								munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak
Pályaválasztási szülői értekezletek megtartása a nyolcadik osztályos tanulók szülei számára az általános iskolákban.																								szakmacsoport-vezető, szakalkalmazottak
Csongrád megyei középfokú oktatási felvételi tájékoztatóinak aktualizálása a palyavolasztas.csmpsz.hu honlapunkon.																								szakmacsoport-vezető, szakalkalmazottak
Az általános felvételi eljárás kezdete, 12. o. tanulók felsőoktatási intézménybe történő jelentkezésének segítése. Pályaválasztási tanácsadás a Tanácsadó épületében, kihelyezetten a Csongrád megyei középiskolákban.																								szakmacsoport-vezető, szakalkalmazottak
A 8. osztályos tanulók tájékoztatása a felvételi																								szakmacsoport-vezető, szakalkalmazottak

[illegible]

Tagintézményi statisztikai jelentés elkészítése.																								vezető, szakalkalmazott
A felsőoktatásba nem jelentkező 12. osztályos tanulók szakmaválasztásának segítése.																								szakalkalmazottak
Pályaválasztási rendezvényeken részvétel és tanácsadás (PÁV szórólapok, egyéni tanácsadások).																								szakmacsoport- vezető, szakalkalmazottak
Önismereti, pályaaorientációs tréning, motiváció felmérés a 7. évfolyamon.																								szakmacsoport- vezető, szakalkalmazottak
Csoportfoglalkozások szervezése a 7. évfolyamon. Egyéni, csoportostanácsadás, tanulói tájékoztatók a továbbtanulási lehetőségekről, szakmaismertetők, pályaismereti foglalkozások tartása kihelyezetten a Szeged, és Szeged Járás iskoláiban, valamint a vidéki települések általános																								szakmacsoport- vezető, szakalkalmazottak

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 közép fokú nevelési-oktatási intézményekkel folyamatos szakmai kapcsolatot tart fenn.

Kapcsolattartás formája a szakmai tartalomtól függően lehet:

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

Egészségügyi intézményekkel való együttműködés:

A pontos diagnózis és ellátási forma meghatározása érdekében Bizottságunk szükség esetén szakorvosi vélemény beszerzését kezdeményezi. Bizottságunk együttműködik a házi gyermekorvosokkal, védőnőkkel, iskola-egészségügyi szolgálattal, klinikával, 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 szakszolgálati titkár tartja a kapcsolatot. Igény esetén a bizottság vezetője személyesen is fogadja a szülőket, bármely ügyben, előre egyeztetett időpontban.

Kapcsolattartás módja:

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

Partneri elégedettségmérés

A 2022/2023-es tanévben is folyamatosan gyűjtjük az információkat a szülőktől kérdőív illetve szóbeli interjú 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	2023. 04. 25. intézményvezetői hospitálás 2023. 05. 16. munkatársi hospitálás	Török Eszter (felelős) Apróné Trajer Szilvia, Molnár Klaudia, Párizs Richárd, Cseresznye Márta, Novotni Andrea, Szalmásiné Sztanojev Beáta	Máté-Zita	Intézményvezető Török Eszter	Török Eszter	Az önértékelésben érintett pedagógus
Török Eszter	2023. 04. 07. intézményvezetői hospitálás 2023. 05. 02. munkatársi hospitálás	Máté-Juhász Kinga (felelős) Apróné Trajer Szilvia, Csernák Adrienn, Párizs Richárd, Máté-Zita, Novotni Andrea, Szalmásiné Sztanojev Beáta,	Molnár Klaudia	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 hónap erre kijelölt pénteki napján 12:00 órától tartunk, kötelező minden főállású kolléga részére. A szakmai értekezletek állandó témái, feladatai: szakértői vizsgálatokkal kapcsolatos törvénymódosítások felülvizsgálata, ütemezésen szerinti szakértői vizsgálatok kapcsán felmerülő problémák; rendezvények, programok szervezési feladatai; az igazgatótanácson elhangzottak ismertetése; megyei munkaközösségek témáival kapcsolatos belső tudásmegosztás; tapasztalatcsere. A munkaértekezletek második részében, a szakmai témák feldolgozása szakterületi team - konzultáció keretében valósul meg.

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

Szakvizsgára való felkészítő képzésen való részvétel:

Név	Továbbképzési, beiskolázási tervben szerepel	Megjegyzés
Máté-Juhász Kinga	igen	szakvizsgás képzését 2022 szeptemberében megkezdte
Novotni Andrea	igen	szakvizsgás képzését 2023 első félévben folytatja
dr. Tatárné Vas Anna	nem	szakvizsgás képzését 2022 szeptemberében megkezdte

Leiter 3. online továbbkézés résztvevői (2012. október-november):

- Apróné Trajer Szilvia
- Cseresznye Márta
- Párizs Mária (Szeged Járástól)

Minősítési eljárásban érintett a tanév során:

Szalmásiné Sztanojev Beáta - PED 2.

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/rehabilitációs, (pszicho) terápiás, illetve a gyógypedagógiai fejlesztő és tanácsadó tevékenységet. Szemléletében kiemelten fontos a prevenciós elem, így a mentális egészséget, viselkedésszabályozást veszélyeztető kapcsolati mintázatok jótékony befolyásolását is célul tűzi ki a szülő-gyermek kapcsolatdiagnosztika és konzultáció segítségével. (Kereki-Szvatkó, 2015)”

A Korai Fejlesztő Szakmai Munkaközösség munkájának meghatározása a kora gyermekkori intervenció fogalmának meghatározásával, az ellátáshoz kapcsolódó feladatok megvalósításával egyenlő. Magába foglalja az érintett családok és gyermekeik prevenciós, valamint a specialitásokból adódó ellátások és szolgáltatások összességét. A munkaközösség éves munkaterve figyelembe veszi az érintettek elvárásait, sajátos arculatra 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 2022/2023. 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 családjai 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 családjai 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, segítőkészségre. 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 projektjeiben részt vevő szakmai csoportok állásfoglalásai alapján dolgozták ki.”

A szülők által megfogalmazott főbb elvárásokat a korai intervenciók 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 intervenciók szakemberei 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 intervenciók szakemberei öt alapvetően nyugvó fő kompetencia területi:

- 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 fogyatékosága következtében zajló lelki folyamatokat.
	Képes segíteni a családot a krízis időszakában a saját kompetencia határain belül.
	Képes segíteni a családot saját erőforrásai felismerésében és felhasználásában.
	Ismer különböző kommunikációs elméleteket és stratégiákat.
	Kommunikációs stílusában képes alkalmazkodni a család szociokulturális jellemzőihez.
	Felismeri és kezelni tudja a család és az intézmény érdekkonfliktusait.
	Képes tiszteletben tartani a család saját értékrendszerét.
	Empatikus.
Team munkához kapcsolódó kompetenciák	Ismeri a társszakmák nyelvezetét (pl. tudom értelmezni az orvosi zárójelentéseket), alapkoncepcióit.
	Képes a társszakmák szakembereivel együttműködni.
	Érti és képes kezelni mások előítéleteit.
	Tud csapatban dolgozni.
	Képes meghallgatni, mérlegelni mások véleményét is.
	Képes tenni a team jobb működéséért.
	Képes konszenzusra a saját véleményének, beállítottságának másokéval történő egyeztetése során.
	Ismeri az intézmény minőségi kritériumait.
	Képes segítséget kérni az adott problémában kompetensebb munkatársaktól.
	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 2022/23-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 A három év alatti korai fejlesztésre jogosult gyermekek vizsgálatával kapcsolatos törvényi változások tapasztalatainak megbeszélése	Jó gyakorlataink, innovációink és elméleti ismereteink integrálása a gyakorlati nevelőmunkánkban	Varga Ildikó Wetzer Judit Varga D. Gabriella Meló Jánosné	Hódmezővásárhelyi Tagintézmény	2022.10.10.
2.	Tájékoztató a Budapesti Autizmus Alapítvány munkájáról	A tagintézmények szakmai bemutatóján való részvétel, tudásmegosztás,	Gregorné Szabó Gabriella	Makói Tagintézmény	2023.02.07.
3.	A tagintézményekben alkalmazott speciális terápiák bemutatása A Pfaffenrot terápia Korunk gyermeke, a szenzoros gyermek – tapasztalatok, lehetséges megoldások, terápiák	Az egymástól való tanulás elvének érvényesítése, tudásmegosztás során a speciális képzéseken megismert szakmai anyagok ismertetés	Meló Jánosné	Csongrádi tagintézmény	2023.04.20.

Folyamatos feladatok

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

- A 3 év alatti, nem sajátos nevelési igényű gyermekekről – a törvényi előírásoknak megfelelően – helyi szakértői véleményt készítenek
- Értelmezik a szakértői bizottság korai fejlesztés megkezdésére kiállított szakvéleményét a gyermek állapotának, szükségleteinek, valamint a család terhelhetőségének függvényében
- Biztosítják a fejlesztési feladatok végrehajtását, a szakértői bizottság által megállapított időkeret és javaslatok függvényében
- A gyermek állapota alapján egyéni, vagy csoportfoglalkozást, illetve vegyesen fejlesztést, terápiát végeznek
- Az adminisztrációs tevékenység keretén belül egyéni fejlesztési tervet készítenek - lehetőség szerint 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 képviselője 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 többletszolgáltatások, többletkedvezményekre 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 2022/2023. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

Általános célkitűzése

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

A szakemberek rendszeres konzultációja, a diagnosztikus eszközök eredményeinek és értelmezésének egységesítése, 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 összejövetelek tervezett időpontja

2022.10.10. hétfő – megyei munkaközösségi találkozó

2023.02.07. kedd – megyei munkaközösségi találkozó

2023.04.20. csütörtök – megyei munkaközösségi találkozó

A munkaközösségi foglalkozások helyszíne

Minden alkalommal az aktuális rendelkezéseknek megfelelően online (Google Meet felület) vagy személyes találkozás keretében (a Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézményében 6725 Szeged, Bécsi krt.38.) találkozunk. A pszichológus munkaközösséggel közösen tervezett találkozóra a létszámnak megfelelő helyet keresünk.

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 bevalásának 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 2022/2023. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Időpont, helyszín	Témák	Felelős
2022.10.10. hétfő 6725 Szeged, Bécsi krt. 38.	- Gyakorlati útmutató a BTMN tanulók számára kijelölt, ajánlott fejlesztési irányokhoz - Iskolakészültségi vizsgálat előző évi tapasztalatainak megbeszélése, 2023. januári vizsgálatok előkészítése	Pszichológus munkaközösséggel közös tagintézményenként egy fő Tóth Annamária
2023.02.07. kedd 6725 Szeged, Bécsi krt. 38.	- Az olvasásvizsgálatok tapasztalatai – a járási vizsgálatok és a megyei kiegészítő vizsgálatok összefüggései - Az írásvizsgálatokhoz „mondat és szövegbank” összeállítása - Az INYR vezetésével kapcsolatos egységes szempontok egyeztetése - Az új diszkalkúlia vizsgálat használata és Szabó Otília előadásának beépítése - Az iskolakészültségi vizsgálatok tapasztalatai tagintézményenként	Megyei Bizottság tagintézményenként Tóth Annamária tagintézményenként
2023. 04.20. csütörtök 6725 Szeged, Bécsi krt. 38.	- A képességvizsgálatok eredményei közötti különbségek elemzése, értelmezésük (WISC-IV, WAIS, WPPSI) - Aktualitások - A következő tanév tervezéséhez témafelvetések	Megyei Bizottság Tóth Annamária

Folyamatos feladatok

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

Tervezett újítások, tevékenység bővítések

- Az egységes szakértői vizsgálati sablon használatának tapasztalatai
- A szakértői vizsgálatban megfogalmazott javaslatok
- A használt vizsgáló eljárások eredményeinek értelmezése és összehasonlítása

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, precíz logisztikát igényel a folyamatos munka megszervezése. A kollégák szakmai fejlődését, innovatív gondolkodását azonban fokozottan támogatja, a diagnosztikai munkához erőteljes segítséget biztosít. A megyei bizottságban dolgozók teljes óraszámában vizsgálnak, mely rugalmasabb beosztásra ad lehetőséget, azonban ez nagyfokú terhelés számukra. Mindkét területen kiemelt feladat az új kollégák „betanítása” a feladatok ellátására, mely magában foglalja a közösség által meghatározott protokollok ismertetését is.

7.3 Gyógypedagógus, Fejlesztőpedagógus Szakmai Munkaközösség

A Munkatervet készítette: Körösparti Zsuzsanna- munkaközösség – vezető

„A dongó teste aerodinamikailag nem alkalmas a repülésre,

de jó, hogy a dongó nem tud róla!

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

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

A munkaközösségi szakterület meghatározása

A Csongrád-Csanád 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, korrekatív megsegítést nyújt a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a nevelési tanácsadás keretében fejlesztésben részesülő gyermekek, tanulók számára,
- a gyermek, a tanuló fejlesztése során az állapotára irányuló változásokat a folyamatdiagnosztika során értékeli.

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

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

A munkaközösség 2022/2023. 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 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.

Továbbá az új szakmai módszerek, eljárások, elsajátított terápiai 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.

Célom, hogy a munkaközösség valódi tudásmegosztó fórumként az egymástól tanulás, a belső szellemi tőke kapacitálásával, tagságának segítse elő szakmai fejlődését, a tájékoztatással orientálja a szakemberek ön-és továbbképzését, tartsa fenn a szakmai nővumokra való nyitottság meglévő attitűdjét. Valamint valós szakmai segítséget nyújtson a pályakezdő és gyakorló szakemberek számára, 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 összejövetelek tervezett időpontjai

2022. október 10. hétfő – megyei munkaközösségi találkozók

2023. február 7. kedd – megyei munkaközösségi találkozók

2023. április 20. csütörtök – megyei munkaközösségi találkozók

Tanévzáró értekezlet: 2023. június. 14. szerda

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 2022/2023. 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
2022. október 10.	Tervezett munkaközösségi találkozó: - Közös gondolkodás a hatékony együttműködés érdekében - Motoros és kognitív képességek - Ötlettár készítése sajátélmény alapján - A dolgozók mentálhigiénés egészségének megőrzése	Igazgatótanács Munkaközösség tagjai Személyes/On-line találkozó (Külsős előadó)
2023. február 7.	Tervezett munkaközösségi találkozó: - Digitális feladatlapok, on-line fejlesztés lehetőségei, (használható programok, virtuális terek, csatornák) - Egyszerű eszközök felhasználása a fenntarthatóság jegyében	Igazgatótanács Munkaközösség tagjai Személyes/On-line találkozó (Külsős előadó)

	Szakszolgálati hét: bemutatók, saját élmény műhelyek	Tagintézményenként eltérő
2023. április 20.	Tervezett munkaközösségi találkozó - Ágazatok közötti kommunikáció - Megoldási javaslatok beépítése a munkaközösség életébe - Az okoskocka felhasználási lehetőségei a fejlesztésben - tapasztalatcsere	Igazgatótanács Munkaközösség tagjai (Külsős előadó)
2023. június 14.	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.

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

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

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

- NILD szinten tartó képzések
- DSZIT szakmai nap *tervezett időpontja: 2022. november 26.*

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 prevenció és reedukációs módszer elmélete c. akkreditált pedagógus-továbbképző tanfolyam
- Magyar Mozgáskotta Módszer, mint a komplex személyiségfejlesztés, mozgásnevelés, hátránykompenzáció lehetséges alternatív programja

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

- NILD
- Mozgásterápiák (DSZIT, TSMT, Alapozó torna)

- Kulcsár féle tanulást segítő technikák
- Sportpoharak
- Sindelar
- Tükörtláda

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 társ létrehozása a honlapon.

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

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.

„Keress olyan embereket, akik nem gátolnak, hanem erősítenek; akik jó gondolatokra serkentenek, és szelet adnak szárnyaid alá.” (Bob Gass)

A munkaközösség 2022/23. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

Általános célkitűzések:

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

Speciális célkitűzések:

- Logopédiai szűrésekre, logopédiai diagnosztikai lehetőségekre, terápiákra vonatkozó eljárásrendek, dokumentációk egységes, de a helyi-tagintézményi specialitásokat figyelembe vevő működtetése
- Partneri kapcsolatok szélesítése, mélyítése.
- Módszertani repertoár bővítése, szakmai fejlődés biztosítása, elméleti-gyakorlati ismereteinek, szakmai-módszertani kultúrájának bővítése.
- A logopédiai ellátás, a logopédusok megítélésének pozitív irányú befolyásolása.

Szakmai feladatok:

- Pályakezdő logopédusok munkájának támogatása.
- Logopédus hallgatók mentorálása, a mentorok szakmai konzultációjának biztosítása.

- A tagintézményekben folyó szakmai munka megismerése, jó gyakorlatok átadása, szakmai beszélgetések, műhelymunkák, belső tudásmegosztás lehetőségének biztosítása.
- A korai nyelvi terápia gyakorlati megvalósításának nyomon követése a tagintézményekben, tapasztalatok összegyűjtése. Gyakorlóanyag összeállítása.
- A kollégák lelki egészségének megőrzése, tréningek megvalósítása, csapatépítés.
- Partneri együttműködés, szakmaközi kapcsolatok építése.
- Szakmai nap megszervezése a Logopédia Európai Napja tiszteletére.

Az összefüggések tervezett időpontjai:

2022. október 10. – megyei munkaközösségi találkozó

2023. február 07. – megyei munkaközösségi találkozó

2023. március 06. – szakmai nap a Logopédia Európai Napja tiszteletére

2023. március 6-10. – helyi rendezvények a Logopédia Európai Napja alkalmából

2023. április 20. – megyei munkaközösségi találkozó

2023. június 14. – tanévzáró értekezlet

A munkaközösségi találkozók, programok helyszínei:

- 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.
- Erzsébet Ház (6900 Makó, Szent István tér 8.) Felújított, jól felszerelt, nagy befogadóképességű közösségi tér Makó Város Önkormányzata fenntartásában.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák:

1. terület: Pedagógiai módszertani felkészültség

- Alapos, átfogó és korszerű szaktudományos és szakterületi módszertani tudással rendelkezik, és figyelemmel kíséri a legújabb szaktudományi publikációkat.
- Módszereivel támogatja a gyermek teljes személyiség és képességfejlődését.
- A szakterületnek és a tevékenységi helyzetnek megfelelő, változatos módszereket és eszközöket alkalmaz

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

- A terápiát a gyermek egyéni szükségleteit és haladási tempóját figyelembe véve vezeti.
- A gyermek problémájának megfelelően választja ki a vizsgálati és terápiás eljárásokat.

- A gyermek szükségleteinek, haladási tempójának, fejlődésének figyelembevételével szükség szerint módosítani tudja a terápia folyamatát.
- Az 5 éves és 3 éves gyermekek kötelező nyelvi és beszédfejlettségi alapvizsgálata során a gyermek állapotának megfelelő egyéb, kiegészítő vizsgálatokra tesz javaslatot.
- A kollégák szakmai javaslatait mérlegeli, és a hatékonyság érdekében a javaslatok alapján korrigálja tevékenységeit.
- Munkája során képes önellenőrzésre, a szükséges korrekciókat beépíti tevékenységébe.

3. terület: A tanulás támogatása

- Változatos módszer és eszköztárhoz kialakítása, megosztása.
- Jó gyakorlatok átadása, tudásmegosztás.
- Differenciálás lehetőségeinek bővítése.
- Digitális ötlettár (online felület), játék és feladatgyűjtemények összeállítása.
- Szülők bevonása, az otthoni gyakorlás segítése.
- Szükség esetén más szakemberhez irányítás.

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

- Figyelembe veszi a gyermek személyiségének sajátosságait a terápiás folyamatban
- Felismeri a kliensek tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit, és a megfelelő szakemberhez irányítja.
- A gyermek egyéni szükségleteit csoportos foglalkozás esetén is figyelembe veszi.
- A kliens komplex ellátásának érdekében más szakemberek bevonására is törekszik, képes teamben dolgozni.
- A különleges gondozást igénylő gyermekekre (BTMN, hátrányos helyzetű, tehetséges gyermek) külön figyelmet fordít.

5. terület: Kliensi csoportok alakulásának segítése, fejlesztése

- A csoportszervezés során figyelembe veszi a gyermek állapotát, a szülői erőforrásokat, és a terápiás helyszín lehetőségeit.
- Kihasztnálja a csoportos tevékenységekben rejlő lehetőségeket.
- Elfogadó légkört teremt, egymás elfogadására, tiszteletére neveli a gyermekeket.
- Szükség esetén megszervezi a különböző szakemberek együttműködését.

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

- Betartja tevékenységének kompetencia határait.
- Szakmódszertani felkészültsége alapján képes differenciáldiagnózis felállítására, ennek alapján dönt az alkalmazandó módszerekről.
- Alkalmazott módszereit tudatosan válogatja, szükség szerint módosítja.
- A gyermek teljesítménye alapján folyamatdiagnózist állít fel, módszereit ahhoz igazítja.
- Értékelései pozitívak, motiválóak.
- Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyyszerűek, támogatják a gyermek reális önértékelését.

A logopédiai vizsgálatok eredményeit a terápia alapjaként kezeli.

7. terület: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

- A célok elérése érdekében instrukcióit pontosan, világosan, a gyermek számára érthetően fogalmazza meg.
- A gyermek egyéni és életkori sajátosságaihoz igazítja kommunikációját.
- A szakszolgálati ellátásban optimális és hatékony kommunikációs légkört alakít ki.
- A megyei munkaközösség munkájában aktívan részt vesz.
- Szakmai rendezvényeken kifejti álláspontját, véleményt formál.
- A gyermekekkel és a szülőkkel hatékonyan kommunikál.
- Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.
- Az intézményi és az egyéni célokat összeegyeztetve kommunikál.

8. terület: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás

- Saját pedagógiai gyakorlatának fejlesztéséhez él a szakszolgálaton belüli hospitálás lehetőségével.
- Szakmai előadásokat, nyilvános fellépéseket vállal, fejlesztve ezzel kommunikációját
- A különböző partnerekkel megfelelően választja meg kommunikációs stílusát a szakmaiság megőrzése mellett.
- Tájékozódik a szakterületére vonatkozó és a szakterületéhez kapcsolódó legújabb tudományos eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket
- Pedagóguskompetenciáinak tudatos fejlesztésével törekszik a magasabb pedagógus fokozat elérésére.
- A lehetőségekhez mérten részt vesz az intézményi innovációkban, pályázatokban, az SZTE-mel kötött együttműködés alapján kutatásban.
- Rendszeresen tájékozódik az új módszerekről, eszközökről, azokat beépíti napi gyakorlatába.

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák:

1. Tanítás, tanulás stratégiai vezetése, operatív irányítása:

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

2. Változások stratégiai vezetése, operatív irányítása:

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

3. Önmaga stratégiai vezetése, operatív irányítása:

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

4. Mások stratégiai vezetése, operatív irányítása:

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

A 2022/2023. tanév feladatainak tevékenység és időterve:

	Időpont	Tevékenység/tartalom	Cél	Felelős
1.	2022.10.10.	munkaközösségi találkozó: - Kiegészítés elkerülése. (Nagy Márta pszichológus) - Relaxáció (gyakorlat, tréning) - Tibeti Hangtál Terápia (Sándor Sarolta konduktor, terapeuta) - Csapatépítő játékok, a játék hatása a gyermek fejlődésére, fejlesztésben betöltött szerepe (Krizsán Zsolt gyógypedagógus)	Kollégák lelki egészségének fenntartása, feltöltődés, testi-lelki harmónia megteremtése, motiváció. Csapatépítés, a játék jótékony hatásai. Elemek beépítése a logopédiaiterápiába.	munkaközösség vezető, előadók, témavezetők, munkacsoport-vezetők
2.	2023. 02. 07.	munkaközösségi találkozó: - Szakmaközi kapcsolatok a logopédiai ellátásban. - Gyermekpszichiáter - Fogszabályozó szakorvos - Fül-orr-gégeszakorvos - Védőnő (felkért előadók)	Tudásmegosztás, közös gondolkodás, tapasztalatcsere, jó gyakorlatok átadása, módszertani ismeretek bővítése. Az intézmény nyitottságának erősítése, a hatékony együttműködés szorgalmazása.	munkaközösség-vezető, előadók, témavezetők, munkacsoport-vezetők
3.	2023. 03. 06.	Szakmai Nap A Logopédia Európai Napja tiszteletére.	Hagyományteremtés. Együttműködés szakemberekkel, partnerekkel. A logopédiai ellátás pozitív megítélésének, elismertségének emelése, kapcsolatépítés, kommunikáció. Partnerkapcsolatok, intézményi nyitottság prezentálása.	munkaközösség-vezető, munkacsoport-vezetők

4	2023. március 06-10.	Helyi rendezvények a Logopédia Európai Napja alkalmából. - rajzverseny, kiállítás - vers és mesemondó verseny - szakmai ismertető anyag online megosztása - nyelvi és logopédiai tartalmú játékgyűjtemény, interaktív játékok - bemutató logopédia foglalkozások -	Hagyományápolás. Partneri kapcsolatok mélyítése. A logopédiai ellátás, a logopédusok szakmai presztízsének növelése. Az intézményi nyitottság megvalósítása.	munkacsoport-vezetők
5.	2023. 04.20.	munkaközösségi találkozó: - Korai nyelvi terápia megvalósulása a Tagintézményekben. - Gyakorlóanyag, ötlettár összegyűjtése, kiadvány szerkesztése. - Betekintés az Odu fejlesztő központ munkájába.	Tudásmegosztás, jó gyakorlatok átadása, módszertani ismeretek bővítése, együtt gondolkodás. Kapcsolatépítés.	munkaközösség-vezető, témavezetők, munkacsoport-vezetők
6.	2023. 06.14.	tanévzáró értekezlet/szakmai nap		munkaközösség-vezető

Megjegyzés: 1. A járványhelyzet vagy az energiaválság nyomán kialakult megszorító intézkedések alakulását szem előtt tartva, az aktuális rendelkezések szerint tartjuk meg a munkaközösségi összefüggéseket, programokat személyes találkozás vagy online formában.

Folyamatos feladatok:

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

Tervezett újítások, tevékenység bővítések:

- a korai nyelvi terápiák megismerése során összegyűlt gyakorlóanyag, ötlettár elkészítése, mindennapi gyakorlatban hasznosítható segédanyag, kézikönyv összeállítása (munkacsoportokban összegyűjtött anyag rendezése, szerkesztése),
- 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-helyettesei
- Tagintézmények igazgatói
- köznevelési intézmények, befogadó intézmények pedagógusai, 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
- Makó Város Önkormányzata, települések önkormányzatai, vezetői
- SZTE Juhász Gyula Tanárképző Főiskola Gyógypedagógusképző Karának gyakorlati oktatói
- ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskola Kara
- Helyi védőnői szolgálatok
- Helyi gyermekorvosok, fül-orr-gégeszakorvosok, neurológusok, pszichológusok
- szakszolgálaton belül: pszichológusok, korai fejlesztésben tevékenykedő szakemberek
- Járási Szakértői Bizottságok
- ODU fejlesztő központ
- fogszabályozó szakorvosok

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 2022/2023. 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 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. Kerekasztal típusú megbeszélések szervezése, igény esetén multidiszciplináris megközelítéssel, más szakterületek bevonásával. Komplex, vezetett esetmegbeszélések folyamatos beépítése a találkozókba. A szakmai, módszertani, etikai dilemmák, kérdések közös megbeszélése, egységes álláspont kidolgozása. A pályakezdő kollégák szakmai megsegítése, mentorálása. A szakterületünkön használt és alkalmazott dokumentumok folyamatos monitorozása.

Az összefüggések tervezett időpontjai

2022.10.10.

2023.02.07.

2023.04.20.

A munkaközösségi foglalkozások helyszínei

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

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó pedagógus kompetenciák

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

A szakterületi tevékenységhez kapcsolódó vezetői kompetenciák

- A kollégákkal megosztja a korszerű, hatékony, eredményes szakterületi tevékenységgel kapcsolatos információkat.
- Nyilvántartja a tevékenységével kapcsolatos visszajelzéseket, és annak tanulságait a tervezés további fázisában felhasználja.
- Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.
- A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.
- Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.
- Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.
- Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként kezeli.
- Vezetői hatékonyságát folyamatosan fejleszti.
- Hiteles, etikus magatartást tanúsít. kommunikációja, magatartása a pedagógus-etika normáinak megfelel.
- Aktívan működteti a munkaközösséget.
- Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.
- Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.
- Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, újszerű ötleteket.
- A szakmai közösség tájékoztatására többféle kommunikációs csatornát használ, működtet.
- A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.
- A szakmai közösség munkáját előkészíti, dokumentálja.

A 2022/2023. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Ideje	Tervezett témák	Célja	Felelősök
1. 2021.10.10.	1.A napirendi pontok ismertetése. Az éves munkaterv részleteinek kidolgozása, elfogadása. 2.Közös megbeszélés a szakértői bizottsági munkaközösséggel. Gyakorlati útmutató a BTMN tanulók számára kijelölt, ajánlott fejlesztési irányokhoz.	A szakmai dokumentumok Együtt gondolkodás, szakmai tudás bővítése. Módszertani tudástár bővítése. Szakmai dokumentumok tartalmi megismerése, megbeszélése.	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai Munkaközösség vezető Makói Tagintézmény – Máté Zoltán Géza
2. 2023.02.07.	1. Napirendi pontok ismertetése 2. Aktualitások megbeszélése 3. Képzésajánló 4. Kerekasztal beszélgetés a bántalmazás lélektanáról, kezelési lehetőségekről, jelzőrendszeri feladatokról a „Kétségek között” c. film kapcsán. 5. Gyermekpszichiátria és szakszolgálat – Együttműködési lehetőségek a gyermekek ellátásában, nehézségek, megoldásmódok	Informálás Tudásmegosztás, közös gondolkodás, tapasztalatcsere. Reflektivitás fejlesztése, szakmai tudás bővítése. Módszertani tudástár bővítése. Tudásmegosztás. Probléma fókuszú megbeszélés.	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai Munkacsoport vezetők Munkaközösség tagjai Munkaközösség vezető
3. 2023.04.20.	1. Napirendi pontok ismertetése 2. Képzésajánló 3. Saját élményű csoportos foglalkozás- élménypedagógiai elemekkel vagy „Családtérapiás eszközök használata szülőkonzultációban” c. előadás 4. Kreatív-innovatív eszközök használata a pszichológusi munkában. 5. Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése-visszajelzése	Informálás Tudásmegosztás, szakterületek közötti módszertani tudás bővítése, jó gyakorlatok átadása. Kiegészítés megelőzés, mentálhigiénés támogatás nyújtása egymásnak Együtt gondolkodás, tapasztalatcsere, csapatépítés	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai Munkacsoport vezetők Mórahalmi Tagintézmény- Szécsiné Terecskei Bernadett Szentesi Tagintézmény Munkaközösség vezető
4. 2023.06.14.	Tanévzáró értekezlet		Munkaközösség tagjai

Folyamatos feladatok

Az INYR használatának folyamatos monitorozása.

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

A pályakezdő kollégák mentorálása.

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

Az Igazgató Tanács által aktuálisan kiadott feladatok elvégzése.

Online kapcsolattartás a munkaközösségi találkozók között.

Szakmai segédanyagok megosztása.

Képzések és szakirodalmi újdonságok ajánlása.

Tervezett újítások, tevékenység bővítések

Saját élményű tudásátadás, stresszcsökkentés, kiégés 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

Gyermekek- 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 eredményeket folyamatosan megosztjuk a munkaközösség tagjaival.

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 2022/2023. 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.
- Tájékoztatás, kapcsolattartás - szülők, testnevelők részére- megosztása a honlapon.
- Módszertani kiadványok népszerűsítése.
- Digitális tananyag rendszerezése és felhasználása a munkánk folyamán.

Az összejövetelek tervezett időpontjai

- 2022. október 10.
- 2023. február 7.
- 2023. április 20.
- 2023. június 14. (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, többi társával együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
- Továbbra is hangsúlyos az inkluzív gyógytestnevelés megvalósítása és az adaptáció erősítése.
- A gyógytestnevelés csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás. Szülőkkel, tanulókkal, kollégákkal, szakemberekkel folyamatos kapcsolattartás a munkavégzés során.
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért. Továbbképzéseken, munkaközösségi találkozókban bemutató foglalkozásokon való részvétel.

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 2022/2023. tanév feladatainak tevékenység és időterve

Időpont	Feladat/ tevékenység	Cél	Felelős
Szeptember	Adatbázis kiépítése. Szakmai feladatok kitűzése. Gyereklétszám megállapítása, munka helyszín megteremtése, eszközfelmérés. Évkezdéssel kapcsolatos problémák megbeszélése, megoldása. Kapcsolatfelvétel iskolaorvossal, védőnővel, konzultáció az uszodavezetővel. Minden intézmény intézkedési protokolljának megismerése és betartása.	Helyzetelemzés. Az ellátás beindítása Prevenció előtérbehelyezése. Felkészülni az esetleges digitális oktatásra.	Kőhegyi-Kis Ágnes Gyógytestnevelők gyógytestnevelők

október	Tagintézmények látogatása, értekezletek: órarendek, úszás. Bemeneti mérések megbeszélése, kiindulópontok felmérése. Megyei munkaközösségi értekezlet megszervezése	Csoportok, létszámok, helyszínek átláthatósága. Egységességre törekvés	Kőhegyi-Kis Ágnes Munkacsoportvezetők Kőhegyi-Kis Ágnes
november	Hospitálások	Szakmai munka magasabb szintre emelése Erősségek feltárása, gyengeségek felismerése	Kőhegyi-kis Ágnes Munkacsoport vezetőik gyógytestnevelők
december	Adminisztráció ellenőrzése, esetmegbeszélés. Fogadóóra, előzetes bejelentkezés alapján. Szülői tájékoztató szervezése	Egymás segítése Kommunikáció és konfliktuskezelés Szülők részére kapcsolatteremtés és kapcsolatápolás	gyógytestnevelők Tagintézmények gyógytestnevelés munkacsoport vezetői
január	Félévzárás, értékelés, tapasztalatcsere II. félév megbeszélése, esetleg újratervezése.	Elemzés, értékelés INJR- adminisztráció Mérőföldkő	gyógytestnevelők
február	Tervezett megyei találkozó-helyszín, előadó, tartalom	Szakmai és személyes pedagógiai kompetenciák fejlesztése, kapcsolatépítés, továbbképzési lehetőségek	Kőhegyi-Kis Ágnes
március	Különböző alternatív mozgásformák kipróbálására (jump, kettlebell, bosu, lövészet, jóga, falmászás) Tavaszi családi nap	A kliensi csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.	Tagintézmények gyógytestnevelés munkacsoport vezetői
április	Esetmegbeszélés. Fogadóóra, előzetes bejelentkezés alapján. Tervezett megyei találkozó-helyszín, előadó, tartalom Ballagó középiskolások értékelése.	Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás. INJR- ben történő rögzítés	gyógytestnevelők Kőhegyi-Kis Ágnes gyógytestnevelők
május	Kimeneti mérések elkészítése	Összehasonlítás, elemzés, reflektálás- formatív és diagnosztikus mérés	Kőhegyi-kis Ágnes gyógytestnevelők
június	Az éves munka összegzése, következő év előkészítése Tanévzáró értekezlet	A munkaközösségi munka újragondolása, változtatások. Csapatépítés	Kőhegyi-Kis Ágnes Tagintézmények gyógytestnevelés munkacsoport vezetői

Folyamatos feladatok

A 2022/2023. tanév normál iskolai keretek között indul, de az aktuális rendelkezéseknek megfelelően. A nevelési-oktatási intézményeknek továbbra is igazodniuk szükséges a mindenkori járványügyi helyzethez. A megfogalmazott részletes szakmai iránymutatás betartása az iskolai testnevelés, gyógytestnevelés és az iskolai sporttevékenység megvalósítása során. A gyógytestnevelés órák folyamatos szervezése és lebonyolítása élményszerű és sokszínű megvalósítása. Az ellátás biztosítása és az adminisztrációs feladatok elvégzése a kijelölt határidők betartásával. Az aktuális módosítás figyelemmel kísérése.

Tervezett újítások, tevékenység bővítések

- Online munka bevezetése a munkaközösségünkbe, kisebb vagy akár egyéni konzultációs beszélgetések bevezetése.
- Testnevelőkkel szorosabb együttműködés-, párhuzamos óravezetés lehetőségei.

Együttműködések

- A helyi testnevelők bevonásával szakmai együttműködés megerősítése.
- A helyi gyógytornászokkal szakmai kapcsolatok kialakítása.
- A helyi sportegyesületek edzőivel közös munka az esetleges kliensek egészségi állapotának megőrzéséről.
- Zeneiskolai hangszertanárok bevonása az érintett gyógytestnevelésre utalt tanulók hangszerválasztásában.

A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

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

8. PR – kommunikációs terv

8.1 A PR - terv célja

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

/Rigán Lóránd/

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

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

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

8.2 Küldetésünk

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

Ellátási körzetünk tagintézményenként meghatározott településeken valósul meg az alábbiak szerint:

Csongrádi Tagintézmény:

Csongrád, Bokros, Csanytelek, Felgyő és Tömörkény.

Hódmezővásárhelyi Tagintézmény:

Hódmezővásárhely, Mártély, Mindszent, Székkutas.

Kisteleki Tagintézmény:

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

Makói Tagintézmény:

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

Mórahalmi Tagintézmény:

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

Szegedi Tagintézmény:

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

Szentesi Tagintézmény:

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

Szakmai alapidokumentumunkban foglalt alapfeladataink:

1. gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
2. szakértői bizottsági tevékenység,
3. nevelési tanácsadás,
4. logopédiai ellátás,
5. továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás,
6. konduktív pedagógiai ellátás,

7. gyógytestnevelés,
8. iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás,
9. kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

8.2 Kommunikációs stratégia

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

8.3 A kommunikáció színterei

8.3.1 Belső PR

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

A belső PR eszközei

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

	Az oldalra feltöltött tartalmak folyamatosan ellenőrzésre kerülnek. Technikailag felelős: Tagintézményenként a tagintézmények igazgatói által megbízott kollégák. Tartalmáért felelős: az intézményvezető illetve a tagintézmények vezetői.
--	---

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

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

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

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

Személye kapcsolatok	
	A kommunikációs tevékenységünk nem nélkülözheti a személyes kapcsolatok kialakítását sem. Ennek hivatalos és magánjellegű, formális és informális megjelenését is alkalmazzuk az adott témától és helyzettől függően (pl. személyes jellegű problémák megbeszélése vezető és munkatárs között.). Nagy figyelmet kap a Humánerőforrás – a humánpolitika kommunikációs támogatását szolgáló PR-tevékenység. Területei: Pályázatok, álláshirdetések, új belépők tájékoztatása. Intézményünkben az intézményvezető határkörébe tartozik.

8.3.2 Külső PR

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

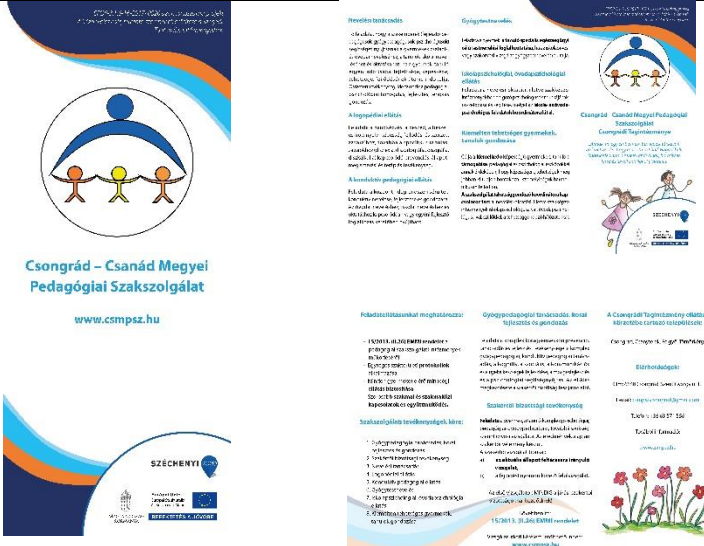
Az intézményről – az Alaptörvényben rögzített szabad véleménynyilvánítás jogának fenntartása mellett – az első számú vezető, illetve az általa megbízott személy adhat hivatalos tájékoztatást, információt.

A külső PR eszközei

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

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

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

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

9. 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 2022/2023. tanévre vonatkozó Csongrád - Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Éves Munkatervét az iktatott jegyzőkönyvek alapján **elfogadta**.

Szeged, 2022. szeptember 14.



Balog Emília
főigazgató

A dokumentum mellékletét képezi:

- A tagintézmények jegyzőkönyvei, jelenléti ívek, záradékok.