

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

MUNKATERV

2023/2024. tanév

Készült a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók,
tagintézményigazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők munkatervei alapján.



P.H



Készítette:

Zsoldos Erzsébet
Zsoldos Erzsébet
főigazgató

Jóváhagyta:

Rusvai Károly
Rusvai Károly
Szolnoki Tankerületi Központ igazgatója

TARTALOMJEGYZÉK

I.	Bevezetés	3
I./1.	Az Intézmény működésének alapelvei, stratégiai céljai	4
I./2.	Intézményi adatok	4
I./3.	Feladatellátás	5
I./4.	Személyi feltételek	7
I./5.	Infrastrukturális és tárgyi feltételek	9
II.	A tanév feladatai	10
II./1.	Általános feladatok	10
II./2.	Kiemelt feladatok	14
II./3.	Ütemezett feladatok	16
II./4.	Feladatellátás nélküli munkanapok	17
II./5.	Az igazgatótanács működése	18
II./6.	Heti teamek, munkaértekezletek	20
III.	Székhelyintézményi munkaterv	21
III./1.	Főigazgatóság működése	21
III./1.1.	A főigazgatóság feladatai	21
III./1.2.	A főigazgató és a főigazgató-helyettesek belső ellenőrzési terve	22
III./2.	Vármegyei Szakértői Bizottság munkaterve	23
III./3.	Pályaválasztási Tanácsadó munkaterve	35
IV.	Tagintézmények munkatervei	42
IV./1.	Jászapáti Tagintézmény	42
IV./2.	Jászberényi Tagintézmény	56
IV./3.	Karcagi Tagintézmény	67
IV./4.	Kunhegyesi Tagintézmény	86
IV./5.	Kunszentmártoni Tagintézmény	102
IV./6.	Mezőtúri Tagintézmény	122
IV./7.	Szolnoki Tagintézmény	133
IV./8.	Tiszafüredi Tagintézmény	159
IV./9.	Törökszentmiklósi Tagintézmény	177
V.	Munkaközösségek munkatervei	207
V./1.	Korai fejlesztés, konduktív ellátás munkaközösség	208
V./2.	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközösség	211
V./3.	Nevelési tanácsadás munkaközösség	214
V./4.	Logopédiai ellátás munkaközösség	217
V./5.	Gyógytestnevelés munkaközösség	220
V./6.	Tehetséggondozás munkaközösség	223
V./7.	Mérés-értékelés munkaközösség (MÉM)	226
VI.	Összegzés	228

I. Bevezetés

„Lehet, hogy mindannyian különböző hajókon jöttünk, de most egy hajóban evezünk.”

/Stephen Covey/

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat a tanév rendjéhez igazított munkaterv szerint látja el feladatait, a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet előírásai alapján. Az eredményes és hatékony működésért, a munkatervben foglaltak teljesüléseért a magasabb vezetők, az igazgatótanács felelős.

Az intézményben folyó munka legfőbb szabályozói az Intézmény Szakmai Alapdokumentuma, a Szervezeti és Működési Szabályzata, a pedagógiai szakszolgálati és szakterületi protokollok, a Folyamatok Leírásának Kézikönyve, az INYR-szabályzat, illetve az Intézmény mérési-értékelési kézikönyve.

A szabályozás helyi szintjét a székhelyintézmény és a tagintézmények éves munkatervai, a szakterületi munka koordinációjának, fejlesztésének intézményi szintjét a vármegyei munkaközösségek munkatervai képviselik, melyek részei az Intézmény éves munkatervének. A munkaterv elkészítése és végrehajtása ezáltal a szakalkalmazottak és a vezetők közös céljai és tevékenységei mentén valósul meg.

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat a Székhelyintézményben és a tagintézményekben az éves eredményesség-mérés és a kétévenként megvalósuló partneri elégedettség-mérés eredményei alapján a tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, beavatkozás-korrekció körforgásában, a folyamatos fejlesztés és fejlődés igényével tervezi a 2023/2024. tanév szakmai munkáját.

2023. augusztus 16-án az intézményvezetésben változás történt. Ekkor kezdte meg tevékenységét Zsoldos Erzsébet főigazgató, dr. Takács Orsolya főigazgató-helyettes, Szabó Ildikó főigazgató-helyettes, vármegyei szakértői bizottság vezető.

Az igazgatótanács 2023. augusztus 31-én megalakult, tagjai a főigazgató, főigazgató-helyettesek mellett az ötéves vezetői ciklusra kinevezett illetve egy tanévre megbízást kapott tagintézmény-igazgatók:

Kisné Magyar Mária mb. tagintézmény-igazgató, Jászapáti Tagintézmény
Bartusné Major Ágnes tagintézmény-igazgató, Jászberényi Tagintézmény
Kacsándi Bernadett tagintézmény-igazgató, Karcagi Tagintézmény
Zsidóné Kádár Terézia tagintézmény-igazgató, Kunhegyesi Tagintézmény
Imréné Cselóczki Andrea tagintézmény-igazgató, Kunszentmártoni Tagintézmény
Bencsik Mária Bernadett tagintézmény-igazgató, Mezőtúri Tagintézmény
Varga Judit tagintézmény-igazgató, Szolnoki Tagintézmény
Krómi Zoltánné mb. tagintézmény-igazgató, Tiszafüredi Tagintézmény
Szabó Judit tagintézmény-igazgató, Törökszentmiklósi Tagintézmény

Az új intézményvezetés a tíz éves Intézmény szilárd alapjaira, erősségeire építkezve, a magas szakmai színvonalú működést megtartva és továbbfejlesztve tervezi az intézmény irányítói, vezetői munkáját.

I./1. Az Intézmény működésének alapelvei, stratégiai céljai

Alapelvek:

1. Jogszerűség

A jogszabályoknak történő teljes körű megfelelés mindenek felett álló, minden dolgozóra vonatkozó kötelesség.

2. Esélyegyenlőség

Az esélyegyenlőség szempontjaihoz az Intézmény egész működésének és minden alkalmazott szemléletmódjának illeszkedése szükséges.

3. Szakszerűség

A magas színvonalon végzett szakmai munka, a szakszerű segítségnyújtás, a hatékony, legújabb szaktudományos ismeretekre épülő ellátás elsődleges.

4. Reziliencia

Rugalmas ellenállás és alkalmazkodás nélkül elképzelhetetlen a gyors változásokra történő hatékony reagálás, melyre minden munkatárs részéről szükség van.

Stratégiai célok:

1. Stabilitás a működésben.

2. Egységesség a folyamatokban.

3. Eredményesség a szakmai munkában.

I./2. Intézményi adatok:

Intézmény hivatalos neve: Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Székhelyintézmény: 5000 Szolnok, Aradi utca 20.

Típusa: pedagógiai szakszolgálati intézmény

Fenntartó neve: Szolnoki Tankerületi Központ

Fenntartó székhelye: 5000 Szolnok, Béla király utca 4.

OM azonosító: 202794

Tagintézmények és telephelyek:

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Jászapáti** Tagintézménye
Ügyviteli telephelye: 5130 Jászapáti, Hősök tere 9.

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Jászberényi** Tagintézménye
Ügyviteli telephelye: 5100 Jászberény, Faiskola út 3.

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Karcagi** Tagintézménye
Ügyviteli telephelye: 5300 Karcag, Kisújszállási út 45.
Tagintézmény telephelye: 5300 Karcag, Városudvar 1.

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Kunhegyesi** Tagintézménye
Ügyviteli telephelye: 5340 Kunhegyes, Hajnal utca. 3.

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Kunszentmártoni**
Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 5440 Kunszentmárton, Rákóczi út 2.

Tagintézmény telephelye: 5430 *Tiszaölvár*, Malom út 30.

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Mezőtúri** Tagintézménye
Ügyviteli telephelye: 5400 Mezőtúr, Petőfi utca 6.

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Szolnoki** Tagintézménye
Ügyviteli telephelye: 5000 Szolnok, Városmajor út 65/A.

Tagintézmény telephelye: 5052 *Újszász*, Iskola út 8.

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Tiszafüredi** Tagintézménye
Ügyviteli telephelye: 5350 Tiszafüred, Fő út 26.

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Törökszentmiklósi**
Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 5200 Törökszentmiklós, Almásy út 25.

Tagintézmény telephelye: 5231 *Fegyvernek*, Szent Erzsébet út 167/a.

I./3. Feladatellátás:

Az Intézmény feladatát a Nemzeti Köznevelési Törvény határozza meg:

Az Nkt. 18. § (1) értelmében a szülő és a pedagógus nevelő munkáját, valamint a nevelési-oktatási intézmény feladatainak ellátását pedagógiai szakszolgálat segíti.

(2) Pedagógiai szakszolgálat

a) a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,

b) a szakértői bizottsági tevékenység,

c) a nevelési tanácsadás,

d) a logopédiai ellátás,

e) a továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás,

f) a konduktív pedagógiai ellátás,

g) a gyógytestnevelés,

h) az iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás,

i) a kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

A Székhelyintézmény szakmai feladatai:

- *Megyei Szakértői Bizottság:*

Jász-Nagykun-Szolnok vármegyére vonatkozóan feladata a sajátos nevelési igény (mozgásszervi-, látási-, értelmi- és beszéd fogyatékoság, autizmus spektrumzavar, egyéb pszichés fejlődési zavarok) megállapítása vagy kizárása.

Országos hatáskörű szakértői bizottsági tevékenység: mozgásszervi és látási fogyatékoság alap- és felülvizsgálatai (JNSZ vármegyei lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek, tanulók esetében).

Felnőtt vizsgálatok végzése.

A járási szakértői bizottsági tevékenység szakmai koordinációja.

- *Pályaválasztási Tanácsadó:*
Jász-Nagykun-Szolnok vármegyében a pályaaorientáció, továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadási tevékenység ellátása egyéni/csoportos ellátási formák révén.

A tagintézmények feladatai:

- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, konduktív pedagógiai ellátás,
- járási szakértői bizottsági tevékenység,
- nevelési tanácsadás,
- logopédiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás koordinációja,
- kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának járási koordinációja.

A Tagintézmények az illetékességi területükön végzik a szakember ellátottságra és a helyi igényekre alapozva a szakszolgálati ellátást, összesen 78 településen (56 község, 22 város) látják el feladataikat.

Szakterületek működése feladatellátási helyenként:

Feladatellátási helyek	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejl. és gondozás	szakértői bizottsági tevékenység	nevelési tanácsadás	logopédiai ellátás	továbbtanulási, pályavál. tanácsadás	konduktív pedagógiai ellátás	gyógytestnevelés	iskolapszichológiai, óvodapszich. ellátás	kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása
Székhelyintézmény		+			+				
Jászapáti Tagintézmény	+	+	+	+			+		
Jászberényi Tagint.	+	+	+	+			+		+
Karcagi Tagintézmény	+	+	+	+			+		+
Kunhegyesi Tagint.	+	+	+	+					+
Kunszentmártoni Tagint.	+	+	+	+			+		+
Kunsz. Tiszaöldvári Th.	+	+	+	+			+		+
Mezőtúri Tagintézmény	+	+	+	+			+		+
Szolnoki Tagintézmény	+	+	+	+			+	+	+
Szolnoki Ti. Újszászi Th.	+	+	+	+			+		+
Tiszafüredi Tagint.	+	+	+	+					+
Törökszentmiklósi Tagin.	+	+	+	+			+		+

Törökszentmiklósi Tagin. Fegyverneki Th.	+	+	+	+					+
---	---	---	---	---	--	--	--	--	---

A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, a szakértői bizottsági tevékenység és a logopédiai ellátás szakterületek minden Tagintézményben és Telephelyen működnek. A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása a Jászapáti Tagintézményben nem biztosított ebben a tanévben. A Kunhegyesi, a Tiszafüredi Tagintézményekben és a Törökszentmiklósi Tagintézmény Fegyverneki Telephelyén a gyógytestnevelés feladatellátás nem működik. Az iskolapszichológiai, óvodapszichológiai koordinációs feladatokat csak a Szolnoki Tagintézmény látja el. Konduktív pedagógiai ellátás az Intézményben nem történik.

A szakfeladatok nem teljes körű működésének oka a szakemberhiány, mely a járásokban különböző mértékben jelentkezik. A kisebb, illetve a hátrányosabb helyzetű járásokban fokozottabb a szakember utánpótlás nehezítettsége.

I/4. Személyi feltételek:

Intézményünk engedélyezett státuszainak száma 196 fő, melyből 158,5 fő pedagógus, 23 fő NOKS, 14,5 egyéb munkakör.

Főállású, részmunkaidős, megbízási szerződéssel, túlórával betöltött státuszok 2023.09.01.

Munkakörök	Engedélyezett álláshelyek	Betöltött álláshelyek	Betöltetlen álláshelyek	Meghirdetett álláshelyek
Pedagógus	158,5	145,56	14,44	2
NOKS	23	23	0	0
Egyéb	14,5	13,98	0,52	0
Összesen:	196	182,54	13,46	0

A főállású pedagógusok megoszlása 2023.09.01.

Megnevezés	Betöltött státusz	Ebből gyesen
Pszichológus	24	3
Gyógypedagógus	47	
Logopédus	34	2
Konduktor	5	
Fejlesztő Pedagógus	6	
Gógytestnevelő	8	1
Tehetségkoordinátor	1	
PV tanácsadó	3	
Összesen	128	6

Pedagógus szakvizsga

Tagintézmény	Szakvizsgázott pedagógusok száma	Szakvizsga megszerzése folyamatban	Nem rendelkezik szakvizsgával
Székhely	12	1	3
Jászapáti	2	-	5
Jászberény	10	-	3
Karcag	6	1	5
Kunhegyes	2	1	2
Kunszentmárton	4	1	3
Tiszaöldvári Th.	2	2	2
Mezőtúr	8	2	2
Szolnok	12	1	10
Újszászi Th.	4	-	1
Tiszafüred	3	-	1
Törökszentmiklós	9	-	1
Fegyverneki Th.	3	-	0
Összesen:	77	9	38

Óraadók alkalmazása 2023.09.01.

Óraadók létszáma	Óraszám
58	391

Túlórak teljesítése 2023.09.01.

Pedagógus létszám	Túlóra sz.
30	98

Közfoglalkoztatás 2023.09.01.

Tagintézmény	Fő
Jászapáti	1
Karcag	1
Mezőtúri	1
Tiszafüred	1

A közfoglalkoztatás keretében dolgozó 4 munkatárs kisegítő feladatokat végez a Tagintézményekben.

I./5. Infrastrukturális és tárgyi feltételek:

Intézményi szinten az előző tanévben összességében javultak az infrastrukturális feltételek, azonban a régi épületek folyamatos problémát, nehézséget jelentenek.

Székhelyintézmény: Az Aradi utca 20. sz. alatti épület megfelelő állapotban van, a fa ablakkeretek festése válik szükségessé. A berendezés a funkciónak megfelelő. A Mária utca 19. sz. épületben egy vizsgáló szobában penészesek, dohosak a falak, a lépcsőház felújításra szorul.

Jászapáti Tagintézmény: Az épület állapota rendben van, a berendezés régi, nem mutat egységes képet, a szakmai eszközpark megfelelő. A megnövekedett szakember létszámhoz és esetszámhoz még egy helyiségre lenne szükség, valamint a tisztasági festés is esedékessé vált.

Jászberényi tagintézmény: Az épület használaton kívüli szárnya felújításra került, az infrastrukturális feltételek rendeződtek. Az internet hálózat bővítése szükséges. Az udvar és az épület karbantartása csak részben megoldott.

Karcagi Tagintézmény: A gyógytestnevelés telephely dohos, vizes falai egészségtelen levegőt eredményeznek a tornaszobában.

Kunhegyesi Tagintézmény: Az épület régi, javítási munkálatok szükségesek, a berendezés vegyes, a szakmai eszközpark megfelelő. Egy fejlesztő szobában télen nem elegendő a rendelkezésre álló fűtés a kellő hőfok eléréséhez.

Kunszentmártoni Tagintézmény:

Tiszaföldvári telephely: Az épület régi, de jó állapotban van, a berendezés megfelel a funkciónak, a szakmai eszközpark is megfelelő. Az új, önálló épületbe költözött telephely épületének és az udvarnak a karbantartása nem megoldott.

Mezőtúri Tagintézmény: a régi épület komoly felújításra szorul, a falak, nyílászárók, fűtési rendszer stb. A berendezés, szakmai eszközpark megfelelő.

Szolnoki Tagintézmény: Az épület, berendezés és szakmai eszközpark is megfelelő, korszerű. Az épület az előző évben új szárnnyal bővült és a régi szárny is felújításra került. Az internet hálózat fejlesztésére szükség van.

Újszászi Telephely: Az épület, berendezés és szakmai eszközpark is megfelelő. Az épület fűtése az előző télen nem volt lehetséges a fokozott takarékoság megvalósítása miatt, költözésre volt szükség, ami a működést megzavarta.

Tiszafüredi Tagintézmény: Az épület, berendezés és szakmai eszközpark is megfelelő. Kisebb javítási munkák esedékesek, valamint a világító testek stabilitásának felülvizsgálata.

Törökszentmiklósi Tagintézmény: Az épület régi, javítási munkálatok szükségesek, valamint egy helyiségben a fűtés nem biztosít kellő hőfokot. A berendezés és a szakmai eszközpark is megfelelő.

Fegyverneki Telephely: Az épület komolyabb felújításra szorulna, a berendezés és a szakmai eszközpark is megfelelő.

A hivatali gépjárművek idősök, hibák gyakrabban merülnek fel, ezért a fenntartásuk évről évre egyre nagyobb költséget jelent.

Az informatikai eszközök nem újszerűek, rendszeres javítást, felújítást igényelnek. Jelenleg 283 informatikai eszközzel rendelkezik az Intézmény.

II. A tanév feladatai

II./1. Általános feladatok

Az intézmény működési alapelvei valamint a stratégiai célok megvalósítását az operatív tervezés támogatja. Az alapelvek és stratégiai célok elérése érdekében kitűzött operatív célok, feladatok rendszere a következő:

Az intézményi alapelvekhez megfogalmazott operatív célok és feladatok:

1. Jogszerűség biztosítása

Operatív cél:	Az intézmény működésének jogszabályok szerinti irányítása. A szakterületi feladatellátások jogszabályok szerinti irányítása.
Feladatok:	1. A jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése, Igazgatótanácsi egyeztetés után a Tagintézményekben, Telephelyeken az információ megosztása. 2. A JNSZ Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Folyamatok Leírásának Kézikönyve átdolgozása az esetleges jogszabályi változások figyelembe vételével annak érdekében, hogy a szükséges változások a lehető leghamarabb egységesen a gyakorlatba beépüljenek. 3. A KIR folyamatos nyomon követése, aktualizálása: az SZNYR folyamatos, naprakész módosítása, valamint a korai ellátásban részt vevő óvodaköteles kliensek rögzítésének, jogviszony létesítésének szükség szerinti korrigálása. 4. A KRÉTA rendszer folyamatos aktualizálása.
Felelősök:	főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók, minden szakalkalmazott
Határidő:	Folyamatos

2. Esélyegyenlőség biztosítása

Operatív cél:	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek /tanulók mindenek feletti érdekének szem előtt tartása szerinti működés. A minőségi pedagógiai szakszolgáltatáshoz való egyenlő hozzáférés biztosítása.
Feladatok:	1. A szakterületi ellátások során a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek, tanulók populációjára történő célzott odafigyelés biztosítása. 2. Törekvés a földrajzi elhelyezkedéstől függetlenül a kliens számára minél egyenlőbb színvonalú szakmai ellátás lehetőségének kínálatára a Tagintézmények személyi, tárgyi szakmai feltételeit illetően Fenntartói támogatással, pályázati források kihasználásával.
Felelősök:	főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók, minden szakalkalmazott
Határidő:	Folyamatos

3. Szakszerűség biztosítása

Operatív cél:	A szakmai protokolloknak, valamint a szakmai etikai elveknek megfelelő működés, magas szakmai színvonalú, a korszerű tudományos ismeretekre alapozott ellátás biztosítása minden szakterületen.
Feladatok:	1. A szakszerű működéshez szükséges humánerőforrás és az infrastrukturális feltételek megteremtése a Fenntartó támogatásával és pályázati forrásokból. 2. Az Intézményi Továbbképzési Program éves Beiskolázási terveinek körültekintő összeállítása, sikeres megvalósítása a szakmai képzettségi szint további fejlesztése érdekében. 3. A vármegyei szakmai munkaközösségek működtetése elsődleges célként a tudásszerzést, tudásmegosztást megtartva. 4. Szakmai dokumentáció pontos, precíz, megfelelő szakmai tartalommal történő vezetése. 5. A továbbképzésre szabadon felhasználható, támogatott két nap biztosítása. 6. Motiválás innovátori mesterprogramok elkészítésére, támogatás nyújtása, ezáltal a mesterpedagógusok számának növelése. 7. Gyakornoki program, mentorálás további, magas szakmai színvonalon történő működtetése a pályakezdő szakalkalmazottak segítése érdekében. 8. Az EFOP 3.1.6 pályázat során kidolgozott szakmai módszertanok továbbvitele, alkalmazása a tagintézményi programok során.
Felelősök:	főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók, minden szakalkalmazott
Határidő:	Folyamatos

4. Reziliencia fejlesztése

Operatív cél:	Reziliens hozzáállás fejlesztése, a változások megélésének, a változások következtében kialakuló helyzetek megoldási esélyének, kimenetelének pozitív irányba fordítása.
Feladatok:	1. Előadások, munkaközösségi és műhelyfoglalkozások, csapatépítő programok keretében olyan probléma megoldási stratégia átadása a vezetőtársaknak és a szakalkalmazottaknak, mely során megláthatják az új helyzetekben a változó lehetőségeket, mozgósíthatják azokat a képességeket, melyek erősségként szerepelhetnek a megoldási folyamatokban. 2. Szupervíziós lehetőség biztosítása a Fenntartó támogatásával vezetők és szakalkalmazottak számára a folyamatos motiváció megtartása, önismeret, saját erőforrások feltérképezése és a kiegész veszélyének csökkentése céljából.
Felelősök:	főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók, minden szakalkalmazott
Határidő:	Folyamatos

Az intézményi stratégiai célokhoz megfogalmazott operatív célok és feladatok:

1. Stabilitás az Intézmény működésében

Operatív cél:	Sikeres együttműködés a Fenntartóval, a Szolnoki Tankerületi Központtal. Hatékony intézményvezetés működtetése. Költséghatékony működés. Eredményes humánerőforrás gazdálkodás. Infrastrukturális feltételek biztosítása. Kiszámíthatóság.
Feladatok:	1. A Fenntartóval szoros kapcsolattartás, elérhetőség, válasz készség, pontosság megvalósítása. 2. Tájékoztatás, segítség, támogatás kérése minden szükséges esetben. 3. Pályázati projektekben való konstruktív részvétel. 4. Az Intézményvezetés: főigazgató, főigazgató-helyettesek, igazgatótanács, munkaközösség-vezetők feladatainak meghatározása, átlátható szerep-és felelősségi körök meghatározása. 5. Az Intézményvezetésben aktív, együttműködő munkakapcsolat működtetése. 6. Az Igazgatótanács szerepének, feladatainak pontos meghatározása. 7. Átgondolt tervezést követő körültekintő gazdálkodás. 8. Beszerzések terén mérlegelés, előkészítés, ütemezés, kizárólag a legszükségesebbek megvásárlása. 9. Takarékoság érvényesítése az épületek működtetésére, a tárgyi eszközökre vonatkozóan, különös tekintettel a fűtésre és az energia-gazdálkodásra. 10. Fenntartható fejlődés képviselése a működésben. 11. A személyi feltételek megteremtése a Fenntartó támogatásával. 12. Együttműködés Felsőoktatási Intézményekkel a szakember utánpótlás biztosítása érdekében. 13. Intézkedések a munkaerő megtartására, az alkalmazottak motiválására. 14. Az infrastrukturális feltételek megteremtése a Fenntartó támogatásával és pályázati forrásokból. 15. Az Intézmény működésének a jogszabályi keretek mellett belső szabályozó dokumentumokkal, körültekintően összeállított munkatervvel való támogatása. A munkaterv a szakalkalmazotti közösség közös munkája, így közös a tervezés, nemcsak a megvalósítás. 16. Az információáramlás hatékony működtetése. 17. Az intézményi szabályozó dokumentumok módosítása előre egyeztetett módon, konszenzus alapján történik, bevezetése ütemezett.
Felelősök:	főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő:	Folyamatos

2. Egységesség a működésben

Operatív cél:	Minden Tagintézmény/Telephely működéséhez a feltételek egységes elvek szerinti biztosítása. Egységesség a szakmai munka folyamataiban.
----------------------	---

	Az Intézmény működési alapelveinek való megfelelés minden munkatárs részéről. Tagintézményi szakmai autonómia megvalósítása.
Feladatok:	1. A 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 9. sz. melléklet iránymutatása alapján egységes szempontok szerinti eszközkészlet biztosítás. 2. Központi eljárásrendek, folyamatszabályozások rendszeres aktualizálása a változó jogszabályi környezetnek megfelelően. 3. A szabályozó dokumentumok alkalmazásának munkatervben rögzített ellenőrzése minden szakterületen, minden Tagintézményben / Telephelyen. Szükség esetén beavatkozás megtétele. 4. Mindenki által elfogadott jövőkép, küldetésnyilatkozat megalkotása, beépítése a mindennapi munkába. 5. A jövőkép, küldetésnyilatkozat megismertetése a belépő munkatársakkal. 6. Az új kollégák mentorálása során az Intézményi alapelveknek való megfelelés figyelemmel kísérése. 7. A küldetésnyilatkozat nyilvánossá tétele a Főigazgatóság épületében, honlapon. 8. Az egységesség megvalósítása mindaddig, amíg nem sérti a tagintézményi szakmai autonómiát. 9. Csapatépítő programok támogatása a Fenntartó segítségével. 10. A Tagintézmények közötti szakmai együttműködés, közös programok támogatása a tagintézményi szakmai arculat megélése és elmélyülése céljából. 11. Az Intézményi Honlapon belül a Tagintézmények önálló megjelenése, szakmai programjaik, eredményeik, innovációs tevékenységeik szerepeltetése.
Felelősök:	főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók, minden szakalkalmazott
Határidő:	Folyamatos

3. Eredményesség a szakmai munkában

Operatív cél:	Eredményes szolgáltatás nyújtása minden szakterületen.
Feladatok:	1. A rendelkezésre álló közös szakmai tudásbázisban rejlő lehetőségek kiaknázása. 2. A személyi- és tárgyi feltételek megteremtése a Fenntartó támogatásával. 3. Várólistás, ellátatlan gyermekek/tanulók számának teljes körű, egységes szempontok szerinti felmérése. 4. Utánkövetés, utógondozás a korszerű terápiás szemléletnek megfelelően. 5. Eredményesség-mérés tanévenként minden szakterületen, a mérés-értékelési folyamatok működtetése a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mérési Kézikönyve alapján, a PDCA ciklus alkalmazása.
Felelősök:	főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók, minden szakalkalmazott
Határidő:	Folyamatos

II./2. Kiemelt feladatok:

1. Az „Együttműködés Éve” programsorozat megvalósítása.
Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő: folyamatos
2. KRÉTA - Poszeidon Iktatórendszer bevezetése
Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő: folyamatos
3. Honlap akadálymentesítése, szükséges archiválás elvégzése.
Felelősök: főigazgató, rendszergazda
Határidő: folyamatos
4. Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése.
Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő: folyamatos
5. Az intézményi önértékelés évente értékelendő területeinek vizsgálata. A tanfelügyeleti eljárásra kijelölt tagintézmények részvétele az intézményi önértékelés folyamatában.
Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő: A tanfelügyeleti eljárások időpontjának megfelelően ütemezve.
6. Részvétel a 2024. évi országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervbe bekerült tagintézmények tanfelügyeleti folyamataiban.
Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő: folyamatos
7. Részvétel a 2023. és 2024. évi pedagógusminősítési tervbe bekerült munkatársaink felkészítésében illetve értékelésében intézményi delegáltként a minősítő vizsga vagy minősítési eljárási folyamatokban.
Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő: folyamatos
8. Pályázati lehetőségek keresése, az évenként ismétlődő pályázati források kihasználása, pályázati projektek készítése, megvalósítása.
Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő: folyamatos
9. Együttműködés Felsőoktatási Intézményekkel a szakember utánpótlás biztosítása érdekében, az együttműködési megállapodások felülvizsgálata, aktualizálása, gyakorlati helyszín biztosítása.
(ELTE-BGGYK, EKKE-Eger, EKKE-Jászberény, Debreceni Egyetem Gyógypedagógiai Kar, Szegedi Egyetem Gyógypedagógiai Kar, Kaposvári Egyetem Gyógypedagógiai Kar).
Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő: folyamatos

10. Tervezett intézkedések az infrastrukturális és a tárgyi feltételek javítására

— Tagintézmények, telephelyek épületeinek, berendezésének, szakmai eszközparkjának fejlesztése:

- *Székhelyintézmény:* Az Aradi u. 20. sz. alatti épületben a fa ablakkeretek festése, a Mária u. 19. sz. épületben egy vizsgáló szoba falainak javítása, festése, a lépcsőház felújítása.
- *Jászapáti Tagintézmény:* További egy helyiség használatba vételének kezdeményezése, tisztasági festés ütemezetten.
- *Jászberényi Tagintézmény:* Az internethálózat bővítése, az udvar és az épület karbantartási feladatainak megoldása.
- *Karcagi Tagintézmény:* A gyógytestnevelés telephely költözésének kezdeményezése.
- *Kunhegyesi Tagintézmény:* Az épület javítási munkálatok elvégzése, egy fejlesztő szobában a fűtési probléma megoldása a kellő hőfok biztosításához.
- *Kunszentmártoni Tagintézmény:* Konyha felújítása.
- *Tiszaöldvári Telephely:* Az új, önálló épületbe költözött telephely épülete és az udvara karbantartási munkálatainak megoldása.
- *Mezőtúri Tagintézmény:* A régi épület felújítási munkálatainak megoldása pályázati forrásból vagy ütemezetten (falak, nyílászárók, fűtési rendszer stb.).
- *Szolnoki Tagintézmény:* Az internethálózat fejlesztésére.
- *Újszászi Telephely:* Az épület fűtési problémájának felülvizsgálata a Fenntartóval közösen, megoldási lehetőség keresése a költözés elkerülésére, a fűtés biztosítására.
- *Tiszafüredi Tagintézmény:* Kisebb javítási munkák megvalósítása, valamint a világítótestek stabilitásának felülvizsgálata.
- *Törökszentmiklósi Tagintézmény:* Javítási munkálatok elvégzése, valamint egy helyiségben a fűtés bővítése.
- *Fegyverneki Telephely:* Az épület felújítási munkálatainak ütemezett tervezése, tisztasági festés.

Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók

Határidő: folyamatos

— A hivatali gépjárműpark karbantartása, fokozott figyelem fordítása az állagmegővásra.

Felelősök: főigazgató, tagintézmény-igazgatók, megyei gépjármű koordinátor

Határidő: folyamatos

— Az informatikai eszközök rendszeres javítása, karbantartása, felújítása, az esetleges új eszközigények jelzése a Fenntartó felé.

Felelősök: főigazgató, tagintézmény-igazgatók, rendszergazda

Határidő: folyamatos

II./3. Ütemezett feladatok:

Feladat	Határidő	Felelős
A 2023/2024-es tanév tervezése, előkészítése, elindítása, az eddigi munka értékelése, a személyi- és tárgyi feltételek áttekintése, valamint az ellátást meghatározó jogszabályok, dokumentumok felülvizsgálata alapján.	2023. 09.01.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény- igazgatók
2022/23. tanév tanévzáró és a 2023/24. tanév tanévnyitó értekezletének megtartása.	2023. 09.	főigazgató
Épületátadó ünnepségek a Jászberényi Tagintézményben és a Kunszentmártoni Tagintézmény Tiszaföldvári telephelyén.	2023. 09.	főigazgató, tagintézmény- igazgatók
Tervezett főigazgatói, főigazgató-helyettesi megjelenés a Tagintézményekben, Telephelyeken szakmai programokon, értekezleteken.	Tagintézményi munkaterv alapján, ütemezetten	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény- igazgatók
Statisztikai adatszolgáltatások elkészítése.	2023.10.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény- igazgatók
Iratkezelési szabályzat elkészítése.	2023.10.	főigazgató, főigazgató-helyettesek
Az Intézmény 10 éves jubileumi rendezvényének megszervezése, megvalósítása.	2023.11.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény- igazgatók
Új iktatóprogram bevezetése.	2024.01.	főigazgató, főigazgató-helyettesek
A szakmai munka értékelése szempontrendszerének kidolgozása az új jogszabályi környezet függvényében.	2024.01.	főigazgató, főigazgató-helyettesek
Félévi értekezlet tartása.	2024.01.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény- igazgatók
A beavatkozások eredményességének mérése 2024. május, június.	2024.05.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény- igazgatók
A tanévben végzett munka értékelése tagintézményi szinten, tanévzáró munkaértekezletek tartása.	2024.06. 3. hét	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény- igazgatók
A tanévben végzett munka értékelése intézményi szinten, tanévzáró értekezlet megvalósítása az Intézmény minden alkalmazottja részvételével, a kiemelkedő szakmai munka elismerése pedagógus	2024.06.27.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény- igazgatók

és nem pedagógus munkakörben dolgozók körében a belső ösztönző rendszer alapján.		
--	--	--

II./4 Feladatellátás nélküli munkanapok, intézményi és tagintézményi szakmai napok

Intézményi szakmai napok

Ssz.	Tervezett időpont	Program
1.	2023. szeptember 18.	2022/23. tanév tanévzáró és a 2023/24. tanév tanévnyitó értekezlete
2.	2024. június 27.	Tanévzáró értekezlet

Tagintézményi szakmai napok

Ssz.	Szervezeti egység / Tagintézmény	Tervezett időpont	Program
3.	VSZB, PVT	2023. szeptember	Csapatépítő kirándulás
		2023. november	10 éves jubileumi konferencia
		2024. május	Csapatépítő kirándulás
		2024. június	Tanévzáró értekezlet
4.	Jászapáti Tagintézmény	2023. november	10 éves jubileumi konferencia
		2023. december	Karácsonyi ünnepség
		2024. június	Pedagógus nap
		2024. június	Csapatépítő kirándulás
5.	Jászberényi Tagintézmény	2023. november	10 éves jubileumi konferencia
		2023. december	Karácsonyi ünnepség
		2024. június 4.	Pedagógus nap
		2024. június	Csapatépítő kirándulás
6.	Karcagi Tagintézmény	2023. szeptember	Csapatépítő kirándulás
		2023. november	10 éves jubileumi konferencia
		2023. december	Karácsonyi ünnepség
		2024. június 18.	Pedagógus nap
7.	Kunhegyesi Tagintézmény	2023. szeptember	Csapatépítő kirándulás
		2023. november	10 éves jubileumi konferencia
		2024. március/április	Szakmai műhelyfoglalkozás a Tiszafüredi Tagintézménnyel
		2024. május/június	Csapatépítő kirándulás
8.	Kunszentmártoni Tagintézmény	2023. november	10 éves jubileumi konferencia
		2023. december	Karácsonyi ünnepség
		2024. május	Szakmai nap a Mezőtúri Tagintézménnyel

		2024. június	Csapatépítő kirándulás
9.	Mezőtúri Tagintézmény	2023. október 19.	Csapatépítő kirándulás
		2023. november	10 éves jubileumi konferencia
		2023. december	Karácsonyi ünnepség
		2024. május	Szakmai nap a Kunszentmártoni Tagintézménnyel
10.	Szolnoki Tagintézmény	2023. november	10 éves jubileumi konferencia
		2023. december	Karácsonyi ünnepség
		2024. május 21.	50 éves jubileumi konferencia
		2024. június 11.	Csapatépítő kirándulás
11.	Tiszafüredi Tagintézmény	2023. szeptember	Csapatépítő kirándulás
		2023. november	10 éves jubileumi konferencia
		2024. március/április	Szakmai műhelyfoglalkozás a Kunhegyesi Tagintézménnyel
		2024. június	Csapatépítő kirándulás
12.	Törökszentmiklósi Tagintézmény	2023. november	10 éves jubileumi konferencia
		2023. december	Karácsonyi ünnepség
		2024. május	Csapatépítő kirándulás
		2024. június	Pedagógus nap

II./5. Az Igazgatótanács működése

Az igazgatótanács teljes jogú tagjai

Ssz.	Név	Szervezeti egység / Tagintézmény	Beosztás
1.	Zsoldos Erzsébet	Székhelyintézmény	főigazgató
2.	dr. Takács Orsolya	Székhelyintézmény	főigazgató-helyettes
3.	Szabó Ildikó	Székhelyintézmény	főigazgató-helyettes, Vármegyei Szakértői Bizottság vezető
4.	Kisné Magyar Mária	Jászapáti Tagintézmény	mb. tagintézmény- igazgató
5.	Bartusné Major Ágnes	Jászberényi Tagintézmény	tagintézmény- igazgató
6.	Kacsándi Bernadett	Karcagi Tagintézmény	tagintézmény- igazgató
7.	Zsidóné Kádár Terézia	Kunhegyesi Tagintézmény	tagintézmény- igazgató
8.	Imréné Cselóczki Andrea	Kunszentmártoni Tagintézmény	tagintézmény- igazgató

9.	Bencsik Mária Bernadett	Mezőtúri Tagintézmény	tagintézmény-igazgató
10.	Varga Judit	Szolnoki Tagintézmény	tagintézmény-igazgató
11.	Krómi Zoltánné	Tiszafüredi Tagintézmény	mb. tagintézmény-igazgató
12.	Szabó Judit	Törökszentmiklósi Tagintézmény	tagintézmény-igazgató

Az igazgatótanács tanácskozási joggal rendelkező tagjai

Ssz.	Név	Szervezeti egység / Tagintézmény	Beosztás
1.	Tóthné Répási Anett	Jászapáti Tagintézmény	tagintézményigazgató-helyettes
2.	Barna Nelli	Jászberényi Tagintézmény	tagintézményigazgató-helyettes
3.	Takács Mónika	Karcagi Tagintézmény	tagintézményigazgató-helyettes
4.	Szabó Zoltánné	Kunhegyesi Tagintézmény	tagintézményigazgató-helyettes
5.	Fazekas Dávid Dóra	Kunszentmártoni Tagintézmény	tagintézményigazgató-helyettes telephelyvezető
6.	Fadgyas-Székely Orsolya	Mezőtúri Tagintézmény	tagintézményigazgató-helyettes mérés-értékelés munkaközösség vezető
7.	Baloghné Bencsik Izabella	Szolnoki Tagintézmény	tagintézményigazgató-helyettes telephelyvezető
8.	Koczok Ágnes	Szolnoki Tagintézmény	tagintézményigazgató-helyettes
9.	Rédainé Kisnémet Nóra	Tiszafüredi Tagintézmény	tagintézményigazgató-helyettes
10.	Farkasné Rózsant Ildikó	Törökszentmiklósi Tagintézmény	tagintézményigazgató-helyettes telephelyvezető
11.	Kürti Anikó	Szolnoki Tagintézmény	korai fejlesztés munkaközösség vezető
12.	Mihályiné Simon Rita	Székhelyintézmény	szakértői biz. tev. munkaközösség-vez.
13.	Csíkné Gábli Erika	Törökszentmiklósi Tagintézmény	nevelési tanácsadás munkaközösség-vez.
14.	Halasi-Bata Linda	Jászberényi Tagintézmény	logopédiai ellátás munkaközösség-vez.

15.	Rózsa Józsefné	Szolnoki Tagintézmény	gyógytestnevelés munkaközösség-vez.
16.	Orosz Máténé	Törökszentmiklósi Tagintézmény	tehetséggondozás munkaközösség-vez.

Ülések:

- minden hónap második hétfője, 9:00-13.00-ig,
- tervezett száma 12, rendkívüli ülés szükség esetén bármikor összehívható.

Az igazgatótanács feladatai:

- Felelősséggel vesz részt az Intézmény szakszerű és törvényes működésének irányításában és a Fenntartó által rendelkezésre bocsátott eszközök gondos kezelésében az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint,
- az Intézmény egészét érintő kérdésekben véleményt nyilvánít,
- a szakmai döntések előkészítésében, a folyamatok egységesítésében véleménynyilvánítással, javaslatokkal aktívan részt vesz,
- a központi utasításokat, helyi aktualitásokat megtárgyalja.

II./6. Heti teamek, munkaértekezletek rendje a székhelyintézményben, tagintézményekben, telephelyeken

Tagintézmény / Telephely neve	hétfő	kedd
Főigazgatóság	11.00-13.00	
Pályaválasztási Tanácsadó	14.00-15.30	
Megyei Szakértői Bizottság	13.30-15.00	
Jászberényi Tagintézmény		12.30-14.30
Jászapáti Tagintézmény		13.00-15.00
Karcagi Tagintézmény (kéthetente)		10.00-12.00
Kunhegyesi Tagintézmény (kéthetente)		13.30-15.30
Kunszentmártoni Tagintézmény	14.00-16.00	
Tiszaöldvári Telephely	14.00-16.00	
Mezőtúri Tagintézmény	14.00-16.00	
Szolnoki Tagintézmény (minden hónap első három keddjén)		13.00-15.00
Újszászi Telephely	13.00-15.00	
Tiszafüredi Tagintézmény (kéthetente)		14.00-16.00
Törökszentmiklósi Tagintézmény		14.00-16.00
Fegyverneki Telephely		14.00-16.00

III. Székhelyintézményi munkaterv

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye az Intézmény gazdasági-pénzügyi és HR feladatainak előkészítését, a szakmai irányítást és

koordinálást végző, valamint a vármegyei szakértői bizottsági feladatokat, pályaválasztási tanácsadás tevékenységet is ellátó feladat ellátási helye.

III./1. Főigazgatóság működése

III./1.1. A főigazgatóság feladatai:

Folyamatosan végzett feladatok

Ssz.	Feladatok	Felelősök
1.	Intézmény, Székhelyintézmény vezetése	Zsoldos Erzsébet főigazgató
2.	Intézményi szakmai munka irányítása, koordinációs tevékenység	dr. Takács Orsolya főigazgató-helyettes
3.	Titkári, adminisztrációs tevékenységek végzése.	szakszolgálati titkár, jelenleg betöltetlen álláshely
4.	Személyi ügyek intézése.	Egyedné Körmendi Erika, Novákné Fekete Orsolya
5.	Gazdasági ügyek, pénzügyek intézése.	dr. Farkasné Berkes Kitti Ország-Dóra Anett
6.	Intézményi informatikai eszközpark működésének felügyelete, javítások, karbantartások végzése.	Szabó Sebestyén
7.	A Székhelyintézményben gondnoki, karbantartói feladatok ellátása, az épületek állapotának folyamatos ellenőrzése, megyei gépjármű koordináció. Munka-tűz-balesetvédelemmel kapcsolatos intézményi feladatok, műszaki ügyek intézése.	Balázs Zoltán
8.	Takarítói feladatok végzése	Szabóné Bakó Erzsébet

A Főigazgatóság munkatársai hetente tartják munkacsoport értekezletüket, melynek tartalma csak részben tervezhető, leginkább az aktualitások feldolgozása történik.

Kiemelt feladatok a Főigazgatóságon:

- Az Intézmény Munka-, Tűz- és Balesetvédelmi Szabályzatában előírt kötelezettségeknek való megfelelés folyamatos ellenőrzése, intézkedések kezdeményezése a hiányosságok pótlására, az esetleges szabálytalanságok korrekciójára vonatkozóan.
Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, gondnok-karbantartó, munka-, tűz- és balesetvédelmi felelős, munka-, tűz- és balesetvédelmi képviselő
Határidő: folyamatos
- Vezetői belső ellenőrzés a Székhelyintézményben:
 - a munkaidő betartása, nyilvántartása,
 - az ügyviteli dokumentáció vezetése,
 - szabadságkövető rendszer vezetése,
 - gondnoki, karbantartási feladatok ellátása,
 - hivatali, bérelt és saját gépjárművek hivatali célú használati felületének kezelése,
 - informatikai eszközök karbantartása a teljes intézményben

— takarítási feladatok elvégzése.

Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettesek,

Határidő: Folyamatos

III./1.2. A főigazgató és főigazgató-helyettesek belső ellenőrzési terve

Ellenőrzés területei	Ellenőrzött tagintézmények	Időpon t	Ellenőrzött dokumentumok	Ellenőr- zést végzi
Intézményi és tagintézményi munkaterv teljesítése, különös tekintettel az intézkedési tervek megvalósítására. Az új iktatóprogram használata. Tagintézményi/telephelyi munkaértekezletek, teamek.	Tagintézmények/ Telephelyek, Vármegyei Szakértői Bizottság, Pályaválasztási Tanácsadó	II. félév	munkaterv, iktatóprogram, irattár, heti teamek emlékeztetői	Zsoldos Erzsébet
INyR vezetés helyi ellenőrzési gyakorlata és eredményessége.	Tagintézmények/ Telephelyek	II. félév	INyR, tagintézmény-igazgató ellenőrzési jegyzőkönyvei	dr. Takács Orsolya
A Vármegyei Szakértői Bizottsághoz továbbított esetek, vizsgálati anyagok	Tagintézmények/ Telephelyek	II. félév	Járási összegző vizsgálati vélemények, vizsgálati dokumentáció, INyR	Szabó Ildikó

A munkaközösségek működésének ellenőrzése:

Az ellenőrzés minden munkaközösségi foglalkozáson megvalósul.

Ssz.	Munkaközösség neve	Ellenőrzést végzi
1.	Korai fejlesztés, konduktív pedagógiai ellátás munkaközösség	Szabó Ildikó
2.	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközösség	Szabó Ildikó
3.	Nevelési tanácsadás munkaközösség	dr. Takács Orsolya
4.	Logopédiai ellátás munkaközösség	dr. Takács Orsolya
5.	Gyógytestnevelés munkaközösség	dr. Takács Orsolya
6.	Tehetséggondozás munkaközösség	dr. Takács Orsolya
7.	Mérés-értékelés munkaközösség (MÉM)	Zsoldos Erzsébet

III./2. Vármegyei Szakértői Bizottság munkaterve

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	7/128 óra
Pszichológus	2/42 óra 1 fő tartósan távol
Logopédus	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	3/120 óra
Gyógypedagógiai asszisztens	1/40 óra
Kisegítő dolgozó	

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	Tanév eleje fő/óraszám
Gyógypedagógus	1/10 óra
Pszichológus	1/10 óra
Gyermeckorrelációs, gyermekpszichiáter	2/5 alkalom

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

A Megyei Szakértői Bizottság rendelkezésére álló épület tevékenységének végzésére megfelelő. A környezet esztétikus, a helyiségek világosak, komfortosak, melyet a nyári időszakban pedig az emeleten légkondicionáló támogatja a munkavégzés. A vizsgáló helyiségek száma egyelőre a szakalkalmazottak számának megfelelő. A nyári időszakban két helyiségben elvégzett rekesztés által sikerült a párhuzamosan végzett vizsgálatokat megszüntetnünk, mely által a kliensek és családjaik személyiségi jogainak védelme a lehető legoptimálisabban biztosított. A vizsgálószobák tárgyi felszereltsége megfelelő, a vizsgálóeszközök, tesztek alkalmasak az életkor és egyéni szükségletek szempontjából széles spektrumú kliensi kör ellátására. A munkavégzéshez szükséges informatikai eszközpark megfelelőnek ítéltető, rendszergazda által karban tartott. A Bizottság által használt nyomtató előregedett, egyre gyakoribb karbantartást igényel, mely a folyamatos munkavégzést veszélyezteti. Cseréje szükségessé vált. A rendelkezésre álló irattárat a Bizottság rég kinőtte, a vizsgálószobák szekrényeiben és a Főigazgatóság épületében is tároljuk. A későbbiekben átgondolást igényel beépített szekrények kiépítése arra alkalmas falfelületeken. Az épület takarításához, fertőtlenítéséhez megfelelő eszközök, tisztító- és fertőtlenítőszer állnak rendelkezésre.

1.4. Nyitvatartási rend

hétfő – csütörtök: 7:30 – 16:00

péntek: 7:30 -13:30

1.5. A Megyei Szakértői Bizottság ügyeleti/tanácsadási és helyettesítési rendje:

Telefonos és személyes szakmai ügyelet:

H-Cs: 12.00 -16.00

Péntek: 12.00 -13.30

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése	2023.09.05.	bizottságvezető
2.	Jogszabályi változások figyelemmel kísérése	folyamatos	bizottságvezető
3.	Munkaterv megvalósulásának ellenőrzése, korrekciók	havonta, folyamatos	bizottságvezető
4.	Nyilvántartási rendszerünk finomítása, vezetése, aktualizálása	folyamatos	bizottságvezető
5.	Team értekezlet	hetente	bizottságvezető
6.	Szakértői vélemények ellenőrzése	folyamatos	bizottságvezető
7.	Munkaidő nyilvántartás, adminisztráció és ellenőrzése	folyamatos	bizottságvezető
8.	Eszközsükséglet jelzése	időszakos	bizottságvezető
9.	Kapcsolattartás az intézményekkel, intézményvezetőkkel	folyamatos	bizottságvezető, szakalkalmazottak, titkárság
10.	Igazgatótanácsi értekezlet	havonta	bizottságvezető
11.	Ismeret- és tudásmegosztás	folyamatos	bizottságvezető
12.	Megbízási szerződéssel dolgozó kollégákkal egyeztetés, szerződések előkészítése	2023.09.01.	bizottságvezető
13.	Tanévindító értekezlet	2023.09.11.	bizottságvezető
14.	Tanévzáró, tanévnyitó értekezlet	2023.09.18.	minden alkalmazott
15.	Munkaköri leírások aktualizálása	Főigazgató-ság utasítása szerint	bizottságvezető
16.	Eszközpark áttekintése, eszközsükséglet jelzése	2023.09.15.	bizottságvezető
17.	Éves statisztika előkészítése, elkészítése	2023.10.06.	bizottságvezető, titkárság
18.	Éves leltár előkészítése	2023.12.15.	bizottságvezető, leltárfelelős
19.	Félévi adatok leadása	2024.01.15.	bizottságvezető
20.	Félévi beszámoló elkészítése	2024.01.15.	bizottságvezető
21.	Félévi értekezlet	Főigazgató-ság utasítása szerint	bizottságvezető
22.	Többletkötelezettség-vállalás előkészítése	Főigazgató-ság utasítása szerint	bizottságvezető
23.	Többletkötelezettség – vállalás feladatainak végzése	ütemezés szerint	bizottságvezető
24.	Éves orvosi ellenőrzés	2024.05. hó	bizottságvezető, alkalmazottak

25.	Beérkező felülvizsgálati kérelmek érkeztetése, áttekintése, összesítése	2024.06. hótól folyamatos	bizottságvezető, kijelölt szakalkalmazottak
26.	Szabadságolás, nyári munkarend elkészítése	2024.06. hótól	bizottságvezető
27.	Beiskolázási terv elfogadása	2024. 02.28.	bizottságvezető szakalkalmazottak
28.	Partneri elégedettség-mérés	2024. április	bizottságvezető szakalkalmazottak
29.	Eredményesség-mérés	2024. május 22 – június 14.	bizottságvezető szakalkalmazottak
30.	Éves munka értékelése; eredmények, sikerek, nehézségek elemzése. Év végi beszámolók készítése	2024.06.17.	bizottságvezető szakalkalmazottak
31.	Tanévzáró értekezlet	2024.06.18.	bizottságvezető szakalkalmazottak
32.	A 2024/2025. tanév munkatervének előkészítése	2024.07.15.	bizottságvezető szakalkalmazottak
33.	Tanév zárásának előkészítése, statisztikai adatok, beszámolók leadása, összegzés	Főigazgató á utasítása szerint	bizottságvezető
34.	Éves beszámoló készítése, statisztikai adatok összegzése	Főigazgató á utasítása szerint	bizottságvezető

2.2. Teamek, munkaértekezletek terve

Rendszeresség: hetenként

Időpont: hétfő 13 - 15 óra

2.3. A megyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Dajka Gyöngyi	
Szakértői bizottsági tevékenység	Molnár Edit	Balogh Boglárka
Nevelési tanácsadás	-	-
Logopédia	-	Szabó Ildikó
Gyógytestnevelés	-	-
Tehetséggondozás	-	-
MÉM	-	-

3. Az MSZB tervezett innovációi

- Az „Együttműködés Éve” keretében a tagintézmények által a járás intézményei számára szervezett tájékoztató műhelyfoglalkozásokon való részvétel.
- Témahónapok, fogyatékosági világnapok, hónapok alkalmával a váróban tájékoztatók kihelyezése a faliújságra.

4. A megyei szakértői bizottsági tevékenység feladat-, és időterve

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Beérkező vizsgálati felterjesztések, áttekintése, ütemezése a jogszabályi előírásoknak megfelelően	folyamatos	bizottságvezető, megbízott szakalkalmazott
2.	Háromévesnél fiatalabb gyermekek aktuális állapotfeltárására irányuló teljes körű szakértői vizsgálata	szoron kívüli időpont biztosításával	bizottságvezető, szakalkalmazottak szakorvos
3.	Tizenhét hónapnál fiatalabb gyermekek számára szakorvosi leletek alapján, közvetlen vizsgálat nélkül szakértői vélemény készítése	a szükséges ellátás mihamarabbi megkezdése céljából szoron kívül	bizottságvezető, gyógypedagógus
4.	Járási szakértői bizottságoktól továbbított vizsgálatok a sajátos nevelési igény megállapítása vagy kizárása céljából, lehetőség szerint az egymásra épülés megvalósítása	folyamatos	bizottságvezető, szakalkalmazottak szakorvos
5.	Kiegészítő vizsgálatok végzése típusonként: orvosi, pszichológiai, logopédiai, gyógypedagógiai, ADOS, ADI-R	szakmai team javaslata alapján	bizottságvezető, szakalkalmazottak, szakorvos
6.	Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók szoron kívüli felülvizsgálata a jogszabálynak megfelelő felterjesztés alapján	folyamatos	bizottságvezető, szakalkalmazottak,
7.	Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók hivatalból kezdeményezett felülvizsgálatának végzése	jogszabálynak megfelelően, ütemezés szerint,	bizottságvezető, szakalkalmazottak
8.	Tankerületi döntés alapján I. fokú vizsgálatok (fellebbezés)	jogszabálynak megfelelő ütemezés szerint,	bizottságvezető, kijelölt team szakemberei, szakorvos
9.	Közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatok, felülvizsgálatok	jogszabálynak megfelelően, ütemezés szerint	bizottságvezető, kijelölt team szakemberei
10.	A Megyei SZB által el nem látott esetek továbbítása az FPSZ tagintézményeihez a vizsgálati dokumentáció továbbítása	alkalmanként, a szakmai team javaslata alapján	kijelölt szakalkalmazott, szakorvos
11.	Meg nem jelenés miatt a vizsgálati anyagok lezárása	folyamatos	szakszolgálati titkár
12.	Szakszolgálati –esélyegyenlőségi szakértő felkérése, amennyiben a tagintézményi alapvizsgálat során erre igény mutatkozott	halmozottan hátrányos helyzetű, első vizsgálaton	bizottságvezető,

		megjelenő gyermek/tanuló vizsgálatához	
13.	Folyamatos figyelemmel kísérés szervezése, lebonyolítása (szükség esetén)	jogszabály által meghatározott esetekben	bizottságvezető, kijelölt szakalkalmazott
14.	Helyszíni vizsgálatok tervezése: prioritást kapva fogyatékosok ápoló-gondozó otthonai, különnevelést, különoktatást biztosító köznevelési intézmények,	egyeztetést követően, ütemezve	bizottságvezető, kijelölt szakalkalmazott
15.	Igazolások kiadása sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló családja részére a jogszabályban meghatározott juttatások és kedvezmények igénybevételehez	igény szerint: emelt összegű csp. utazási utalvány	bizottságvezető, megbízott ügyviteli munkatárs
16.	Újonnan belépő pszichológusok, gyógypedagógusok mentorálása, bevezetése az SZB eljárásrendjébe	folyamatos	bizottságvezető, kijelölt szakalkalmazott
17.	Szakmai ügyelet szülők, pedagógusok, intézményvezetők... részére	folyamatos	szakalkalmazottak beosztás szerint
18.	Intézményjegyzék megküldése a Kormányhivatalnak, továbbá az országos szakértői bizottságoknak	2023. január 31-ig történő beérkezést követően	bizottságvezető, megbízott ügyviteli munkatárs
19.	Integrált Nyomonkövető Rendszer (INZR) pontos vezetése	folyamatos	bizottságvezető, szakalkalmazottak
20.	Pedagógiai szakszolgálati munkaközösségek munkájában való aktív közreműködés	meghatározott ütemterv, beosztás szerint	szakértői bizottság szakemberei
21.	Honlap gazdagítása, rendszeres tájékoztatás az aktualitásokról	folyamatos	a MSZB munkatársai
22.	Gyermekek balesetek megelőzése, veszélyek elhárítása	folyamatos	szakértői bizottság munkatársai
23.	Tűz- és munkavédelmi oktatáson való részvétel, az előírások betartása	2024.09.18., folyamatos	szakértői bizottság munkatársai

5. A Megyei Szakértői Bizottság koordinációs feladatai

5.1. Járási szakértői bizottsági tevékenység koordinálása

- A szakértői bizottsági tevékenység járási szintű koordinációjának aktív jelenléte az Intézményben.
- A koordinációs tevékenység sikeres megvalósításával a szakértői bizottsági tevékenység egységes szakmai feltételeken és elvárásokon, kölcsönös, építő jellegű kapcsolatokon nyugvó, stabil működésének biztosítása.

- Megbeszélés lehetőségének biztosítása felmerülő szakmai kérdések, speciális, kétséges esetek kapcsán, esetkonzultáció. Tervezetten végzett szakmai megbeszélések szervezése Tagintézményenként, a beküldött járási összegző vélemények rendszeres áttekintése, a tapasztalatok megbeszélése.
- Tagintézmények látogatása, főként a szakértői bizottsági tevékenységgel kapcsolatban szervezett tájékoztató fórumokon.
- A várólista évente többszöri monitorozása elsősorban a dömpingvizsgálatok idején, a tagintézmények, telephelyek általi intézkedésekről való tájékozódás, igény szerint segítség nyújtása, a szervezés koordinálása.
- A folyamatleírások áttekintése, az aktuális jogszabályi előírásoknak megfelelő frissítése.
- Vezetői ötletek kérése, fogadása, mérlegelése majd alkalmazása, melyek a stabil működést támogatják.
- A járási szakértői bizottsági tevékenység és a megyei szakértői bizottsági tevékenység egymásra épülésének megvalósítása a továbbított vizsgálatok esetében. Ennek eljárásrendjét, keretezni szükséges folyamatleírás formájában.
- Az Intézményben a szakértői vélemény első példányának hatályosítását, amennyiben annak el nem fogadásáról a szülő/gyám/nagykorú vizsgált személy nem nyilatkozik a jogszabályban meghatározott időkereten belül. Cél a jogszabályi kereteken belül lehetséges idő-, energia-, és pénz ráfordításának csökkentése.
- A Tagintézményekben, Telephelyeken saját hatáskörben korai fejlesztésben részesülő gyermekek felülvizsgálati folyamatának folyamatleírásban történő rögzítése, mely közös gondolkodás, alternatívák mérlegelésének eredményeként valósul meg.
- Szakmai jó gyakorlatok egymás közötti megosztása, átvétele.
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai dokumentumainak ellenőrzése, a fejlesztő jellegű visszacsatolás a jogszabályi előírásoknak megfelelő, minőségi munkavégzés biztosítása érdekében.

5.2. Munkaközösség koordinációja:

- A szakértői bizottsági tevékenység munkaközösségek munkájának koordinálása a munkaközösség-vezetőkön keresztül, munkájuk szakmai segítése, részvétel a foglalkozásokon, nyomon követés, ellenőrzés.
- A munkaközösség az egész Intézményre kiható szakmai fejlődést beindító, fenntartó hatásának támogatása, erősítése, a szakmai innovációk, belső tudásmegosztás prioritást kapnak; pl.: a szakértői vélemények hatályosításával kapcsolatos változtatás, a járási és a megyei szakértői bizottsági tevékenység hatékonyabb, eredményesebb egymásra épülésének kialakítása, a saját hatáskörben korai fejlesztésben részesülők felülvizsgálati folyamatának áttekintése, rögzítése.
- Az intézmény szakmai munkájának tervezésében, megvalósításában való közreműködés; (szakmai javaslatok megfogalmazása, ellenőrzési terv javaslat kidolgozása).
- A munkaközösség – vezetők ellenőrzési tevékenységben való részvételi lehetőségeinek áttekintése.
- A munkaközösségi foglalkozások megvalósulásának követése, a szakmai munka segítése. A munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel, az előkészítési és beszámolósi tevékenységek követése. A munkatervben foglalt szakmai feladatok megvalósulása. A munkaközösségek innovatív tevékenységének, szakmai tudásmegosztásának támogatása.
- Munkaközösségi foglalkozások dokumentumai: jelenléti ívek, emlékeztetők, beszámolók elkészítésének ellenőrzése félévenként egy alkalommal, a tapasztalatok

jegyzőkönyvben való rögzítése. Elégedettség kérdőívek kiértékelésének koordinálása, visszajelzés, közreműködés az eredmények elemzésében.

6. Tervezett képzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Balogh Boglárka	tanácsadó szakpszichológus	szakvizsga	ELTE	2.
2.	Molnár Edit	gyászterapeuta	akkreditált	Napfogyatkozás Egyesület	-

Néhány kolléga továbbképzési elképzelése még kialakulóban van, megvalósulásukat a beszámolóban rögzítjük.

7. Tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

7.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: A Székhelyintézményben nem kerül sor intézményi tanfelügyeletre.

7.2. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

A Megyei Szakértői Bizottságban nincs a tanévre tervezett minősítés.

8. Vezetői belső ellenőrzési terv

8.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	pszichológus	flyamatos, interjú, hospitálás: 2023.10. hó	bizottságvezető
2.	pszichológus	flyamatos, interjú, hospitálás: 2023.10. hó	bizottságvezető
3.	gyógypedagógus	flyamatos, interjú, hospitálás: 2023.11. hó	bizottságvezető
4.	gyógypedagógus	flyamatos, interjú, hospitálás: 2023.11. hó	bizottságvezető
5.	pszichológus (megbízással)	flyamatos, interjú, dokumentumelemzés 2023.12. hó	bizottságvezető
6.	gyógypedagógus	flyamatos, interjú, hospitálás: 2024.02. hó	bizottságvezető
7.	gyógypedagógus	flyamatos, interjú, hospitálás:	bizottságvezető

		2024.02. hó	
8.	gyógypedagógus	folyamatos, interjú, hospitálás: 2024.03. hó	bizottságvezető
9.	gyógypedagógus (megbízással)	folyamatos, interjú, dokumentumelemzés	bizottságvezető

INYR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	minden szakalkalmazott	folyamatos, elemző, összegző: 2023.11.hó és 2024.04.hó	bizottságvezető

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	szakszolgálati titkár	folyamatos interjú, dokumentumelemzés 2023.10. hó	bizottságvezető
2.	szakszolgálati titkár	folyamatos interjú, dokumentumelemzés 2023.11. hó	bizottságvezető
3.	gyógypedagógiai asszisztens	folyamatos interjú, dokumentumelemzés 2024. 02. hó	bizottságvezető
4.	szakszolgálati titkár	folyamatos interjú, dokumentumelemzés 2024. 02. hó	bizottságvezető
5.	ügyeletes szakalkalmazott	alkalmanként	bizottságvezető
6.	KK-t gondozó kollégák	alkalmanként	bizottságvezető
7.	kisegítő dolgozó	folyamatos	bizottságvezető

8.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	jelenlét, távollét vezetése, jelentése, szabadság nyilvántartás	bizottságvezető
2.	heti, havi óraelszámolás, egyenletes terhelés	bizottságvezető
3.	túlóra tervezése, megvalósítása	bizottságvezető
4.	behívások ütemezése	bizottságvezető
5.	vizsgálati- és szakértői vélemények formai és tartalmi megfelelése	bizottságvezető

6.	dokumentációs fegyelem (jegyzőkönyvek, vizsgálati anyagok, INYR vezetése)	bizottságvezető
7.	iktatás, iratkezelés	bizottságvezető
8.	munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása	bizottságvezető

9. Intézkedési tervek

9.1. Intézkedési terv a 2022/2023. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

Az eredményesség értékelése alapján intézkedési terv készítésére nincs szükség.

9.2. Intézkedési terv a 2022/2023. tanévi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

Az eredmények alapján intézkedési terv készítésére nincs szükség.

9.3. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
2022/2023-as felülvizsgálatok minél teljesebb körű elvégzése	Túlóra vállalásával a vizsgálatok elvégzése, megbízással dolgozó gyógypedagógus és pszichológus alkalmazása. Logopédia és szomatopedagógia szakos gyógypedagógus alkalmazása céljából álláshirdetés.
INYR pontos, rendszeres vezetése	Az elmaradt rögzítések és feltöltések pótlása, rendszeres adminisztrációs tevékenység végzése.

10. Az MSZB eredményesség-mérésének időterve

2024. május 22 – június 14-ig.

11. Az MSZB partneri elégedettség-mérésének időterve

2024. április

12. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés eredménye	Intézkedés felelőse
1.	Energiahordozók gazdaságos felhasználása (víz, villany, gáz), energiatakarékos lámpák, égők használata	energiatakarékosság	fogyasztás csökkentése, Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése	bizottságvezető
2.	Veszélyes hulladék, valamint az elemek és elektronikus hulladék előírás szerinti gyűjtése, megfelelő helyen való leadása	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása	technikai dolgozó, munkavédelmi felelős
3.	Műanyag palackok szelektív gyűjtése,	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe	bizottságvezető, alkalmazottak

	szelektív hulladékgyűjtőben való lerakása		jutásának megakadályozása	
4.	Elhasznált, eszközök, játékok összegyűjtése - adományozási, felhasználási lehetőségek megkeresése	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása, újrahasznosítás	bizottságvezető, alkalmazottak,
5.	Papírtakarékosság	környezet védelme	Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése	Minden dolgozó

13. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Munkavédelmi felelős
1.	Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatáson való részvétel	prevenció	megelőzés	munkavédelmi felelős
2.	Tűzriadó	tűz esetén az előírt kivonulás próbája	sikeres próba	munkavédelmi felelős
3.	Az épület bejárása tűz- és balesetvédelmi szempontból történő szemle a tanév kezdetekor, majd rendszeresen	baleset-megelőzés, esetleges hibák feltérképezése, jelzése, javíttatása	megelőzés	munkavédelmi felelős
4.	Év közben jelentkező problémák azonnali jelzése, megoldása	baleset-megelőzés	hibaelhárítás	munkavédelmi felelős
5.	Szabályzó dokumentumok érvényességi határidejének áttekintése	érvényes dokumentáció megléte, biztosítása	szabályos működés, érvényes dokumentumok	munkavédelmi felelős
6.	Év közben érkező kollégák munka-, tűz-, és balesetvédelmi oktatása	prevenció	megelőzés	munkavédelmi felelős
7.	Keletkezett veszélyes hulladék elszállíttatása	környezet védelme	biztonságos tárolás, felhalmozódás megszüntetése	munkavédelmi felelős
8.	Téli csúszás-mentesítés, szóróanyag biztosítása, utánpótlása	baleset-megelőzés	baleset-megelőzés	munkavédelmi felelős

14. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Együttműködés éve” programja
1.	Tanévzáró, -nyitó értekezlet	2023.09.18.	alkalmazottak	bizottság-vezető	
2.	Csapatépítő udvari délutáni party a Székhelyintézményben	2023.09.29.	alkalmazottak	bizottság-vezető	X
3.	Szakmai műhelymunka, vendégek a Jászapáti és a Jászberényi Tagintézmény szakértői bizottságának tagjai	2023.10. hó	szakalkalmazottak	bizottság-vezető, MSZB szakalkalmazott	X
4.	Csapatépítő kirándulás, közösségi program - MSZB szakmai nap	2023.10. hó	alkalmazottak	bizottság-vezető	X
5.	Intézményi 10 éves jubileumi konferencia – MSZB szakmai nap	2023.11. hó	alkalmazottak	bizottság-vezető	X
6.	Szakmai műhelymunka, vendégek a Kunhegyesi és a Tiszafüredi Tagintézmény szakértői bizottságának tagjai	2023.11. hó	szakalkalmazottak	bizottság-vezető, MSZB szakalkalmazott	X
7.	Szakmai műhelymunka, vendégek a Szolnoki Tagintézmény és telephelye szakértői bizottságának tagjai	2023.12. hó	szakalkalmazottak	bizottság-vezető, MSZB szakalkalmazott	X
8.	Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ünnepség –	2023.12. hó	alkalmazottak	bizottság-vezető	X
9.	Félévi értekezlet	2024.02. hó	alkalmazottak	bizottság-vezető	
10.	Szakmai műhelymunka, vendégek a Karcagi és Törökszentmiklósi Tagintézmény és telephelye szakértői bizottságának tagjai –	2024.02. hó	szakalkalmazottak	bizottság-vezető, MSZB szakalkalmazott	X
11.	Szakmai műhelymunka, vendégek a Mezőtúri Tagintézmény szakértői bizottságának tagjai –	2024.03. hó	szakalkalmazottak	bizottság-vezető, MSZB szakalkalmazott	X
	Szakmai műhelymunka, vendég a Kunszentmártoni	2024.03. hó	szakalkalmazottak	bizottság-vezető, MSZB	X

12.	Tagintézmény és telephely Tagintézmény szakértői bizottságának tagjai			szakalkalmazott	
13.	MSZB szakmai nap a szakértői bizottsági munkaközösség tagjaival – előadó felkérése autizmus témában	2023.03. hó	szakalkalmazottak	bizottság-vezető, munkaközösség-vezető	X
14.	Csapatépítő kirándulás, közösségi program - MSZB szakmai nap	2023.05. hó	alkalmazottak	bizottság-vezető	X
15.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap	2023.06. hó			
16.	Tanévzáró értekezlet	Főigazgatóság ütemezése szerint	alkalmazottak	bizottság-vezető	

III/3. Pályaválasztási Tanácsadó munkaterve

1. A szakszolgálati feladatellátás általános céljai

- A pedagógiai szakszolgálatok működésére vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés
- Teljes körű ellátás biztosítása az intézményünkhöz forduló klienseknek (egyéni és csoportos tanácsadás, osztályfőnöki órák, pályaválasztási szülői értekezletek, pályaaorientációs napok, komplex tanácsadás)
- A szülő és a tanuló igényei, a tanuló érdeklődése, képességei, személyes adottságai szerinti, egyénre szabott segítségadás, tanácsadás, ennek eredményeként iskolaválasztás ajánlása.

2. A Pályaválasztási Tanácsadó speciális céljai

- A megye általános és középfokú oktatási intézményeiben a szakszolgálat pályaválasztási tevékenységének működtetése, alapozva a már meglévő kapcsolatokra.
- A szolgáltatások célzott kiajánlása az előző tanévek szakmai tapasztalataira és kapcsolatrendszerére alapozva.
- Kapcsolati háló további erősítése a köznevelési intézmények pályaválasztási felelős pedagógusaival, osztályfőnökökkel, más szakmai szervezetekkel.
- Szakmai együttműködés fenntartása a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat pályaválasztási tanácsadás munkacsoportjával, valamint az Észak-magyarországi Regionális Pályaválasztási Munkaközösség munkájában való részvétel.
- Szakszerű, hatékony, korszerű ellátás a kliensek számára.
- Az erőforrások kihasználásának optimalizálása a feladatok színvonalas ellátása érdekében.
- Szakmai fejlődés biztosítása szakmai rendezvények, fórumok, képzések segítségével.
- Egyéni tanácsadások számának növelése különös tekintettel az SNI, BTMN és a különleges helyzetben lévő tanulókra.

3. A Pályaválasztási Tanácsadó bemutatása

3.1 Személyi feltételek

Név	Szak
Árvai Alíz	biológia-földrajz-informatika szakos középiskolai tanár szakvizsgázott pedagógus (közoktatásvezető) pályaválasztási tanácsadó
Paróczai Norbert	magyar-történelem szakos általános iskolai tanár mozgókép és médiaszakos pedagógus pályaválasztási tanácsadó
Császár István	szakvizsgázott közoktatás vezető, matematika, kémia, pedagógia szakos tanár, szakvizsgázott tehetségfejlesztési szakértő pályaválasztási tanácsadó

3.2 Tárgyi feltételek:

- Szolgálati gépjármű
- Tanácsadó helyiségek: a Főigazgatóság földszintjén 17. és 18. szoba
- 3 szolgálati laptop
- 2 asztali számítógép a munkaszobákban
- 3 db hivatali mobiltelefon
- Irattári szekrény és polc
- Korlátlan internet hozzáférés
- Kis teljesítményű nyomtató a munkaszobában
- Nagy teljesítményű fénymásoló igény szerinti használata a Főigazgatóság I. emeletén
- A jogszabály, a protokoll és a PVT Folyamatleírás által előírt dokumentumok Titkársági sokszorosítása
- Kérdőívek, tesztek és egyéb dokumentumok gyűjteménye (elektronikus gyűjtemény és fénymásolt anyag).

3.3 A szolgáltatást igénybe vevők:

Elsődleges célcsoport: Jász-Nagykun-Szolnok megye nappali tagozatos tanulói jogviszonnyal rendelkező általános és középiskolás diákjai.

- Az általános iskolások (7. -8. évfolyam diákjai), akik tanácsstalanok, érdeklődésük iránya még nem alakult ki, vagy egyéni tanácsadásra, segítségre van szükségük (pl. sajátos nevelési igény, BTMN miatt).
- és 6. osztályos általános iskolai tanulók részére pályaaorientációs ráhangoló és ismeretátadó játékos foglalkozások megtartása.
- Középfokú iskolák tanulói, akiknél felvetődik az iskolaváltás igénye, szükségessége.
- Fakultáció-választás előtt álló, tanácsadást kérő középiskolások (gimnazisták).
- Érettségi utáni továbbtanulásra készülő – a középiskola nappali tagozatán tanuló – fiatalok a 9-12. évfolyamig.

Másodlagos célcsoport:

- Az iskolában pályaaorientációs tevékenységben érintett pedagógusok.
- Foglalkoztatási pályaválasztási tanácsadók.
- Tehetséggyógyító hálózat tagjai.
- Döntés meghozatalában érintett szülők/gondviselők, akiknek aktív bevonása fontos az iskolaválasztásba, pályaválasztási döntésbe.

4. A Pályaválasztási Tanácsadó általános feladatai

- A szolgáltatások megyei szintű biztosítása a kapacitás függvényében.
- Részvétel helyi, regionális, országos szakmai konferenciákon, rendezvényeken.
- Részvétel továbbképzéseken.
- Szakmai szervezeti életben való részvétel. jó gyakorlatok cseréje.

5. A Pályaválasztási Tanácsadó 2023/2024. évi időterve

Feladat	Határidő	Felelős
Az általános és középiskolák tájékoztatása a JNSZM Pedagógiai Szakszolgálat továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadással kapcsolatos tevékenységéről, szolgáltatási kínálat közzététele (elektronikus úton).	2023.09.15.	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
Az általános és középiskolákban az igények felmérése, az igénylőlapok alapján a csoportos pályaválasztási foglalkozások, pályaaorientációs osztályfőnöki órák egyeztetése, az igények és a szolgáltatás összehangolása (kapcsolatfelvétel, szervezés, tervezett időpontok kijelölése, éves ütemterv készítése).	A tanév során folyamatosan, kiemeleten 2023.09-10. hó, valamint 2024.01-02. hó	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
Az előző tanévben megkezdett tanácsadások folytatása az általános és középiskolákban (kapcsolatfelvétel, szervezés).	A tanévben folyamatos	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
Új tanácsadások szervezése (az ellátott intézmények számának bővítése).	A tanévben folyamatos	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
Általános és középiskolai pályaválasztási szülői értekezleteken és osztályfőnöki órákon való részvétel, tájékoztatók tartása.	A tanévben folyamatos	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
A pályaválasztási tanácsadási szűrésekre, vizsgálatokra, tanácsadásra, pályaaorientációra jelentkezők regisztrálása.	A tanévben folyamatos	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
Kihelyezett csoportos és egyéni pályaválasztási tanácsadások tartása ütemterv alapján, ami iskolaválasztás ajánlásával zárul.	A tanévben folyamatos	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
Egyéni pályaválasztási tanácsadás biztosítása a tagintézményekben pályaválasztás előtt álló diákok részére, a felmerülő igényeknek megfelelően, előre ütemezetten.	A tanévben folyamatos	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
A Szolnoki Szakképzési Centrum által szervezett Centrumkavalkád keretében pályaaorientációs órák, foglalkozások megtartása a programban részt vevő iskolákban.	A Szakképzési Centrum által meghatározott ütemterv szerint.	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
Pályaaorientációs Napokon részvétel.	A tanévben folyamatos	Császár István Árvai Alíz

		Paróczai Norbert
A JNSZ Megyei Kormányhivatal által szervezett Pályaválasztási Kiállításon való részvétel az intézmény képviselőjében.	2023. október-november	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
A sajátos nevelési igényű tanulók és szüleik segítése egyénre szabottan továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadással, együttműködve a megyei szakértői bizottsággal.	A tanévben folyamatos.	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
Az Integrált Nyomonkövető Rendszer (INJR) alkalmazása, illetve az országos protokollnak megfelelő saját dokumentációs rendszer vezetése.	A tanévben folyamatos.	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
PR tevékenység.	A tanévben folyamatos.	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
A szakszolgálati honlap pályaválasztási részének folyamatos figyelemmel kísérése, a szükséges javaslatok megtétele.	A tanévben folyamatos	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
Heti teamen való részvétel, esetmegbeszélés megtartása.	A tanévben folyamatos	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
A PVT levelezésének iktatása.	A tanévben folyamatos	Balázs Borbála

6. Vezetői belső ellenőrzések terve

Ssz.	Időpont	Ellenőrzött terület	Ellenőrzött munkatárs
1.	2023. 01.hó	Szakmai dokumentumok (teljes körűen), INJR	PVT munkatársai
2.	2023/24. tanévben folyamatosan	Forgalmi 1-2., egyéni és csoportos tanácsadás dokumentumai, jelenléti ívek, heti óraszám teljesülése	PVT munkatársai
3.	2024 06. hó.	Szakmai dokumentumok (teljes körűen), INJR	PVT munkatársai

7. Részvétel a munkaközösségek munkájában

Időpont	Esemény/rendezvény	Felelős
2023/24. tanévben munkaterv szerint	Az Észak-magyarországi Regionális Pályaválasztási Munkaközösség munkájában való részvétel. Ennek keretében munkaközösségi találkozó szervezése Szolnokon.	Császár István Árvai Alíz Paróczai Norbert
2023/24. tanévben munkaterv szerint	Az intézményi Tehetséggondozási Munkaközösség szakmai munkájában való részvétel.	Császár István
2023/24. tanévben munkaterv szerint	Az intézményi Mérés-értékelés Munkaközösség munkájában való részvétel	Császár István

8. Fórumok, továbbképzések, melyeken részt kívánnak venni a PVT munkatársai

- JNSZM Pályaválasztási Kiállítás és a pályaválasztással kapcsolatos megyei/regionális rendezvények
- Az ELTE Pályaorientációs Szakosztály által szervezett konferenciák, szakmai műhelyek
- A JNSZ Megyei Kereskedelmi és Iparkamara által hagyományosan 2023. szeptemberében megrendezendő Szakképzési Workshop
- A Fejér Megyei és a Bács-Kiskun Megyei Pályaválasztási Tanácsadók által 2022. októberére tervezett országos online pályaválasztási konferencia
- A Fővárosi Pályaválasztási Tanácsadó 55 éves fennállásának alkalmából megrendezésre kerülő pályaválasztási konferencia
- EDUCATIO Kiállítás Budapest
- Szakmasztár Kiállítás, Budapest
- Az Oktatási Hivatal által szervezett rendezvények

9. Tervezett továbbképzések

Tanév közben érkező lehetőségeket kihasználva.

11. A PVT környezetvédelmi, környezettudatosságot szem előtt tartó intézkedései, működési elvei

12.

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Intézkedés felelőse
1.	Papír alapú kérdőívek fokozatos kiváltása online kérdőívre	környezetvédelmi tudatosság	papírtakarékosság	Császár István,
2.	Elektronikus dokumentumok alkalmazása,	környezetvédelmi tudatosság	papírtakarékosság	Császár István,

	nyomtatás minimalizálása			
--	-----------------------------	--	--	--

11. Külső-belső kapcsolatok

- Tagintézményekkel, Székhelyintézménnyel
- A vármegye általános és középfokú nevelési-oktatási intézményeivel
- A Szolnoki Szakképzési Centrummal
- A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei kereskedelmi és Iparkamarával
- A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Kormányhivatallal, a Foglalkozási-Információs Tanácsadóval
- Szolnok város iskolapszichológusaival
- Más vármegyei szakszolgálati intézmények pályaválasztási tanácsadóival

13. Eredményesség-mérésének időterve (Igazodva a mérési csoport tervéhez)

Ssz.	Tevékenységi elem	Időpont/időtartam	Felelős	Megjegyzés
1.	Megbeszélés, munkatársak kijelölése egyeztetés az elvégzendő feladatról	2024. január	PVT vezető és a mérési csoport	A mérési csoport munkaterve alapján, ahhoz igazodva.
2.	Kérdőívek előkészítése	2024. március	PVT vezető és a mérési csoport	A mérési csoport munkaterve alapján, ahhoz igazodva.
3.	Mérés elvégzése	2024. május	PVT vezető és a mérési csoport	A mérési csoport munkaterve alapján, ahhoz igazodva.
4.	Statisztikai, szakmai tartalmi elemzés	2024. június	PVT vezető és a mérési csoport	A mérési csoport munkaterve alapján, ahhoz igazodva.

13. Partneri elégedettség-mérés időterve (Igazodva a mérési csoport tervéhez)

Ssz.	Tevékenységi elem	Időpont/időtartam	Felelős	Megjegyzés
1.	Megbeszélés, munkatársak kijelölése egyeztetés az elvégzendő feladatról	2024. január	PVT vezető és a mérési csoport	A mérési csoport munkaterve alapján, ahhoz igazodva.

2.	Kérdőívek előkészítése	2024. március	PVT vezető és a mérési csoport	A mérési csoport munkaterve alapján, ahhoz igazodva.
3.	Mérés elvégzése	2024. május	PVT vezető és a mérési csoport	A mérési csoport munkaterve alapján, ahhoz igazodva.
4.	Statisztikai, szakmai tartalmi elemzés	2024. június	PVT vezető és a mérési csoport	A mérési csoport munkaterve alapján, ahhoz igazodva.

14. Intézkedési tervek

14.1. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

A mérés eredményei alapján intézkedési terv készítésére nincs szükség.

14.2. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató – helyettes INYR és papíralapú dokumentáció ellenőrzés

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
INYR adminisztráció rendszeressége	rendszeres vezetés, ellenőrzés

IV. Tagintézmények munkatervei

IV./1. Jászapáti Tagintézmény munkaterve

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	1/4
Gyógypedagógus hallgató	2/42
Pszichológus	1/20
Logopédus	3/47
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	-

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	Tanév eleje fő/óraszám
Gyógypedagógus	2/15
Pszichológus	-
Logopédus	1/5
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	3/36
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	-
Kisegítő dolgozó	1/20

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 1 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

A Szent József Katolikus Elektronikai Technikum, Gimnázium és Kollégium Jászapáti Technikuma, Szakképző Iskolája és Kollégiuma intézménnyel közös használatban lévő épület beléptető jelzőrendszere jól funkcionál, így feladatellátásunk, működésünk zökkenőmentes. Épületünk állapota elfogadható állagú, a belső helyiségeket megújuló dekorációval tettük barátságosabbá, azonban az akadálymentesítés nem megoldott. Az IKT eszközök továbbra is megfelelő számban, üzemképesen állnak a szakemberek rendelkezésére. Vizsgáló és terápiás eszközök adottak. A fénymásoló cseréje megtörtént, korszerűbb elődjétől. Iktatóprogram hiánya változatlanul nehézséget jelent. A kollégák saját autóikat használják a munkavégzéshez.

Ellátott települések: Alattyán, Jánoshida, Jászsószentgyörgy, Jászapáti, Jászdózsa, Jászfényszabolc, Jászkisér, Jászládány, Jászszentandrás

1.4. Nyitvatartási rend

Hétfő - Csütörtök: 7³⁰ – 16⁰⁰

Péntek: 7³⁰ – 13³⁰

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése	2023.09.01	tagintézmény-igazgató/helyettes
2.	Tanévzáró-tanévnyitó értekezlet Jászapáti Munkaterv ismertetése, elfogadtatása, továbbítása a Főigazgatóság felé	2023.09.01	tagintézmény-igazgató
3.	Megbízási szerződéssel alkalmazott munkatársak aktualizálása	2023.09.15.	tagintézmény-igazgató
4.	Munkavégzéshez szükséges nyomtatványok, eszközök, anyagok számbavétele	2023.09.01	tagintézmény-igazgató/helyettes
5.	Tanévzáró-Tanévnyitó értekezlet Szolnok	2023.09.18.	tagintézmény-igazgató, minden munkatársak
6.	Órarendek elkészítése, foglalkozások, ellátások megszervezése, beindítása	2023.09.15.	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
7.	Szakterületi folyamatszabályozások áttekintése	2023.09.15.	tagintézmény-igazgató/helyettes
8.	Jogszábeli változások követése	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
9.	Szakmai munkaközösségek team munkájába való bekapcsolódás, a foglalkozásokon való részvétel.	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
10.	Heti rendszerességgel team (keddenként 13.00-15.00)	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes
11.	Értekezleteken, rendezvényeken való részvétel	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
12.	INR folyamos feltöltése	folyamatos	szakalkalmazottak
13.	Központi statisztika elkészítése	2023.09.30.	tagintézmény-igazgató/helyettes
14.	Szakmai kapcsolattartás a Jászapáti járás köznevelési	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes

	intézményeivel, az intézmény partnereivel		
15.	A „ Együttműködés éve ” keretében fórumokon, műhelyfoglalkozásokon, rendezvényeken való részvétel	folyamatos	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató/helyettes
16.	Írásos beszámoló elkészítése, az I. félév értékelése	2024.01.25.	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató/helyettes
17.	I. félév értékelése	2024.01.30.	tagintézmény-igazgató/helyettes
18.	Továbbképzési program, beiskolázási terv elfogadása	2024.03.15.	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató/helyettes
19.	A „ Együttműködés éve ” keretében járási rendezvényeken való részvétel és helyszín biztosítása	2024. évi Pedagógiai Szakszolgálatok Hete	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató/helyettes
20.	A tagintézmény partneri elégedettség-mérése	2024.04.	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
21.	A tagintézmény eredményesség-mérése	2024.05.22.-06.14.	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
22.	Év végi szöveges beszámolók elkészítése	2024.06.30.	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató/helyettes
23.	Tanévzáró értekezlet	2023.06.	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak

2.2. Teamek, munkaértekezletek terve

Rendszeresség: hetenként

Időpont: kedd 13-15.00 óra

2.3. A megyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Frikk Melinda	
Szakértői bizottsági tevékenység	Kisné Magyar Mária	
Nevelési tanácsadás	Kis Nikolett	
Logopédia	Plachtinszky Beáta	Nyitrai Klaudia Fodor Zsanett
Gyógytestnevelés	-	
Tehetséggondozás	-	
MÉM	Tóthné Répási Anett	

3. Tagintézményi innovációk

- „Út az iskolába” (Iskolaérettség kritériumai, Gyakorlatok a részképességek fejlesztésére, Korrekciós nevelési javaslatok gyűjteménye) kiadvány terjesztése (saját műhelymunka eredményeképp összeállított kiadvány)
- „Beszédfejlesztés és képességfejlesztés” (Jó gyakorlatok kézikönyv, saját műhelymunka eredményeképp összeállított kiadvány)

4. Szakterületi feladatok időterve

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2023.09.30.	gyógypedagógus h.
2.	Eredményesség-mérés/bemeneti-mérés	A beavatkozás megkezdésekor	gyógypedagógus h.
3.	Egyéni fejlesztési terv készítése	2023.09.30. A beavatkozás megkezdésekor	gyógypedagógus h.
4.	Kapcsolattartás a szülőkkel, gyámokkal, védőnőkkel, partnerintézményekkel	folyamatos	gyógypedagógus h.
5.	Félévi beszámoló készítése, statisztikai adatszolgáltatás.	2024.01.31.	gyógypedagógus h.
6.	A felülvizsgálatra kötelezett gyermekek szakmai dokumentációjának elkészítése, felülvizsgálatuk kezdeményezése.	2024.01.31.	gyógypedagógus h.
7.	Napló, dokumentáció, INYR vezetése	folyamatos	gyógypedagógus h.
8.	Eredményesség-mérés/kimeneti-mérés	2024.05.22.-06.14. beavatkozás lezárásakor	gyógypedagógus h.
9.	Értékelési lapok elkészítése	2024. június 19.	gyógypedagógus h.
10.	A korai fejlesztés és gondozás munkaközösség értekezletein való részvétel	folyamatos	gyógypedagógus h.
11.	Nyári időszakra fejlesztések tervezése, megtartása	2024. június-augusztus	gyógypedagógus h.
12.	Év végi beszámoló, értékelés elkészítése	2024.08.31.	gyógypedagógus h.

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2023.09.30.	tagintézmény-igazgató
2.	Szakértői vizsgálat iránti kérelmek áttekintése, a vizsgálati igények besorolása	folyamatos	tagintézmény-igazgató

3.	BTMN diagnosissal rendelkező tanulók felülvizsgálatának tervezése, lebonyolítása	folyamatos	tagintézmény-igazgató
4.	Iskolai életmódra való alkalmassági vizsgálatok ütemezése, lebonyolítása	OH kirendelése szerint meghatározott időpontokban – folyamatos	tagintézmény-igazgató
5.	Szakértői vizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése	folyamatos	gyógypedagógus, pszichológus
6.	Hivatalból történő felülvizsgálatok nyomon követése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
7.	INJR vezetése	folyamatos	gyógypedagógus, pszichológus, tagintézmény-igazgató
8.	Félévi statisztika, beszámoló elkészítése	2024. január	gyógypedagógus, pszichológus, tagintézmény-igazgató
9.	A következő évi kötelező kontrollvizsgálatokhoz tájékoztató levél kiküldése intézmények részére.	2024. 03.14.	tagintézmény-igazgató
10.	Tanév végi statisztika, beszámolók elkészítése	2024.06.30.	gyógypedagógus, pszichológus, tagintézmény-igazgató
11.	Az esetleges elmaradt kontrollvizsgálatok befejezése.	2024.07.01-08.31.	gyógypedagógus, pszichológus, tagintézmény-igazgató

4.3. Nevelési tanácsadás

Ssz	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Bejelentkezések, pszichés esetek, kérelmek áttekintése, fogadása, ütemezése	2023.09-től folyamatos	pszichológus
2.	A preventív célú vizsgálat előkészítése, beindítása	2023.09.15.	gyógypedagógus h.
3.	Csoportfoglalkozások megszervezése, órarend szerinti megvalósítása	2023.09.15-től folyamatos	gyógypedagógus h.

4.	Órarend kialakítása, terápiák biztosítása	folyamatos	pszichológus
5.	A kliens ellátásában érintett kollégákkal team munka, esetenként társintézményekkel megbeszélés	folyamatos	pszichológus
6.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	pszichológus gyógypedagógus h.
7.	Folyamatos kapcsolat fenntartása a fejlesztésen, terápiában résztvevő gyermekek szüleivel	folyamatos	pszichológus gyógypedagógus h.
8.	Félévi beszámoló, statisztikai adatok elkészítése	2024.01.31.	pszichológus gyógypedagógus h.
9.	Nevelési tanácsadás szakmai munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel, kollégák tájékoztatása az információkról	folyamatos	pszichológus
10.	Továbbképzések figyelése, azon való részvétel	folyamatos	pszichológus, gyógypedagógus h.
11.	Tanév végi beszámoló elkészítése, statisztika, INYR zárása	2024.06.30.	pszichológus gyógypedagógus h.

4.4. Logopédiai ellátás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2023.09.30.	logopédusok
2.	A hátralévő logopédiai szűrések előkészítése, szervezése	2023.09.	logopédusok
3.	A logopédiai szűrés lebonyolítása, statisztikájának elkészítése	2023.10.15.	logopédusok
4.	A logopédiai szűrést követő vizsgálatok elvégzése	2023.10.15.	logopédusok
5.	Terápiák biztosítása, vizsgálatok végzése, adminisztratív feladatok, beszámolók elkészítése	folyamatosan a Tagintézményi munkatervvel összhangban	logopédusok
6.	Félévi beszámoló, statisztikai adatok elkészítése	2024.01.31.	logopédusok
7.	INYR vezetése	folyamatos	logopédusok
8.	Előadások tartása, szülői értekezleten való részvétel igény szerint	igény szerint	logopédusok
9.	A logopédiai munkaközösség értekezletein való részvétel	folyamatos	logopédusok

10.	Logopédiai részletes vizsgálatok igény esetén	folyamatos	Tóthné Répási Anett
11.	Szülő és pedagógus tanácsadás, konzultáció	folyamatos	logopédusok

4.5. Gyógytestnevelés

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2023.09.30.	gyógytestnevelők
2.	Kapcsolatfelvétel a védőnőkkel, gyermekorvosokkal, intézmény-vezetőkkel	2023. augusztus-szeptember	gyógytestnevelők
3.	A gyógytestnevelés feladatellátás megszervezése	2023.09.	gyógytestnevelők
4.	A gyógytestnevelésre utalt gyermekek, tanulók speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkoztatása	folyamatos	gyógytestnevelők
5.	A tanulók hiányzásainak összesítése és megküldése az oktatási intézményeknek heti rendszerességgel.	folyamatos	gyógytestnevelők
6.	Aktív közreműködés a megyei munkaközösség munkájában.	folyamatos	gyógytestnevelők
7.	A szakmai dokumentáció folyamatos naprakész vezetése.	folyamatos	gyógytestnevelők
8.	INYP vezetése	folyamatos	gyógytestnevelők
9.	Gyógytestnevelési feladatellátás dokumentációjának ellenőrzése, félévi beszámoló elkészítése	2024.01.31.	gyógytestnevelők,
10.	Éves beszámoló elkészítése, megvalósítás ellenőrzése	2024.06.19.	gyógytestnevelők, tagintézmény-igazgató

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Szakember hiányában nem tervezhető.

4.7. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása (azonosítás, gondozás, koordináció)

Szakember hiányában nem tervezhető.

5. Tervezett képzések (pl. mesterképzés, új szak, szakvizsga (milyen), továbbképzés, tanfolyam)

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
------	--------------	--------------------	---------------	-----------------	----------

1.	Frikk Melinda	gyógypedagógus	diploma	EKKE Jászberény	4.
2.	Kis Nikolett	gyermek és ifjúsági klinikai szakpszichológus	szakképzés	Debreceni Egyetem	1.
3.	Fodor Zsanett	gyógypedagógus	diploma	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	3.
4.	Plachtinszky Beáta	Meixner Ildikó által kidolgozott diszlexia prevenció és reedukációs módszer ismertetése	akkreditált pedagógus-továbbképzés és	Meixner alapítvány	

6. Tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: nem jelzett

6.2. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ssz.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Nyitrai Klaudia (portfólió feltöltés)	2024.11.25.	Ped. I.
2.	Kis Nikolett (portfólió feltöltés)	2024.11.25.	Ped. I.

7. Vezetői belső ellenőrzési terv

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Kis Nikolett nevelési tanácsadás	2023.11. 2024.03.	Kisné Magyar Mária
2.	Plachtinszky Beáta szakértői bizottsági tevékenység, logopédia	2023.11. 2024.03.	Kisné Magyar Mária Tóthné Répási Anett
3.	Nyitrai Klaudia szakértői bizottsági tevékenység, logopédia	2023.11. 2024.03.	Kisné Magyar Mária Tóthné Répási Anett
4.	Fodor Zsanett nevelési tanácsadás	2023.11. 2024.03.	Kisné Magyar Mária
5.	Frikk Melinda korai fejlesztés és gondozás	2023.11. 2024.03.	Tóthné Répási Anett

6.	Megbízási szerződéssel foglalkoztatott munkatársak	2023.11. 2024.03.	Kisné Magyar Mária
----	--	----------------------	--------------------

Ellenőrzés irányul a szakmai munka dokumentációjának ellenőrzésére a korai fejlesztés és gondozás, logopédia, gyógytestnevelés szakterületeken. A szakértői tevékenység folyamatos ellenőrzést igényel.

INYR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Kis Nikolett	rendszeres, 2024.01. 2024.06.	Kisné Magyar Mária
2.	Plachtinszky Beáta	rendszeres, 2024.01. 2024.06.	Kisné Magyar Mária Tóthné Répási Anett
3.	Nyitrai Klaudia	rendszeres, 2024.01. 2024.06.	Kisné Magyar Mária Tóthné Répási Anett
4.	Fodor Zsanett	rendszeres, 2024.01. 2024.06.	Kisné Magyar Mária
5.	Frikk Melinda	rendszeres, 2024.01. 2024.06.	Tóthné Répási Anett
6.	Tóthné Répási Anett	rendszeres, 2024.01. 2024.06.	Kisné Magyar Mária
7.	Megbízási szerződéssel foglalkoztatott munkatársak	rendszeres, 2024.01. 2024.06.	Kisné Magyar Mária

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Plachtinszky Beáta SZB. vizsgálat levezetése	2023.09.	Kisné Magyar Mária
2.	Nyitrai Klaudia SZB. vizsgálat levezetése	2023.09.	Kisné Magyar Mária
3.	Fodor Zsanett Nevelési tanácsadás-Preventív célú fejlesztő foglalkozás	2023.11.	Kisné Magyar Mária
4.	Plachtinszky Beáta Logopédia terápiás foglalkozás	2023.11.	Tóthné Répási Anett
5.	Nyitrai Klaudia Logopédia terápiás foglalkozás	2023.11.	Tóthné Répási Anett

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Éves feladatok teljesítése	Kisné Magyar Mária
2.	Órarendek, óraszámok teljesítése	Kisné Magyar Mária
3.	Jelenléti ívek	Kisné Magyar Mária
4.	Megbízási szerződéssel foglalkoztatott munkatársak teljesítés igazolása	Kisné Magyar Mária
5.	Ügyviteli, adminisztrátori tevékenység	Kisné Magyar Mária
6.	Takarítási feladatok	Kisné Magyar Mária

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció területén: Elvárás: Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.	Szakértői tevékenység szakterületnél, a megbízással foglalkoztatott kollégákkal való személyes kapcsolattartás nehézsége. Eseti megbeszélések tekintetében jelentkező nehézségek áthidalására részletesebb javaslattevél szükségessége, telefonos vagy online elérhetőség biztosítása az adott időpontban a szakemberek közötti kommunikációra.
A pedagógiai működés feltételei területén: Elvárás: A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.	Egy szakember több szakterületet lát el, az ellátottak száma egyre magasabb. A leterheltség <u>egyenletesen nagy</u> a szakemberhiány miatt. 2023.09.01-től a főállású foglalkoztatott szakember létszám 4 főről 7 főre emelkedett. Cél a megbízási szerződéssel foglalkoztatott munkatársak megtartása.

8.2. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A mért területeken - logopédiai ellátás, szakértői bizottsági tevékenység, gyógytestnevelés – szakterületeken az eredményesség-mérések alapján eredményesség regisztrálható, intézkedésre nincs szükség. Az eredmények alátámasztották a Jászapáti Tagintézmény magas színvonalú szakmai munkáját. A mérések alapján a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás szakterületen az összesített létszám 22 fő, ebből 36,4% keveset javult. Eredményeképp intézkedés szükséges.

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	A foglalkozásokról való hiányzások kezelése, kapcsolattartás a védőnői és család-és gyermekvédelmi szolgálatokkal, gyermekvédelmi gyámokkal. Az érintett gyerekek

	szüleivel/nevelőszüleivel való kommunikáció és kapcsolattartás nehézségei, az ebben rejlő problémahelyzetek megbeszélése, tapasztalatok megosztása.
--	---

8.3. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Gyógytestnevelés	A gyógytestnevelők és a tanulók együttműködésének erősítése az elégedettség mérés időszakában is. A 13. életévet betöltött tanulók aktivizálása az elégedettség visszajelzésében. Szorosabb kapcsolattartás az érintett partnerintézményekkel az elégedettség növelése érdekében.

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
INYP vezetőse - Szakértői bizottsági tevékenység	A „Vizsgálat/ellátás eredményének elfogadása” kitöltésre kerüljön. A „Tevékenység leírása” sorban konkrétan a vizsgálat típusa szerepeljen. A 120 perces tevékenységeket egy tevékenységként kell rögzíteni. Javítások folyamatos ellenőrzése, INYP pontos vezetése.

9. A tagintézmény eredményesség-mérésének időterve

2023. szeptember, 2024. május 22 – június 14-ig.

10. A tagintézmény partneri elégedettség-mérésének időterve

2024. április

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Intézkedés felelőse
1.	Veszélyes hulladékok megfelelő kezelése	Környezetszennyezés megelőzése	Környezetvédelem	alkalmazottak
2.	Elektromos áram, fűtés, víz takarékos használata	Energiapazarlás megelőzése	Energiatakarékosság	alkalmazottak
3.	Mérsékelt, indokolt nyomtatás, elektronikus adattárolás	Energia és papírtakarékosság	Papírtakarékosság	alkalmazottak

4.	Szelektív hulladékgyűjtés és bevezetése	Szelektív hulladékgyűjtés	Kevesebb kommunális hulladék	alkalmazottak
----	---	---------------------------	------------------------------	---------------

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Munkavédelmi felelős
1.	Munka, tűz és balesetvédelmi oktatás – Tisza Park Kft.	Munka, tűz és balesetvédelem	Szabályok betartásával problémamentes működés	Mihályi Anna
2.	Meghibásodások, tűz, baleset jelzése a munkahelyi vezető felé, jegyzőkönyv elkészítése	Munka, tűz és balesetvédelem	Problémamentes működés helyreállítása	Mihályi Anna
3.	Ellenőrzi a munkakörülmények biztonságos feltételeit, az utasítások betartását, munka, tűz és balesetvédelmi intézkedések betartását	Munka, tűz és balesetvédelem	Szabályok betartásával problémamentes működés	Mihályi Anna
4.	Ellenőrzi a védőfelszerelések, védőruhák használatát	Munka, tűz és balesetvédelem	Szabályok betartásával problémamentes működés	Mihályi Anna

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Egy ütt-működés éve” programja
1.	Tagintézményi tanévzáró, tanévnyitó értekezlet	2023.09.01.	minden munkatárs	Kisné Magyar Mária	
2.	Tanévzáró – Tanévnyitó értekezlet, Szolnok	2023.09.18.	minden munkatárs	Kisné Magyar Mária	
3.	Belső tudásmegosztás „Évindítás a logopédiában”	2023.09.12.	logopédusok	Tóthné Répási Anett	X

	Szűrések, részletes logopédiai vizsgálatok átbeszélése Logopédiai vizsgálati vélemények áttekintése Az INYR vezetése				
4.	Szülői fórum az iskolaérettségről, törvényi háttérrel, Jászalsószentgyörgy település „Iskolaérett a gyermekem?”	2023.09.	nagycso. korú gyermekek szülei, pedagógusai	Tóthné Répási Anett	X
5.	Szülői fórum az iskolaérettségről, törvényi háttérrel, Jászapáti „Iskolaérett a gyermekem?”	2023.10.	nagycso. korú gyermekek szülei, pedagógusai	Tóthné Répási Anett	X
6.	Szakmai fórum a szakterületek működéséről a Jászapáti Járás partnerintézményeinek vezetői, pedagógusai, valamint a védőnők számára – Jászapáti Tagintézményben	2023.11.	intézményigazgatók, pedagógusok, védőnők, gyámok	Kisné Magyar Mária, Tóthné Répási Anett	X
7.	Mikulásváró a logopédiában	2023.12.	logopédia terápiában részesülő gyerekek	logopédusok	
8.	Mikulásváró a korai fejlesztésben	2023.12.	korai fejlesztésben részesülő gyerekek	Frikk Melinda	
9.	Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ünnepség – Tagintézményi szakmai nap	2023.12.	minden munkatárs	Kisné Magyar Mária	X
10.	Bemutató foglalkozás, tanácsadás logopédusok által a korai fejlesztésben részesülő nem vagy alig beszélő gyermekek szüleinek	2024.01.	korai fejlesztésben részesülő gyermekek szülei	Nyitrai Klaudia, Plachtinszky Beáta, Frikk Melinda	X
11.	Félévi értekezlet	2024.01.	minden munkatárs	Kisné Magyar Mária	
12.	„Segítségkérés, elakadtam a nevelésben, mit tegyek?” –	2024.02.	pszichológus, szülők	Kis Nikolett	X

	műhelyfoglalkozás a segítségkérő szülők számára				
13.	Belső tudásmegosztás „Sikerek-nehezségek” A félév tapasztalatai a logopédiában Félévi értékelések Esetmegbeszélések gyakorlati példákön keresztül	2024. 02.	logopédusok	Tóthné Répási Anett	X
14.	Fogadóóra (logopédia, korai fejlesztés)	2024.02-05.	szülők	logopédusok, gyógypedagógus	X
15.	„Családi délelőtt a kicsikkel” korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik számára (együttjátás öröme, beszélgetés, tapasztalatok megosztása)	2024.05.	korai fejlesztésben részesülő gyerekek és szülők	Frikk Melinda	X
16.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – Tagintézményi szakmai nap	2024.06.	minden munkatárs	Kisné Magyar Mária	
17.	„Ringató foglalkozás” a korai fejlesztésben részesülő gyerekek és szüleik számára	2024.06.	előadó, korai fejlesztésben részesülő gyerekek, szülők,	Frikk Melinda	X
18.	Intézményi 10 éves jubileumi konferencia				
19.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap	2024.06.	minden munkatárs	Kisné Magyar Mária	
20.	Tanévzáró értekezlet	2024.06	minden munkatárs	Kisné Magyar Mária	

IV./2 Jászberényi Tagintézmény munkaterve

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	4/84
Pszichológus	2/27
Logopédus	5/105
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	1/21 (GYES)
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1/40

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	Tanév eleje fő/óraszám
Gyógypedagógus	-
Pszichológus	-
Logopédus	-
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	1/14
Tehetségkoordinátor	1/4
Konduktor	-
Gyógytornász	1/10
Szakszolgálati titkár	-
Kisegítő dolgozó	-

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

Jelenleg felújítás alatt áll az új épületszárnyunk, melyet remélhetően szeptemberben már birtokba is vehetünk. Ennek köszönhetően kibővülünk egy irattárral, egy váró és három terápiás helyiséggel. Nehézség az internet kapacitás, mely a távolabbi helyiségekben nem elérhető. Fejlesztő és vizsgáló eszközök tekintetében az ellátottság kielégítő, az informatikai eszközök viszont vészesen amortizálódnak (laptopok).

1.4. Nyitvatartási rend

A tagintézmény az Intézmény működési rendjével azonos módon, egész évben folyamatosan működik.

A tagintézmény nyitva tartása: H - Cs: 7.30 – 16.30
P:- 7.30 – 14.00

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése	2023. 08. 28.	tagintézmény-igazgató
2.	Munkavégzéshez szükséges nyomtatványok, eszközök, anyagok, megbízási szerződések számbavétele, hivatali gépjármű felkészítése	2022. 08. 29.	tagintézmény-igazgató
3.	2022/23-as tanév beszámolójának és a 2023/24-es tanév munkatervének tagintézményi szintű elfogadása	2023. 08. 29.	tagintézmény-igazgató
4.	Intézményi tanévnyitó értekezleten való részvétel	2023. 09. 18.	tagintézmény-igazgató
5.	KIR-statisztika adatszolgáltatás	2023. 10. 01.	tagintézmény-igazgató
6.	Szakmai munkaközösségek team munkájába való bekapcsolódás, a foglalkozásokon való részvétel.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
7.	Team heti rendszerességgel	folyamatos	tagintézmény-igazgató
8.	Értekezleteken, rendezvényeken való részvétel a Jászberényi Járás köznevelési intézményeiben igény szerint	folyamatos	tagintézmény-igazgató
9.	EKKE gyógypedagógus-logopédus hallgatóinak mentorálása megállapodás szerint	2023/2024. tanév I., II. félév	tagintézmény-igazgató
10.	Helyi programok szervezése, lebonyolítása az „Együttműködés évéhez” kapcsolódóan.	2023. szeptember-2024. június	tagintézmény-igazgató
11.	INyR dokumentáció szabályzat szerinti vezetése, folyamatos feltöltése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
12.	Szakmai kapcsolattartás a jászszági köznevelési intézményekkel, az intézmény partnereivel	folyamatos	tagintézmény-igazgató
13.	Írásos beszámoló elkészítése, az I. félév értékelése	2024. 01. 21.	tagintézmény-igazgató
14.	I. félévi értekezlet megtartása	2024. 01. 30.	tagintézmény-igazgató
15.	Továbbképzési program, beiskolázási terv elfogadása	2024. 03. 15.	tagintézmény-igazgató
16.	A tagintézmény partneri elégedettség-mérése	2024. 04. 15-30.	tagintézmény-igazgató
17.	A tagintézmény eredményesség-mérése	2024. 06. 01-14.	tagintézmény-igazgató
18.	Évvégi beszámolók elkészítése	2024. 06. 22.	tagintézmény-igazgató
19.	Tanévértékelő értekezlet		tagintézmény-igazgató

2.2. Teamek, munkaértekezletek terve

Rendszeresség: hetenként

Időpont: kedd 12. 30. óra

2.3. A megyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Béres Lászlóné	-
Szakértői bizottsági tevékenység	Kméczik Róbert	Bartusné Major Ágnes
Nevelési tanácsadás	Barna Nelli	Borbás-Pintér Anita
Logopédia	Halasi-Bata Linda	Paréjné Eszik Viktória
Gyógytestnevelés	-	-
Tehetséggondozás	Bartusné Major Ágnes	-
MEM	-	-

3. Tagintézményi innovációk

Az köznevelési intézményekkel való kapcsolattartás hatékonyabbá tétele céljából a munkatársak felajánlásai alapján téma kínálat kiküldése az intézményeknek, melyből igény szerint választhatnak, illetve új, őket foglalkoztató témákat is megjelölhetnek.

4. Szakterületi feladatok időterve

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Eredményesség-mérés/bemeneti-mérés	2023. 09. 30./ A beavatkozás megkezdésekor	Fejlesztést végző szakember
2.	Egyéni fejlesztési terv készítése	A beavatkozás megkezdésekor	Fejlesztést végző szakember
3.	INYR vezetése	folyamatos	Fejlesztést végző szakember
4.	Eredményesség-mérés/kimeneti-mérés	2024. 06. 21./ A beavatkozás lezárásakor	Fejlesztést végző szakember
5.	Értékelési lapok elkészítése	2024. 06. 21.	Fejlesztést végző szakember
6.	Hivatalból elrendelt felülvizsgálatok követése nyomon	folyamatos	Esetfelelős
7.	Szakértői vélemény iránti kérelmek elkészítésében való közreműködés	folyamatos/ 2024. 06. 30.	Esetfelelős
8.	Az „Együttműködés éve” keretében Családi nap- korai	2024. 06.	Fejlesztést végző szakember

	fejlesztésben részt vevők részvételével		
--	---	--	--

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2023. 09. 30.	tagintézmény-igazgató
2.	BTMN diagnózissal rendelkező tanulók felülvizsgálatának tervezése, lebonyolítása	2023.09.01-2024.08.31.	tagintézmény-igazgató helyettes
3.	OH kirendelés alapján végzett iskolai életmódra való alkalmassági vizsgálatok ütemezése, lebonyolítása	2024.01.01-03.15.	tagintézmény-igazgató helyettes
4.	Szakértői vizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése	folyamatos	tagintézmény-igazgató helyettes
5.	INJR vezetése	folyamatos	tagintézmény-igazgató

4.3. Nevelési tanácsadás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2023. 09. 30.	pszichológusok, gyógypedagógusok
2.	Nevelési tanácsadásra jelentkezők behívásának ütemezése és a terápiák megkezdése	2023. 09. - folyamatos	pszichológusok, gyógypedagógusok
3.	A preventív célú vizsgálat előkészítése, elvégzése, statisztikájának elkészítése	2023. 10. 15.	gyógypedagógusok
4.	A képességfejlesztésben és a csoportos pszichés megsegítésben résztvevő gyermekcsoportok megszervezése, az órarend kialakítása	2023. 10. 15.	pszichológusok, gyógypedagógusok
5.	A fejlesztő foglalkozások, pszichés terápiák órarend szerinti elvégzése	2023. 09. - folyamatos	pszichológusok, gyógypedagógusok
6.	Folyamatos kapcsolat fenntartása a fejlesztésen, terápiában résztvevő gyermekek szüleivel	2022. 09.- folyamatos	pszichológusok, gyógypedagógusok
7.	INJR vezetése	folyamatos	pszichológusok, gyógypedagógusok
8.	Nyílt fejlesztő órák megtartása a fejlesztő foglalkozások színhelyéül szolgáló óvodákban, valamint a Tagintézményben az „Együttműködés évéhez” kapcsolódóan.	2023. 04.-	gyógypedagógusok

9.	Szülő-és pedagógus konzultáció biztosítása igény szerint az „Együttműködés évéhez” kapcsolódóan.	folyamatos	pszichológusok, gyógypedagógusok
10.	A nevelési tanácsadás munkaközösség munkájában való részvétel	folyamatos	pszichológusok, gyógypedagógusok
11.	Eredményesség-mérés	2024.06.01-06.16.	pszichológusok, gyógypedagógusok

4.4. Logopédiai ellátás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Logopédiai szűrés elvégzése 5 éves korban	2023. 09. 15.	logopédusok
2.	Logopédiai szűrés elvégzése 3 éves korban	2023. 10. 30.	logopédusok
3.	Szűrési adatok feldolgozása, statisztika, összesítés készítése és adminisztrálása	folyamatos	logopédusok
4.	A részletes logopédiai diagnosztikai alapvizsgálatok elvégzése	2023. 10. 15.	logopédusok
5.	A logopédiai ellátás megszervezése és a fejlesztésben részesülő gyermekek egyéni adatainak dokumentálása	2023. 10. 30.	logopédusok
6.	A gyermekek rendszeres fejlesztése, terápiás ellátása	folyamatos	logopédusok
7.	A gyermekekkel végzett terápiás foglalkozás idejének és anyagának a dokumentálása (INYR)	folyamatos	logopédusok
8.	A fejlesztő munka eredményének az értékelése	2024. 02. 28. 2024. 08. 31.	logopédusok
9.	Nyílt fejlesztő órák megtartása a fejlesztő foglalkozások színhelyénél szolgáló óvodákban, valamint a Tagintézményben az „Együttműködés évéhez” kapcsolódóan.	2024. 04.-	logopédus
10.	Szülői konzultációk szervezése az „Együttműködés évéhez” kapcsolódóan. (egyéni v. csoportos)	folyamatos	logopédus

4.5. Gyógytestnevelés

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2023. 09. 30.	gyógytestnevelő
2.	Kapcsolatfelvétel a védőnőkkel, gyermekorvosokkal, intézményvezetőkkel	2023. 08. 21.	gyógytestnevelő
3.	A gyógytestnevelés feladatellátás megszervezése	2022. 09. 01.	gyógytestnevelő
4.	A gyógytestnevelésre utalt gyermekek, tanulók speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkoztatása	folyamatos	gyógytestnevelő
5.	A fejlesztő munka eredményének az értékelése	folyamatos	gyógytestnevelő

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Nincs feladatellátás

4.7. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása (azonosítás, gondozás, koordináció;

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2023. 09. 30.	tehetségkoordinátor
2.	A tehetséggondozás tervezése, szempontjainak feltérképezése	2023. 09. 30.	tehetségkoordinátor
3.	A gyermekek személyiség fejlődésének támogatása (önismereti csoport)	folyamatos	tehetségkoordinátor
4.	Igény szerint megbeszélés a szülőkkel, pedagógussal, esetenként a tehetséget gondozó egyéb szakemberekkel, például edzővel, zenei szakemberrel stb.	folyamatos	tehetségkoordinátor
5.	A tehetségazonosítás és tehetséggondozás folyamatának értékelése, visszajelzés adása a szülőnek, pedagógusnak (szóban vagy írásban)	folyamatos	tehetségkoordinátor

5. Tervezett képzések (pl. mesterképzés, új szak, szakvizsga (milyen), továbbképzés, tanfolyam)

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Csillik Szilvia	Szakvizsgázott pedagógus (oktatástervezés és	szakvizsga	Kodolányi János Egyetem	1.

		digitálistananyag- fejlesztés területen)			
--	--	--	--	--	--

6. Tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés: Nincs kijelölt időpont.

Intézményi tanfelügyelet időpontja: A tagintézmény nem került kijelölésre.

6.2. Minősítő vizsga, minősítési eljárás:

A tagintézményben nincs minősülő szakember.

7. Vezetői belső ellenőrzési terv

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Paréjné Eszik Viktória	2023.10.	Bartusné Major Ágnes

INyR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Minden szakalkalmazott	2023.11.15. 2023.05.15.	Bartusné Major Ágnes

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Egyenletes terhelés	tagintézmény-igazgató
2.	Szakértői tevékenység	tagintézmény-igazgató helyettes
3.	INyR ellenőrzés	tagintézmény-igazgató

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
III. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények: Partnerintézményekkel folyó kommunikáció rendszeressége és hatékonysága.	Műhely foglalkozások, előadások szervezése, kiajánlása a partnerintézményeknek
V. Az intézmény külső kapcsolatai területén: Különböző társadalmi és	Meghívásra a helyi eseményeken való részvétel.

szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben való részvétel.	
VI. A pedagógiai működés feltételei területén: Megfelelő szakképzettséggel rendelkező szakember alkalmazása, vagy a szakképzettség megszerzésére való ösztönzés.	Szakkvizsgás képzések, szakirányú továbbképzések, tanfolyamokon, konferenciákon való részvétel támogatása.

8.2. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A paraméterek teljesültek, intézkedési terv nem szükséges.

8.3. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

A paraméterek teljesültek, intézkedési terv nem szükséges.

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

A paraméterek teljesültek, intézkedési terv nem szükséges.

9. A tagintézmény eredményesség-mérésének időterve

2024. május 22 – június 14-ig.

10. A tagintézmény partneri elégedettség-mérésének időterve

2024. április

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Intézkedés felelőse
1.	Veszélyes hulladékok megfelelő kezelése	Környezetszennyezés megelőzése	Környezetvédelem	tagintézmény-igazgató
2.	Elektromos áram, fűtés, víz takarékos használata	Energiapazarlás megelőzése	Energiatakarékosság	alkalmazottak

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Munkavédelmi felelős
1.	Munka-,tűz-és balesetvédelmi oktatáson való részvétel	Baleset megelőzés	Munkahelyi baleset elkerülése	Durucz Renáta
2.	Munka-,tűz-és balesetvédelmi szabályok betartása, betartatása	Baleset megelőzés	Munkahelyi baleset elkerülése	Durucz Renáta
3.	Év közben jelentkező problémák azonnali jelzése, megoldása	Baleset megelőzés	Hibaelhárítás	Durucz Renáta
4.	Munkahelyi baleset jelentése, nyilvántartása, dokumentálása	A munkahelyen vagy a munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetek kezelésére vonatkozó törvényi előírások betartása	Megfelelő dokumentáció, ügyintézés, előírásoknak való megfelelés	Durucz Renáta
5.	A tagintézményben és lévő tűzvédelmi felszerelések felülvizsgálatának és karbantartásának figyelemmel kísérése	Az esetlegesen bekövetkező tűzeseti károk mérséklése	Az esetlegesen bekövetkező tűzeseti károk mérséklése	Durucz Renáta
6.	Az szabályzatok érvényességének figyelemmel kísérése	A munkahelyen vagy a munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetek kezelésére vonatkozó törvényi előírások betartása	Megfelelő dokumentáció, ügyintézés, előírásoknak való megfelelés	Durucz Renáta
7.	Az ellenőrzés során jelentkező hiányosságok pótlása	Baleset megelőzés	Baleset megelőzés	Durucz Renáta

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Együttműködés éve” programja
1.	Tagintézményi tanévnnyitó értekezlet	2023. 08. 29.	alkalmazottak	tagint. igazgató	
2.	Intézményi tanévnnyitó értekezleten való részvétel	2023. 09. 18.	alkalmazottak	tagint. igazgató	
3.	Az „Együttműködés éve” Aktivitás-és figyelemzavar témában előadás tartása.	2023. 09.	pedagógusok	Barna Nelli	x
4.	Az „Együttműködés éve” keretében Kamasz-és ifjúkori krízisek-előadás tartása.	2023. 10.	pedagógusok	Szebeni Viola	x
5.	Az „Együttműködés éve” keretében- Gondolatok az iskolaérettségről.	2023. 10.	szülők, pedagógusok	Barna Nelli	x
6.	Az „Együttműködés éve” keretében -Velünk mindig csak a baj van-előadás a kamaszokról.	2023. 10.	pedagógusok	Barna Nelli	
7.	Az „Együttműködés éve” keretében Logopédiai szűrés, vizsgálat és nyelvi fejlesztő program bemutatása	2023. 11.	pedagógusok	Halasi-Bata Linda	
8.	Nyílt órák a logopédiában, nevelési tanácsadásban, műhelyfoglalkozások, szülői fórumok (gyermekek, szülők, óvodapedagógusok részvételével)	2023.11-folyamatos	szakalkalmazot tak	tagint. igazgató	x
9.	Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ünnepség – Tagintézményi szakmai nap	2023. 12. 12.	alkalmazottak	tagint. igazgató	
10.	Az „Együttműködés éve” keretében- Beszéljessünk a	2024. 02.	pedagógusok	Borbás-Pintér Anita	x

	szakértői bizottságok működéséről				
11.	„Családi nap” Korai fejlesztés (többlenkötvély)	2024.06.01.	szakalkalmazot tak	tagint. igazgató	x
12.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – Tagintézményi szakmai nap	2024. 06. 04.	alkalmazottak	tagint. igazgató	
13.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap (többlenkötvély)	2024. 06. 27.	alkalmazottak	tagint. igazgató	x

IV./3 Karcagi Tagintézmény munkaterve

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	5/88
Pszichológus	1/6
Logopédus	1/21
Fejlesztőpedagógus	1/21
Gyógytestnevelő	1/21
Tehetségkoordinátor	1/8
Konduktor	0/0
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	0/0
Kisegítő dolgozó	1/5

Amennyiben nincs átdolgozó kolléga más tagintézményből, a sor törlendő, ha pedig más végzettségű szakember az átdolgozó, úgy az annak megfelelő sor beszúrandó.

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	Tanév eleje fő/óraszám
Gyógypedagógus	0/0
Pszichológus	0/0
Logopédus	2/18
Fejlesztőpedagógus	0/0
Gyógytestnevelő	2/6
Tehetségkoordinátor	0/0
Konduktor	0/0
Szakszolgálati titkár	0/0
Kisegítő dolgozó	0/0

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

Az ügyviteli telephelyen folyamatban van még a folyosó tisztasági festése, a következő évekre ütemezetten tervezzük a többi helyiség tisztasági festését. A tavaszi és nyári időszakban nehezíti a munkavégzést és a hatékony ellátást a fokozottan meleg idő, légkondicionáló berendezés beállítása lenne szükséges. A gyógytestnevelés telephelyen a salétromos falak egyre egészségtelenebb levegőt biztosítanak a feladatellátáshoz, ott az eszközpark további fejlesztésre szorul.

1.4. Nyitvatartási rend

Hétfő	7:30 - 16:00
Kedd	7:30 - 16:30
Szerda	7:30 - 16:00
Csütörtök	7:30 - 16:00
Péntek	7:30 - 13:00

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése.	2023.08.28 .	Kacsándi Bernadett
2.	Intézményi tanévzáró/tanévnyitó értekezlet.	2023.09.05 .	Minden alkalmazott
3.	Bemutató szakmai anyag, szórólap áttekintése, aktualizálása.	2023.09.08 .	Kacsándi Bernadett Szendrei Erika
4.	Szakterületi dokumentációk egyeztetése szakterületenként.	2023.09.12 .	szakalkalmazottak, Kacsándi Bernadett Takács Mónika
5.	Tagintézményi statisztikai jelentés elkészítése.	2023.09.29 .	munkacsoport-vezetők, Kacsándi Bernadett
6.	Az egyes szakterületek félévi munkájának értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, szakterületi beszámolók elkészítése.	2024.01.19 .	szakalkalmazottak, munkacsoport-vezetők
7.	A tagintézmény félévi munkájának értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, félévi beszámoló készítése.	2024.01.26 .	Kacsándi Bernadett
8.	Szakterületi dokumentációk lezárása: óraadó szakalkalmazottak (logopédusok, gyógytestnevelők), gyógytestnevelő, tehetségkoordinátor.	2024.06.19 .	szakalkalmazottak, Kacsándi Bernadett
9.	Az egyes szakterületek munkájának tanév végi értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, szakterületi beszámolók elkészítése.	2024.06.20 .	szakalkalmazottak, munkacsoport-vezetők
10.	Szakterületi feladattervek készítése a 2024/2025-ös tanév munkatervéhez.	2024.07.19 .	szakalkalmazottak, munkacsoport-vezetők
11.	A tagintézmény 2023/2024 tanévi munkájának értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, tanév végi beszámoló készítése.	2024.07.31 .	Kacsándi Bernadett
12.	A 2024/2025-ös tanév munkatervének előkészítése.	2024.08.26 .	Kacsándi Bernadett

13.	Szakterületi dokumentációk zárása: logopédia, NT, korai fejlesztés.	2024.08.30.	szakalkalmazottak, Kacsándi Bernadett
-----	---	-------------	---------------------------------------

2.2. Teamek, munkaértekezletek terve

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: kedd 10. óra

2.3. A megyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Rab Viktor Szabolcsné	Gazsóné Nagy Andrea
Szakértői bizottsági tevékenység	Kacsándi Bernadett	Takács Mónika
Nevelési tanácsadás	Mári Jánosné	Kis Ildikó
Logopédia	Petróczki Vivien	Kacsándi Bernadett
Gyógytestnevelés	Illyénné Nagy Olga	Takács Mónika
Tehetséggondozás	Orosz Máténé	Kacsándi Bernadett
MEM		

3. Tagintézményi innovációk

Logopédia Workshop – Logopédiai-játékos délelőtti program, logopédiai ellátásba vett 4-5 éves korú gyermekek és szüleik részére.

4. Szakterületi feladatok időterve

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A korai fejlesztés ellátás szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek szervezése.	folyamatos	Rab Viktor Szabolcsné
2.	A gyermek foglalkozásainak beosztása. Az óraszámok meghatározása.	2023.09.04.	Kacsándi Bernadett, Rab Viktor Szabolcsné
3.	Mozgásfejlesztő szoba gyermekbaráttá tétele.	2023.09.04.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea
4.	<u>Szakterületi team:</u> „Barátkozó találkozó” ismerkedő délelőtti előkészítése, szervezése.	2023.09.12.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Kis Ildikó
5.	„Barátkozó találkozó” A korai fejlesztésben részesülő gyermekek és családjaik ismerkedő délelőtti.	2023.09.26.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Kis Ildikó
6.	Nyilvántartás aktualizálása a 2023/2024-es tanévre. Statisztika előkészítése.	2023.09.29.	Rab Viktor Szabolcsné
7.	<u>Szakterületi team:</u>	2023.10.17.	Rab Viktor Szabolcsné

	Tanévindítás tapasztalatainak megbeszélése, a megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megosztása, megbeszélése.		Gazsóné Nagy Andrea Kunné Monoki Andrea Kis Ildikó
8.	<u>Kihelyezett szakterületi team:</u> A Tiszaág Integrált Szociális Intézmény Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye Gólyafészek Otthonában lakó gyermekek gondozása és fejlesztése a mindennapokban.	2023.11.14.	Rab Viktor Szabolcsné Kunné Monoki Andrea Kacsándi Bernadett
9.	<u>Szakterületi team:</u> 2023/2024-es tanév félévének értékelése, eredmények, nehézségek. Beszámoló elkészítése.	2024.01.16.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Kis Ildikó Kunné Monoki Andrea
10.	A 2024/2025-ös tanévben felülvizsgálatra kötelezett gyermekek felülvizsgálatának kezdeményezése, szakmai dokumentáció, kérelmek előkészítése.	2024.03.12.	Rab Viktor Szabolcsné
11.	<u>Szakterületi team:</u> A Tiszaág Integrált Szociális Intézmény Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye Gólyafészek Otthonában lakó gyermekek gondozása és fejlesztése a mindennapokban: Esetmegbeszélés az otthon szabadidő szervezőivel.	2024.03.19.	Rab Viktor Szabolcsné Kunné Monoki Andrea Kacsándi Bernadett
12.	<u>Szakterületi team:</u> A „Játékos Kavalkád” előkészítése.	2024.05.02.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea
14.	Műhelyfoglalkozás: „Játékos Kavalkád” korai fejlesztésben részesülő gyermekek és családjaik családi délelőttije.	2024.05.28.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Kis Ildikó
15.	<u>Szakterületi team:</u> „Vizi Manók” terápiás hét előkészítése.	2024.06.11.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Illyésné Nagy Olga Kis Ildikó
16.	„Vizi Manók” terápiás hét, a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik részére, - vízhez szoktatási projekt.	2024.07.01.- 07. 05.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Illyésné Nagy Olga Kis Ildikó
17.	<u>Szakterületi team:</u> A 2023/2024-es tanév munkájának értékelése,	2024.07.26.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Kunné Monoki Andrea

	eredmények, nehézségek megfogalmazása, elemzése.		Kis Ildikó
18.	<u>Szakterületi team:</u> Szakterületi feladatterv készítése a 2024/2025-ös tanévre.	2024.08. 23.	Rab Viktor Szabolcsné Kacsándi Bernadett

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A szakértői bizottsági tevékenység szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek megszervezése és levezetése.	folyamatos	Kacsándi Bernadett
2.	Szakértői bizottság vizsgálati rendjének kialakítása.	2023.09.01 .	Kacsándi Bernadett
3.	A szakértői bizottsági munkába újonnan bekapcsolódó kollégák belső mentorálása.	folyamatos	Kunné Monoki Andrea Kacsándi Bernadett
4.	<u>Szakterületi team:</u> A folyamatszabályozás áttekintése, sablonok aktualizálása.	2023.09.01 .	Kacsándi Bernadett
5.	Statisztika elkészítése.	2023.09.29 .	Kacsándi Bernadett
6.	<u>Szakterületi team:</u> A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése, aktualitások, a belső mentorálási folyamatok tapasztalatai.	2023.10.11 .	Kacsándi Bernadett
7.	Belső műhelyfoglalkozás: A 0 – 3 éves korú gyermekek vizsgálati protokolljának megismerése, a helyi vizsgálati protokoll összeállítása. (A korai fejlesztés munkacsoporttal közösen.)	2023.10.17 .	Kacsándi Bernadett
8.	<u>Szakterületi team:</u> 2023/2024. tanév félévi munkájának értékelése, sikerek, nehézségek elemzése.	2024.01.14 .	Kacsándi Bernadett
9.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatok ütemezése, megszervezése, az operatív feladatok elvégzése.	2024.01.15 .	Kacsándi Bernadett
10.	<u>Szakterületi team:</u> A szakmai műhelyfoglalkozás előkészítése, a megyei munkaközösségi foglalkozás	2024.02.21 .	Kacsándi Bernadett

	témájának megbeszélése, aktualitások.		
11.	Nevelési-oktatási intézmények tájékoztatása a 2024/2025. tanévben esedékes kötelező BTMN felülvizsgálati kérelmek tárgyában.	2024.03.31 .	Kacsándi Bernadett
12.	Nyári vizsgálati rend elkészítése.	2024.06.24 .	Kacsándi Bernadett
13.	A 2024/2025. tanévre beérkezett felülvizsgálati kérelmek áttekintése, hiánypótlásokra való felkérés.	2024.07.21 .	Kacsándi Bernadett
14.	<u>Szakterületi team:</u> 2023/2024. tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2024.07.26 .	Kacsándi Bernadett
15.	<u>Szakterületi team:</u> Szakterületi feladatterv készítése a 2024/2025. tanév munkatervéhez.	2024.08.23 .	Kacsándi Bernadett

4.3. Nevelési tanácsadás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A nevelési tanácsadás szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek megszervezése és levezetése.	Folyamatos	Kacsándi Bernadett Takács Mónika Mári Jánosné
2.	<u>Szakterületi team:</u> A nevelési tanácsadás foglalkozásokra bejelentkezett kliensek, illetve az előző tanévben megkezdett ellátásban részesülő estek beosztása, a fejlesztések megkezdése. Csoportfoglalkozások megszervezése, kapcsolatfelvétel.	2023.09.05 .	Kacsándi Bernadett Takács Mónika Mári Jánosné
3.	Statisztika elkészítése.	2023.09.29 .	Kacsándi Bernadett Takács Mónika Mári Jánosné
4.	<u>Szakterületi team:</u> A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése.	2023.11.28 .	Mári Jánosné
5.	<u>Szakterületi team:</u> 2023/2024-es tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2024.01.16 .	Kacsándi Bernadett Takács Mónika Mári Jánosné

6.	Műhelyfoglalkozás: Belső tudásmegosztás – Az Okoskocka módszerének ismertetése, eszközkészletének gyakorlatban való alkalmazhatósága - módszertani bázis bővítése.	2024.03.26 .	Mári Jánosné
7.	<u>Szakterületi team:</u> A „Kalandvár” nyílt szakmai nap, műhelyfoglalkozás előkészítése. A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése.	2024.04.23 .	Kacsándi Bernadett Takács Mónika Mári Jánosné
8.	„Kalandvár” – nyílt szakmai nap, műhelyfoglalkozás megszervezése (gyermekek, óvodapedagógusok részvételével).	2024.05.07 .	Kacsándi Bernadett Takács Mónika Mári Jánosné
9.	<u>Szakterületi team:</u> 2023/2024-es tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2024.06.11 .	Kacsándi Bernadett Takács Mónika Mári Jánosné
10.	<u>Szakterületi team:</u> Szakterületi feladatterv készítése a 2024/2025-ös tanév munkatervéhez.	2024.07.26 .	Kacsándi Bernadett Takács Mónika Mári Jánosné
11.	A következő tanév feladatainak előkészítése, igényfelmérés. Az ellátások lezárása az INYR rendszerben.	2024.08.23 .	Kacsándi Bernadett Takács Mónika Mári Jánosné

4.4. Logopédiai ellátás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A logopédiai ellátás szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek megszervezése és levezetése.	folyamatos	Petróczki Vivien
2.	<u>Szakterületi team:</u> A SZÓL-E? szűrővizsgálat 2. ütemében résztvevő gyermekek adatainak rendszerezése, a szűrővizsgálatok ütemezése, a helyszíni vizsgálatok és a szűrővizsgálati dokumentáció előkészítése. A KOFA-3 szűrővizsgálat lebonyolítása előtti előkészítő, operatív feladatok elvégzése, a	2023.09.01 .	Petróczki Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita Kacsándi Bernadett

	szűrővizsgálatban résztvevő gyermekek adatainak rendszerezése, ütemezés, a szűrővizsgálati dokumentáció előkészítése.		
3.	A pedagógiai munkát támogató esztétikus, gyermekbarát, biztonságos, környezet kialakítása.	folyamatos	Petróczi Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
4.	Iskolák tájékoztatása a logopédiai vizsgálat lehetőségéről.	2023.09.01 .	Petróczi Vivien Kacsánsi Bernadett
5.	A KOFA szűrővizsgálati lapok kézbesítése. A SZÓL-E? szűrővizsgálatok 2. ütemének elvégzése a járás óvodai intézményeiben.	2023.09.11 .	Petróczi Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
6.	A részletes logopédiai diagnosztikai vizsgálatok ütemezése, előkészítése.	2023.09.11 .	Petróczi Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
7.	A szűrés lebonyolítását követően, a szűrés adatok feldolgozása, összesítése. Statisztika elkészítése.	2023.09.18 .	Petróczi Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
8.	KOFA-3 szűrővizsgálatok értékelése, a szülők értesítése az eredményről.	2023.10.16 .	Petróczi Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
9.	A logopédiai ellátásba kerülő gyermekek részletes logopédiai diagnosztikai vizsgálatának elvégzése, logopédiai vizsgálati vélemények készítése.	2023.10.16 .	Petróczi Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita Kacsánsi Bernadett
10.	A logopédusok órarendjének kialakítása, a logopédiai foglalkozások beindítása.	2023.10.16 .	Petróczi Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
11.	<u>Szakterületi team:</u> A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése, aktualitások.	2023.10.18 .	Petróczi Vivien
12.	<u>Szakterületi team:</u> 2023/2024-es tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2024.01.19 .	Petróczi Vivien Kacsánsi Bernadett
13.	Az ellátásban részesülő gyermekek félévi egyéni értékelése, ennek dokumentálása az INYR-ben.	2024.02.28 .	Petróczi Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
14.	<u>Szakterületi team:</u>	2024.03.21 .	Petróczi Vivien

	A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése, aktualitások.		
15.	Induljunk! – játékos délelőtti, szakmai műhelyfoglalkozás szülők, gyermekek, szakemberek részvételével.	2024.04.12 .	Petróczi Vivien
16.	A SZÓL-E? szűrővizsgálat előkészítése, adatok bekérése a járás nevelési intézményeitől. KOFA szűrővizsgálat előkészítése, adatok bekérése.	2024.05.08 .	Petróczi Vivien Kacsándi Bernadett
17.	Logopédia Workshop – játékos délelőtti foglalkozás logopédiai ellátásban részesülő 4-5 éves gyermekek és szüleik részére.	2024.05.14 .	Petróczi Vivien
18.	A SZÓL-E? szűrővizsgálat 1. ütemében résztvevő gyermekek adatainak rendszerezése, a szűrővizsgálatok ütemezése, a helyszíni vizsgálatok és a szűrővizsgálati dokumentáció előkészítése.	2024.05.16 .	Petróczi Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita Kacsándi Bernadett
19.	A SZÓL-E? szűrővizsgálatok elvégzése a járás óvodai intézményeiben - 1. ütem elkezdése.	2024.05.31 .	Petróczi Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
20.	<u>Szakterületi team:</u> A 2023/2024-es tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek megfogalmazása, elemzése.	2024.07.26 .	Petróczi Vivien
21.	<u>Szakterületi team:</u> Szakterületi feladatterv készítése a 2024/2025-ös tanév munkatervéhez.	2024.08.23 .	Petróczi Vivien

4.5. Gyógytestnevelés

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A beiratkozás megszervezése, lebonyolítása.	2023.08.03 -09.01.	Illyénné Nagy Olga Kacsándi Bernadett
2.	Órarend elkészítése.	2023.09.01 .	Illyénné Nagy Olga
3.	<u>Szakterületi team:</u> Tanévindításhoz kapcsolódó feladatok áttekintése, ütemezése.	2023.09.14 .	Illyénné Nagy Olga Kacsándi Bernadett
4.	Tanmenetek elkészítése.	2023.09.15 .	Illyénné Nagy Olga

5.	INYR-ben a tanulók felvétele.	2023.09.29 .	Illyésné Nagy Olga
6.	Statisztika készítés.	2023.09.29 .	Illyésné Nagy Olga
7.	Bemutató gyógyszerés óra- műhelyfoglalkozás kollégák részvételével.	2023.11.17 .	Illyésné Nagy Olga
8.	<u>Szakterületi team:</u> A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése.	2023.11.23 .	Illyésné Nagy Olga
9.	<u>Szakterületi team:</u> 2023/2024-es tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek.	2024.01.12 .	Illyésné Nagy Olga Kacsándi Bernadett
10.	Félévi értékelés elkészítése, az osztályzatok megküldése az oktatási intézményeknek.	2024.01.16 .	Illyésné Nagy Olga
11.	<u>Szakterületi team:</u> A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése. Úszóverseny előkészítése, megbeszélése.	2024.02.15 .	Illyésné Nagy Olga
12.	Úszóverseny gyógytestnevelésre járó tanulók részvételével.	2024.03.21 .	Illyésné Nagy Olga Kacsándi Bernadett
13.	Gyógytestnevelés tábor szervezése, igényfelmérés.	2024.04.18 .	Illyésné Nagy Olga
14.	<u>Szakterületi team:</u> A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése. Tábor előkészítése, szervezése.	2024.05.15 .	Illyésné Nagy Olga
15.	A 2023/2024. tanévben gyógytestnevelésre utalt gyermekek névsorának megkérése a védőnői hálózattól.	2024.05.23 .	Illyésné Nagy Olga
16.	Tanév végi értékelés elkészítése, az osztályzatok megküldése az oktatási intézményeknek.	2024.06.05 .	Illyésné Nagy Olga Kacsándi Bernadett
17.	Tanulói segédlet gyógytestnevelés foglalkozásra járó gyermekek otthoni gyakorlásához című, az EFOP 3.1.6 pályázati projekt keretében készült kiadvány átadása otthoni gyakorláshoz.	2024.06.14 .	Illyésné Nagy Olga
18.	Gyógytestnevelés tábor megvalósítása.	2024.06.24 -28.	Illyésné Nagy Olga

19.	„Vizi Manók” terápiás hét a korai fejlesztésben részesülő gyermekek számára.	2024.07.01 -07.05.	Illyésné Nagy Olga Rab Viktorné Gázsóné Nagy Andrea
20.	<u>Szakterületi team:</u> 2023/2024-es tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2024.07.26	Illyésné Nagy Olga
21.	<u>Szakterületi team:</u> Szakterületi feladatterv készítése a 2024/2025-ös tanév munkatervéhez.	2024.08.23 .	Illyésné Nagy Olga Kacsándi Bernadett
22.	A következő tanév feladatainak előkészítése. Az ellátások lezárás az INYR rendszerben.	2024.08.30 .	Illyésné Nagy Olga

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció: -

4.7. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása (azonosítás, gondozás, koordináció;

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel az intézményekkel levél formájában. Tehetség szűrés szervezése az 5. évfolyamon, illetve az igényeknek megfelelően.	2023.09.20 .	Orosz Máténé Kacsándi Bernadett
2	Tehetesszűrések kezdése, az intézménnyel egyeztetve. Októberi statisztika készítése.	2023.09.29 .	Orosz Máténé Kacsándi Bernadett
3.	Tehetesszűrések végzése. Konzultáció pedagógusokkal, szülőkkel.	2023.10.31 .	Orosz Máténé
4.	Tehetesszűrés. Önismereti csoport indítás.	2023.11.30 .	Orosz Máténé
5.	Tehetesszűrés. Önismereti csoportok működtetése.	2024.01.31	Orosz Máténé
6.	2023/2024-es tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2024.02.05 .	Orosz Máténé Kacsándi Bernadett
7.	Tehetesszűrés folyamatos az igényeknek megfelelően. Új önismereti csoport indítása. A meglévők folytatása.	2024.02.28 .	Orosz Máténé
8.	Önismereti foglalkozás előkészítése, szervezése a szakszolgálati témának megfelelően.	2024.03.31 .	Orosz Máténé

9.	Új szűrések beindítása.	2024.04.30	Orosz Máténé
10.	Konzultáció pedagógusokkal, szülőkkel.	2024.05.31	Orosz Máténé
11.	Önismereti csoport lezárása. Tanév végi beszámoló készítése.	2024.06.30	Orosz Máténé Kacsándi Bernadett
12.	2023/2024-es tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése. Csoportfoglalkozás lezárása.	2024.07.26	Orosz Máténé Kacsándi Bernadett
13.	Szakterületi feladatterv készítése a 2024/2025-ös tanév munkatervéhez.	2024.08.23	Orosz Máténé

5. Tervezett képzések (pl. mesterképzés, új szak, szakvizsga (milyen), továbbképzés, tanfolyam)

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Petróczi Vivien	Gyógypedagógiai mesterképzési szak - Gyógypedagógiai terápia specializáció szakirány	mesterképzés	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar, Budapest	2.
2.	Gazsóné Nagy Andrea	Gyógypedagógus szakvizsga	szakirányú továbbképzés	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar, Budapest	1.
3.	Kacsándi Bernadett	Közoktatási Vezető és Pedagógus Szakvizsga Szakirányú Továbbképzési Szak	Szakirányú Továbbképzés	BME Gazdaság- és Társadalomtudományi Kar, Budapest	2.
4.	Kis Ildikó	Pszichopedagógiai, Tanulásban akadályozottak gyógypedagógiája	Gyógypedagógiai alapszak	Miskolci Egyetem, Bölcsész- és Társadalomtudományi Kar	4.
5.	Takács Mónika	Boldogságóra akkreditált képzés	Akkreditált képzés	Mental Focus Kft, Budapest	3 nap

		pedagógusoknak			
		Óvodás és kisiskolás korú gyermekek kortárs közösségben tapasztalható magatartásproblémáinak hatékony megoldási stratégiái	Továbbképzés	Vadaskert Alapítvány, Budapest	1 nap
6.	Orosz Máténé	Tréneri továbbképzés	Továbbképzés	Kalandok és Álmok Szakmai Műhely, Budapest	2 nap 2023.09.13-14.

6. Tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: -

6.2. Minősítő vizsga, minősítési eljárás: -

7. Vezetői belső ellenőrzési terv

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Gazsóné Nagy Andrea	2023.nov.	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
		2024.febr.	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
2.	Illyésné Nagy Olga	2023.nov.	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
3.	Kis Ildikó	2023.nov.	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
		2024.márc.	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
4.	Kunné Monoki Andrea	2023.nov.	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
		2024.febr.	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
		2024.máj.	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika

5.	Mári Jánosné	2024.febr.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
6.	Petróczi Vivien	2023.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
7.	Rab Viktor Szabolcsné	2023.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
		2024.márc.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
8.	Orosz Máténé	2024.febr.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
9.	Keserő Sándor	2023.okt.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
10.	Kun Marianna	2023.okt.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
11.	Toldiné Tölgyvári Rita	2023.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
12.	Tóth Péterné	2023.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica

INR

Az INR vezetésének ellenőrzése szakterületenként havonta, teljes körűen tanévenként két alkalommal (félévkor és évvégén) történik. Minden szakalkalmazott esetében a szakmai munka ellenőrzésének része az INR ellenőrzése az ütemezésnek megfelelően.

Sz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Gazsóné Nagy Andrea	2023.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
		2024.febr.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
2.	Illyésné Nagy Olga	2023.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
3.	Kis Ildikó	2023.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
		2024.márc.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
4.	Kunné Monoki Andrea	2023.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
		2024.febr.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
		2024.máj.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
5.	Mári Jánosné	2024.febr.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
6.	Petróczi Vivien	2023.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
7.	Rab Viktor Szabolcsné	2023.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica
		2024.márc.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónica

8.	Orosz Máténé	2024.febr.	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
9.	Keserű Sándor	2023.okt.	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
10.	Kun Marianna	2023.okt.	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
11.	Toldiné Tölgyvári Rita	2023.nov.	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
12.	Tóth Péterné	2023.nov.	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
13.	Takács Mónika	2024.febr.	Kacsándi Bernadett

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Munkaterv teljesítése	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
2.	Jelenléti ívek	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
3.	Órarendek, heti feladattervek	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
4.	Óraszámok teljesítése	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
5.	Megbízási szerződéssel alkalmazott kollégák teljesítés igazolásai	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
6.	Ügyviteli, adminisztrátori tevékenységek	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
7.	Takarítás, tisztaság, fertőtlenítés elvégzése, higiénés szabályok betartása	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika
8.	Tárgyi eszközök munkavédelmi szempontú biztonságos működése	Kacsándi Bernadett, Takács Mónika

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2023/24 tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Nem volt szükség intézkedési terv készítésére.

8.2. Intézkedési terv a 2023/24 tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A beavatkozások eredményességének mérési adatai alapján intézkedési terv készítésére szükség nincs.

8.3. Intézkedési terv a 2023/24 tanévi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

Nem volt szükség intézkedési terv készítésére.

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Nem volt szükség intézkedési terv készítésére.

9. A tagintézmény eredményesség-mérésének időterve

2023. szeptember, 2024. május 22 – június 14-ig.

10. A tagintézmény partneri elégedettség-mérésének időterve

2024. április

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Intézkedés felelőse
1.	Veszélyes hulladék elkülönített tárolása.	Környezetszennyezés csökkentése, megakadályozása.	Veszélyes hulladék szelektív hulladékként kezelése.	Kacsándi Bernadett
2.	Villanykapcsolók lekapcsolása a termék használatának befejezésekor. A látási viszonyoknak megfelelően használni a világítást.	Energiatakarékos működés biztosítása.	A felesleges fogyasztás kiküszöbölése, költség takarékoság.	Kacsándi Bernadett
3.	Vizes szerelvények meghibásodásának azonnali jelentése a tagintézmény-igazgató helyettesnek további intézkedés céljából.	Víztakarékos működés biztosítása.	A felesleges fogyasztás kiküszöbölése, költség takarékoság.	Kacsándi Bernadett
4.	Elektronikus adattárolás, kevesebb nyomtatás.	Papírfelhasználás csökkentése.	Kisebb mennyiségű papírfelhasználás.	Kacsándi Bernadett
5.	Zöld faliújság készítése.	Cikkek, fotók, rajzok kihelyezésével a figyelem felkeltése a környezetünk védelemre.	Közvetlen környezetünk tisztántartása.	Kacsándi Bernadett

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Munkavédelmi felelős
1.	Éves munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatáson való részvétel.	Minden dolgozó ismerje meg a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályokat.	Minden dolgozó rendelkezik a munkahelyen kötelezően alkalmazandó	Takács Mónika

			munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályok ismeretével, szükség esetén ezeket alkalmazni tudja.	
2.	A tanév folyamán érkező új dolgozó, vagy hosszabb táppénz után munkába álló kolléga számára munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatáson való részvétel, melyet a munkavédelmi felelős és a tagintézmény-igazgató tart.	Az új dolgozó vagy a hosszabb táppénz után munkába álló kolléga ismerje meg a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályokat.	Az új dolgozó rendelkezik a munkahelyen kötelezően alkalmazandó munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályok ismeretével, szükség esetén ezeket alkalmazni tudja.	Takács Mónika
3.	Tűzriadó tartása a Kádas György Általános Iskolával közösen szervezve.	Minden dolgozó ismerje meg azokat a teendőket, szabályokat, melyeket a Tagintézményben tűz esetén alkalmazni szükséges.	A kollégák a helyszínen sajátítják el azokat a konkrét szabályokat, teendőket, melyeket tűz esetén alkalmazni szükséges.	Takács Mónika

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Együttműködés éve” programja
1.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás. – Tagintézményi szakmai nap	2023.09.19.	Szakalkalmazot tak, dolgozói közösség.	Kacsándi Bernadett Takács Mónika	
2.	„Barátkozó találkozó” A korai fejlesztésben részesülő gyermekek és családjaik ismerkedő délelőtti.	2023.09.26.	Korai fejlesztésre járó gyermekek és szüleik.	Rab Viktor Szabolcsn é Gazsóné Nagy Andrea	

				Kis Ildikó	
3.	Belső műhelyfoglalkozás: A 0 – 3 éves korú gyermekek vizsgálati protokolljának megismerése, a helyi vizsgálati protokoll összeállítása. (A korai fejlesztés munkacsoporttal közösen.)	2023.10.17.	A szakérői bizottsági és korai fejlesztés szakterületen dolgozó kollégák.	Kacsándi Bernadett	X
4.	Bemutató gyógyúszás óra-műhelyfoglalkozás kollégák részvételével.	2023.11.17.	Gyógytornára járó gyermekek és szüleik.	Illyésné Nagy Olga	X
5.	Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ünnepség	2023.12.12.	Szakalkalmazottak, dolgozói közösség.	Kacsándi Bernadett Takács Mónika	
6.	Úszóverseny gyógytestnevelésre járó tanulók részvételével.	2024.03.21.	Gyógytestnevelésre járó gyermekek, szakalkalmazottak.	Illyésné Nagy Olga	
7.	Műhelyfoglalkozás: Belső tudásmegosztás – Az Okoskocka módszerének ismertetése, eszközkészletének gyakorlatban való alkalmazhatósága - módszertani bázis bővítése.	2024.03.26.	Szakalkalmazottak.	Mári Jánosné	
8.	Induljunk! – játékos délelőtti, szakmai műhelyfoglalkozás szülők, gyermekek, szakemberek részvételével.	2024.04.12.	3 éves korú gyermekek és szüleik	Petróczi Vivien	
9.	„Kalandvár” - nyílt szakmai nap, műhelyfoglalkozás, szülői fórum (gyermekek, szülők, óvodapedagógusok részvételével). – Tagintézményi szakmai nap	2024.05.07.	Óvodapedagógusok, szülők, gyermekek.	Mári Jánosné	X

10.	Logopédia Workshop – játékos délelőtti foglalkozás logopédiai ellátásban részesülő 4-5 éves gyermekek és szüleik részére.	2024.05.14.	Logopédiai ellátásban részesülő 4-5 éves gyermekek és szüleik.	Petróczy Vivien	
11.	„Játékos kavalkád” korai fejlesztésben részesülő gyermekek és családjaik családi délelőttije.	2024.05.28.	Korai fejlesztésre járó gyermekek és szüleik.	Rab Viktor Szabolcsné	
12.	Tagintézményi tanévzárás, pedagógus nap. – Tagintézményi szakmai nap	2024.06.18.	Szakalkalmazottak, dolgozói közösség.	Kacsándi Bernadett Takács Mónika	
13.	Gyógytestnevelés tábor	2024.06.24.-06.28.	Gyógytestnevelésre járó tanulók.	Illyésné Nagy Olga	
14.	„Vizi Manók” terápiás hét a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik részére – vízhez szoktatási projekt.	2024.07.01.-07.05.	Korai fejlesztésben részesülő gyermekek, szüleik, szakalkalmazottak, szociális foglalkoztató szakemberek.	Rab Viktor Szabolcsné	
15.	Konferencia – Tagintézményi szakmai nap	2024.			X

IV./4. Kunhegyesi Tagintézmény munkaterve

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	3 fő/46 óra
Pszichológus	-
Pszichológus - átdolgozó	1 fő/4 óra
Logopédus	-
Fejlesztőpedagógus	1 fő/21 óra
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	1 fő/40 óra
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1 fő/4 óra

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	Tanév eleje fő/óraszám
Gyógypedagógus	-
Pszichológus	1 fő/7 óra
Logopédus	3 fő/25 óra
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	-
Kisegítő dolgozó	-

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

A tagintézmény épülete régi építésű, ezért az állagmegóváásra fokozott figyelmet kell fordítanunk. A falak repedeznek, néhol salétromosodnak. Leginkább a kliens váróban válik időszerűvé a közeljövőben egy tisztasági festés, illetve az elmúlt évben elmaradt utcai kerítés rendbetétele. A vezetői szobában a régi típusú ablak műanyag kilincsei fokozatosan töredeznék és a szigetelése sem megoldott. Az utóbbi évek nyári hőségriadóira való tekintettel, szükségessé vált a meglévő egy ventilátor mellé még legalább kettő beszerzése, vagy légkondicionáló berendezés felszerelése, illetve sötétítő függönyök vásárlása. A téli

fűtési szezonra kétségekkel gondolunk, hiszen tavaly is több problémát okozott a kazán működése, illetve a legtávolabbi szoba fűtése, amihez rásegítésnek egy hősugárzó beszerzésére lenne szükség.

A mindennapi feladatellátáshoz megfelelő eszközpark áll a pedagógusok és a kliensek rendelkezésére. Egy kolléganőnek nem volt laptopja, de a Főigazgatósággal való egyeztetés alapján ennek átadása folyamatban van. Így minden főállású szakember rendelkezik majd lappal. A helyiségek száma a jelenlegi dolgozói létszámunk színvonalas szakmai munkavégzéséhez megfelelő.

1.4. Nyitvatartási rend

Tagintézményünk a törvényi előírásoknak megfelelően folyamatosan működik. Az őszi, téli, tavaszi és nyári szünetekben korlátozott szakember létszámmal biztosítjuk a szakszolgálat elérését.

Hétfő: 7:30-16:00 óráig

Kedd: 7:30-16:00 óráig

Szerda: 7:30-16:00 óráig

Csütörtök: 7:30-16:00 óráig

Péntek: 7:30-13:30 óráig

Rendkívüli esetekben a Főigazgató által engedélyezett rend szerint tartunk nyitva.

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Éves beszámoló és munkaterv elkészítése	2023.09.07.	tagintézmény-igazgató
2.	Beérkezett kontrollvizsgálatok áttekintése, ütemezése	2023.09. 08.	tagintézmény-igazgató helyettes; szakszolgálati titkár
3.	Tagintézményi tanévzáró/nyitó értekezlet	2023.09.11.	tagintézmény-igazgató
4.	Megbízási és vállalkozási szerződések előkészítése	2023. szeptember	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
5.	Intézményi tanévzáró/nyitó értekezlet- Szolnok Munka-és tűzvédelmi oktatás	2023.09.18.	tagintézmény-igazgató alkalmazotti közösség
6.	Munkaköri leírások áttekintése, elkészítése	2023. szeptember	tagintézmény-igazgató
7.	Órarendkészítés; terápiák, foglalkozások beindítása	2023. szeptember	tagintézmény-igazgató helyettes; szakalkalmazottak
8.	Fejlesztési tervek készítése-nevelési tanácsadás, korai fejlesztés	2023. szeptember 30.	szakalkalmazottak
9.	KIR-statisztikai adatszolgáltatás készítése	2023. 09.30.	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
10.	Bekapcsolódás és rendszeres részvétel a szakmai munkaközösségek munkájába	folyamatos	szakalkalmazottak

11.	Takarítás és takarítási napló ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
12.	Teamek tartása	kéthetente folyamatos	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgató helyettes
13.	Kapcsolattartás a Főigazgatósággal, tagintézmény-igazgatókkal, partner intézmények vezetőivel	folyamatos	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgató helyettes
14.	„Együttműködés Éve” tervezett programok megvalósítása	folyamatos	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgató helyettes szakalkalmazottak
15.	Félévi munka értékelése szakterületenként; az elemzések alapján félévi beszámoló készítése	2024. január	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgató helyettes szakalkalmazottak
16.	Tagintézményi félévi értekezlet	2024. január 16.	tagintézmény-igazgató
17.	INYP dokumentáció szabályzat szerinti vezetése	folyamatos	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgató helyettes szakalkalmazottak
18.	Beiskolázási terv elfogadása	2024. 02.28.	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgató helyettes szakalkalmazottak
19.	Partneri elégedettség-mérés	2024. április	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgató helyettes szakalkalmazottak
20.	Eredményesség-mérés	2023. szeptember 2024. május 22 – június 14.	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgató helyettes szakalkalmazottak
21.	Szakterületi dokumentációk lezárása	2024.06.17.	megbízási szerződéssel dolgozók
22.	Éves munka szakterületenkénti értékelése; eredmények, sikerek, nehézségek elemzése. Év végi beszámolók készítése	2024.06.17.	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgató helyettes szakalkalmazottak
23.	Tanévzáró értekezlet	2024.06.18.	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgató helyettes szakalkalmazottak
24.	A 2024/2025. munkaterv előkészítése	2024.07.15.	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgató helyettes szakalkalmazottak

25.	Szakterületi dokumentációk lezárása - nevelési tanácsadás, korais ellátás	2024.08.31.	szakalkalmazottak
-----	---	-------------	-------------------

2.2. Teamek, munkaértekezletek terve

A szakmai team megbeszéléseket **kéthetente kedd délutánonként 13:30-15:30 óra** között tartjuk.

A munkaértekezletek állandó témái:

- Aktualitások; felmerülő problémák; szakmai kérdések, esetmegbeszélés;
- munkaközösségi foglalkozáson hallottakkal kapcsolatos belső tudásmegosztás;
- rendezvények, programok szervezési feladatai;

2.3. A megyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Balláné Tóth Éva	Czupp Ilona Eszter
Szakértői bizottsági tevékenység	Zsidóné Kádár Terézia	Szabó Zoltánné
Nevelési tanácsadás	Czupp Ilona Eszter	Balláné Tóth Éva
Logopédia	-	Zsidóné Kádár Terézia
Gyógytestnevelés	-	-
Tehetséggondozás	Szabó Zoltánné	Zsidóné Kádár Terézia
MÉM	-	-

3. Tagintézményi innovációk

Óvodai kihelyezett programként szülői fórumot tartunk nagycsoportos óvodások szüleinek az iskolaérettséggel kapcsolatos témakörben.

4. Szakterületi feladatok időterve

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A korai fejlesztés feladatellátásának szervezése, koordinálása, órarendek kialakítása.	2023.szeptember	tagintézmény-igazgató
2.	Státuszmérés, egyéni fejlesztési tervek készítése.	2023.szeptember	gyógypedagógusok
3.	Kapcsolattartás a szülőkkel, társintézményekkel.	folyamatos	gyógypedagógusok
4.	Napló, dokumentáció és az INYR vezetése.	folyamatos	gyógypedagógusok
5.	Részvétel a munkaközösségi foglalkozásokon, szakmai team-en a kollégák tájékoztatása a hallottakról.	folyamatos	delegált/látogató tag

6.	Félévi beszámoló készítése, statisztikai adatszolgáltatás.	2024. január 10.	gyógypedagógusok
7.	A felülvizsgálatra kötelezett gyermekek szakmai dokumentációjának elkészítése, felülvizsgálatuk kezdeményezése.	2024. február 28.	gyógypedagógusok tagintézmény igazgató-helyettes
8.	Eredményesség méréshez-kimeneti mérés elkészítése	2024. május	gyógypedagógusok
9.	Év végi beszámoló készítése	2024. június 14.	gyógypedagógusok
10.	Nyári ellátás megszervezése	2024. június 14 - augusztus 31.	tagintézmény-igazgató
11.	Év végi értékelés elkészítése	2024. augusztus 31.	gyógypedagógusok

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Szakértői bizottság vizsgálati rendjének kialakítása.	2023. 09.05.	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
2.	Beérkezett kontrollvizsgálatok ütemezése. Éves felülvizsgálati terv elkészítése.	2023.09.08.	tagintézmény-igazgató helyettes, szakszolgálati titkár
3.	Szakértői vizsgálatok elvégzése az ütemtervnek megfelelően.	folyamatos	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
4.	A beérkezett szakértői vizsgálat iránti kérelmek ütemezése, az intézmények értesítése a vizsgálat időpontjáról. Heti vizsgálati ütemterv, behívások készítése.	folyamatos	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár
5.	Szakértői vizsgálatok elvégzése, szakértői vélemények készítése, adatrögzítés az INYR-ben.	folyamatos	tagintézmény-igazgató, tagintézmény-igazgató helyettes, szakalkalmazottak
6.	Statisztika elkészítése	2023. október	tagintézmény-igazgató
7.	Az Oktatási Hivatal által kirendelt vizsgálatok ütemezése, lebonyolítása.	2024. január 18. - március 30.	tagintézmény-igazgató, tagintézmény-igazgató helyettes, szakalkalmazottak
8.	Tájékoztató levél küldése a következő évi kontroll vizsgálatokhoz szükséges felterjesztésekről.	2024. március 14.	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár
9.	Év végi statisztika elkészítése, éves munka értékelése, beszámoló készítés.	2024. június 14.	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógusok pszichológusok

10.	A beérkezett következő évi kontroll vizsgálati kérelmek befogadása, rendszerezése.	2024. június 30.	tagintézmény-igazgató helyettes, szakszolgálati titkár
11.	Nyári vizsgálatok ütemezése.	2024. június 30.	tagintézmény-igazgató, tagintézmény-igazgató helyettes,

4.3. Nevelési tanácsadás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A képességfejlesztésben résztvevő gyermekek csoportokba szervezése; órarendek elkészítése.	2023. szeptember	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
2.	Bemeneti mérések elvégzése.	2023. szeptember	gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus
3.	A terápiás ellátásban részesülő esetek beosztása, a fejlesztő foglalkozások megkezdése.	2023. szeptembertől folyamatos	pszichológus gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
5.	Kapcsolattartás a prevencióban/terápiában részt vevő gyermekek szüleivel és a pedagógusokkal. Esetmegbeszélések, team-munka, a kliens ellátásában érintett kollégával, vagy pedagógusokkal, társintézménnyel.	folyamatos folyamatos	pszichológus gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
6.	Terápiák rögzítése az INYR-ben.	folyamatos	pszichológus gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
7.	Félévi beszámoló készítése, statisztikai adatszolgáltatás.	2024. január 10.	pszichológus gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
8.	Intézményi kérésre félévi szülői értekezleten való részvétel.	2024. január	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
9.	Részvétel a munkaközösségi foglalkozásokon, szakmai team-en a kollégák tájékoztatása a hallottakról.	folyamatos	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
10.	Év végi mérések, értékelések elkészítése, szülők tájékoztatása; beszámoló készítése az elvégzett munkáról.	2024. június 14.	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
11.	Csoportok lezárása az INYR-ben.	2024. augusztus 31.	pszichológus gyógypedagógus fejlesztőpedagógus

4.4. Logopédiai ellátás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Szülői értekezlet tartása, szülők tájékoztatása a szűrések eredményéről.	2023. szeptember	tagintézmény-igazgató; logopédusok
2.	KOFA - szűrővizsgálatok előkészítése, ütemezése.	2023. szeptember	tagintézmény-igazgató
3.	Hiányzó Szól-e szűrések befejezése és a részletes logopédiai vizsgálatok elvégzése, logopédiai vizsgálati vélemény elkészítése, szülők tájékoztatása a vizsgálat eredményéről. Szűrési adatok feldolgozása.	2023. október	logopédusok
4.	Csoportalakítás, logopédiai terápiák megkezdése az elkészített részletes logopédiai vizsgálat alapján.	2023. október	logopédusok
5.	Kapcsolattartás a szülőkkel, konzultáció biztosítása.	folyamatos	logopédusok
6.	Terápiák rögzítése az INYR-ben.	folyamatos	logopédusok
7.	A munkaközösségi foglalkozásokon készített emlékeztető alapján tájékozódás az elhangzottakról, az információk beépítése a szakmai munkába.	folyamatos	tagintézmény-igazgató logopédusok
8.	Az ellátásban részesülő gyermekek egyéni félévi értékelése, dokumentálása az INYR-ben.	2024. január	logopédusok
9.	Félévi beszámoló készítése, statisztikai adatszolgáltatás.	2024. január 10.	logopédusok
10.	Az augusztus 31-ig 5. életévüket betöltő gyermekek Szól-e? szűrővizsgálatának előkészítése, adatok bekérése az ellátási körzetünkbe tartozó nevelési intézményektől.	2024. május	tagintézmény-igazgató
11.	A 2024/2025. tanévre vonatkozó Szól-e? szűrővizsgálatok megkezdése.	2024. május	logopédusok
12.	Év végi beszámoló készítése.	2024. június 15.	logopédusok
13.	Az ellátásban részesülő gyermekek egyéni év végi értékelése, dokumentálása az INYR-ben.	2024. június 30.	logopédusok

4.5. Gyógytestnevelés

Az előzetes igényfelmérés alapján az intézmény saját szakemberével, intézményi keretek között látja el a tanulókat. Tagintézményünkben nem történik ellátás ezen a szakterületen.

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Tagintézményünkben nem történik ellátás ezen a szakterületen.

4.7. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása (azonosítás, gondozás, koordináció;

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel az oktatási intézményekkel. Információ, adatgyűjtés, programok megismerése a járás intézményeiben.	2023. szeptember	tehetségkoordinátor tagintézmény-igazgató
2.	Az intézményi igények begyűjtése, összegzése.	2023. szeptember	tehetségkoordinátor
3.	Tehetségszűrés előkészítése.	2023. szeptember	tehetségkoordinátor
4.	Tehetségszűrés szervezése az 5. évfolyamokon, illetve más évfolyamokon az igényeknek megfelelően.	2023. október	tehetségkoordinátor
5.	Tehetségszűrés Kérdőívek, tesztek értékelése, elemzése.	folyamatos	tehetségkoordinátor
6.	A szűrési eredmények alapján tehetségazonosításra irányítás.	folyamatos	tehetségkoordinátor
7.	Tanácsadás szülőknek – igény szerint.	folyamatos	tehetségkoordinátor
8.	Konzultációs lehetőség biztosítása pedagógusoknak – igény szerint.	folyamatos	tehetségkoordinátor
9.	Dokumentáció, INYR vezetése	folyamatos	tehetségkoordinátor
10.	Félévi beszámoló elkészítése, a tapasztalatok összegzése.	2024. január 10.	tehetségkoordinátor
11.	A Nemzeti Tehetségügyi Adatbázis, a Nemzeti Tehetség Program pályázati kiírásainak figyelemmel kísérése Kapcsolattartás a MATEHETSZ-el (hírlevél, előadásokon való részvétel, honlapon való tájékozódás).	folyamatos	tehetségkoordinátor
12.	Önismereti csoport tartása igény szerint.	folyamatos	tehetségkoordinátor

13.	Kimeneti mérések végzése – igény szerint.	2024. május	tehetségkoordinátor
14.	A tehetségfejlesztő műhelyek látogatása, vezetőik számára konzultációs lehetőség biztosítása.	igény szerint	tehetségkoordinátor
15.	Tehetségazonosítás. Szakvélemény elkészítése.	igény szerint	tehetségkoordinátor
16.	Év végi beszámoló elkészítése, tapasztalatok, eredmények összegzése. Javaslatok a következő tanévre.	2024. június	tehetségkoordinátor

5. Tervezett képzések (pl. mesterképzés, új szak, szakvizsga (milyen), továbbképzés, tanfolyam)

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Czupp Ilona Eszter	Értelmileg akadályozottak pedagógiája és tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirány	Gyógypedagógus alapképzés (BA)	Debreceni Egyetem Gyermeknevelési és Gyógypedagógiai Kar Hajdúböszörmény	3.
2.	Szabó Zoltánné	Tehetségfejlesztő pedagógus szakterületen pedagógus szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak	Pedagógus szakvizsga; szakirányú továbbképzés	Gál Ferenc Egyetem Pedagógiai Kar Szarvas	2.
3.	Balláné Tóth Éva	Gyógypedagógus szakvizsga	Gyógypedagógus szakvizsga, szakirányú továbbképzés	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	1.

6. Tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja:

Tagintézményünk ki van jelölve tanfelügyeleti eljárásra, de az időpont még nem ismert

6.2. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

A 2023/2024. tanévben tagintézményünkben nem lesz minősítő eljárás.

7. Vezetői belső ellenőrzési terv

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
Szakértői bizottsági tevékenység	Szabó Zoltánné	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia dokumentum elemzés
	Balláné Tóth Éva	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia dokumentum elemzés
Nevelési tanácsadás	Czupp Ilona Eszter	2023. november 2024. március	Zsidóné Kádár Terézia hospitálás
	Balláné Tóth Éva	2023. november	Zsidóné Kádár Terézia hospitálás
Korai fejlesztés	Balláné Tóth Éva	2024. február	Zsidóné Kádár Terézia hospitálás
	Szabó Zoltánné	2024. február	Zsidóné Kádár Terézia hospitálás

INYP

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
Szakértői bizottsági tevékenység	Szabó Zoltánné	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia
	Balláné Tóth Éva	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia
	Benics Kálmánné Tóth Eszter	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia
Nevelési tanácsadás	Balláné Tóth Éva	2023. szeptember 2023. november 2024. május	Szabó Zoltánné
	Czupp Ilona Eszter	2023. szeptember 2023. november 2024. május	Szabó Zoltánné
	<u>Terápiás munka:</u> Benics Kálmánné Tóth Eszter	2023. szeptember 2023. november 2024. május	Szabó Zoltánné

Korai fejlesztés	Balláné Tóth Éva	2023. szeptember 2023. november 2024. május	Szabó Zoltánné
	Szabó Zoltánné	2023. szeptember 2023. november 2024. május	Zsidóné Kádár Terézia
Logopédia	Ecsekiné Moldvai Julianna	2023. szeptember 2023. november 2024. május	Szabó Zoltánné Zsidóné Kádár Terézia
	Magyarné Erdei Márta	2023. szeptember 2023. november 2024. május	Szabó Zoltánné Zsidóné Kádár Terézia
	Dr. Vörösné Tóth Éva	2023. szeptember 2023. november 2024. május	Szabó Zoltánné Zsidóné Kádár Terézia
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	Szabó Zoltánné	2023. november 2024. május	Zsidóné Kádár Terézia

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Botosné Farkas Anna – szakszolgálati titkár	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia
2.	Vörös-Horváth Emőke – kisegítő dolgozó	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Fejlesztési tervek elkészítésének ellenőrzése	Zsidóné Kádár Terézia
2.	Munkaterv időarányos teljesítése és az ütemezett feladatok megvalósulása	Zsidóné Kádár Terézia
3.	Munkarend, órarendek pontos betartása	Szabó Zoltánné

4.	Esetforgalom, kötelező órák teljesítésének ellenőrzése Megbízási szerződéssel dolgozó munkatársak óraszámainak, munkaigazolásainak ellenőrzése	Zsidóné Kádár Terézia
5.	INyR vezetése	Szabó Zoltánné Zsidóné Kádár Terézia
6.	Szakterületi dokumentációk lezárásának ellenőrzése	Szabó Zoltánné
7.	Ügyviteli, adminisztrátori tevékenységek ellenőrzése	Zsidóné Kádár Terézia
8.	Takarítás, higiénés szabályok betartásának; tisztítószeres szabályos tárolásának ellenőrzése	Szabó Zoltánné
9.	Munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása	Szabó Zoltánné

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
III. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények A mérési mutatók elemzése, értékelése, a kapott eredmények alapján a mérési, értékelési folyamatok fejlesztése.	A mérési – értékelési folyamatok eredményeinek elemzése alapján a további fejlesztési lehetőségek meghatározása, az elért eredményességi és elégedettségi szint megtartására.
V. Az intézmény külső kapcsolatainak területén: Az intézmény fokozottabb jelenléte a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.	Külső kapcsolataink további fejlesztése érdekében a partnereink által tartott rendezvények rendszeres látogatása, tagintézményünk vezetők és szakalkalmazottak általi képviselete a közéleti rendezvényeken.
VI. A pedagógiai működés feltételei területén: A szakalkalmazotti létszám bővítése, megfelelő szakképzettséggel rendelkező szakember alkalmazása a hiányterületekre (logopédus, pszichológus).	A hiányterületekre való Fenntartói álláshirdetések mellett a felsőoktatási intézményekben tanuló kollégák kapcsolati hálójának kihasználása, álláshirdetések szélesebb körű propagálása.

8.2. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A fejlesztő munka hatására a szakterületi eredmények minden területen javulást mutatnak, a szakértői vélemények a törvényi előírásoknak megfelelően határidőre elkészülnek. Az

összesített eredményesség mérés alapján a paraméterek teljesültek, az értékek pozitív eredményt mutatnak, a területen beavatkozás, intézkedés nem szükséges.

8.3. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

Az összesített partneri elégedettség mérés alapján a paraméterek teljesültek, az értékek pozitív eredményt mutatnak, a területen beavatkozás, intézkedés nem szükséges.

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Az elvégzett ellenőrzések alapján készített jegyzőkönyvek megállapításai nem tartalmaznak fejlesztendő területeket, intézkedés, korrekció nem szükséges.

9. A tagintézmény eredményesség-mérésének időterve

Az Intézmény eredményesség-mérésének időtervéhez igazodóan 2023. szeptember, 2024. május 22 – június 14-ig.

10. A tagintézmény partneri elégedettség-mérésének időterve

Az Intézmény eredményesség-mérésének időtervéhez igazodóan: 2024. április.

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Intézkedés felelőse
1.	Takarékos elektromos áram, gáz és víz használat	Energiatakarékosság	Környezetszennyezés mérséklése	minden alkalmazott
2.	Szelektív hulladékgyűjtés	Környezettudatosság	Környezetünk megóvása	minden alkalmazott
3.	Veszélyes hulladékok elkülönített gyűjtése	Környezettudatosság	Környezetünk megóvása	takarító
4.	Dokumentumok elektronikus tárolása nyomtatás helyett	Környezetvédelem	Kevesebb papírfelhasználás	szakalkalmazottak; titkár
5.	Papír újrahasznosítása	Környezettudatosság	Kevesebb papírfelhasználás	szakalkalmazottak; titkár
6.	Használt tárgyak, eszközök újrahasznosítása	Hulladék csökkentés	Környezettudatosság	minden alkalmazott
7.	Lehetőség szerint utántöltő csomagolású tisztítószerrendelése	Környezetvédelem	Kevesebb hulladék	tagintézmény-igazgató

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Munkavédelmi felelős
1.	Éves tűz- és balesetvédelmi oktatás.	A munkavállalók felkészítése a balesetmentes munkavégzésre.	Rendelkezzen minden dolgozó a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályok ismeretével, szükség esetén tudja ezeket alkalmazni.	Botosné Farkas Anna
2.	A tanév folyamán érkező új dolgozó, vagy hosszabb táppénz után munkába álló kolléga tűz- baleset és munkavédelmi oktatása.	A munkavállalók felkészítése a balesetmentes munkavégzésre.	Rendelkezzen minden dolgozó a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályok ismeretével, szükség esetén tudja ezeket alkalmazni.	Botosné Farkas Anna
3.	Tűzriadó tartása.	Minden dolgozó ismerje meg tűzriadó esetén alkalmazandó teendőket.	Tűzriadó esetén alkalmazandó szabályok ismerete.	Botosné Farkas Anna
4.	Tűzoltó készülék ellenőrzése, tűzoltó készülék üzemeltetési napló vezetése.	A tűzoltó készülék karbantartása.	Szükség esetén a készülék működőképes legyen.	Botosné Farkas Anna
5.	Elektromos és a takarító által használt eszközök ellenőrzése.	Balesetek megelőzése.	Balesetmentes munkavégzés.	Botosné Farkas Anna
6.	Falra szerelt fejlesztő eszközök rögzítésének ellenőrzése.	Baleset megelőzése.	Balesetmentes munkavégzés.	Botosné Farkas Anna
7.	Használati eszközök, csatlakozások, dugaljzatok ellenőrzése.	Balesetek megelőzése.	Balesetmentes munkavégzés.	Botosné Farkas Anna

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Együttműködés éve” programja
1.	Tagintézményi tanévzáró, tanévnyitó értekezlet Beszámoló és munkaterv elfogadása	2023. szeptember 11.	Szakalkalmazottak	Zsidóné Kádár Terézia	
2.	Tagintézményi szakmai nap Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás	2023. szeptember	Minden dolgozó	Szabó Zoltánné, Zsidóné Kádár Terézia	
3.	Szülői fórum az iskolaérettségről – óvodai intézménybe kihelyezett program	2023. november	Nagycsoportos óvodások szülei	Czupp Ilona	X
4.	„Mikulásváró” a korai fejlesztésben részesülő gyerekekkel és szüleikkel	2023. december	Korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik	Balláné Tóth Éva	X
5.	Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ünnepség –	2023. december 15.	Minden dolgozó	Szabó Zoltánné, Zsidóné Kádár Terézia	
6.	Félévi értekezlet	2024. január 16.	Szakalkalmazottak	Zsidóné Kádár Terézia	
7.	Tagintézményi szakmai nap Szakmai műhelyfoglalkozás a Tiszafüredi Tagintézmény szakembereivel	2024. március	Szakalkalmazottak	Szabó Zoltánné, Zsidóné Kádár Terézia	X
8.	Tagintézményi szakmai nap Intézményi 10 éves jubileumi konferencia	szervezés alatt	Minden dolgozó	Főigazgatóság	
9.	Tagintézményi szakmai nap Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás	2024. május/június	Minden dolgozó	Szabó Zoltánné, Zsidóné Kádár Terézia	
10.	Pedagógus nap	2024. június	Minden dolgozó	Zsidóné Kádár Terézia	

11.	Tanévzáró munkaértekezlet	2024.06.18.	Szakalkalma- zottak	Zsidóné Kádár Terézia	
12.	Képességfejlesztő tábor óvodásoknak - óvodai intézménybe kihelyezett program	2024. június 24- 28.	Nagycsoportos óvodások	Czupp Ilona	X

IV./5. Kunszentmártoni Tagintézmény és Tiszaföldvári Telephelye munkaterve

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Ügyviteli telephely

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	3/38
Pszichológus	2/28
Pszichológus - átdolgozó	0
Logopédus	3/43
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	1/2
Konduktor	0
Szakszolgálati titkár	1
Gyógypedagógiai asszisztens	0
Kisegítő dolgozó	1/4

Telephely

Munkakör	Tanév fő/óraszám
Gyógypedagógus	1/11
Pszichológus	-
Pszichológus - átdolgozó	3/20
Logopédus	1/17
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	1/21
Tehetségkoordinátor	1/2
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1/4

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Ügyviteli telephely

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	-
Pszichológus	-
Logopédus	1/4
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	3/18
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	-

Kisegítő dolgozó	-
------------------	---

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

Telephely

Munkakör	fő/óraszám
Gyógytárgyadó	-
Pszichológus	-
Logopédus	2/20
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytárgyadó	2/12
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	-
Kisegítő dolgozó	októbertől karbantartó

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

Ügyviteli telephely:

Kunszentmárton város központjában, a gimnázium épületének egyik földszinti szárnyában helyezkedik el. Jól megközelíthető, akadálymentesített. Tagintézményünkben az előző években nyári javítás nem volt szükséges. A következő évben a konyha festése és javítása elengedhetetlen, amihez kérni kell a gimnázium segítségét a beázások kivizsgálásához. A diagnosztikai munkához és a terápiákhoz a szükséges eszközök a rendelkezésre állnak, viszont a fejlesztő eszközök amortizációja miatt a beszerzésükre irányuló lehetőségeket fokozottan szükséges figyelemmel kísérnünk.

Telephely:

Telephelyünk most költözik új helyére, lényegesen nagyobb, akadálymentesített helyére. Három vizsgáló szoba és egy mozgásfejlesztő szoba áll rendelkezésre szakembereinknek. A szülők és gyermekeik külön szobában várakozhatnak, ahol pelenkázó is található, ahol kisebb gyerekeknek játékok, mesekönyvek állnak rendelkezésre

1.4. Nyitvatartási rend

Ügyviteli telephely:

hétfő: 7.30-16.30
kedd-csütörtök: 7.30-16.00
péntek: 7.30-13.00

Telephely:

hétfő: 7.45-16.30
kedd-csütörtök: 7.45-16.00
péntek: 7.30-14.00

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése	2023.augusztus 25.	Imréné Cselóczki Andrea
2.	Tagintézményi évnyitó értekezlet tartása, munkarendek, ügyeleti rend beosztása	2023. augusztus 28.	Imréné Cselóczki Andrea
3.	Tűz- és munkavédelmi oktatás helyi sajátosságainak megbeszélése.	2023. augusztus 28.	Szücsné Papp Rita
4..	Jogszabályi háttér áttekintése, módosítások követése	folyamatos	minden szakalkalmazott
5.	Órarendek elkészítése, terembeosztás elkészítése	2023. szeptember	minden szakalkalmazott
6.	Új szakalkalmazott mentorálásának megszervezése, mentorálási terv elkészítése	2023. szeptember	Imréné Cselóczki Andrea
7.	Önértékelési, tanfelügyeleti és minősítési folyamatok előkészítése, a menetrend beosztása	2023.	Imréné Cselóczki Andrea
8.	Az intézmény partnerei igényeinek feltérképezése, beépítése a munkába	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea
9.	TEAM ülések	hetente hétfőnként	Imréné Cselóczki Andrea
10.	Behívások ütemezése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea
11.	Szakértői és szakterületi vélemények ellenőrzése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea
12.	Félévi beszámolók összesítésével a beszámoló elkészítése	2024. január	Imréné Cselóczki Andrea
13.	Kötelező kontrollvizsgálatokhoz jellemzés kiküldése	2024. március	Imréné Cselóczki Andrea
14.	Év végi mérések elvégzése, értékelése, beszámolók összesítése	2024. június 28.	Imréné Cselóczki Andrea

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése	2023.augusztus 25.	Fazekas-Dávid Dóra
2.	Statisztika elkészítése	2023. augusztus 28.	Fazekas-Dávid Dóra
3.	Kontrollvizsgálatok szervezése	2023. augusztus 28.	Fazekas-Dávid Dóra
4.	Alap-, illetve kiegészítő vizsgálatok beosztása	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra
5.	Vizsgáló helyiségek felszerelésének leltárellenőrzése	2023. szeptember	Fazekas-Dávid Dóra
6.	Szakértői vélemények elkészítése	2023. szeptember	Fazekas-Dávid Dóra
7.	Szakértői vélemények ellenőrzése	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra
8.	Szakértői vélemények postázása	folyamatos	Szűcsné Papp Rita
9.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatokkal kapcsolatban az érintett intézmények tájékoztatása	he	Fazekas-Dávid Dóra
10.	Félévi beszámoló elkészítése	2024. január	Fazekas-Dávid Dóra
11.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatokkal kapcsolatos kérelmek áttekintése, hiánypótlásokra az anyagok bekérése	2024 március	Fazekas-Dávid Dóra
12.	Év végi beszámoló elkészítése	2024. június	Fazekas-Dávid Dóra
13.	Felülvizsgálati terv elkészítése		Fazekas-Dávid Dóra

2.2. Teamek, munkaértekezletek terve

Rendszeresség: heti rendszerességgel, a telephellyel közös team-ek. Az értekezletek online valósulnak meg, valamint minden hónap második hétfőjén kontakt formában.

Időpont: hétfő 14 óra

2.3. A megyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Ügyviteli telephely

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Deli Gabriella	Szombati Zoltánné
Szakértői bizottsági tevékenység	Szombati Zoltánné	Imréné Cselóczki Andrea
Nevelési tanácsadás	Kovács Dóra	Molnár-Dékány Marianna
Logopédia	Szabó Mihály Balázsne	Hegedűs-Gál Nóra
Gyógytestnevelés	Hatvani Rózsa	Deli Gabriella
Tehetséggondozás	Fejes Nikoletta	Imréné Cselóczki Andrea
MÉM	Imréné Cselóczki Andrea	Fazekas-Dávid Dóra

Telephely

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Deli Gabriella	Szombati Zoltánné
Szakértői bizottsági tevékenység	Szombati Zoltánné	Imréné Cselóczki Andrea
Nevelési tanácsadás	Kovács Dóra	Molnár-Dékány Marianna
Logopédia	Szabó Mihály Balázsne	Hegedűs-Gál Nóra
Gyógytestnevelés	Hatvani Rózsa	Deli Gabriella
Tehetséggondozás	Fejes Nikoletta	Imréné Cselóczki Andrea
MÉM	Imréné Cselóczki Andrea	Fazekas-Dávid Dóra

3. Tagintézményi innovációk

Ügyviteli telephely: tervezett innovációink még kialakítás alatt.

Telephely: tervezett innovációink még kialakítás alatt.

4. Szakterületi feladatok időterve

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Órarendek elkészítése	2023. majd folyamatosan	Imréné Cselóczki Andrea
2.	Bemeneti mérések elvégzése	2023. szeptember- október, illetve folyamatosan	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
3.	Folyamatos ellátás szervezése, biztosítása	folyamatos	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
4.	adminisztráció, INYR	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea

5.	Szakértői vélemények érvényességének felülvizsgálata	folyamatos	Deli Gabriella
6.	Kimeneti mérések elvégzése	2024. május-június	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
7.	Félévi beszámoló elkészítése	2024. január	Deli Gabriella
8.	Korai fejlesztett gyermekek értékelésének elkészítése	2024. június	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
9.	Év végi beszámoló elkészítése	2024. június	Deli Gabriella

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Órarendek elkészítése	2023. szeptember 16.	Deli Gabriella Fazekas-Dávid Dóra
2.	Bemeneti mérések elvégzése	2023. szeptember-október, illetve folyamatosan	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
3.	Folyamatos ellátás szervezése, biztosítása	folyamatos	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
4.	Adminisztráció, INYR	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra
5.	Részvétel a munkaközösségi foglalkozásokon, szakmai team-en a kollégák tájékoztatása a hallottakról.	folyamatos	Deli Gabriella
6.	Szakértői vélemények érvényességének felülvizsgálata	folyamatos	Deli Gabriella
7.	Kimeneti mérések elvégzése	2024. május-június	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
8.	Félévi beszámoló elkészítése	2024. január 27.	Deli Gabriella
9.	Korai fejlesztett gyermekek értékelésének elkészítése	2024. június 16.	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
10.	Év végi beszámoló elkészítése	2024. augusztus	Deli Gabriella

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2023. szeptember 30.	Imréné Cselóczki Andrea
2.	Kontrollvizsgálatok szervezése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea
3.	Alap-, illetve kiegészítő vizsgálatok beosztása	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea
5.	Vizsgáló helyiségek felszerelésének leltárellenőrzése	2023. október 20.	minden, vizsgálatban résztvevő munkatárs
6.	Szakértői vélemények elkészítése	folyamatos	a vizsgálatban résztvevő kollégák
7.	Szakértői vélemények ellenőrzése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea
8.	Szakértői vélemények postázása	folyamatos	Gál Helga
9.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatokkal kapcsolatban az érintett intézmények tájékoztatása		Imréné Cselóczki Andrea
10.	Félévi beszámoló elkészítése	2023. január	Imréné Cselóczki Andrea
11.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatokkal kapcsolatos kérelmek áttekintése, hiánypótlásokra az anyagok bekérése		Imréné Cselóczki Andrea
12.	Év végi beszámoló elkészítése	2024. június	Imréné Cselóczki Andrea
13.	Felülvizsgálati terv elkészítése	2024. augusztus 30.	Imréné Cselóczki Andrea

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2023. szeptember 30.	Fazekas-Dávid Dóra
2.	A kontrollvizsgálatok szervezése	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra
3.	A beérkezett szakértői vizsgálat iránti kérelmek ütemezése, az intézmények értesítése a vizsgálat időpontjáról.	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra

4.	BTMN diagnózissal rendelkező tanulók kontrollvizsgálatának lebonyolítása	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra
5.	Szakterületi team: szakértői vélemények sablonjainak áttekintése, Folyamatok leírásának kézikönyvének áttekintése	2023. szeptember 5.	Fazekas-Dávid Dóra
6.	Vizsgáló helyiségek felszerelésének leltárellenőrzése	2023. október 3.	minden, vizsgálatban résztvevő munkatárs
7.	Szakértői vizsgálatok elvégzése, vélemények készítése, adatrögzítés az INYR-ben	folyamatos	a vizsgálatban résztvevő kollégák
8.	Szakértői vélemények ellenőrzése	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra
9.	Szakértői vélemények postázása	folyamatos	Szücsné Papp Rita
10.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatokkal kapcsolatban az érintett intézmények tájékoztatása	2023. október 18.	Fazekas-Dávid Dóra
11.	Félévi beszámoló elkészítése	2024. január 27.	Fazekas-Dávid Dóra szakalkalmazottak
12.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatokkal kapcsolatos kérelmek áttekintése, hiánypótlásokra az anyagok bekérése	2024. január 16- február 3.	Fazekas-Dávid Dóra a vizsgálatban résztvevő kollégák
13.	Év végi beszámoló elkészítése	2024. augusztus	Fazekas-Dávid Dóra szakalkalmazottak
14.	Felülvizsgálati terv elkészítése	2024. augusztus 30.	Fazekas-Dávid Dóra szakalkalmazottak

4.3. Nevelési tanácsadás

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A beérkező esetek ütemezése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea
2.	Bemeneti mérések ütemezése	2023. szeptember illetve folyamatosan	Imréné Cselóczki Andrea

3.	Terápiák biztosítása, vizsgálatok végzése, pszichológiai szakvélemény készítése	folyamatos	Kovács Dóra
4.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	Kovács Dóra
5.	Tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak, más szakembereknek igény szerint	folyamatos	Kovács Dóra
6.	A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása igény szerint (a meghatározott órakeretben)	folyamatos	Fejes Nikoletta
7.	Félévi beszámoló elkészítése	2024. január	Kovács Dóra
8.	Belső esetmegbeszélés	folyamatos	Kovács Dóra Molnár-Dékány Marianna Ildikó
9.	Nevelési tanácsadás szakmai munkaközösségi foglalkozáson való részvétel, kollégák tájékoztatása az aktualitásokról	folyamatos	Kovács Dóra
11.	Év végi beszámoló elkészítése, gyermekek értékelése	2024. június	Kovács Dóra Molnár-Dékány Marianna Ildikó

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A beérkező pszichés esetek ütemezése	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra Kovács Dóra
2.	A képességfejlesztésben résztvevő gyermekek csoportokba szervezése; órarendek elkészítése. Szülők tájékoztatása szülői értekezlet keretében.	2023. szeptember	ellátásban részt vevő szakemberek
3.	Adatbázis készítése, szülői nyilatkozatok összegyűjtése az esetleges online ellátáshoz.	2023. szeptember illetve folyamatosan	ellátásban részt vevő szakemberek
4.	Bemeneti mérések ütemezése, elvégzése. A fejlesztési tervek elkészítése.	2023. szeptember illetve folyamatosan	ellátásban részt vevő szakemberek
5.	Terápiák biztosítása, pszichológiai vizsgálatok végzése, pszichológiai szakvélemény készítése	folyamatos	Kovács Dóra
6.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	ellátásban részt vevő szakemberek

7.	Tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak, más szakembereknek igény szerint	folyamatos	ellátásban részt vevő szakemberek
8.	A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása igény szerint (a meghatározott órakeretben)	folyamatos	Fejes Nikoletta
9.	Félévi beszámoló elkészítése	2024. január	ellátásban részt vevő szakemberek
10.	Belső esetmegbeszélés	folyamatos	ellátásban részt vevő szakemberek
11.	Nevelési tanácsadás szakmai munkaközösségi foglalkozáson való részvétel, kollégák tájékoztatása az aktualitásokról	folyamatos	Kovács Dóra Fazekas-Dávid Dóra
12.	Év végi beszámoló elkészítése INYR lezárása, gyermekek értékelése	2024. augusztus	ellátásban részt vevő szakemberek

4.4. Logopédiai ellátás

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Logopédiai szűrések vizsgálatok, logopédiai csoportok kialakítása	2023. augusztus, szeptember	Hegedűs-Gál Nóra Szabó Mihály Balázsné Szasztkóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
2.	Logopédiai szakvélemény készítése	2023. szeptember, október	Hegedűs-Gál Nóra Szabó Mihály Balázsné Szasztkóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
3.	Logopédiai fejlesztő foglalkozások	folyamatos	Hegedűs-Gál Nóra Szabó Mihály Balázsné Szasztkóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
4.	Naplók vezetése, adatszolgáltatás, INYR	folyamatos	Hegedűs-Gál Nóra Szabó Mihály Balázsné Szasztkóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
5.	Munkaközösségi foglalkozásokon aktív részvétel	folyamatos	Hegedűs-Gál Nóra Szabó Mihály Balázsné
6.	Félévi beszámoló elkészítése	2024. január	Hegedűs-Gál Nóra Szabó Mihály Balázsné
7.	Év végi beszámoló elkészítése	2024. június	Hegedűs-Gál Nóra Szabó Mihály Balázsné

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Logopédiai szűrések, vizsgálatok, logopédiai csoportok kialakítása	2023. szeptember	Szabó Mihály Balázsné
2.	KOFA - szűrővizsgálatok előkészítése, ütemezése	2023. szeptember	Szabó Mihály Balázsné
3.	Adatbázis készítése, szülői nyilatkozatok összegyűjtése az esetleges online ellátáshoz	2023. szeptember	Szabó Mihály Balázsné
4.	Logopédiai szakvélemény készítése	2023. szeptember, október	Szabó Mihály Balázsné
5.	Logopédiai fejlesztő foglalkozások	folyamatos	Szabó Mihály Balázsné
6.	Naplók vezetése, adatszolgáltatás, INYR	folyamatos	Szabó Mihály Balázsné
7.	Munkaközösségi foglalkozásokon aktív részvétel	folyamatos	Szabó Mihály Balázsné
8.	Félévi beszámoló elkészítése	2024. január	Szabó Mihály Balázsné
9.	Év végi beszámoló elkészítése	2024. augusztus	Szabó Mihály Balázsné

4.5. Gyógytestnevelés

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A gyógytestnevelési csoportok kialakítása, naplónyitás	2023. szeptember	gyógytestnevelők, Imréné Cselóczki Andrea
2.	Szakterületi team: INYR vezetéssel kapcsolatos tudnivalók megosztása megbízással dolgozó gyógytestnevelőkkel	2023. október 5.	Imréné Cselóczki Andrea Szombati Zoltánné
3.	Bemeneti mérések elvégzése	2023. szeptember	gyógytestnevelők
4.	Dokumentáció készítése (gyógytestnevelési napló, beérkező kliens dokumentációjának áttekintése, heti létszám jelzése; E-napló, INYR vezetése, részstatisztika, beszámoló; munkaidő nyilvántartás). A tanulók hiányzásainak (heti), érdemjegyeinek (havi) összesítése, megküldése az oktatási intézményeknek.	folyamatos	gyógytestnevelők

5.	Félévi mérés, értékelés, összesítések	2024. január	gyógytestnevelők
6.	A következő nevelési évre vonatkozó beutalók bekérése. Változások jelentése, az ellátás, a dokumentációk lezárása.	2024. május 31.	gyógytestnevelők
7.	A dokumentáció és az INYR vezetésének ellenőrzése	2024. január 30. és június 30.	Imréné Cselóczki Andrea
8.	Tanév végi mérés, értékelés, összesítések		gyógytestnevelők
9.	A dokumentáció lezárása		gyógytestnevelők

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A gyógytestnevelési csoportok kialakítása, naplónyitás	2023. szeptember	gyógytestnevelők, Fazekas-Dávid Dóra
2.	Szakterületi team: INYR vezetéssel kapcsolatos tudnivalók megosztása megbízással dolgozó gyógytestnevelőkkel	2023. október 5.	Fazekas-Dávid Dóra
3.	Bemeneti mérések elvégzése	2023. szeptember	gyógytestnevelők
5.	Dokumentáció készítése (gyógytestnevelési napló, beérkező kliens dokumentációjának áttekintése, heti létszám jelzése; E-napló, INYR vezetése, részstatisztika, beszámoló; munkaidő nyilvántartás). A tanulók hiányzásainak (heti), érdemjegyeinek (havi) összesítése, megküldése az oktatási intézményeknek.	folyamatos	gyógytestnevelők
6.	Félévi mérés, értékelés, összesítések	2024. január 20.	gyógytestnevelők
7.	A következő nevelési évre vonatkozó beutalók bekérése. Változások jelentése, az ellátás, a dokumentációk lezárása.	2024. május 31.	gyógytestnevelők
8.	A dokumentáció és az INYR vezetésének ellenőrzése	2024. január 30. és június 30.	Fazekas-Dávid Dóra

9.	Tanév végi mérés, értékelés, összesítések	2024. június 16.	gyógytestnevelők
10.	A dokumentáció lezárása	2024. június 16.	gyógytestnevelők

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció nincs tagintézményünkben.

4.7. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása (azonosítás, gondozás, koordináció;

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel a járás köznevelési intézményeivel, tájékoztatás szűrési lehetőségről		Fejes Nikoletta
2.	Beérkezett kérelmek ütemezése	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra
3.	Szűrővizsgálatok végzése	folyamatos	Fejes Nikoletta
4.	Tanácsadás intézményeknek	folyamatos	Fejes Nikoletta
5.	Félévi beszámoló elkészítése	2024. január	Fejes Nikoletta
6.	Munkaközösségi foglalkozásokon való megjelenés	folyamatos	Fejes Nikoletta
7.	Év végi beszámoló elkészítése	2024. június	Fejes Nikoletta

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel a járás köznevelési intézményeivel, tájékoztatás szűrési lehetőségről.	2023. szeptember 30.	Fejes Nikoletta
2.	Beérkezett kérelmek ütemezése	folyamatos	Szombati Zoltánné
3.	Szűrővizsgálatok végzése	folyamatos	Fejes Nikoletta
4.	Tanácsadás intézményeknek	folyamatos	Fejes Nikoletta
5.	Félévi beszámoló elkészítése	2024. január	Fejes Nikoletta
6.	Munkaközösségi foglalkozásokon való megjelenés	folyamatos	Fejes Nikoletta
7.	Év végi beszámoló elkészítése	2024. június	Fejes Nikoletta

5. Tervezett képzések (pl. mesterképzés, új szak, szakvizsga (milyen), továbbképzés, tanfolyam)

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Imréné Cselóczy Andrea	közoktatásvezetők	levelező	Gál Ferenc Főiskola	1.
2.	Hegedűs-Gál Nóra	tehetségfejlesztő pedagógus szakvizsga	levelező	Gál Ferenc Főiskola	2.
3.	Deli Gabriella	tehetségfejlesztő pedagógus szakvizsga	levelező	Gál Ferenc Főiskola	2.
4.	Szabó Mihály Balázsné	gyógypedagógus szakvizsga	levelező	KRE Pedagógiai Kar	1.

6. Tanfelügyelet nem tervezett tagintézményünkben.

7. Vezetői belső ellenőrzési terv

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Ügyviteli telephely

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
	Szaszkóné Gala Katalin	2023. november	Imréné Cselóczy Andrea
	Szombati Zoltánné	2024. január	Imréné Cselóczy Andrea

INYP

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Minden munkatárs	2023. november	Imréné Cselóczy Andrea
2.	Minden munkatárs	2024. január	Imréné Cselóczy Andrea
3.	Minden munkatárs	2024. június	Imréné Cselóczy Andrea

Telephely

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
	Hatvani Rózsa	2023. november	Fazekas-Dávid Dóra

	Molnár-Dékány Marianna	2024. február	Fazekas-Dávid Dóra
--	------------------------	------------------	--------------------

INYR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Minden munkatárs	2023. november	Fazekas-Dávid Dóra
2.	Minden munkatárs	2024. január	Fazekas-Dávid Dóra
3.	Minden munkatárs	2024. június	Fazekas-Dávid Dóra

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ügyviteli telephely

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
	Dokumentációk ellenőrzése	Imréné Cselóczy Andrea
	Takarítás ellenőrzése	Imréné Cselóczy Andrea
	Munkaidő ellenőrzése	Imréné Cselóczy Andrea

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2023/23 tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján nincs szükség intézkedésre.

8.2. Intézkedési terv a 2023/23 tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

Ügyviteli telephely

Nem volt szükség intézkedési terv elkészítésére.

Telephely

Nem volt szükség intézkedési terv elkészítésére.

8.3. Intézkedési terv a 2023/23 tanévi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

Ügyviteli telephely

Nem volt szükség intézkedési tervre.

Telephely

Nem volt szükség intézkedési tervre

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Ügyviteli telephely

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Mínusz óraszám pótlása a jegyzőkönyvben jelzett 2 kollégának.	A szakemberekkel egyeztetve az újratervezésnél többletbehívás a keletkezett mínusz óraszámok pótlására.
A szakértői vizsgálatok egy időpontban történő teljes elvégzése.	A szakértői vizsgálatok ütemezésnek gondos előkészítése, szülők fokozott tájékoztatása a megjelenés fontosságáról.
Egyéni ellátások felvezetése minden gyógytestnevelés ellátásban részt vevő tanulónál.	Gyermekeként minimum egy egyéni ellátás felvezetése a szerződéssel dolgozó kollégáknál. Erről tájékoztató email kiküldése.
Ellátási eredmények felvezetése	A szakértői bizottsági tevékenységben részt vevő kollégák tájékoztatása az ellátási eredmények felvitelének lépéseiről team megbeszélésen.
Csatolmányok feltöltése	A szakértői bizottsági tevékenységben részt vevő kollégák figyelmének felhívása a végleges szakértői vélemények pdf formátumban történő csatolására team megbeszélésen.
A hivatalból indított kötelező felülvizsgálat a 16. életévben esedékes, melynek kiszámolása után a tanév kijelölését kiegészítés pontosítása.	A javasolt pontosítás megvalósult.
A felső tagozatos tanulók esetében a mentesítési javaslatok egészüljenek ki a Nkt.51.§(1)(5) bekezdése értelmében a felvételre vonatkozó javaslattal is.	A javasolt kiegészítés az ellenőrzés napjától megvalósul.

Telephely

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Keletkezett mínusz óraszám pótlásának tervezése	A szakemberrel egyeztetve az újratervezésnél többletbehívás a keletkezett mínusz óraszámok pótlására.
A szakértői vizsgálatok egy időpontban történő teljes elvégzése.	A szakértői vizsgálatok ütemezésnek gondos előkészítése, szülők fokozott tájékoztatása a megjelenés fontosságáról.
Egyéni ellátások felvezetése minden gyógytestnevelés ellátásban részt vevő tanulónál.	Gyermekeként minimum egy egyéni ellátás felvezetése a szerződéssel dolgozó kollégáknál. Erről tájékoztató email kiküldése magyarázó képernyőfotókkal.

A hivatalból indított kötelező felülvizsgálat a 16. életévben esedékes, melynek kiszámolása után a tanév kijelölését kiegészítés pontosítása.	A javasolt pontosítás megvalósult.
A felső tagozatos tanulók esetében a mentesítési javaslatok egészüljenek ki a Nkt.51.§(1)(5) bekezdése értelmében a felvételiire vonatkozó javaslattal is.	A javasolt kiegészítés az ellenőrzés napjától megvalósul.

9. A tagintézmény és telephelye eredményesség-mérésének időterve

2023. szeptember, 2024. május 22 – június 14-ig.

10. A tagintézmény és telephelye partneri elégedettség-mérésének időterve

2024. április

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Intézkedés felelőse
1.	Újrahasznosítható anyagok gyűjtése, újrafelhasználása	Ökológiai szemlélet kialakítása	Takarékosság, környezettudatosság	Gál Helga
2.	Takarékos áramhasználat	Energiatakarékosság	Takarékosság, környezettudatosság	minden munkatárs
4.	Takarékos vízhasználat	Anyagi és környezeti javak óvása	környezettudatosság, takarékoság, intézményünk állagának megóvása	minden munkatárs
5.	Nyomtatások ésszerűsítése	Anyagi és környezeti javak óvása	környezettudatosság, takarékoság, intézményünk állagának megóvása	minden munkatárs
6.	Használt tárgyak, eszközök újra hasznosításának átgondolása, megvalósítása	Anyagi és környezeti javak óvása	környezettudatosság, takarékoság, kreativitás	minden munkatárs

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Munkavédelmi felelős
-----	------------------------	------------------	---------------------------	----------------------

1.	Munka- tűz- és balesetvédelmi oktatás	A munkakörhöz, egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek elsajátítása	A munkakörhöz, egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek alkalmazása	Szücsné Papp Rita
2.	A munkavégzésre és annak környezetére vonatkozó általános szabályok ismertetése	Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés megvalósulása érdekében a munkavégzésre vonatkozó általános szabályok megismerése	Munkavállalók felelősségének meghatározása, egészséges környezet kialakítása, munkaeszközök biztonságosságának ellenőrzése	Szücsné Papp Rita
3.	Munkaeszközök használatba vétele és időszakos felülvizsgálata	Biztonságos, egészséget nem veszélyeztető munkaeszközök használata	Biztonságos munkahely kialakítása, jogszabályi megfelelés	Szücsné Papp Rita
4.	Munkavédelmi ellenőrzés	Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek folyamatos ellenőrzése	Biztonságos munkahely kialakítása, jogszabályi megfelelés	Szücsné Papp Rita
5.	Munkabaleset jelentése, nyilvántartása, dokumentálása	A munkahelyen vagy a munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetek kezelésére vonatkozó törvényi előírások betartása	Megfelelő dokumentáció, ügyintézés, előírásoknak való megfelelés	Szücsné Papp Rita
6.	Tűzvédelmi szabályzat ismertetése	Tűz megelőzést szolgáló intézkedések megismerése	Tűz megelőzést szolgáló intézkedések betartása	Szücsné Papp Rita
7.	Új munkavállaló tűz- és balesetvédelmi oktatása	Tűz megelőzést szolgáló intézkedések megismerése	Tűz megelőzést szolgáló intézkedések betartása	Szücsné Papp Rita
8.	A tagintézményben és a telephelyen lévő elektromos	Egészséget nem veszélyeztető és biztonságos	A munkakörhöz, egészséget nem veszélyeztető és	Szücsné Papp Rita

	berendezések felülvizsgálatának figyelemmel kísérése	munkakörülmények biztosítása	biztonságos munkavégzéshez szükséges környezet	
9.	A tagintézményben és a telephelyen lévő tűzvédelmi felszerelések felülvizsgálatának és karbantartásának figyelemmel kísérése	Az esetlegesen bekövetkező tűzeseti károk mérséklése	Az esetlegesen bekövetkező tűzeseti károk mérséklése	Szűcsné Papp Rita
10.	Folyamatos kapcsolattartás az intézmény tűzvédelmi koordinátorával	Az esetleges szabályzati változások figyelemmel követése	Naprakész információk szabályzattal kapcsolatban	Szűcsné Papp Rita
11.	Tűzvédelmet érintő hiányosságok jelentése a főigazgatóság felé	Egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása	Tűzesemény megelőzése	Szűcsné Papp Rita
12.	Munka- tűz- és balesetvédelmi előírások betartatása a munkavállalókkal	Munkabaleset, illetve tűzesemény megelőzése	Egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények	Szűcsné Papp Rita

13. Összesített eseménynaptár

Az ügyviteli telephely és telephely programjai minden esetben közösen valósulnak meg.

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Együttműködés éve” programja
1	Intézményi tájékoztató értekezlet	2023. szeptember 25.	Intézmények	Imréné Cselóczki Andrea	
2.	Óvoda iskola átmenet lehetőségei. Tájékoztató délután pedagógusoknak	2023. november 20.	Pedagógusok	Imréné Cselóczki Andrea	
3.	Óvoda iskola átmenet lehetőségei. Tájékoztató délután szülőknek	2023. november	szülők	Imréné Cselóczki Andrea	

4.	Alkohol és drogproblémák az intézményekben? Megoldási lehetőségek!	2024. január	Pedagógusok	Imréné Cselóczy Andrea	
5.	Tagintézményi közösségi program, karácsonyi ünnepség Tagintézményi szakmai nap	2023. december	Tagintézmény dolgozói	Fazekas-Dávid Dóra	X
6.	Városi fogathajtó versenyen gyermekprogram biztosítása	2024. május 18 v. 25	Tantestület	Gál Nóra	X
7.	Együtt egymásért. Közös szakmai nap a Mezőtúri Tagintézmény dolgozóival. Tagintézményi szakmai nap	2024. május	A két tagintézmény dolgozói	Imréné Cselóczy andrea	X
8.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap	2024. június	Tantestület	Imréné Cselóczy Andrea	X
9.	Tanévzáró értekezlet.	2024. június	Tantestület	Imréné Cselóczy Andrea	

IV./6. Mezőtúri Tagintézmény munkaterve

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógyypedagógus	2
Pszichológus	1
Logopédus	5
Fejlesztőpedagógus	0
Gyógytestnevelő	0
Tehetségkoordinátor	1
Konduktor	1
Szakszolgálati titkár	1,5
Gyógyypedagógiai asszisztens	1
Kisegítő dolgozó	1

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	Tanév eleje fő/óraszám
Gyógyypedagógus	
Pszichológus	1 fő/10 óra, óraadó
Logopédus	
Fejlesztőpedagógus	
Gyógytestnevelő	1 fő/9 óra, óraadó
Tehetségkoordinátor	
Konduktor	
Szakszolgálati titkár	
Kisegítő dolgozó	

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 1 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

Önálló, városközponti épületünk alkalmas helyszínt biztosít a szakszolgálati tevékenységek számára. Az épület régi, tervezni kell ezzel a karbantartásnál, de a tagintézmény könnyen megtalálható és megközelíthető a szakemberek pedig rendelkeznek elegendő hellyel a szakmai munkához, speciális fejlesztőszobáinkat is fejleszteni tudjuk. Intézményünk folyamatosan

szépül, fejlődik. A feltételeket tekintve a Szakszolgálat épületének állaga lassanként romlik. A vakolat, a konvektorok meghibásodása, az ablakok állapota, a korszerűtlen elektromos hálózat hosszabb távon javítást igényel. Ellátási területünk: Mezőtúr, Túrkeve, Kétpó, Mesterszállás, Mezőhek.

1.4. Nyitvatartási rend

Hétfő-csütörtök: 7.30-16.00

Péntek: 7.30-13.30

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Tagintézményi évnyitó értekezlet tartása, munkarendek, felelősségi keretek, ügyeleti rend beosztása.	2023. szeptember 1.	tagintézmény-igazgató vagy a helyettes minden esetben
2.	Munkaterv elkészítése.	2023. szeptember 5.	
3.	Intézményi évnyitón való részvétel	2023. szeptember 18.	
4.	Tűz- és munkavédelmi oktatás helyi sajátosságainak megbeszélése.	2023. szeptember 18.	
5.	A főállásúak és az óraadók dokumentációjának és órarendjének ellenőrzése, naplók megnyitása.	2023. szeptember 19.	
6.	Tanfolyameleti folyamatok előkészítése.	2023. szeptember 20.	
7.	Tagintézményi programok felelőseinek beosztása, előkészítése.	A programok előtt egy hónappal.	
8.	Pályázati feladatok megbeszélése.	2023. szeptember 25. majd folyamatosan	
9.	Az év zárása, az új év, szakértői feladatok előkészítése.	2023. december 11.	
10.	Félévi összesítések bekérése, félévi beszámoló elkészítése.	2024. január 31.	

11.	Kontrollvizsgálatok bekérése.	2024. március 14.	
12.	Munkaterv szerinti menetrend felülvizsgálata.	2024. május 8.	
13.	Év végi összesítés, beszámoló elkészítése.	2024. június 12.	
14.	Nyári ellátás, szakterületi tevékenységek munkájának szervezése.	2024. június 15.	

2.2. Teamek, munkaértekezletek terve

A tagintézményi team-megbeszéléseket heti rendszerességgel, hétfőn, 14.00-tól tartjuk.

A megyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Fekécsné Szabó Anita	Csete Olga
Szakértői bizottsági tevékenység	Szőke Lilla	Fadgyas-Székely Orsolya
Nevelési tanácsadás	Bencsik Mária Bernadett	
Logopédia	Matló Anna Fruzsina	Sipos Mária Dóra Lengyel-Bagdán Kata Józsáné Gombos Katalin
Gyógytestnevelés	Nincs főállású szakember.	
Tehetséggondozás	Fejes Nikoletta	
MÉM	Fadgyas-Székely Orsolya	

3. Tagintézményi innovációk

- prevenciós mozgásfejlesztés a 3 évesek szűrővizsgálata után a beszédindítást, beszédfejlődést segítve,
- virágos- és fűszerkert bővítése, gondozása,
- Zöld Program fejlesztése,
- örökös Boldog Pedagógiai Szakszolgálat cím elérésének igénye,
- kis pályázatok keresése (Szikra tehetséggondozó Egyesület, Victoria a Gyermekért Egészségvédelmi Közhasznú Alapítvány).

4. Szakterületi feladatok időterve

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Órarendek felülvizsgálata, a folyamatos ellátás szervezése, biztosítása, dokumentáció felülvizsgálata.	2023. szeptember 1-től, majd folyamatosan	Bencsik Mária Bernadett

2.	„Mikulás” a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik számára	2023. december 6.	Fadgyas-Székely Orsolya
3.	„Farsangi móka” a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik számára	2024. február 10.	Szőke Lilla
4.	„Anyák Napja” a korai fejlesztésben részesülők számára	2024. május 5.	Csete Olga
5.	„Víz-party” műhelyfoglalkozás a korai fejlesztésben részesülőknek	2024. június 7.	Bencsik Mária Bernadett

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2023. szeptember 30.	Bencsik Mária Bernadett
2.	A kontrollvizsgálatok szervezése.	folyamatos	Bencsik Mária Bernadett
3.	Alap-, illetve a kiegészítő vizsgálatok beosztása és az időpontok, értesítések kiadása.	folyamatos	Bencsik Mária Bernadett
4.	Vizsgálati eszközök rendezése, kontrollja.	folyamatos	szakalkalmazotti közösség
5.	Esetleges hatósági vizsgálatok protokolljának felülvizsgálata, felkészülés	2023. október 15.	Bencsik Mária Bernadett
6.	Intézmények tájékoztatása a felterjesztések határidejéről és rendjéről.	2024. március 14.	Bencsik Mária Bernadett
7.	Statisztika elkészítése az ellátási területekről az intézményünkben.	2024. június 20.	Bencsik Mária Bernadett
8.	Nyári feladatok szervezése, a tanévi kontrollvizsgálatok befejezése, a következő tanévi dokumentáció ellenőrzése.	2024. július 1- augusztus 31.	Bencsik Mária Bernadett

4.3. Nevelési tanácsadás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Kiscsoportos tanulástechnikai prevenciós csoportok kialakítása, a fejlesztés folytatása.	2023. szeptember 9.	Szőke Lilla
2.	A pszichológiai gondozásban az időpontok egyeztetése, az ellátás folytatása.	2023. szeptember 9.	Bencsik Mária Bernadett
3.	Szülői tanácsadó fórum.	2023. szeptember 29.	Fadgyas-Székely Orsolya

4.	Szülőcsoportos alkalom bejelentkezés alapján a nevelési tanácsadásban ellátottak szülei számára.	2024. március 20.	Bencsik Mária Bernadett
5.	Tanulástechnikai tanácsadó fórum a partnerintézményekben a szülők számára.	2024. tavaszától egyeztetett időpontokban	Bencsik Mária Bernadett

4.4. Logopédiai ellátás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Órarendek felülvizsgálata.	2023. szeptember 1., majd folyamatos	Bencsik Mária Bernadett
2.	A részletes logopédiai vizsgálatok, a folyamatos ellátás szervezése, biztosítása, dokumentáció felülvizsgálata.	2023. szeptember 18., majd folyamatos	Fadgyas-Székely Orsolya
3.	Szűrések (KOFA3 és 5 évesek szűrése) összesítése, az óvodák értesítése.	2023. szeptember 30.	Józsáné Gombos Katalin, Lengyel-Bagdán Kata
4.	Az ellátás megkezdése, órarendek kialakítása.	2023. október 1.	Bencsik Mária Bernadett
5.	Félévi összesítés, órarendek felülvizsgálata.	2024. január 23.	Bencsik Mária Bernadett
6.	5 évesek szűrése adatbekérése, a szűrés megkezdése	2024. május 15., majd folyamatos beosztás szerint	Bencsik Mária Bernadett
7.	Év végi összesítés, órarendek felülvizsgálata.	2024. május 31.	Lengyel-Bagdán Kata, Józsáné Gombos Katalin
8.	Nyári ellátás, szűrések szervezése.	2024. július 1.	Fadgyas-Székely Orsolya

4.5. Gyógytestnevelés

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Protokoll egyeztetése.	2023. szeptember 4.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Kapcsolatfelvétel az egészségügyi szakemberekkel.	2023. szeptember 5.	Bencsik Mária Bernadett

3.	Kapcsolatfelvétel az intézményekkel.	2023. szeptember 5.	Bencsik Mária Bernadett
4.	Tájékoztató fórum az EFOP 3.1.6. fenntartása keretében készült kiadványaink bemutatása szülőknek	2024. május 15.	Lengyel-Bagdán Kata
5.	Következő tanévi várható létszám adatbekérése	2024. június 12.	Fadgyas-Székely Orsolya

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A szakemberekkel való kapcsolatfelvétel.	2023. szeptember 9.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Konzultáció a megyei koordinátorral.	Folyamatos	Bencsik Mária Bernadett

4.7. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása (azonosítás, gondozás, koordináció;

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A nyári tapasztalatok elemzése.	2023. szeptember 1.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Az igények felmérése, felülvizsgálata.	2023. szeptember 5.	Fejes Nikoletta
3.	Az azonosítási, szűrési feladatok beosztása az igények alapján.	2023. szeptember 9.	Fejes Nikoletta
4.	Intézmények tájékoztató egyeztetése.	folyamatos	Fejes Nikoletta
5.	Zöld Hét megszervezése	2024. április 10.	Fejes Nikoletta
6.	Diákkonferencia	2024. tavasz	Fejes Nikoletta
7.	Tanév végi összesítés elkészítése.	2024. május 31.	Fejes Nikoletta
8.	Szikra Tábor előkészítése	2024. május 31.	Fejes Nikoletta

5. Tervezett képzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Fejes Nikolett	gyógypedagógia	alapképzés, új szakként	EKKE Jászberényi Campus	II.
2.	Szőke Lilla	gyógypedagógus szakvizsga	szakvizsga	ELTE-BÁRCZI	II.
3.	Matló Anna Fruzsina	gyógypedagógus szakvizsga	szakvizsga	ELTE-BÁRCZI	I.
4.	Fekécs Lili	pszichológia	mesterképzés	ELTE	I.
5.	Vida Viktória	gyógypedagógiai asszisztens	továbbképzés	Hajnóczy József Humán Szakgimnázium és Kollégium	I.
6.	Fadgyas-Székely Orsolya	etetésterápia	tanfolyam	Korai Fejlesztő Központ	
7.	Csete Olga	baba kineziotape	tanfolyam	Balance Academy	
8.	Fekécsné Szabó Anita	baba kineziotape	tanfolyam	Balance Academy	
9.	Fejes Nikolett	WISC-IV, WPPSI-IV, Unit2	tanfolyam	Giunti Kft.	
10.	Szőke Lilla	WISC-IV, WPPSI-IV	tanfolyam	Giunti Kft.	
11.	Matló Anna Fruzsina	WISC-IV, WPPSI-IV, Unit2	tanfolyam	Giunti Kft.	
12.	Fekécs Lili	WISC-IV, WPPSI-IV, Unit2	tanfolyam	Giunti Kft.	

6. Tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: 2024. tavasz

6.2. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ebben a tanévben nincs tervezett eljárás.

7. Vezetői belső ellenőrzési terv

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Csete Olga, konduktor	2023. szeptember 15.	Bencsik Mária Bernadett

2.	Sipos Mária Dóra logopédus	2023. szeptember 15.	Bencsik Mária Bernadett
3.	Fejes Nikoletta, fejlesztőpedagógus, járási tehetség-koordinátor	2023. október 3.	Bencsik Mária Bernadett
4.	Szőke Lilla, gyógypedagógus	2023. október 12.	Bencsik Mária Bernadett
5.	Józsáné Gombos Katalin logopédus	2023. október 16.	Bencsik Mária Bernadett
6.	Fekécs Lili, pszichológus hallgató (mentorálás)	2023. október 16.	Bencsik Mária Bernadett
7.	Matló Anna Fruzsina gyógypedagógus, logopédus	2023. október 24.	Bencsik Mária Bernadett
8.	Fekécsné Szabó Anita szomatopedagógus	2023. október 27.	Bencsik Mária Bernadett
9.	Lengyel-Bagdán Kata logopédus	2023. november 10.	Bencsik Mária Bernadett
10.	Félévi ellenőrzés szakterületenként	2023. december 10.	Bencsik Mária Bernadett
11.	Évvégi ellenőrzés szakterületenként	2024. június 15.	Bencsik Mária Bernadett

INYR

Az ellenőrzés minden hónap elején, az előző havi exportok alapján zajlik, a szakterületi látogatás napján külön is.

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Csete Olga, konduktor	2023. szeptember 15.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Sipos Mária Dóra logopédus	2023. szeptember 15.	Bencsik Mária Bernadett
3.	Fejes Nikoletta, fejlesztőpedagógus, járási tehetség-koordinátor	2023. október 3.	Bencsik Mária Bernadett
4.	Szőke Lilla, gyógypedagógus	2023. október 12.	Bencsik Mária Bernadett
5.	Józsáné Gombos Katalin logopédus	2023. október 16.	Bencsik Mária Bernadett
6.	Fekécs Lili, pszichológus hallgató (mentorálás)	2023. október 16.	Bencsik Mária Bernadett
7.	Matló Anna Fruzsina gyógypedagógus, logopédus	2023. október 24.	Bencsik Mária Bernadett
8.	Fekécsné Szabó Anita szomatopedagógus	2023. október 27.	Bencsik Mária Bernadett

9.	Lengyel-Bagdán Kata logopédus	2023. november 10.	Bencsik Mária Bernadett
10.	Félévi szakterületenként ellenőrzés	2023. december 10.	Bencsik Mária Bernadett
11.	Évvégi szakterületenként ellenőrzés	2024. június 15.	Bencsik Mária Bernadett

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Vida Viktória	2023. november 9.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Tőkési Gréta	2023. november 9.	Bencsik Mária Bernadett

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	INYP dokumentáció	Bencsik Mária Bernadett
2.	Dokumentáció a szakértői bizottsági tevékenységben.	Bencsik Mária Bernadett
3.	Havi összesítő, munkaidő, egyenletes terhelés	Bencsik Mária Bernadett
4.	Órarendek	Bencsik Mária Bernadett
5.	Leltárellenőrzés	Bencsik Mária Bernadett
6.	Munkavédelmi épületbejárás	Bencsik Mária Bernadett

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2022/23. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján
Nincs szükség intézkedési tervre.

8.2. Intézkedési terv a 2022/23. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján
Nincs szükség intézkedési tervre.

8.3. Intézkedési terv a 2022/23. tanévi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A gyógytestnevelés területén a szülőkkel való problémakezelés.	Az ellátott intézményben a szülőkkel való kapcsolatépítés.

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján
Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése
Nincs szükség intézkedési tervre.

9. A tagintézmény eredményesség-mérésének időterve

2023. szeptember, 2024. május 22 – június 14-ig.

10. A tagintézmény partneri elégedettség-mérésének időterve

2024. április

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Intézkedés felelőse
1.	Energiatakarékosságra való felhívás kihelyezése.	energiatakarékosság	Takarékosság.	Fejes Nikoletta
2.	Minden lehetséges dokumentum és mérőeszköz kétoldalas nyomtatása.	környezetvédelem	Papírtakarékosság.	Fejes Nikoletta
3.	Kupakgyűjtő és szelektív kukák cseréje.	szelektív gyűjtés	A kliensek is használják a kukákat.	Fejes Nikoletta
4.	A tehetséggondozásban a tagintézményi Zöld Program fejlesztése, beépítése az önismereti foglalkozásokba.	környezettudatos életmód alakítása, fenntarthatóságra nevelés, újrahasznosítás	Újrahasznosított játékeszközök létrehozása, környezettudatos nevelés pozitív hatása.	Fejes Nikoletta

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Munkavédelmi felelős
1.	Tűz- és munkavédelmi oktatáson való részvétel az intézményben.	Oktatás, ismeretek megújítása.	Megelőzés.	Fadgyas-Székely Orsolya
2.	A szabályoknak megfelelő intézményellenőrzés.	Biztonságos környezet szemléje.	Megelőzés	Fadgyas-Székely Orsolya
3.	Szabályzat frissítése szükség esetén.	Biztonság fenntartása.	Megelőzés.	Fadgyas-Székely Orsolya

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Együttműködés éve” programja
1.	Őszülő programhét	2023. szeptember 25-29.	a korai fejlesztésben részesülők	Fadgyas-Székely Orsolya	
2.	Szülői fórum – tanulástechnikai tanácsadás	2023. október 16.	szülők	Bencsik Mária Bernadett	x
3.	Tagintézményi közösségi pr., csapatépítő kirándulás – Tiszakürti Arb., Tiszakécske Barack Th. Res. Tagintézményi szakmai nap	2023. október 19.	alkalmazotti közösség (15 fő)	Bencsik Mária Bernadett	
4.	Mikulás	2023. december 6.	a korai fejlesztésben részesülők	Szőke Lilla	
5.	Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ünnepség – Tagintézményi szakmai nap	2023. december 14.	alkalmazotti közösség (15 fő)	Bencsik Mária Bernadett	
6.	Farsangi móka	2024. február 23.	a korai fejlesztésben részesülők	Csete Olga	
7.	Belső tudásmegosztás, műhelyfoglalkozás a Kunszentmártoni Tagintézmény és Tiszaföldvári Telephelye munkatársaival – Tagintézményi szakmai nap	2024. május	alkalmazotti közösségek a tagintézményekben	Bencsik Mária Bernadett	x
8.	Víz-party	2024. június 7.	a korai fejl.	Bencsik Mária Bernadett	x
9.	10 éves jubileumi Konferencia – Tagintézményi szakmai nap	2024. június	alkalmazotti közösség a megyében	Bencsik Mária Bernadett	x
10.	Évzáró értekezlet	2024. június 17.	alkalmazotti közösség (15 fő)	Bencsik Mária Bernadett	

IV./7. Szolnoki Tagintézmény és Újszászi Telephelye munkaterve

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Ügyviteli telephely

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus – 1 fő a telephelyről (4 óra)	11/199 (1 fő vezető)
Pszichológus	7/118
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció	1/10,5
Logopédus	6/147
Fejlesztőpedagógus - telephelyről	1/4
Gyógytestnevelő	4/84
Tehetségkoordinátor	1/15
Konduktor	4/67 (1 fő vezető)
Szakszolgálati titkár	4/140
Gyógypedagógiai asszisztens	1/20
Kisegítő dolgozó	3/110

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

Telephely

Munkakör	Tanév fő/óraszám
Gyógypedagógus	2/38
Pszichológus	-
Pszichológus – ügyviteli telephelyről	2/8
Logopédus	2/27 (1 fő vezető)
Fejlesztőpedagógus	1/17
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	-

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Ügyviteli telephely

Munkakör	fő/óraszám
Gyógytestnevelő	24/142

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

Telephely

Munkakör	fő/óraszám
Gyógytestnevelő	2/8
Kisegítő dolgozó (takarító)	1/5

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

Ügyviteli telephely:

Tagintézményünk Szolnok Tallinn városrészében helyezkedik el füvesített, lombhullató fákkal, virágokkal, bokrokkal díszített kertben, ahol kültéri játszótér segíti a várakozási idő eltöltését a kisgyermekes családok számára. Épületünk földszintes, mely korszerűsödött és gyönyörűen megújult az elmúlt tanév második felében befejeződött EFOP 4.1.6-os pályázat keretében zajló felújítási és bővítési munkálatok során.

Az épületünk tömegközlekedéssel és gépjárművel is könnyen megközelíthető, és a környékén ingyenes a parkolás.

Telephely:

Az épület akadálymentesített, a szakszolgálati ellátás feltételei jó színvonalon biztosítottak. A telephely helyiségei: 3 fejlesztő szoba, 1 váró, 1 iroda, 1 raktár, 1 mosdó. A szakellátáshoz szükséges alapvető vizsgáló és terápiás helyiségek, eszközök és irodatechnikai eszközök rendelkezésre állnak. A fénymásolót többször kellett javíttatni a tanévben. Az udvaron a mozgássérültek számára is alkalmas játszótér a klienseink is használhatják.

1.4. Nyitvatartási rend

Ügyviteli telephely:

Hétfő-csütörtök: 8.00-18.00

Péntek: 8.00-14.00

Telephely:

Hétfő-csütörtök: 7:45-16:15

Péntek: 7:45-13:45

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése, a megvalósítás feltételeinek biztosítása	2023. 09. 05.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, munkacsoport vezetők

2.	A munkatervben elfogadottak megvalósítása	folyamatos	minden munkatárs
3.	Az új kollégák beilleszkedésének segítése	folyamatos	minden munkatárs
4.	Magas színvonalú, kliensorientált szakmai munka megvalósítása	folyamatos	minden munkatárs
5.	A pedagógus önértékelések, minősítések sikeres megvalósítása	folyamatos	érintett pedagógusok, tagintézmény-igazgató
6.	Megbeszélések, műhelyek megtartása, képzéseken részvétel, sikeres teljesítés	folyamatos	minden munkatárs
7.	Precíz, pontos adminisztráció, az INYR naprakész vezetése	folyamatos	minden munkatárs
8.	Félévi és év végi beszámoló elkészítése, értékelések	2024. január 2024. június	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettesek, munkacsoport- vezetők

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése	2023. 09. 05.	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Az INYR szabályzat, folyamatszabályzatok áttekintése, tudatosítása	2023. 09. 15.	Baloghné Bencsik Izabella, minden szakember
3.	Félévi és év végi beszámoló elkészítése	2024. január 2024. június	Baloghné Bencsik Izabella, minden szakember
4.	Tagintézményi, ill. megyei tanévnyitó, félévi és év végi értekezleteken való részvétel	2023. 09.12., 09.18. 2024. január 2024. június	minden szakember
6.	Szakmai képzéseken, programokon való részvétel, műhelymunkák vezetése	folyamatos	minden szakember
7.	Precíz, pontos adminisztráció, az INYR naprakész vezetése, ellenőrzése	folyamatos	Baloghné Bencsik Izabella
8.	Magas színvonalú szakmai munka megvalósítása	folyamatos	minden munkatárs

2.2. Teamek, munkaértekezletek terve

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkatársi megbeszélés	minden hónap első három keddjén 13:00	Varga Judit
2.	Szakértői bizottsági munkacsoport megbeszélése	minden hónap 4. keddjén 13:00	Koczok Ágnes, Varga Judit
3.	Munkacsoportok: esetosztás, szakmai konzultációk	minden kedd 14:00	1. <i>Gyógypedagógusok:</i> Révészné Dégi Virág 2. <i>Koraisok:</i> Bazsonyiné Benedek Beáta 3. <i>Logopédusok:</i> Benedek Péterné 4. <i>Pszichológusok:</i> Erdei Daniella 5. <i>Gyógytestnevelők:</i> Rózsa Józsefné

Telephely

Rendszeresség: hetenként
Időpont: hétfő 13 óra

2.3. A megyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Ügyviteli telephely

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Kürti Anikó (munkaközösség-vezető), Angyal Anita	Bálint Orsolya Bazsonyiné Benedek Beáta,
Szakértői bizottsági tevékenység	Révészné Dégi Virág	Gulyásné Törös Erzsébet, Koczok Ágnes, Sipos Tiborné, Koczok Nóra
Nevelési tanácsadás	Horváth Csilla	Bazsonyiné, Benedek Beáta, Hegedűs Zsuzsa, Koczok Nóra, Muszkalay Hedvig, Révészné Dégi Virág, Sipos Tiborné
Logopédia	Benedek Péterné	
Gyógytestnevelés	Rózsa Józsefné (munkaközösség-vezető), Berczi Brigitta	Mondiné Bódi Melinda
Tehetséggondozás	Pintérné Csikós Tímea	
MÉM	Kovács Lőrinc	

Telephely

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Kovács Ágnes	-
Szakértői bizottsági tevékenység	Nagyné Sári Ágnes	-
Nevelési tanácsadás	-	Érdeklődő szakember
Logopédia	Szabó Katalin	Baloghné Bencsik Izabella
Gyógytestnevelés	-	-
Tehetséggondozás	Dr. Korpásné Bakos Valéria	-
MÉM	Kovács Lőrinc	-

3. Tagintézményi innovációk

Ügyviteli telephely:

- Tájékoztató előadás tartása többségi intézményekben a szakszolgálati munka megismertetése céljából, melynek hozadéka a többségi pedagógusok érzékenyítése a különleges bánásmódot igénylő gyermekek/tanulók nevelése-oktatása terén.
- Képességfejlesztő tábor hagyománnyá tétele
- Tájékoztató előadás a jelenlegi beiskolázási folyamatról szülőknek és pedagógusoknak.
- Nyílt órák/foglalkozások tartása a hozzánk járó gyermekek/tanulók szülei számára, akár nyílt hét keretében, tagintézményi szinten.
- Boldogságóra szülőknek
- Modern élet kihívásai az életben (beszéd-, és mozgásfejlődés tükrében)
- Együttműködés a Liget Úti EGYMI szakembereivel.
- Óvodáskorú gyermekek játékos tábora - Csicsergő Mocorgó tábor.
- Kettős (párhuzamos) óravezetés
- Óvodai gyógytestnevelés
- Mozgástábor vizes programokkal
- Nyári úszófoglalkozások
- Jógyakorlatok. Szakmai ismeretek, képzések, tapasztalatok megosztásának további bővítése intézményen belül.
- Vizes terápia szülőknek.
- A szeptemberben megrendezésre kerülő Országos Testnevelésügyi konferencián tapasztalt ismeretek alkalmazása a rendelkezésre álló létesítmények igénybevételeivel.
- Amennyiben a kért Raven teszt megvásárlására lehetőség nyílik, bővíteni a középiskolások felé a tehetséggondozás ellátást.
- ADHD gyerekek szociális- és tanulási készségeket fejlesztő csoportja
- Figyelem koncentrációt fejlesztő társasjáték klub ADHD-vel vagy figyelem koncentrációs nehézséggel diagnosztizált gyerekek számára

Telephely:

- Bölcsődébe, iskolába kihelyezett nevelési tanácsadási és logopédiai ellátás
- Köznevelési intézménybe kihelyezett műhelymunkák (szakértés: többségi pedagógusok érzékenyítése az átlagtól eltérő tanulók kezelése érdekében; logopédiai ellátás támogatása)

- Pszichológus és családsegítő szakemberek, gyermekvédelmi felelősök, védőnők esetmegbeszélése
- Alapozó terápiás interaktív nyílt óra a szülőkkel
- Iskolai logopédiai terápia - nyílt óra szülőknek,
- Nyári képességfejlesztő tábor hagyománnyá válása

4. Szakterületi feladatok időterve

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Szakértői vélemények összegyűjtése, óraszámok meghatározása, az órakeret és az ellátás kialakítása	folyamatos	Varga Judit, Bazsonyiné Benedek Beáta
2.	Folyamatos ellátás biztosítása a szakértői véleményben foglaltaknak megfelelően	folyamatos	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
3.	Felülvizsgálati időpontok követése, felterjesztések elkészítése	folyamatos	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
4.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	szakemberek

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Szakvélemények összegyűjtése, óraszámok meghatározása, az órakeret és az ellátás kialakítása	folyamatos	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Folyamatos ellátás biztosítása a szakértői véleményben foglaltaknak megfelelően	folyamatos	Kovács Ágnes
3.	Felülvizsgálati időpontok követése, felterjesztések elkészítése	folyamatos	Kovács Ágnes
4.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	Kovács Ágnes

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Felülvizsgálati kérelmek osztályozása	2023.09.01.	Koczok Ágnes
2.	Statisztika elkészítése	2023.10.01.	Koczok Ágnes
3.	Heti vizsgálati ütemtervek készítése (alap/kontroll/OH kirendelésre történő vizsgálatok tervezése, szervezése)	folyamatos	Koczok Ágnes, Kovács Lőrinc
4.	Alap- és felülvizsgálatok végzése a beérkezett igények alapján	folyamatos	Minden szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazott

5.	Három évnél fiatalabb gyermekek számára szakértői vélemény készítése szakorvosi leletek alapján	beérkező igény alapján folyamatos	Minden szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazott
6.	Szakértői vélemények határidőre történő elkészítése	folyamatos	Minden szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazott
7.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	Minden szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazott
8.	Félévi beszámoló elkészítése	2024. január	Koczok Ágnes
9.	OH kirendelésére végzett Iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatok	2024. januártól kezdődően, a beérkező kirendelések alapján	Minden szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazott
10.	Intézmények tájékoztatása a 2024/2025-ös tanévben esedékes felülvizsgálati felterjesztések határidejéről és rendjéről	2024.03.14.	Koczok Ágnes
11.	Szakértői bizottsági munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel, kollégák tájékoztatása belső tudásmegosztással	folyamatos	Révészné Dégi Virág, Koczok Ágnes, szakértői bizottsági tevékenységet végző szakemberek
12.	Szakértői bizottsági tevékenység szakmai team-en való részvétel, kollégák tájékoztatása az aktualitásokról	folyamatos	Koczok Ágnes és minden szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazott
13.	Év végi beszámoló, statisztika elkészítése	2024. június	Koczok Ágnes

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Felülvizsgálati kérelmek osztályozása	2023.09. 01.	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Statisztika elkészítése	2023.10.01.	Baloghné Bencsik Izabella
3.	Műhelymunka az újszászi általános iskola pedagógusaival a szakértői vélemények kapcsán	2023. október	Nagyné Sári Ágnes
4.	Heti vizsgálati ütemtervek készítése (alap/kontroll/iskolaérettségi vizsgálatok beosztása, szervezése)	folyamatos	Baloghné Bencsik Izabella

5.	Alap- és felülvizsgálatok végzése a beérkezett igények alapján	folyamatos	Szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazottak
6.	A három évnél fiatalabb gyermekek számára szakértői vélemény készítése szakorvosi leletek vagy vizsgálat alapján	beérkező igény alapján folyamatos	Kovács Ágnes
7.	Szakértői vélemények határidőre történő elkészítése	folyamatos	Szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazottak
8.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	Szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazottak
9.	Félévi beszámoló elkészítése	2024. január	Baloghné Bencsik Izabella
10.	Iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatok	2024. januártól kezdődően, a beérkező kirendelések alapján	Minden szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazott
11.	Intézmények tájékoztatása a 2024/2025-ös tanévben esedékes felülvizsgálati felterjesztések határidejéről és rendjéről	2024.03.14.	Baloghné Bencsik Izabella
12.	Év végi beszámoló, statisztika elkészítése	2024. június	Baloghné Bencsik Izabella

4.3. Nevelési tanácsadás

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A beérkező esetek szakmai áttekintése, esetosztás	folyamatos	Varga Judit
2.	A beérkező esetek szakszerű ellátása: problémafeltáró beszélgetés, első interjú, állapot megismerés, fejlesztés vagy terápia, konzultáció, tanácsadás, kontroll Fejlesztő csoportok kialakítása, vezetése	folyamatos	érintett szakemberek
3.	Esetmegbeszélés (szakterületen belül, és szakterületek között)	folyamatos	érintett szakemberek
4.	Az új kollégák beilleszkedésének segítése, szakmai támogatása	folyamatos	Varga Judit
5.	Szükség esetén (szülői kérésre) szakterületi vélemény írása,	folyamatos	esetgazda, Varga Judit

	hivatalos kérdések, levelek megválaszolása		
6.	A járási településeken nevelési tanácsadás keretében pszichológiai ellátás biztosítása (szakember létszám függvényében)	folyamatos	pszichológusok (Horváth Csilla, Hegedűs Zsuzsa)
7.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	összes szakember
8.	Szakmai és módszertani ismereteink folyamatos bővítése belső tudásmegosztással a szakmai csapatok keretében, képzéseken való részvétel	folyamatos	munkacsoportok vezetői, tagjai

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A beérkező esetek szakmai áttekintése, esetosztás	folyamatos	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Fejlesztő csoportok alakítása, vezetése, terápiás ellátás	folyamatos	fejlesztő- és gyógypedagógusok
3.	Pszichés gondozás megszervezése, tanácsadások, egyéni terápiák vezetése	folyamatos	pszichológusok
4.	Esetmegbeszélés családsegítő szakemberek, gyermekvédelmi felelősök, védőnők és pszichológusok között	2023. november 2024. április	Erdei Daniella
5.	Esetmegbeszélések más szakterületek munkatársaival	folyamatos	szakemberek
6.	Szükség esetén (szülői kérésre) szakterületi vélemény írása, hivatalos kérdések, levelek megválaszolása	folyamatos	szakemberek
7.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	szakemberek
8.	Szakmai és módszertani ismereteink folyamatos bővítése belső tudásmegosztással a szakmai csapatok keretében, képzéseken való részvétel	folyamatos	szakemberek
9.	Nyílt órák a szülőknek	esetenként	szakemberek
10.	Nyári képességfejlesztő tábor	2024..06.24-28.	Baloghné Bencsik Izabella

4.4. Logopédiai ellátás

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A jogszabály által előírt 3 és 5 éves korú gyermekek kötelező logopédiai szűrése	2023.09.30. 2023.11.30. 2024.08.31.	minden logopédus

2.	A szűrések eredményei alapján a részletes logopédiai vizsgálatok, majd a terápiás folyamat megszervezése, lebonyolítása	2023.10.15. folyamatos	minden logopédus
3.	Külső helyszíneken megvalósuló logopédiai ellátás folytatása, koordinálása	folyamatos	minden logopédus
4.	Az új kollégák beilleszkedésének segítése, szakmai támogatása	folyamatos	Varga Judit, Benedek Péterné, logopédusok
5.	Partneri együttműködés szorosabbra fűzése az óvodapedagógusokkal	folyamatos	minden logopédus
6.	Együttműködés a felsőoktatási intézményekkel, hallgatók gyakorlatvezetése, zárótanítása	folyamatos	Benedek Péterné, logopédusok
7.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	minden logopédus
8.	Szakmai rendezvények, képzések lehetőségeinek feltárása, nyomonkövetése, lehetőség szerinti részvétel	folyamatos	minden logopédus
9.	Mesterprogramok megvalósítása	folyamatos	Dr. Pásztorné Parádi Emőke

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A jogszabály által előírt 3 és 5 éves korú gyermekek kötelező logopédiai szűrése	2023.09.30. 2023.11.30. 2024.08.31.	logopédusok
2.	A szűrések eredményei alapján ill. önkéntes bejelentkezés után a részletes logopédiai vizsgálatok és logopédiai vizsgálati vélemények készítése, majd a terápiás folyamat megszervezése, lebonyolítása	2023.10.15. folyamatos	logopédusok
3.	Külső helyszíneken megvalósuló logopédiai ellátás koordinálása	folyamatos	Baloghné Bencsik Izabella
4.	A terápiás csoportok és tanácsadás	folyamatos	logopédusok
5.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	logopédusok
6.	Partneri együttműködés az óvodapedagógusokkal	folyamatos	logopédusok
7.	Együttműködés a felsőoktatási intézményekkel, hallgatók gyakorlatvezetése	folyamatos	Baloghné Bencsik Izabella, Szabó Katain

8.	Szakmai rendezvények, képzések lehetőségeinek feltárása, nyomonkövetése, lehetőség szerinti részvétel	folyamatos	logopédusok
9.	Kölcsönös ötletbörze az újszászi óvodapedagógusokkal	2024. február	Szabó Katalin

4.5. Gyógytestnevelés

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A gyógytestnevelés ellátás személyi háttérének biztosítása; feladatellátási helyszínek, óraszámok pontosítása	2023.09.01.	Varga Judit Rózsa Józsefné
2.	Szervezési feladatok, kapcsolat felvétel az intézményekkel és testnevelőkkel, gyógytestnevelés csoportok kialakítása	2023.09.11.	gyógytestnevelők
3.	Koordinációs feladatok ellátása, kapcsolattartás, egyeztetések a részmunkaidős és megbízásos gyógytestnevelőkkel	folyamatos	Varga Judit Rózsa Józsefné
4.	1. és 9. évfolyamos tanulók szűrése, besorolása	2023.10.15.	gyógytestnevelők (iskolaorvos, szakorvos, védőnő)
5.	Sportdélután	2023.09.26.	Rózsa Józsefné gyógytestnevelők
6.	Munkacsoport értekezletek szervezése, aktualitások, téma ismertetések	havonta	Rózsa Józsefné gyógytestnevelők
7.	Munkaközösségi értekezleteken való részvétel	4 alkalom	gyógytestnevelők
8.	Más munkaközösségek által szervezett eseményeken való részvétel az „Együttműködés éve” keretében	folyamatos	gyógytestnevelők
9.	Dokumentálás, INYR, KRÉTA vezetése, adatbevitel, csoportalakítás, óravezetés, értékelés, lezárás	folyamatos	gyógytestnevelők
10.	Óralátogatás	eseti	Rózsa Józsefné
11.	Fórum az „Együttműködés éve” keretében	2024. március	Rózsa Józsefné gyógytestnevelők
12.	Meghirdetett szakmai képzéseken, konferenciákon való részvétel, önképzés	folyamatos	gyógytestnevelők

13.	Mozgástábor szervezése	2024. június	Rózsa Józsefné gyógytestnevelők
14.	Nyári gyógytestnevelés- úszófoglalkozások szervezése	2024. június	Rózsa Józsefné

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A gyógytestnevelési csoportok kialakítása	2023.09.15.	gyógytestnevelők
2.	Adminisztráció, INYR, KRÉTA vezetése	folyamatos	gyógytestnevelők
3.	Szakmai együttműködés a munkacsoporttal és megyei munkaközösséggel	folyamatos	gyógytestnevelők
4.	A dokumentáció lezárása, értékelés	2024.06.21.	gyógytestnevelők

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Az újonnan bekapcsolódó ÓIP kollégák szakmai támogatása, mentorálása	folyamatos	Szabó Anita
2.	Havi rendszerességgű szakmai teamek szervezése, tartása	folyamatos	Szabó Anita
3.	A szakmai dokumentumok és az adminisztráció egységesítése	szeptember	Szabó Anita
4.	Könyvbemutatóval egybekötött műhelymunka: Szekeres Ibolya: Bátorság! című könyvének bemutatója	2023. 09. 06.	Kissné Szekeres Ibolya Szabó Anita
5.	Résztétel az V. Iskolapszichológus Vándorgyűlésen	2023. október 5-6.	Szabó Anita
6.	Az ÓIP kollégák látogatása, szakmai támogatása a nevelési-oktatási intézményekben	folyamatos	Szabó Anita
7.	Esetmegbeszélés biztosítása	folyamatos	Szabó Anita
8.	Együttműködés a nevelési-oktatási intézmények vezetőivel, pedagógusaival – igény szerint eseti támogatás nyújtása	folyamatos	Szabó Anita
9.	Serdülő csoport – kettős vezetéssel	2023. októbertől	Horváth Csilla Szabó Anita
10.	Tanulástechnikai iránymutatás szülőknek	2023. október	Szabó Anita
11.	Tanulástechnikai csoport szervezése, indítása	2024. 01. 31.	Szabó Anita

12.	Együttműködés az Országos Iskolapszichológiai Módszertani Bázissal	folyamatos	Szabó Anita
13.	Együttműködés a gyermekvédelemben és az egészségügyben dolgozó szakemberekkel intézménylátogatás	2024. 04. 30.	Szabó Anita
14.	A felsőoktatásból érkező hallgatóknak az iskolapszichológiai terepgyakorlat biztosítása	felkérés alapján folyamatos	Varga Judit Szabó Anita

Telephely

Megjegyzés: A telephelyen nem működik iskolapszichológiai óvodapszichológiai ellátás és koordináció.

4.7. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása (azonosítás, gondozás, koordináció;

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel az iskolákkal	augusztus-szeptember	Pinténné Csikós Tímea
2.	A 2023/2024 tanév szűréseinek előkészítése	szeptember	Pinténné Csikós Tímea
3.	4-5 évfolyamok szűrése, szűrések értékelése	folyamatos	Pinténné Csikós Tímea
4.	Szűrések alapján visszajelzés készítése, megbeszélése a pedagógusokkal	folyamatos	Pinténné Csikós Tímea
5.	Előadás szülők részére a tehetségesek sajátosságairól	igény szerint	Pinténné Csikós Tímea
6.	Tehetséggondozó személyiségfejlesztő csoportok szervezése és lebonyolítása a szűréseken kiválasztott diákok részére	folyamatos	Pinténné Csikós Tímea
7.	Kapcsolattartás a megye többi tehetséggondozás koordinátorával, szakmai egyeztetés céljából	folyamatos	Pinténné Csikós Tímea
8.	Egyéni tehetségazonosítási, és tehetséggondozási lehetőség biztosítása szülőknek, diákoknak, pedagógusoknak a tehetség témakörében.	folyamatos	Pinténné Csikós Tímea

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
------	---------	----------	---------

1.	Tehetséggondozás, koordináció, azonosítás megvalósítása a Szolnoki Tagintézményben zajlik a telephelyi munkatárs bevonásával	folyamatos	Pintérné Csikós Tímea, Dr. Korpásné Bakos Valéria
2.	A szűrések előkészítése, kapcsolattartás az iskolákkal	folyamatos	Dr. Korpásné Bakos Valéria
3.	Aktív részvétel, közreműködés a megyei munkaközösség szakmai munkájában.	a munkaközösség munkaterve alapján	Dr. Korpásné Bakos Valéria
4.	Szakmai továbbképzési lehetőségek keresése, azokon való részvétel	folyamatos	Dr. Korpásné Bakos Valéria

5. Tervezett képzések (pl. mesterképzés, új szak, szakvizsga (milyen), továbbképzés, tanfolyam)

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Erdei Daniella	tanácsadó szakpszichológus képzés	szakképzés	ELTE PPK Budapest	2. évf.
2.	Révészné Dégi Virág	Gyermekek felmérése és értékelése neuro-szenzomotor-os szemléletű Longitudinális Komplex Vizsgálattal (LongiKid©)	továbbképzés	TSMT-HRG College - Magyarország	
3.	Szekeres Julianna	Testnevelés és gyógytestnevelés a jégen 2023. 09. 15-16.	országos konferencia	MTTOE, VMTTE, HMSF szakállamtitkárság	
4.	Hegedűs Zsuzsa	A hiperaktivitás-figyelmzavar v.terápiája	online kurzus	Vadaskert	
5.	Sipos Tiborné	A ritmikus írás NILD technika	workshop	NILD Hátország Egyesület	
		Fonológiai tudatosság teszt felvétele	workshop	NILD Hátország Egyesület	

6. Tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja:

Nincs betervezve tanfelügyeleti eljárás.

6.2. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ssz.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Kürti Anikó	2023.10.13.	Pedagógus II. besorolás
2.	Bajusznács Nikolett	2023.11.25.	pedagógus I. besorolás

Vezetői belső ellenőrzési terv

6.3. Ütemezett ellenőrzések:

Ügyviteli telephely

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Fehér Henriett	2023. november	Varga Judit
2.	Mondiné Bódi Melinda	2023. december	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Berki-Vörös Dalma	2024. január	Baloghné Bencsik Izabella
3.	Sipos Tiborné	2024. február	Koczok Ágnes
4.	Horváth Csilla	2024. március	Koczok Ágnes
5.	Révészné Dégi Virág	2024. április	Varga Judit

INYR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Gulyásné Törös Erzsébet	2023. december	Koczok Ágnes
2.	Szakterületi félévi ellenőrzések	2023. december	Baloghné Bencsik Izabella Koczok Ágnes Varga Judit
3.	Erdei Daniella	2024. január	Varga Judit
4.	Pápai Bernadett	2024. február	Baloghné Bencsik Izabella
5.	Berczi Brigitta	2023. március	Koczok Ágnes
6.	Molnárné Nagy Ildikó	2024. április	Baloghné Bencsik Izabella
7.	Szabó Anita	2024. május	Varga Judit
8.	Szakterületi évvégi ellenőrzések	2024. május	Baloghné Bencsik Izabella Koczok Ágnes Varga Judit

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Kovács Barbara	2023. november	Koczok Ágnes
2.	Karcsai László	2024. március	Varga Judit

Telephely

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Szabó Katalin	2023. november	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Kovács Lőrinc	2024. március	Baloghné Bencsik Izabella

INZR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Kovács Ágnes	folyamatos 2023.december 2024. május	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Nagyné Sári Ágnes	folyamatos 2023.december 2024. május	Baloghné Bencsik Izabella
3.	Dr. Korpásné Bakos Valéria	folyamatos 2023.december 2024. május	Baloghné Bencsik Izabella
4.	Szabó Katalin	folyamatos, november 2023.december 2024. május	Baloghné Bencsik Izabella
5.	Rajka Attila	folyamatos 2023.december 2024. május	Baloghné Bencsik Izabella
6.	Tóth Gábor	folyamatos 2023.december 2024. május	Baloghné Bencsik Izabella
7.	Erdei Daniella	folyamatos 2023.december 2024. május	Baloghné Bencsik Izabella
8.	Kovács Lőrinc	folyamatos, március 2023.december 2024. május	Baloghné Bencsik Izabella

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Hudráné Paulai Piroska	Eseti	Baloghné Bencsik Izabella

6.4. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ügyviteli telephely

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Munkaidő betartása	Koczok Ágnes
2.	Munkafegyelem	Varga Judit
3.	Biztonságos munkavégzés	Varga Judit

4.	Házirend betartása	Koczok Ágnes
5.	Eseti INYR ellenőrzés	Baloghné Bencsik Izabella

Telephely

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Házirend (munkaidő, munkafegyelem)	Baloghné Bencsik Izabella
2.	INYR	Baloghné Bencsik Izabella
3.	Takarékosság (energia, víz, papír...)	Baloghné Bencsik Izabella

7. Intézkedési tervek

7.1. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Ügyviteli telephely

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A szakértői véleményekre három fellebbezés érkezett, a jövőbeni célunk, hogy ne legyenek ilyen esetek.	Szülőkkel, tanulókkal való kommunikáció tovább gondolása, a kölcsönös megértés biztosítása.

Telephely

Megjegyzés: Nem készült intézkedési terv.

7.2. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

Ügyviteli telephely

Megjegyzés: Nem készült intézkedési terv.

Telephely

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	Differenciáltan figyelembe vesszük a korai fejlesztésben részesültek állapotának súlyosságát, valamint a terápiában töltött időt. A gyermekek önmagukhoz mért javulásának mértékét vizsgáljuk. A hiányzások számának csökkentésére törekszünk.

7.3. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

Ügyviteli telephely

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Szülőkkel való kapcsolattartás a gyógytestnevelés szakterületen	A szülők elérési csatornáinak feltérképezése.
Otthoni foglalkozások, döntések segítése a tehetséggondozás területén	Szülőkonzultációk, szülőcsoportok a témában.

Telephely

Megjegyzés: Nem készült intézkedési terv.

7.4. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Ügyviteli telephely

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A felülvizsgálatokat követő szakvéleményekben meg kell határozni, hogy tankötelezettségét milyen formában teljesítheti	A szakértői vélemények tartalmazzák a tankötelezettség teljesítésének formáját.

Telephely

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Megjegyzés: Nem készült intézkedési terv.

8. A tagintézmény és telephelye eredményesség-mérésének időterve

2023. szeptember, 2024. május 22 – június 14-ig.

9. A tagintézmény és telephelye partneri elégedettség-mérésének időterve

2024. április

10. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Intézkedés felelőse
1.	Szelektív hulladékgyűjtés folytatása	szemléletváltás, a környezet védelmére ösztönzés	partnerek és munkatársak környezettudatossága	Varga Judit
2.	Takarékos áram használat	anyagi és környezeti javak óvása	környezettudatosság, takarékoság, intézményünk állagának megóvása	minden munkatárs
3.	Takarékos vízhasználat	anyagi és környezeti javak óvása	környezettudatosság, takarékoság, intézményünk állagának megóvása	minden munkatárs
4.	A fűtés megfelelő beállítása	dolgozók közérzetének javítása, anyagi és környezeti javak óvása	környezettudatosság, takarékoság, intézményünk állagának megóvása	minden munkatárs
5.	Nyomtatások ésszerűsítése	anyagi és környezeti javak óvása	környezettudatosság, takarékoság, intézményünk	minden munkatárs

			eszközeinek megóvása	
6.	Papír újra felhasználása	anyagi és környezeti javak óvása	környezettudatosság, takarékoság, kreativitás	minden munkatárs
7.	Használt tárgyak, eszközök újra hasznosításának átgondolása, megvalósítása	anyagi és környezeti javak óvása	környezettudatosság, takarékoság, kreativitás	minden munkatárs
8.	Alkotói pályázat általános iskolásoknak újrahasznosított anyagok felhasználásával készült művekkel.	Felhívni a figyelmet az újrahasznosítás fontosságára és az abban rejlő lehetőségekre, tehetségek kibontakozási lehetőséghez juttatása.	környezettudatosság, takarékoság, kreativitás	Pintérné Csikós Tímea
9.	Saját készítésű, újrahasznosított eszközök, játékok ajánlása a logopédiai foglalkozásokhoz.	Természet óvása	károsodások megelőzése, környezetszennyezés csökkentése.	Benedek Péterné
10.	Virágos hét tavasszal Hozz és ültess egy virágot a kertbe!	Szebb munkakörnyezet kialakítása	az épület körül lévő terület esztétikusabbá válik	Szakszolgálat dolgozói
11.	Komposztáló igénylése	Újrahasznosítás, kertünk talajának gazdagítása	a természet megóvása, környezetünk szépítése	Varga Judit
12.	Elektromos rásegítésű kerékpárok igénylése a dolgozóknak a helyi feladatellátáshoz	gazdaságos közlekedés mind anyagi, mind időtakarékoság szempontjából	környezettudatosság, hatékony munkavégzés	Varga Judit

11. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Munkavédelmi felelős
1.	Éves tűz- és munkavédelmi oktatáson való részvétel biztosítása, új, vagy hosszas távollét után visszatérő munkatárs oktatásának	törvényi kötelezettség, naprakész tudás	biztonságos munkavégzés, segítségnyújtás képessége	Kovács Barbara

	megszervezése, lebonyolítása			
2.	biztonságos munkafeltételek ellenőrzése	a dolgozók biztonságának biztosítása	produktív, nyugodt munkavégzés	Kovács Barbara
3.	egészséget nem veszélyeztető munkafeltételek ellenőrzése	a dolgozók egészséges munkavégzéshez való jogának biztosítása	produktív, nyugodt munkavégzés	Kovács Barbara
4.	munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálaton megjelenés biztosítása	dolgozói jogok biztosítása	egészséges munkavállalók	Kovács Barbara
5.	veszélyes anyagok biztonságos tárolásának ellenőrzése	biztonságos feltételek biztosítása	nyugodt munkavégzés	Kovács Barbara
6.	elsősegély doboz feltöltése	segítségnyújtásra való felkészültség	sérülések ellátása	Kovács Barbara
7.	baleset bekövetkeztével elsősegélynyújtás, jegyzőkönyv felvétele, a főigazgatóság és a Tisza Park értesítése	biztosítani a munkavállaló jogi és egészségügyi biztonságát	biztosított munkavállaló	Kovács Barbara
8.	tűzesetek megelőzése (elektromos készülékek rendeltetésszerű használata és kikapcsolása a munkavégzés befejezésekor), tűzoltási feladatok ellátása	biztonságos munkafeltételek	nyugodt munkavégzés	Kovács Barbara
9.	annak ellenőrzése, hogy csak a kijelölt dohányzóhelyen dohányozzanak a szülők, kollégák	megelőzés, egészségvédelem	biztonság	Kovács Barbara
10.	fokozottan tűz- vagy robbanásveszélyes folyadékot csak annak megfelelő edényben, a kültéri raktárban tárolunk	megelőzés, egészség- és vagyonvédelem	biztonság	Kovács Barbara
11.	a folyosón való szabad áthaladás biztosítása	menekülési útvonal, tűzoltás feltételeinek a biztosítása	életek, vagyon biztonságba helyezése	Kovács Barbara

12.	tűzoltó berendezések akadálytalan megközelíthetőségének biztosítása	hatékony tűzoltás biztosítása	élet- és vagyonvédelem	Kovács Barbara
13.	a helyiséget utoljára elhagyó munkatárs ellenőrzi, hogy a nyílászárók be legyenek csukva	megelőzés, egészség- és vagyonvédelem	esetleges tűz terjedésének a megakadályozása	Kovács Barbara
14.	tűz (égő, elaludt, eloltott, tudomásunkra jutott is) haladéktalan jelzése a munkatársaknak, (azonnali evakuáció, áramtalanítás, gázlezárás) tűzoltóságnak, főigazgatóságnak	élet- és vagyonvédelem	károk megelőzése, csökkentése	Kovács Barbara
15.	tűzriadó gyakorlatok megvalósítása	szervezettség, megelőzés	hatásos felkészülés, együttműködés tűz esetén	Kovács Barbara

12. Összesített eseménynaptár

Ügyviteli telephely

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Együttműködés éve” programja
1.	2022-23. tanév záró, 2023-24. tanév helyi nyitóértekezlete	2023.09.12.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	
2.	A JNSZMPSZ 2022-23. tanév záró, 2023-24. tanév nyitóértekezlete	2023.09.18.	Valamennyi munkatárs	JNSZMPSZ vezetősége	X
3.	Országos Testnevelésügyi konferencia Veszprém	2023.09.15-16.	gyógytestnevelők	munkaközösség vezető	
4.	Évkezdő „kincsvadászat”	2023. szeptember	Ellátásunkba tartozó gyerekek	Koczok Nóra	
5.	Sportdélután	2023.09.26.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	gyógytestnevelők	X
6.	Hisztüüző szakértő előadás	2023. szeptember	Óvodás gyerekek szülei	Pintérné Csikós Tímea	X

7.	Út a felismeréstől a megsegítésig, avagy hogyan támogathatjuk a különleges bánásmódot igénylő gyermekeket/tanulókat a többségi intézményekben	2023.10.03. 13.00-16.00	Szolnoki Kodály Zoltán Ének-zenei Általános Iskola és NAMI szakemberei	Koczok Ágnes	X
8.	Tájékoztató a jelenlegi beiskolázási folyamatokról	2023. október	szülők és pedagógusok	Koczok Ágnes	X
9.	Kerekasztal beszélgetés a Liget Úti EGYMI szakembereivel	2023. október	korais munkacsoport, gyógypedagógusok	Bálint Orsolya	X
10.	Tanulástechnikai iránymutatás szülőknek	2023. október	szülők	Szabó Anita	X
11.	ADHD szülőcsoport	októbertől havi 1 alkalommal	ADHD-vel vagy figyelem koncentrációs nehézséggel diagnosztizált gyerekek szülei	Pintérné Csikós Tímea, Bajusznács Nikolett	X
12.	Csoportos látogatás a Círóka-Móka foglalkozásra a Verseghy Ferenc Gyermekkönyvtárban	2023. november	Korai ellátásban részt vevő gyermekek és szüleik	Kürti Anikó, Fehér Henriett	X
13.	Őszre hangolódó kézműves és mozgásos délután	2023. november	korais ellátásban résztvevő családoknak	Bálint Orsolya, Bazsonyiné Benedek Beáta	X
14.	Nyelvi fejlődés kisgyermekkorban témaköre, ezen belül a mozgásfejlődés és nyelvi rendszer kapcsolata	2023. november	szülők	Sipos Tiborné	X
15.	Preventív tanácsadás szülők számára	2023. december	szülők	Sipos Tiborné	X
16.	A gyógypedagógus teamen saját élmény szerzése az alapozó terápia keresztmozgások fejlesztési lehetőségei témakörben	2023. december	szakemberek	Debreczeniné Simon Marianna	
17.	Mikulás délután kézműveskedéssel	2023.12.08.	gyerekek, szülők	Koczok Nóra	X
18.	Tagintézményi szakmai nap – évzáró	2023.12.19.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella,	X

	munkaértekezlet, karácsony			Koczok Ágnes, Varga Judit	
19.	Mit rajzol a gyerek?	2024. január	szülők	Tasi György	X
20.	Régi idők fonója Kézműveskedés, népi mesterségekkel való megismerkedés, tánc ház	2024. január	gyerekek, szülők	Koczok Nóra	X
21.	Babát váró szülők szülés utánra felkészítő csoportja	2024. január- február 4 alkalom	Babát váró szülők	Bajusznács Nikolett, Pintérné Csikós Tímea	X
22.	Műhelyfoglalkozás: Fejlesztőeszköz(ök) készítése (DIY)	2024. február	Korai ellátásban részt vevő gyermekek és szüleik	Kürti Anikó, Fehér Henriett	X
23.	Liget Úti EGYMI intézménylátogatás	2024. tavasz	korais munkacsoport	Bálint Orsolya	X
24.	A logopédia európai napja szakmai workshop	2024. 03. 06.	Tagintézményi és telephelyi logopédusok	Benedek Péterné	X
25.	Fórum a gyógytestnevelésről	2024. március	gyógytestnevelők, szülők, pedagógusok, szakemberek	Rózsa Józsefné	X
26.	Hogyan játszunk jól?	2024. március	Korai fejlesztésben résztvevő családok	Angyal Anita, Berki-Vörös Dalma	X
27.	A Mesterprogram megvalósításának útján - eddiggi tevékenységek, eredmények	2024. március	tagintézményi szakalkalmazottak	Dr. Pásztorné Parádi Emőke	
28.	Boldogságóra szülőknek	2024. március	szülők	Angyal Anita, Révészné Dégi Virág	X
29.	Nyelv(i) tornák - <i>avagy</i> Hogyan fejlesztünk játékosan a logopédián?	2024. április	tagintézményi szakalkalmazottak	Dr. Pásztorné Parádi Emőke	
30.	Lúdtalp torna otthon	2024. április	Korai fejlesztésben résztvevő családok	Angyal Anita, Berki-Vörös Dalma	X
31.	Figyelemhiány, zavar, ADHD diagnózissal rendelkező gyerekek, tanulók az óvodai, iskolai színtérben.	2024. április	Pedagógusok (óvoda, általános iskola, középiskola)	Gulyásné Törös Erzsébet Bajusznács Nikolett Pintérné Csikós Tímea	X
32.	JNSZMPSZ 10. jubileumi konferencia	2024. április	Munkatársi közösség	JNSZMPSZ vezetősége	X

33.	A mi Suliváró csoportunk	2024. április-május	tagintézményi szakalkalmazottak	Révészné Dégi Virág, Dr. Pásztorné Parádi Emőke	X
34.	Szülői workshop a Liget Úti EGYMI pedagógusaival	2024. május	korais ellátásban résztvevő családok	Bazsonyiné Benedek Beáta	X
35.	Nyílt napok a tagintézményben	2024.05.06-05.10.	szülők, érdeklődők	Varga Judit	X
36.	Tagintézményi szakmai nap – 50. éves jubileumi konferencia	2024.05.21.	Tagintézményi és telephelyi szakemberek, szülők, volt munkatársak, érdeklődők	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
37.	Modern élet kihívásai az életben (beszéd-, és mozgásfejlődés tükrében)	2024. május	szülők, szakemberek	Angyal Anita, Berki-Vörös Dalma	X
38.	Csicsergő-Mocorgó csoportok nyári 1 hetes fejlesztő tábora	2024. június	Csicsergő Mocorgó csoportok gyermekei	Bálint Orsolya Bazsonyiné Benedek Beáta	X
39.	Pedagógusnap	2024.06.04.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
40.	Tagintézményi szakmai nap – közösségépítő program: kirándulás	2024.06.11.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
41.	Mozgástábor szervezése	2024. június	Tagintézményünkkel kapcsolatban lévő gyermekek, tanulók	Rózsa Józsefné, gyógytestnevelők	
42.	Nyári gyógytestnevelés-úszófoglalkozások szervezése	2024. június	Tagintézményünkkel kapcsolatban lévő gyermekek, tanulók	Rózsa Józsefné	
43.	Vizes terápia magatartási problémákkal küzdő gyermekek szüleinek	2024. június	Szülőcsoport	Horváth Csilla + 1 fő gyógytestnevelő	X
44.	Logopédiai tábor	2024. július	5-7 éves korosztály	Molnárné Nagy Ildikó	
45.	Képességfejlesztő tábor	2024. július	óvodások és kisiskolások	gyógypedagógusok	
46.	A 2023-24-es tanév tagintézményi záró értekezlete	2024. június	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	

Telephely

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Együttműködés éve” programja
1.	2022-23. tanév záró, 2023-24. tanév nyitóértekezlete tagintézménnyel közösen	2023.09.12.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella	
2.	JNSZMPSZ Tanévnyitó-záró értekezlet	2023.09.18.	Munkatársak	Főigazgatóság	x
3.	Szülői értekezleteken való tájékoztatás a partnerintézményekben	2023. szeptember	Bölcsődés, óvodás gyermekek szülei	Baloghné Bencsik Izabella, szakemberek	x
4.	Sportdélután	2023.09.26.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Gyógytestnevelők	x
5.	Tájékoztató fórum a beiskolázással és iskolaérettséggel kapcsolatosan a tanköteles korú gyermekek szülei számára	2023.10.09.	Iskolaköteles óvodás gyermekek szülei, pedagógusok	Baloghné Bencsik Izabella, Dr. Korpásné Bakos Valéria	x
6.	Műhelymunka az újszászi általános iskola pedagógusaival a szakértői vélemények kapcsán	2023. október	Osztályfőnökök, fejlesztőpedagógusok, gyógypedagógusok	Baloghné Bencsik Izabella, Nagyné Sári Ágnes	x
7.	Együttműködés a nevelési tanácsadásban-- Esetmegbeszélés családsegítő szakemberekkel, gyermekvédelmi felelősökkel, védőnőkkel	2023. november 2024. április	Családsegítő szakemberek, gyermekvédelmi felelősök, védőnők	Baloghné Bencsik Izabella, Erdei Daniella	x
8.	Nyílt órák szülőknek: Interaktív Alapozó terápiás óra	2023.11.16.	Szülők	Baloghné Bencsik Izabella	x
	Logopédiai terápia az iskolában	2023. november	Szülők	Szabó Katalin	
9.	„Együtt lenni jó” Adventi családi játszóház	2023.12.11.	Ellátásunkban levő gyerekek és családjaik	Baloghné Bencsik Izabella szakemberek	x

10.	Tagintézményi szakmai nap: évzáró munkaértekezlet karácsony a Tagintézménnyel közösen	2023.12.19.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella	x
11.	Szülőklub a bölesődében	2023. november 2024. február 2024. április	Bölesődébe járó szakszolgálati ellátásban részesülő gyerekek szülei	Baloghné Bencsik Izabella, Kovács Ágnes	x
12.	Kölcsönös ötletbörze az újszászi óvodapedagógusokkal	2024. február	Óvodapedagógusok	Baloghné Bencsik Izabella, Szabó Katalin	x
13.	A logopédia európai napja szakmai workshop	2024. 03. 06.	Tagintézményi és telephelyi logopédusok	Benedek Péterné	x
14.	Tavaszzáró családi délután	2024.03.18.	Ellátásunkban levő gyerekek és családjaik	Baloghné Bencsik Izabella szakemberek	x
15.	JNSZMPSZ 10 éves jubileumi konferencia	2024. április	Munkatársi közösség	JNSZMPSZ vezetősége	x
16.	Tagintézményi szakmai nap – 50. éves jubileumi konferencia	2024.05.21.	Tagintézményi és telephelyi szakemberek, szülők, volt munkatársak, érdeklődők	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	x
17.	Pedagógusnap a tagintézménnyel közösen	2024.06.04.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella	x
18.	Tagintézményi szakmai nap: Közösségépítő kirándulás a tagintézménnyel közösen	2024.06.11.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella	x
19.	Képességfejlesztő tábor óvodásoknak, kis iskolásoknak	2024.06.24-28.	Ellátásunkban levő gyerekek	Baloghné Bencsik Izabella, szakemberek	x
20.	Tagintézményi tanévzáró értekezlet	2024. június	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, főigazgatóság	

IV./8. Tiszafüredi Tagintézmény munkaterve

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	1 fő – 21 óra
Pszichológus	1 fő – 6 óra 1 fő – 21 óra 1 fő – GYES (2023. októbertől távozik)
Logopédus	1 fő – 21 óra
Fejlesztőpedagógus	1 fő – 4 óra
Gyógytestnevelő	nincs
Tehetségkoordinátor	nincs
Konduktor	nincs
Szakszolgálati titkár	1 fő - 40 óra
Gyógypedagógiai asszisztens	nincs
Kisegítő dolgozó	1 fő – 20 óra

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	Tanév eleje fő/óraszám
Gyógypedagógus	1 fő – 5 óra
Pszichológus	1 fő – 5 óra
Logopédus	1 fő – 5 óra
Fejlesztőpedagógus	0
Gyógytestnevelő	0
Tehetségkoordinátor	1 fő – 3 óra
Konduktor	0
Szakszolgálati titkár	0
Kisegítő dolgozó	0

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 1 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

A Tagintézmény a Szent Imre Katolikus Általános Iskola főépületében található. A városközpontban való elhelyezkedés a megközelíthetőség szempontjából előnyös klienseink számára. Az épületben az előző tanévekben karbantartás nem történt. Az épület belső állaga romlik, a falak salétromosak, mállanak több helyen, függöny- és szőnyegcsere esedékes. A fejlesztőszobák mérete, kialakítása a mozgásfejlesztő foglalkozások megtartásakor korlátozza a meglévő mozgásfejlesztő eszközállomány használatát. Vizsgáló és terápiás eszközök rendelkezésre állnak. Informatikai és irodai eszközök ellátottsága éppen elegendő, a titkársági asztali számítógép erősen amortizálódik, az egyetlen nyomtatóban nehéz pótolni a dobot. Jelenleg minden szakember számára biztosított a munkájához szükséges laptop, de új dolgozónak nem tudunk biztosítani. Több laptopunk javításra, cserére szorul. Vidéki feladatellátásunk biztosításához elengedhetetlen a 15 éves szolgálati autó, amelynek a váratlan meghibásodásai kiszámíthatatlanná teszik a használatát. A kollégák alkalmanként saját autóikat is használják a munkavégzéshez.

1.4. Nyitvatartási rend

Tagintézmény nyitvatartási rendje:

Hétfő: 7:45-16:00

Kedd: 7:30-16:30

Szerda: 7:45-16:00

Csütörtök: 7.45-16.00

Péntek: 7:45-14:00

A téli szünetekben a Tagintézmény zárva tart, az őszi, tavaszi és nyári szünetben korlátozott szakember létszámmal biztosítja a szakszolgálat elérését.

Tagintézmény-igazgató fogadó órája: kedd 13-14 óráig.

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése	2023. 09. 04.	tagintézmény-igazgató
2.	Megbízási szerződéssel alkalmazott munkatársak aktualizálása	2023. 09.01.	tagintézmény-igazgató
3.	Munkavégzéshez szükséges eszközök, anyagok, nyomtatványok ellenőrzése, rendelése. Szolgálati autó felkészítése.	2023. 09.01.	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
4.	Tanévzáró,-nyitó értekezlet – Szolnok	2023. 09.18.	tagintézmény-igazgató alkalmazottak
5.	I. szakmai nap – csapatépítő program	2023. szeptember	tagintézmény-igazgató
6.	Tagintézményi szakterületenkénti folyamatszabályozások áttekintése az Intézményi folyamatszabályozások szem előtt tartásával, azokhoz igazodva	2023.09.30 .	tagintézmény-igazgató és helyettes szakalkalmazottak
7.	Jogszabályi változások követése	folyamatos	tagintézmény-igazgató és helyettes szakalkalmazottak
8.	Tájékoztató anyag, honlap aktualizálása a tagintézményünkről	2023. szeptember	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
9.	Kapcsolattartás partner intézmények vezetőivel	folyamatos	tagintézmény-igazgató
10.	Nyilvántartási rendszer, elektronikus forgalmi naplók vezetése	folyamatos	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár

11.	Órarendek elkészítése, foglalkozások, ellátások beindítása	2023. szeptember	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
12.	Munka- és tűzvédelmi oktatáson részvétel	2023. 09.18.	tagintézmény-igazgató alkalmazottak
13.	Tűzriadó	egyeztetés alapján (Szent Imre Kat. Ált. Isk.-val közösen)	tagintézmény-igazgató munka-, tűz- és balesetvédelmi képviselő
14.	Takarítás és takarítási napló ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
15.	Leltár, selejtezés	meghatározott időpontban	tagintézmény-igazgató
16.	Szakmai munkaközösségek munkájába való bekapcsolódás, a delegált tagok foglalkozásokon való részvétele	folyamatos	delegált tagok
17.	Munkaköri leírások átnézése, előkészítése	2023. szeptember	tagintézmény-igazgató
18.	Megbízási szerződések előkészítése	2023. szeptember új belépő esetén évközben	tagintézmény-igazgató
19.	Az INYR folyamatos feltöltése	folyamatos	tagintézmény-igazgató és – helyettes szakalkalmazottak
20.	Igazgatói értekezlet, kapcsolattartás vezetőkkel	havonta	tagintézmény-igazgató
21.	Minősítés előkészítése, portfólió átnézése	adott időpontban	tagintézmény-igazgató minősítési eljárásban részt vevő szakalkalmazottak
22.	Team 2 heti rendszerességgel	folyamatos	tagintézmény-igazgató
23.	„Együttműködés éve” keretében tervezett programok	folyamatos	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
24.	Műhelyfoglalkozások szervezése, tartása	negyed évente	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
25.	Központi (októberi) statisztika elkészítése	2023. október 15.	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
26.	Autista kerekasztal megbeszélés	2023. november	tagintézményigazgató-helyettes
27.	Megyei pedagógiai szakszolgálati konferencia – szakmai nap	szervezés alatt	tagintézmény igazgató

28.	Munkaidő nyilvántartás, adminisztráció	folyamatos	tagintézmény-igazgató, szakemberek, szakszolgálati titkár
29.	Mikulásváró korai ellátásban részesülő gyermekek és szüleik részére	2023. december	tagintézményigazgató-helyettes
30.	Karácsonyi ünnepség	2023. december	tagintézmény-igazgató
31.	I. félév értékelése, írásbeli beszámolók elkészítése	2024. január utolsó hete	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
32.	I. félévi értekezlet megtartása	2024. február első hete	tagintézmény-igazgató
33.	Továbbképzési program, beiskolázási terv készítése, elfogadása	2024. március	tagintézmény-igazgató
34.	2. szakmai nap – műhelyfoglalkozás a Kunhegyesi Tagintézménnyel közösen	2024. március	tagintézményigazgató-helyettes
35.	A tagintézmény partneri elégedettség-mérése	2024. április	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
36.	A tagintézmény eredményesség-mérése	2024. 05.22-06.14.	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
37.	3. szakmai nap Pedagógus Nap	2024. június	tagintézmény-igazgató alkalmazottak
38.	Tanévvégi statisztika elkészítése	2024. augusztus	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
39.	Év végi értékelés, írásbeli beszámolók elkészítése	2024. augusztus	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
40.	Év végi értekezlet – tagintézményi	2024. augusztus utolsó hete	tagintézmény-igazgató
41.	Tanévzáró értekezlet	2024. augusztus vége	tagintézmény-vezető szakalkalmazottak

2.2. Teamek, munkaértekezletek terve

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: kedd 14:00 óra

2.3. A megyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Marton Ibolya	

Szakértői bizottsági tevékenység	Rédainé Kisnémet Nóra	Krómi Zoltánné
Nevelési tanácsadás	Szabóné Bukta Henrietta Éva	
Logopédia	Csernyi Livia	
Gyógytestnevelés	-	
Tehetséggondozás	Krómi Zoltánné	
MÉM	-	

3. Tagintézményi innovációk

- „Nyári táborok”
- Mikulásváró korai ellátásban részesülő gyerekek és szüleik részére
- Kiegészítő elleni prevenció a tagintézmény szakemberei számára felnőtt klinikai szakpszichológus vezetésével

4. Szakterületi feladatok időterve

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A feladatellátás megszervezése, koordinálása, a szakértői véleményben javasolt fejlesztés biztosítása.	2023. szeptember folyamatos	gyógypedagógus logopédus
2.	Tanácsadás, fejlesztő foglalkozások megszervezése, biztosítása	2023. szeptember folyamatos	gyógypedagógus logopédus
3.	Bemeneti mérés	beavatkozás megkezdése kor	gyógypedagógus logopédus
4.	Egyéni fejlesztési tervek készítése	2023. szeptember; folyamatos	gyógypedagógus logopédus
5.	Szülőkonzultációk	folyamatos igények szerint	gyógypedagógus logopédus
6.	Utazási utalvány betétlapjának kitöltése	fejlesztések kezdete; folyamatos	gyógypedagógus logopédus szakszolgálati titkár
7.	INYR adatbevitel	fejlesztések kezdete; folyamatos	gyógypedagógus logopédus
8.	Mikulásváró	2023. 12.06.	gyógypedagógus
9.	Soron következő felterjesztések elkészítése, elküldése	2024.06. 30.	tagintézményigazgató-helyettes gyógypedagógus logopédus szakszolgálati titkár

10.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról	2024. január és augusztus	gyógypedagógus logopédus
11.	Korai fejlesztés munkaközösségeken való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokban	Marton Ibolya – delegált tag
12.	Nyári szabadságok függvényében fejlesztések ütemezése, megtartása	2024 június-augusztus	gyógypedagógus logopédus
13.	Eredményesség-mérés/kimeneti mérés	2024. 05.22-06.14. beavatkozás lezárásakor	gyógypedagógus logopédus
14.	Év végi értékelések Értékelési lap	2024.08. 31.	gyógypedagógus logopédus

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2023.09.30.	tagintézmény-igazgató
2.	Vizsgáló eszközök, anyagok ellenőrzése, hiányok pótlása	2023.09.04.	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
3.	Hivatalból történő BTMN felülvizsgálatok elvégzése az ütemtervnek megfelelően, alapvizsgálatok iránti kérelmek áttekintése, folyamatos beosztása Napi vizsgálati ütemterv elkészítése	folyamatos	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
4.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi vizsgálatok előkészítése, ütemezése, elvégzése Partnerek tájékoztatása	2024. január-február	tagintézmény-igazgató gyógypedagógus logopédus pszichológus
5.	Szakértői vizsgálatok végzése, szakértői vélemények határidőre való elkészítése	folyamatos	gyógypedagógus pszichológus logopédus
6.	Munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokban	1 Rédainé Kisnémet Nóra – delegált tag 2

7.	A félévi és év végi beszámoló elkészítése az elvégzett munkáról, statisztikai adatszolgáltatás	2024. január 2024. augusztus	gyógypedagógus pszichológusok logopédus
8.	Hivatalból történő BTMN felülvizsgálatok felterjesztéséhez szükséges adatlapok megküldése az intézményekbe	2024.03. 14.	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
9.	Beérkezett BTMN felülvizsgálati kérelmek ellenőrzése, összesítése	2024. augusztus	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
10.	INYR adatbevitel	folyamatos	gyógypedagógus pszichológus logopédus
11.	Nyilvántartó karton kitöltése	folyamatos	vizsgálatvezető szakszolgálati titkár

4.3. Nevelési tanácsadás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Elektronikus Forgalmi napló aktualizálása, vezetése	2023. 09.01-től	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
2.	Újonnan beérkező adatok leadása	folyamatos	szakszolgálati titkár szakemberek
3.	Csoportalakítás, órarendek elkészítése	2023.09.30.	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus
4.	Szűrővizsgálatok alapján képességfejlesztésre javasolt kliensek bemeneti mérése	2023. október	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
5.	TSMT vizsgálatok, terápiák szervezése, megkezdése	2023. 09.01-től	gyógypedagógus
6.	A képességfejlesztő foglalkozások megkezdése, vezetése	2023.10.01.	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
7.	Pszichológiai ellátás beosztása, megkezdése, vezetése	folyamatos	pszichológusok
8.	Igény esetén vizsgálatok végzése nevelési tanácsadás keretében	folyamatos, igények alapján	3 gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológusok
9.	Szülő és pedagógus tanácsadás, konzultáció	folyamatos, igények alapján	4 gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus pszichológusok
10.	Igény esetén esetmegbeszélés intézményi felkérésre	alkalmanként folyamatos	5 gyógypedagógus 6 fejlesztőpedagógus pszichológus
11.	Munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi	megadott időpontokban	Szabóné Bukta Henrietta Éva-delegált tag

	foglalkozások témájáról, döntéseiről		
12.	INyR adatbevitel	folyamatos	7 gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
13.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2024. január 2024. június	8 gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
14.	Nyári képességfejlesztő/önismereti „táborok” indítása igény esetén	2024. június- augusztus	9 gyógypedagógus 10 fejlesztőpedagógus pszichológus
15.	Kontrollmérések, szöveges értékelések elkészítése.	lezárás esetén, tanév végén	11 gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
16.	Előadások tartása, szülői értekezleten való részvétel igény szerint	igény szerint	12 gyógypedagógus fejlesztőpedagógus 13 pszichológus

4.4. Logopédiai ellátás

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Szól-e? szűrések és részletes logopédiai vizsgálatok befejezése, szakvélemények, statisztika elkészítése.	2023.09.30.	logopédus
2.	Kofa szűrési anyagok előkészítése, megkezdése az óvodai intézményekben	2023.09.15 .	logopédus
3.	A KOFA szűrés eredménye alapján a gyermek megfigyelése, szükség esetén tanácsadásba vétele, logopédiai vizsgálata	szűrés után folyamatos	logopédus
4.	Részletes logopédiai vizsgálatok alapján terápiák beosztása, csoport alakítás, órarend elkészítése	2023.10.01	logopédus
5.	Logopédiai terápiák megszervezése, vezetése	2023. október 1- től folyamatos	logopédus
6.	Új esetek beosztása: fejlesztés, tanácsadás	folyamatos	logopédus
7.	Logopédiai vizsgálat igény esetén	folyamatos	logopédus
8.	Szülő és pedagógus tanácsadás, konzultáció	folyamatos	logopédus
9.	INyR adatbevitel	2023. szeptember	logopédus

		1-től folyamatos	
10.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2024. január, június, augusztus	logopédus
11.	Szól-e? szűrések előkészítése és megkezdése, majd részletes logopédiai vizsgálatok az óvodákban	2024. májustól	logopédus
12.	Logopédiai munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokb an	Csernyi Livia – delegált tag
13.	6 havonkénti minősítések elvégzése	2024. február 28. augusztus 31.	logopédus
14.	Év végi statisztika elkészítése	2024. augusztus 31.	logopédus
15.	Előadások tartása, szülői értekezleten való részvétel igény szerint	igény szerint	logopédus

4.5. Gyógytestnevelés

Szakember hiányában a tagintézmény nem tudja biztosítani a feladatellátást.

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Az ellátási területen óvoda- és iskolapszichológus nem dolgozik, ezért nem történik feladatellátás.

4.7. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása (azonosítás, gondozás, koordináció)

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Intézményi igények felmérése	2023. szeptember	tagintézmény igazgató-helyettes
2.	Kapcsolatfelvétel,- tartás intézményekkel, szülőkkel	folyamatos igény szerint	tagintézmény igazgató-helyettes, tehetség koordinátor
3.	Tanácsadás, konzultáció szülők, pedagógusok részére Személyes megbeszélés	folyamatos igény szerint	tehetség koordinátor
4.	Kapcsolattartás: szakszolgálaton belüli és kívüli szakemberek	folyamatos	tehetség koordinátor
5.	Tehettségszűrés intézményi kérésre	alkalmanként	tehetség koordinátor

6.	Tehetségazonosításhoz szükséges felterjesztés elkészítése, továbbítása	alkalmanként	tehetség koordinátor
7.	Személyiségfejlesztés egyéni/csoportos	folyamatos	pszichológus
8.	A tehetség felismerésével, beazonosításával, gondozásával kapcsolatos információk megosztása (pályázatok)	folyamatos	tehetség koordinátor
9.	Munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a foglalkozások témájáról	megadott időpontokban	Krómi Zoltánné-delegált tag
10.	Tanulásmódszertan csoport	igény esetén	Krómi Zoltánné
11.	Kliensek utánkövetése	folyamatos	tehetség koordinátor
12.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2023. január 2023. június	tehetség koordinátor

5. Tervezett képzések (pl. mesterképzés, új szak, szakvizsga (milyen), továbbképzés, tanfolyam)

Szakember nem jelentkezett ebben a tanévben továbbképzésre.
A kétnapos támogatott képzéssel szeretnének élni a kollégák.

6. Tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: még nem került kiírásra

6.2. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ssz.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Rédainé Kismémet Nóra		Ped.II.
2.	Szabóné Bukta Henrietta Éva		Mester

7. Vezetői belső ellenőrzési terv

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Csernyi Livia – logopédia-dokumentumelemzés	2023.november	tagintézmény-igazgató
2.	Gacsai Márta – tehetség-dokumentumelemzés	2023.november	tagintézményigazgató-helyettes
3.	Krómi Zoltánné - nevelési tanácsadás – dokumentumelemzés	2023.november	tagintézményigazgató-helyettes
4.	Mári Anita – logopédia-dokumentumelemzés	2023.november	tagintézmény-igazgató
5.	Marton Ibolya –korai ellátás és nevelési tanácsadás – dokumentumelemzés	2023.október	tagintézmény-igazgató
6.	Miklós Andrea –korai ellátás és nevelési tanácsadás dokumentumelemzés	2023.október	tagintézmény-igazgató
7.	Nagy Barbara Noémi – nevelési tanácsadás – dokumentumelemzés	2023.november	tagintézményigazgató-helyettes
8.	Rédainé Kisnémet Nóra - nevelési tanácsadás – dokumentumelemzés	2023.november	tagintézmény-igazgató
9.	Szabóné Bukta Henrietta Éva - nevelési tanácsadás – dokumentumelemzés	2023.november	tagintézményigazgató-helyettes
10.	Csernyi Livia – logopédiai foglalkozás hospitálás	2024. március	tagintézmény igazgató
11.	Gacsai Márta – tehetség foglalkozás hospitálás	2024.március	tagintézményigazgató-helyettes
12.	Krómi Zoltánné – nevelési tanácsadás foglalkozás hospitálás	2024.március	tagintézményigazgató-helyettes
13.	Mári Anita – logopédiai foglalkozás hospitálás	2024. március	tagintézmény igazgató
14.	Marton Ibolya – szakértői bizottsági tevékenység hospitálás	2024.március	tagintézmény igazgató
15.	Miklós Andrea – nevelési tanácsadás hospitálás	2024.március	tagintézmény igazgató
16.	Rédainé Kisnémet Nóra – szakértői bizottsági tevékenység hospitálás	2024. március	tagintézmény-igazgató
17.	Szabóné Bukta Henrietta Éva– szakértői bizottsági tevékenység hospitálás	2024. március	tagintézményigazgató-helyettes

INyR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Rédainé Kisnémet Nóra	2023.október, 2024.február, 2024.június, 2024.augusztus	tagintézmény-igazgató
2.	Szabóné Bukta Henrietta	2023.október, 2024.február, 2024.június, 2024.augusztus	tagintézményigazgató-helyettes
3.	Krómi Zoltánné	2023.október, 2024.február, 2024.június, 2024.augusztus	tagintézményigazgató-helyettes
4.	Marton Ibolya	2023.október, 2024.február, 2024.június, 2024.augusztus	tagintézmény-igazgató
5.	Csernyi Livia	2023.október, 2024.február, 2024.június, 2024.augusztus	tagintézmény-igazgató
6.	Nagy Barbara Noémi	2023.október, 2024.február 2024.június	tagintézményigazgató-helyettes
7.	Miklós Andrea	2023.október, 2024.február, 2024.június, 2024.augusztus	tagintézmény-igazgató
8.	Gacsai Márta	2023.október, 2024.február, 2024.június	tagintézményigazgató-helyettes
9.	Mári Anita	2023.október, 2024.február, 2024.június, 2024.augusztus	tagintézmény-igazgató
10.	Szakértői tevékenységek INyR ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Madarászné Kis Tünde	2023.november, 2024.június	tagintézményigazgató-helyettes
2.	Kendriné Kis Erzsébet-takarítás	2023.december, 2024.június	tagintézmény-igazgató

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	A tagintézményi programok, a szakterületek ütemezett feladatai megvalósulásának és a munkaterv teljesítésének ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató
2.	A tagintézmény belső rendezettségének, tisztaságának és a higiénés szabályoknak megfelelés, a biztonságos működés ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató
3.	A munkarend, órarendek pontos betartásának ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató
4.	Megbízási szerződéssel dolgozó munkatársak munkaigazolásainak ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató
5.	Az esetforgalom ellenőrzése heti rendszerességgel.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
6.	A szakértői vélemények elkészítésének ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
7.	Az óralátogatásokról és a dokumentáció ellenőrzésről jegyzőkönyv készítése, melyben a tényszerű adatrögzítés mellett kiemelt szerepet kap a javaslatok megfogalmazása, a fejlesztő célú értékelés, visszajelzés.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
8.	INyR vezetés ellenőrzése a belső szabályzat alapján.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
9.	Ügyviteli, adminisztrátori tevékenységek ellenőrzése.	tagintézményigazgató-helyettes
10.	Szolgálati autó használatának ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
I. A szakterületenkénti eredményesség mérésének finomítása.	I. nincs
III. A mérési mutatók elemzése, értékelése. A kapott eredmények alapján a mérési, értékelési folyamatok fejlesztése, szinten tartása.	III. A mérési mutatók elemzése, értékelése. A kapott eredmények alapján mérési, értékelési folyamatok fejlesztése, szinten tartása.

V. Az intézmény fokozottabb jelenléte a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.	V. Városi ünnepségek, rendezvények látogatása.
VI. Szakalkalmazotti létszám bővítése.	VI. Szakalkalmazotti létszám megtartása, bővítése.

8.2. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi eredményesség mérés eredményei alapján beavatkozás nem szükséges, a paraméterek teljesültek.

8.3. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

A tagintézményi partneri elégedettség mérés eredményei alapján beavatkozás nem szükséges, a paraméterek teljesültek.

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A vezető tervezési / óraszám teljesítés ellenőrzési és egyenletes terhelés biztosítása (2022.11. hó)	A főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján vezetői beavatkozás nem szükséges
Járási továbbított szakértői vélemények ellenőrzése (2022. 11. és 12. hó)	A tagintézmény-igazgató megnevezés helyes leírása szerepeljen a szakértői véleményeken
Szakmai főigazgató-helyettes ellenőrzése (2022.11.30, 12.12.)	A főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján vezetői beavatkozás nem szükséges
Általános főigazgató-helyettes ellenőrzése (2023. 06.14.)	A főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján vezetői beavatkozás nem szükséges

9. A tagintézmény eredményesség-mérésének időterve

Az eredményesség mérés a tanév során folyamatosan történik:

1. alkalom: 2023. szeptember – bemeneti, állapot megismerő mérések elvégzése
2. alkalom: 2024. február vége – I. félévi eredményesség-mérés a logopédiai munkaközösség által kidolgozott protokoll alapján
3. alkalom: 2024. május 22 – június 14-ig, eredményesség-mérés a munkaközösségek által kidolgozott protokoll alapján

10. A tagintézmény partneri elégedettség-mérésének időterve

2024. április

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Intézkedés felelőse
1.	Energiatakarékosság (áram, víz, fűtés)	Energiahasználat csökkentése	Kevesebb energiafogyasztás	Minden szakember
2.	Műanyag felhasználás csökkentése	Újrahasznosított eszközök használatának növelése	Műanyag hulladék mennyisége csökkenjen	Minden szakember
3.	Elektronikus dokumentáció	Eszközhasználat gazdaságossága	Csökken a papír használat és a toner használata. Fénymásoló, toner élettartamának növekedése.	tagintézmény-igazgató és szakszolgálati titkár
4.	Veszélyes hulladékok megfelelő kezelése	Környezet-szennyezés megelőzése	Környezetvédelem	munka, tűz- és balesetvédelmi képviselő alkalmazottak
5.	Papír újrahasznosítás	Fenntarthatóság biztosítása	Kevesebb papírfelhasználás	Minden szakember
6.	Használt tárgyak, eszközök újra hasznosítása	Fenntarthatóság biztosítása	Környezettudatos szemléletmód	Minden szakember

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Munkavédelmi felelős
1.	Munkaköri alkalmassági vizsgálatok	új és főállású kollégák orvosi vizsgálata	Betegségek kiszűrése, megelőzése	Madarászné Kis Tünde
2.	Tűz- és munkavédelmi oktatáson való részvétel	tűz- és munkabalesetek megelőzése	Biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek, szabályok megismerése, munkaeszközök használatának ismerete	Madarászné Kis Tünde
3.	A tanév folyamán érkező új kolléga tűz-baleset- és munkavédelmi	a munkavállalók felkészítése a balesetmentes munkavégzésre	Rendelkezzen minden dolgozó a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályok	Madarászné Kis Tünde

	oktatása		ismeretével, szükség esetén tudja ezeket alkalmazni.	
4.	Veszélyes hulladék kezelése	A dolgozók, kliensek egészségének és a környezet védelme	Egészséges és biztonságos munkakörnyezet kialakítása	Madarászné Kis Tünde
5.	Tűzriadó	Menekülési útvonal ismerete, szükséges teendők megismerése tűz esetén	Veszélyhelyzet esetén a szükséges teendők ismerete	Madarászné Kis Tünde
6.	Elektromos és a takarító által használt eszközök ellenőrzése	Balesetmegelőzés	Balesetmegelőzés	Madarászné Kis Tünde
7.	Falra szerelt fejlesztő eszközök rögzítésének ellenőrzése	Balesetmegelőzés	Balesetmegelőzés	Madarászné Kis Tünde
8.	Menekülő útvonalak ellenőrzése	Balesetmegelőzés	Balesetmegelőzés	Madarászné Kis Tünde
9.	Használati eszközök, csatlakozások, dugaljzatok ellenőrzése	Balesetmegelőzés	Balesetmegelőzés	Madarászné Kis Tünde
10.	Munkahelyi baleset jelentése, nyilvántartása, dokumentálása	A munkahelyen vagy a munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetek kezelésére vonatkozó előírások betartása	Az előírásoknak való megfelelés (dokumentáció, ügyintézés)	Madarászné Kis Tünde

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Együttműködés éve” program ja
1.	Tanévzáró, -nyitó értekezlet	2023.09.18.	alkalmazottak	tagintézmény igazgató	
2.	Tagintézményi közösségi program,	2023. szeptember	alkalmazottak	tagintézmény igazgató	

	csapatépítő kirándulás – Tagintézményi 1. szakmai nap				
4.	Autista kerekasztal beszélgetés szakemberekkel	2023. november	óvodavezetők Bibiána Alapítvány Autisták Általános Iskolájának dolgozói szakalkalmazottak	tagintézmény igazgató-helyettes	X
5.	1. műhelyfoglalkozás – Szakértői bizottsági feladatellátás áttekintése	2023. november	szakalkalmazottak	tagintézmény igazgató	
6.	Mikulásváró	2023. december	szakalkalmazottak	tagintézmény igazgató-helyettes	X
7.	Évzáró munkaértekezlet, Karácsonyi ünnepség	2023. december	alkalmazottak	tagintézmény igazgató	
8.	Intézményi 10 éves jubileumi konferencia – Tagintézményi 2. szakmai nap	szervezés alatt	alkalmazottak	tagintézmény igazgató	X
9.	I.félévi értekezlet	2024. február első hete	alkalmazottak	tagintézmény igazgató	
10.	2. műhelyfoglalkozás – Kiegészítés prevenció		szakalkalmazottak	tagintézmény igazgató	
11.	Műhelyfoglalkozás, a Kunhegyesi Tagintézmény szakembereivel - Tagintézményi 2. szakmai nap	2024. március	alkalmazottak	tagintézmény igazgató-helyettes	X
12.	3. műhelyfoglalkozás – Tehetség gondozás helyzete a Tiszafüredi járásban	2024. április	tehetség-koordinátor óvoda-pedagógusok pedagógusok szak-alkalmazottak	tagintézmény igazgató	X
13.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap	2024. június első hete	alkalmazottak	tagintézmény igazgató	

14.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi 4. szakmai nap	szervezés alatt	alkalmazottak	tagintézmény igazgató	X
15.	Tanévzáró értekezlet	2024. augusztus	alkalmazottak	tagintézmény igazgató	

IV./9. Törökszentmiklósi Tagintézmény és Fegyverneki Telephelye

munkaterve

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Ügyviteli telephely

Munkakör	fő/óraszám
Gyógyypedagógus	3 fő/46 óra
Pszichológus	-
Pszichológus - átdolgozó	
Logopédus	3 fő/61 óra
Fejlesztőpedagógus	1 fő/21 óra
Gyógytestnevelő	1 fő/25 óra
Tehetségkoordinátor	1 fő/11 óra
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	1 fő/40 óra
Gyógyypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1 fő/20 óra

Telephely

Munkakör	Tanév fő/óraszám
Gyógyypedagógus	1 fő/21 óra
Pszichológus	1 fő/19 óra
Logopédus	1 fő/6 óra
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	1 fő/40 óra
Gyógyypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1 fő/20 óra

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Ügyviteli telephely

Munkakör	fő/óraszám
Gyógyypedagógus	1 fő/7 óra
Pszichológus	1 fő/11 óra
Logopédus	-
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	1 fő/2 óra
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	-

Kisegítő dolgozó	-
------------------	---

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

Telephely

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	-
Pszichológus	-
Logopédus	1 fő/4 óra
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	-
Kisegítő dolgozó	-

2024. január elsejétől tervezés szerint újabb 2 logopédus, megbízással, összesen 12 órában fog részt venni a logopédiai ellátásban.

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

Ügyviteli telephely:

Az előző tanév során az infrastruktúrában változás nem volt, így a megszokott környezetben indíthatjuk a tanévet. A Tagintézmény a város központjában, tömegközlekedéssel is könnyen megközelíthető helyezkedik el. A szakember létszám csökkenése miatt a fejlesztő szobák kevésbé kihasználtak a korábbi évekhez viszonyítva, így rugalmasabban lehet alakítani az ügyviteli helyen a terápiás órák időpontját, könnyebben lehet váratlan helyzethez alkalmazkodni. Az irodában a fűtési időszak előtt plusz fűtési lehetőségről szükséges gondoskodni (pl. elektromos fűtőpanel), mivel a megfelelő hőfok ülő munkavégzéshez másképpen nem biztosítható. A régi ablakok elavultak, rosszul záródnak, használatuk fokozott odafigyelést igényel. Felújításukra, cseréjükre lenne szükség.

Az akadálymentesítés továbbra sem megoldott. A korai fejlesztés szakfeladatára megnövekedett igény jelentkezett, aminek biztosítása külön terhet ró a tagintézményre. A távozó mozgásfejlesztő szakember számos saját készítésű eszközt használt, amiket folyamatosan pótolni szükséges, amint megfelelő végzettségű szakembert sikerül alkalmazni.

Az ellátási területen lévő nevelési-oktatási intézmények:

- 7 óvoda (13 telephellyel)
- 7 általános iskola (7 telephellyel)
- 3 középiskola
- valamint nem ellátási körzetünkbe tartozó általános és középiskolák tanulói, akik lakóhely miatt a mi illetékességi körünkbe tartoznak

Az ellátási területen élők nagy számban hátrányos helyzetűek. A feladatellátás szervezésénél figyelembe kell venni a közlekedési sajátságokat, nehézségeket, hogy a különböző ellátási formákat igénybe tudják venni a kliensek. A szolgáltatás könnyebb elérhetősége, valamint a szakemberlétszámhoz viszonyítva kevés vizsgáló/fejlesztő szoba (4) miatt külső helyszínen is biztosítunk nevelési tanácsadás keretében pedagógiai

fejlesztést óvodáskorú gyermekeknek, illetve a logopédiai ellátás is zömében kihelyezetten zajlik.

Telephely:

A telephely infrastrukturális helyzete az utóbbi évben nem változott. Igyekszünk megővni az épület, illetve a helyiségek állagát, a kliensekkel is betartatjuk az erre vonatkozó szabályokat. Eszközparkunk nem bővült, a meglévő értékeinkre vigyázunk. Az épület nem akadálymentesített, kerekesszéssel, babakocsival a magas lépcső miatt segítséggel lehet csak bejutni.

A logopédiai ellátást és a preventív jellegű részképesség-fejlesztést a gyermekek nevelési intézményében biztosítjuk. A telephelyen helyben a szakértői bizottsági tevékenység, a pszichés gondozás és a korai fejlesztés egyes típusainak feltételei adottak. Fegyvernek, Örményes és Tiszabó település gyermekpopulációját fogadjuk, illetve látjuk el.

Ellátási körzetünkbe tartozó intézmények:

- 1 bölcsőde
- 4 óvoda
- 3 általános iskola
- valamint ellátjuk a nem ellátási körzetünkbe tartozó általános és középiskolák tanulóit, akik lakóhely szerint a mi illetékességi körünkbe tartoznak.

1.4. Nyitvatartási rend

Ügyviteli telephely:

hétfő: 7:30 – 16:00
kedd: 7:30 – 16:00
szerda: 7:30 – 16:00
csütörtök: 7:30 – 16:00
péntek: 7:30 – 13:30

Telephely:

hétfő: 7:30 – 16:00
kedd: 7:30 – 16:00
szerda: 7:30 – 16:00
csütörtök: 7:30 – 16:00
péntek: 7:30 – 13:30

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ügyviteli telephely

Ssz	Feladat	Határidő	Felelős
A tanév során folyamatos, rendszeres tevékenységek			
1.	jogszabályi változások figyelemmel kísérése	folyamatos	tagintézmény-igazgató,

2.	munkaterv megvalósulásának ellenőrzése, korrekciók	folyamatos	tagintézmény-igazgató,
3.	partneri igények feltérképezése, követése	folyamatos	tagintézmény-igazgató,
4.	felterjesztések fogadása, kezelése	folyamatos	tagintézmény-igazgató,
5.	nyilvántartási rendszerünk finomítása, vezetése	folyamatos	szakszolgálati titkár
6.	team	hetente	tagintézmény-igazgató,
7.	behívások, dokumentáció,	folyamatos,	tagintézmény-igazgató,
8.	szakértői és szakterületi vélemények ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató,
9.	munkaidő nyilvántartás, adminisztráció	folyamatos	szakalkalmazottak
10.	útiköltség elszámolások, gazdasági ügyek stb	folyamatos	szakszolgálati titkár, tagintézmény-igazgató,
11.	heti, havi esetforgalom vezetése, ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató,
12.	eszközzükséglet jelzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató,
13.	kapcsolattartás az intézményvezetőkkel	folyamatos	tagintézmény-igazgató, tehetségkoordinátor
14.	igazgatótanácsi értekezlet	havonta	tagintézmény-igazgató,
15.	ismeret- és tudásmegosztás	folyamatos	szakalkalmazottak
16.	partnerintézményekkel való együttműködés koordinálása	folyamatos	tagintézmény-igazgató,
Szeptember hónap feladatai			
17.	évindítás, munkaterv elkészítése, leadása	2023.09.05.	tagintézmény-igazgató,
18.	terápiák, nyári munka és dokumentációik zárásának ellenőrzése	2023.09.01.-09.15	tagintézmény-igazgató,
19.	megbízási szerződéssel dolgozó kollégákkal egyeztetés, szerződések előkészítése	2023.09.05.	tagintézmény-igazgató,
20.	éves beszámoló, munkaterv megismerése, elfogadása	2023.09.05	tagintézmény-igazgató,
21.	tanévindító értekezlet	2022.09.05	tagintézmény-igazgató,
22.	szakmai kapcsolattartás a nevelési-oktatási és társintézményekkel	folyamatos, 09. hóban fokozott	minden kolléga
23.	szülői értekezleteken való megjelenés	folyamatos, 09. hóban fokozott	tagintézmény-igazgató, és/vagy az általa

			megbízott szakalkalmazott
24.	munkaköri leírások aktualizálása	2023.09.29	tagintézmény-igazgató,
25.	eszközpark áttekintése, eszközsükséglet jelzése	2023.09.29	szakalkalmazottak,
26.	éves statisztika előkészítése, elkészítése	2023.09.01. -09.29	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak
27.	munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás	2023.09.18	tagintézmény-igazgató,
Október hónap feladatai			
28.	éves statisztika elkészítésének segítése	2023.10.10.	tagintézmény-igazgató,
29.	forgalmi naplók megnyitása	2023.10.10	tagintézmény-igazgató,
30.	foglalkozások látogatása	ütemezés szerint	tagintézmény-igazgató,
November – december hónap feladatai			
31.	foglalkozások látogatása	ütemezés szerint	tagintézmény-igazgató,
32.	a gazdasági év zárásának előkészítése, összegzés, jövő évi tervezés előkészítése	2023.12.15,	tagintézmény-igazgató,
33.	éves leltár előkészítése	2023.12.15.	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak, szakszolgálati titkár
Január hónap feladatai			
34.	költségvetés előkészítése, tisztítószer, irodaszerek megrendelésének előkészítése	2024.01 hó	tagintézmény-igazgató,
35.	OH kirendelésre végzett vizsgálatok szervezése, koordinálása, jogszabályi előírások követésének ellenőrzése, ügyfélkapus ügyintézés	2024.01.08- 02.28.	tagintézmény-igazgató,
36.	szakfeladatok óraszámának felülvizsgálata, második félév változtatásainak előkészítése, ha szükséges	2024.01.31	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak
37.	leltár	2024.01.08.	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak,
Február-március hónap feladatai			
38.	félévi adatok leadása	2024.02.01.	szakalkalmazottak
39.	félévi beszámoló elkészítése	Főigazgató ág utasítása szerint	tagintézmény-igazgató
40.	félévi értekezlet	2024.02.06	tagintézmény-igazgató,
41.	többletkötelezettség - vállalás elkészítése	2024.02.09.	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató,

42.	terápiák félévi értékelései, ahol releváns	2024.03.01.	szakalkalmazottak
43.	2023/2024-es tanévre vonatkozó BTMN felülvizsgálati kérelmi dokumentáció kiküldése az intézményeknek	2024.03.15.	tagintézmény-igazgató,
44.	foglalkozások látogatása	folyamatos, ütemezés szerint	tagintézmény-igazgató
45.	minősítésre jelentkezés leadása	2024.03.28.	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató,
Április hónap feladatai			
46.	foglalkozások látogatása	folyamatos, ütemezés szerint	tagintézmény-igazgató
47.	Az 5 évesek logopédiai szűrésének előkészítése	2023.04.15.	tagintézmény-igazgató
Május hónap feladatai			
48.	logopédiai szűrések ütemezése, lebonyolítása	folyamatos	logopédusok
49.	eredményességmérés előkészítése	2023.05.15	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
Június-augusztus hónap feladatai			
50.	éves orvosi ellenőrzés	2024.05.21 2024.05.31	minden alkalmazott
51.	többletkötelezettség – vállalás feladatainak végzése, arról beszámoló készítése	2024.06.07	szakalkalmazottak tagintézmény-igazgató,
52.	tanév zárásának előkészítése, statisztikai adatok, beszámolók leadása, összegzés	2024.08.31	szakalkalmazottak
53.	éves beszámoló készítése, statisztikai adatok összegzése	2024.09.07	tagintézmény-igazgató,
54.	éves munka értékelése	2024.06.18	tagintézmény-igazgató,
55.	szabadságolás, nyári munkarend elkészítése	2024.06.24	tagintézmény-igazgató,
56.	beérkező BTMN felülvizsgálati kérelmek érkeztetése, áttekintése, összesítése	2024.06.30.	ügyintéző, tagintézmény-igazgató,
57.	beszámoló, munkaterv készítése	Főigazgató ág utasítása szerint	tagintézmény-igazgató

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	munkaterv elkészítése	2023.09.07.	telephelyvezető
A tanév folyamán folyamatosan végzett tevékenységek			
2.	jogszabályi változások figyelemmel kísérése	folyamatos	telephelyvezető

3.	munkaterv megvalósulásának ellenőrzése, korrekciók	havonta, folyamatos	telephelyvezető
4.	partneri igények feltérképezése, követése	folyamatos	telephelyvezető
5.	felterjesztések fogadása, kezelése	folyamatos	telephelyvezető
6.	nyilvántartási rendszerünk finomítása, vezetése, aktualizálása	folyamatos	szakszolgálati titkár
7.	team értekezlet	hetente	telephelyvezető
8.	fogadóóra	havonta 1 alkalommal	telephelyvezető, szakalkalmazottak
9.	behívások, dokumentáció,	folyamatos, aktuális időszakban	telephelyvezető
10.	szakértői- és szakterületi vélemények ellenőrzése	folyamatos	telephelyvezető
11.	munkaidő nyilvántartás, adminisztráció és ellenőrzése	folyamatos	szakalkalmazottak, telephelyvezető
12.	útiköltség elszámolások, gazdasági ügyek stb	folyamatos	szakszolgálati titkár, telephelyvezető
13.	heti, havi esetforgalom vezetése, ellenőrzése	folyamatos	telephelyvezető
14.	eszközsükséglet jelzése	aktuálisan, rendszeres	telephelyvezető
15.	kapcsolattartás az intézményvezetőkkel	aktuálisan, rendszeres	telephelyvezető tehetségkoordinátor
16.	szakmai kapcsolattartás a nevelési-oktatási és társintézményekkel	folyamatos	szakalkalmazottak
17.	igazgatótanácsi értekezlet	havonta	telephelyvezető – IÖM vezető
18.	ismeret- és tudásmegosztás	folyamatos	szakalkalmazottak
19.	partnerintézményekkel való együttműködés koordinálása	folyamatos	telephelyvezető
Augusztus - szeptember hónap feladatai			
20.	tanévindító értekezlet	2023.09.04.	tagintézmény-igazgató, telephelyvezető
21.	terápiák, nyári munka és dokumentációik zárásának ellenőrzése	2023.09.01.-09.15	telephelyvezető, szakszolgálati titkár
22.	megbízási szerződéssel dolgozó kollégákkal egyeztetés, szerződések előkészítése	2023.09.01. 2024.01.01.	telephelyvezető
23.	szülői értekezleteken való megjelenés	igény szerint	telephelyvezető, szakalkalmazottak

24.	munkaköri leírások aktualizálása	Főigazgató s ág utasítása szerint	telephelyvezető
25.	eszközpark áttekintése, eszközsükséglet jelzése	2023.09.15	szakalkalmazottak
26.	éves statisztika előkészítése, elkészítése	2023.09.02. -09.30	telephelyvezető, szakalkalmazottak
27.	munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás	2023.09.18.	telephelyvezető
29.	tűzriadó	a Tiszapark Kft.-vel egyeztetett időpontban	telephelyvezető
Október hónap feladatai			
30.	éves statisztika elkészítésének segítése	Főigazgató s ág utasítása szerint	telephelyvezető
31.	ellenőrzések	ütemterv szerint	telephelyvezető
November – december hónap feladatai			
32.	szakterületi ellenőrzés	ütemtervnek megfelelően	telephelyvezető
33.	dokumentáció ellenőrzése	ütemtervnek megfelelően	telephelyvezető
34.	a gazdasági év zárásának előkészítése, összegzés, jövő évi tervezés előkészítése	2023.12.17, illetve a Főigazgató s ág utasítása szerint	telephelyvezető, szakalkalmazottak
35.	éves leltár előkészítése	Főigazgató s ág utasítása szerint	telephelyvezető, szakszolgálati titkár, szakalkalmazottak
Január hónap feladatai			
36.	költségvetés előkészítése, tisztítószer, irodaszerek megrendelésének előkészítése	Főigazgató s ág utasítása szerint	telephelyvezető
37.	OH kirendelésre végzett vizsgálatok szervezése, koordinálása, jogszabályi előírások követésének ellenőrzése, ügyfélkapus ügyintézés	2024.01.08- 02.28.	telephelyvezető
38.	szakfeladatok óraszámának felülvizsgálata, második félév változtatásainak előkészítése, ha szükséges	2024.01.31	telephelyvezető
39.	leltár	Főigazgató s ág utasítása szerint	telephelyvezető, szakalkalmazottak
Február-március hónap feladatai			

40.	félévi adatok leadása	Félévi beszámoló elkészítéséhez igazodva	szakalkalmazottak
41.	félévi beszámoló elkészítése	Főigazgatói utasítás szerint	telephelyvezető
42.	félévi értekezlet	Főigazgatói utasítása szerint	telephelyvezető
43.	terápiák félévi értékelései, ahol releváns	2024.03.01.	szakalkalmazottak
44.	2024/2025-es tanévre vonatkozó BTMN felülvizsgálati kérelmi dokumentáció kiküldése az intézményeknek	2024.03.15.	telephelyvezető
45.	foglalkozások látogatása	ütemtervnek megfelelően	telephelyvezető
Április hónap feladatai			
46.	többletkötelezettség - vállalás elkészítése	Főigazgatói utasítása szerint	telephelyvezető, szakalkalmazottak,
47.	Az 5 évesek logopédiai szűrésének előkészítése	2024.04.15.	telephelyvezető, logopédus
Május hónap feladatai			
48.	többletkötelezettség – vállalás feladatainak végzése	ütemezés szerint	szakalkalmazottak, telephelyvezető
49.	logopédiai szűrések ütemezése, lebonyolítása	ütemezés szerint	logopédusok
Június hónap feladatai			
50.	éves orvosi ellenőrzés	ütemezés szerint	minden alkalmazott
51.	többletkötelezettség – vállalás feladatainak végzése, arról beszámoló készítése	ütemezés szerint	szakalkalmazottak telephelyvezető
52.	tanév zárásának előkészítése, statisztikai adatok, beszámolók leadása, összegzés	Főigazgatói utasítása szerint	szakalkalmazottak
53.	éves beszámoló készítése, statisztikai adatok összegzése	Főigazgatói utasítása szerint	telephelyvezető
54.	szabadságolás, nyári munkarend elkészítése	2024.06.30.	telephelyvezető
55.	beérkező BTMN felülvizsgálati kérelmek érkeztetése, áttekintése, összesítése	2024.06.30.	szakszolgálati titkár, telephelyvezető

2.2. Teamek, munkaértekezletek terve

Rendszeresség: hetenként
Időpont: kedd 14.00 óra

Az igazgató tanácsi értekezletet követő team minden esetben az ügyviteli telephelyen kerül megszervezésre, ahol a Törökszentmiklósi járás ellátásában résztvevő minden szakember részt vesz. Más alkalmaknál az ügyviteli telephely és a telephely külön-külön tartja meg a teameket, ha a tagintézmény-igazgatója másképpen nem rendeli el.

2.3. A megyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Ügyviteli telephely

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Juhász Olga	-
Szakértői bizottsági tevékenység	Szabó Judit	Takács Edit
Nevelési tanácsadás	Kripta Viktória	Kóródi Anikó
Logopédia	Takács Edit	-
Gyógytestnevelés	Récziné Halmai Hédi	-
Tehetséggondozás	Orosz Máténé	-
MÉM	-	-

Telephely

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Szabó János	-
Szakértői bizottsági tevékenység	Szabó János	Farkasné Rózsant Ildikó
Nevelési tanácsadás	Csíkné Gáblí Erika	-
Logopédia	Farkasné Rózsant Ildikó	-
Gyógytestnevelés	-	-
Tehetséggondozás	-	-
MÉM	-	-

3. Tagintézményi innovációk

Ügyviteli telephely:

- KOFA szűrővizsgálat eredményei által ellátásba került gyermekek mozgásfejlesztése, beszédindító gyakorlatok végzése fejlesztő pedagógus által, logopédussal együttműködve.
- Kísérletképpen szülőkkel/szülőket bevonva tartott logopédiai foglalkozások bevezetése 1 óvodában.
- A szakértői vizsgálatok során alkalmazásra kerülnek az EFOP 3.1.6 pályázat során elsajátított vizsgáló eljárások, kapott eszközök. (WPPSI-IV, UNIT 2, SEED)
- A szakszolgálati feladatellátások szorosabb harmonizációja, egymásra épülésének biztosítása.

Telephely:

- A szakértői vizsgálatok során alkalmazásra kerülnek a pályázat során elsajátított vizsgáló eljárások, kapott eszközök. (WPPSI-IV, UNIT, BAYLEY, SEED)
- A prevenciós foglalkozásokon alkalmazzuk a beszerzett fejlesztő eszközöket, játékokat, fejlesztő eljárásokat.
- A meteor poi alkalmazása a részképesség-fejlesztésben, alkalmazva a Kicsi ninja gyerkőcök kiadványt
- Műhelyfoglalkozások tartása a „10 éves a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat” téma kapcsán, melynek során alkalmazásra kerül több EFOP kiadvány is.

4. Szakterületi feladatok időterve

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	ellátás megszervezése	2023.09.08.	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógusok
2.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2023.09.14.	gyógypedagógusok
3.	Statisztika elkészítése	2023.09.30.	tagintézmény-igazgató,
4.	státuszmérés, fejlesztési terv készítése	2023.09. hó	gyógypedagógusok
5.	ellátás szakszerű eszköz- és módszerválasztással,	folyamatos	gyógypedagógusok
6.	a vezetői látogatás tapasztalatainak, javaslatainak hasznosítása	folyamatos	gyógypedagógusok
7.	kapcsolattartás szülővel	folyamatos	gyógypedagógusok
8.	team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés	folyamatos	gyógypedagógusok
9.	dokumentáció vezetése, napló INYR	folyamatos	gyógypedagógusok
10.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása		gyógypedagógusok tagintézmény-igazgató
11.	felülvizsgálatra való felterjesztés	2024.06.01. – 2024.06.30.	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógusok
12.	nyári ellátás szükségessége esetén szervezés, ellátás	2024.06.31. - 2024.08.31.	gyógypedagógusok
13.	év végi státuszmérés, értékelés, dokumentáció zárása	folyamatos	tagintézmény-igazgató gyógypedagógusok

14.	a munkaközösségi foglalkozások látogatása,	folyamatos	gyógypedagógusok
15.	tapasztalatcsere, információ-megosztás a kollégákkal	folyamatos	gyógypedagógusok

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	ellátás megszervezése	2023.09.01.	telephelyvezető gyógypedagógus
2.	októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2023.09.15.	gyógypedagógus
3.	statisztika elkészítése	2023.09.30.	telephelyvezető
4.	státusz mérés, fejlesztési terv készítése	belépéskor	gyógypedagógusok
5.	ellátás szakzerű eszköz- és módszerválasztással, a vezetői látogatás tapasztalatainak, javaslatainak hasznosítása	folyamatos	gyógypedagógusok
6.	kapcsolattartás szülővel	folyamatos	gyógypedagógusok
7.	team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés	folyamatos/ aktuálisan	gyógypedagógusok
8.	dokumentáció vezetése, napló, INYR	folyamatos	gyógypedagógusok
9.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása	Főigazgatóság utasítása szerint	gyógypedagógusok
10.	felülvizsgálatra való felterjesztés	szakértői vélemény alapján	gyógypedagógusok telephelyvezető
11.	nyári ellátás szükségessége esetén szervezés, ellátás, helyettesítés	2024.07.01. – 2024.08.31.	telephelyvezető gyógypedagógusok
12.	év végi státusz mérés, értékelés, dokumentáció zárása	2023.08.31.	gyógypedagógusok
13.	a munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalatcsere, információ-megosztás a kollégákkal	folyamatos	telephelyvezető gyógypedagógusok
14.	továbbképzések, önképzés	folyamatos	gyógypedagógusok
15.	pályázati lehetőségek figyelése, részvétel	folyamatos	gyógypedagógusok
16.	tanév végi összesítés, részstatisztika, beszámoló	Főigazgatóság utasítása szerint	gyógypedagógusok

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2023.09.24.	szakalkalmazottak
2.	Statisztika elkészítése	2023.09.30.	tagintézmény-igazgató,
3.	szakértői vizsgálat iránti kérelmek fogadása, vizsgálatok ütemezése	folyamatos	tagintézmény-igazgató,
4.	alap- és felülvizsgálatok szakszerű végzése adekvát tesztválasztással, a jelzett probléma és a gyermek sajátosságaihoz igazított eszközválasztással, új vizsgálati eljárások alkalmazása	folyamatos	gyógypedagógus pszichológus
5.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása, beszámoló	2024.01.30	gyógypedagógus pszichológus
6.	Oktatási Hivatal kirendelésére végzett szakértői vizsgálatok fogadása, ütemezése a tankötelezettség megkezdéséhez/halasztásához	2024.01.02. – 2024.02.16.	tagintézmény-igazgató,
7.	team munka, megbeszélés, diagnózis közös meghozatala, szülői konzultáció	folyamatos	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógus pszichológus
8.	szakértői vélemények készítése, változatos szakirodalmi és internetes felületek javaslata	folyamatos	gyógypedagógus pszichológus
9.	dokumentáció vezetése, INYR	folyamatos	gyógypedagógus pszichológus
10.	a munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalatcsere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	Szabó Judit,
11.	önképzés	folyamatos	gyógypedagógus pszichológus
12.	tanév végi összesítés, részstatisztika, beszámoló	2024.08.31.	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	statisztika elkészítése	2023.09.30.	telephelyvezető
2.	szakértői vizsgálat iránti kérelmek fogadása, vizsgálatok ütemezése	folyamatos	telephelyvezető
3.	alap- és felülvizsgálatok szakszerű végzése adekvát tesztválasztással, a jelzett probléma és a gyermek sajátosságaihoz igazított eszközválasztással, új vizsgálati eljárások alkalmazása	folyamatos	gyógypedagógus pszichológus
4.	szükség esetén mérőeszköz, feladatlap összeállítása, alkalmazása, korrekciója	aktuálisan	gyógypedagógus
5.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása, beszámoló	2024.01.14.	gyógypedagógus pszichológus
6.	Oktatási Hivatal kirendelésére végzett szakértői vizsgálatok fogadása, ütemezése a tankötelezettség megkezdéséhez/halasztásához	2024.01.03. –	telephelyvezető
7.	team munka, megbeszélés, diagnózis közös meghozatala, szülői konzultáció	folyamatos	telephelyvezető gyógypedagógus pszichológus
8.	szakértői vélemények készítése, változatos szakirodalmi és internetes felületek javaslata	folyamatos	gyógypedagógus pszichológus
9.	dokumentáció vezetése, INYR	folyamatos	gyógypedagógus pszichológus
10.	a munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalatcsere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	Szabó János, látogató tag Szabó Ildikó
11.	önképzés	folyamatos	gyógypedagógus pszichológus
12.	tanév végi összesítés, részstatisztika, beszámoló	Főigazgató sík utasítása szerint	telephelyvezető szakalkalmazottak

4.3. Nevelési tanácsadás

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2023.09.16.	gyógypedagógus pszichológus fejlesztőpedagógus
2.	Statisztika elkészítése	2023.09.30.	tagintézmény-igazgató,
3.	3 évesek szűrés tervezése (KOFA)	2023.09.04.	tagintézmény-igazgató gyógypedagógus fejlesztőpedagógus logopédus
4.	szűrővizsgálatok végzése (KOFA)	2023.09.05- 2023.09.16.	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus logopédus
5.	tájékoztatás szülők, óvoda felé (szűrések)	2023.09.19- 2023.09.24.	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus logopédus
6.	5 éves és 3 éves korban végzett logopédiai szűrések eredményeinek rögzítése	2023. hó	gyógypedagógus logopédus, fejlesztőpedagógus
7.	szűrési statisztika, következtetések	2023.09.30.	gyógypedagógus logopédus fejlesztőpedagógus
8.	ellátás megszervezése, csoportalakítás	2023.10.02- 2023.10.06.	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
9.	fejlesztési tervek készítése a mérési eredmények alapján	2022.10.31.	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
10.	folyamatos ellátás biztosítása, differenciált foglalkozásszervezés, fejlesztő értékelés a vezetői látogatás tapasztalatainak, javaslatainak hasznosítása,	2023.10.09. - 2024.08.31.	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus
11.	bejelentkezések, kérelmek áttekintése, első találkozás, vizsgálat ütemezése	folyamatos	pszichológusok
12.	pszichológiai vizsgálatok végzése szakszerű eszköz- és módszerválasztással, szükség esetén szakterületi vélemény írása	folyamatos	pszichológusok
13.	terápiák tartása egyéni-csoportos, adekvát és változatos technikák alkalmazása	folyamatos	pszichológusok

14.	tanácsadás kliensnek, szülőknek, pedagógusoknak,	folyamatos	pszichológusok
15.	kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal	folyamatos	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
16.	team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés	folyamatos	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
17.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása, beszámoló	2024.01.26	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
18.	dokumentáció vezetése, INYR	folyamatos	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
19.	év végi mérés, értékelés, dokumentációk zárása	2024.06.15. - 2024.08.31.	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
20.	tapasztalatcsere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus logopédus
21.	továbbképzéseken való részvétel, önképzés, pályázatok figyelése,	folyamatos	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
22.	tanév végi összesítés, részstatisztika, beszámoló	2024.08.31.	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
23.	nyári feladatellátás megszervezése, végzése	2024.06.15. - 2024.08.31.	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	statisztika elkészítése	2023.09.30.	telephelyvezető
2.	logopédiai szűrések alapján bemeneti mérések végzése	2023.09.30.	gyógypedagógus
3.	5 éves és 3 éves korban végzett logopédiai szűrések eredményeinek rögzítése	2023.10.15.	logopédus
4.	szűrési statisztika, következtetések	2023.10.15.	gyógypedagógus logopédus
5.	ellátás megszervezése, csoportalakítás	2023.10.15.	gyógypedagógus
6.	fejlesztési tervek készítése a mérési eredmények alapján	2023.10.31.	gyógypedagógus

7.	folyamatos ellátás biztosítása, differenciált foglalkozásszervezés, fejlesztő értékelés a vezetői látogatás tapasztalatainak, javaslatainak hasznosítása,	2023.10.15. - 2024.08.31.	gyógypedagógus
8.	kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal	folyamatos	gyógypedagógus
9.	team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés	folyamatos/ aktuálisan	gyógypedagógus
10.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása, beszámoló	Főigazgató ág utasítása szerint	gyógypedagógus
11.	dokumentáció vezetése, napló és INYR	folyamatos	gyógypedagógus
12.	év végi mérés, értékelés, dokumentációk zárása	2024.05.15. - 2024.08.31.	gyógypedagógus
13.	tapasztalatcsere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	gyógypedagógus
14.	továbbképzéseken való részvétel, önképzés, pályázatok figyelése,	folyamatos	gyógypedagógus
15.	tanév végi összesítés, részstatisztika, beszámoló	Főigazgató ág utasítása szerint	gyógypedagógus
16.	nyári feladatellátás megszervezése, végzése	2024.06.15. - 2024.08.31.	gyógypedagógus

4.4. Logopédiai ellátás

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	szűrővizsgálati kérelmek összegzése, ami nem valósult meg tavasszal, szűrések ütemezése (Szól-e?)	2023.09.04.	tagintézmény-igazgató logopédus
2.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2023.09.16	logopédus
3.	Statisztika elkészítése	2023.09.30.	tagintézmény-igazgató,
4.	szűrővizsgálatok elvégzése, szülők értesítése az eredményről (Szól-e?)	2023.09.30.	logopédus
5.	KOFA szűrővizsgálatok kiértékelése, szülők tájékoztatása	2023.09.11- 22.	logopédusok/gyógypedagógusok

6.	beszédvizsgálatok végzése szakszerű eszköz- és módszerválasztással,	2023.10.15.	logopédusok
7.	szülők tájékoztatása	2023.09.01- 2023.10.31	logopédusok
8.	beszédvizsgálati vélemények elkészítése	2023.09.01- 2023.10.31	logopédusok
9.	terápiák tartása, csoportos formában az egyéni problémák szerint differenciálás, adekvát és változatos technikák alkalmazása, fejlesztő értékelés	folyamatos	logopédusok
10.	team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés	folyamatos	logopédusok
11.	kapcsolattartás, tanácsadás az intézmények pedagógusaival, szülőkkel	folyamatos	logopédusok
12.	dokumentáció, naplók, INYR vezetése	folyamatos	logopédusok
13.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása, beszámoló	2024.01.26	logopédusok
14.	félévi és év végi értékelések, statisztika elkészítése	2024.02.28. 2024.08.31.	logopédusok
15.	a munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalat-csere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	logopédusok

Telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	szűrővizsgálati kérelmek összegzése, ami nem valósult meg tavasszal, szűrések ütemezése (Szól-e?)	2023.09.05.	telephelyvezető logopédus
2.	októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2023.09.15	logopédusok
3.	statisztika elkészítése	2023.09.30.	telephelyvezető
4.	szűrővizsgálatok elvégzése, szülők értesítése az eredményről (Szól-e?)	2023.09.30.	logopédus
5.	KOFA szűrővizsgálatok kiértékelése, szülők tájékoztatása	2023.09.25.	logopédusok

6.	beszédvizsgálatok végzése szakszerű eszköz- és módszerválasztással,	2023.10.15.	logopédusok
7.	szülők tájékoztatása	vizsgálatot követően	logopédusok
8.	beszédvizsgálati vélemények elkészítése	vizsgálatot követően 21 nap	logopédusok
9.	terápiák tartása, csoportos formában az egyéni problémák szerint differenciálás, adekvát és változatos technikák alkalmazása, fejlesztő értékelés	folyamatos	logopédusok
10.	team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés	aktuálisan	logopédusok, gyógypedagógusok
11.	kapcsolattartás, tanácsadás az intézmények pedagógusaival, szülőkkel	folyamatos	logopédusok
12.	dokumentáció, INYR vezetése	folyamatos	logopédusok
13.	félévi és év végi értékelések, statisztika elkészítése	2024.02.28 2024.08.31. illetve a Főigazgatós ág utasítása szerint	logopédusok
14.	a munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalatcsere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	logopédusok

4.5. Gyógytestnevelés

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Szűrővizsgálatok ügyében a védőnőkkel kapcsolatfelvétel, a szűrések ütemezéséről tájékozódás.	2023.09.04.	gyógytestnevelő
2.	Egyeztetés a védőnőkkel az aktuális névsorról, melyet megküld az iskola igazgatójának	2023.09.01. – 09.15.	gyógytestnevelő
3.	Órarend és tornaterem beosztásának egyeztetése a nevelési-oktatási intézményekben	2023.09.15.	gyógytestnevelő
4.	Folyamatos csoportalakítás a szűrések elvégzését követően	2023. 09.18.	gyógytestnevelő

5.	a szülők tájékoztatása, pesplanus esetén a gyakorlatok kiadása	2023.09.18.	gyógytestnevelő
6.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2023.09.18	gyógytestnevelő
7.	Statisztika elkészítése	2023.09.29.	tagintézmény-igazgató,
8.	Az 1. és 9. évfolyamon történő szűrési eredmények alapján ellátásba vétel megszervezése	2023.10.10.	gyógytestnevelő
9.	Iskolaorvosokkal, védőnőkkel személyes megbeszélés, egyeztetés	2023.11.30.	gyógytestnevelő
10.	segíti az iskolavédőnőt szakmai ismereteivel a szűréseknél	2023.09. hó 2024.05.hó	gyógytestnevelő
11.	a testnevelő tanárral való szoros együttműködés, segítségadás	folyamatos	gyógytestnevelő
12.	az osztályfőnöknek jelzi a hiányzásokat, vezeti az E-naplót	folyamatos	gyógytestnevelő
13.	értesíti az oktatási intézmény igazgatóját a tanuló félévi és év végi gyógytestnevelési záró érdemjegyről legalább 1 héttel a félévi, illetve év végi zárás előtt	2024.01.22. 2024.06.06.	gyógytestnevelő
14.	kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal	folyamatos	gyógytestnevelő
15.	team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés	folyamatos/ aktuálisan	gyógytestnevelő
16.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása, beszámoló	2024.01.26.	gyógytestnevelő
17.	dokumentáció vezetése, napló és INYR	folyamatos	gyógytestnevelő
18.	év végi mérés, értékelés, dokumentációk zárása	2024.06.15.	gyógytestnevelő
19.	tapasztalatcsere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	gyógytestnevelő
20.	továbbképzéseken való részvétel, önképzés, pályázatok figyelése, észvétel	folyamatos	gyógytestnevelő
21.	tanév végi összesítés, részstatisztika, beszámoló	2024.08.31.	gyógytestnevelő
22.	a munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalat-csere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	gyógytestnevelő

Telephely

A 2022/2023-a tanévben a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Tiszabői Általános Iskola jelzett ellátási igényt magas tanulói létszámmal. A szakemberhiány miatt továbbra sem biztosított az ellátásuk. Amint sikerül gyógytestnevelőt megbízással felvennünk, az ellátást megkezdjük.

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	szűrővizsgálatok ütemezéséről tájékoztató	2023.09.03.	gyógytestnevelő
2.	egyeztetés az iskolákkal az aktuális névsorról, illetve annak frissítése	2023.09.01. – 09.14.	gyógytestnevelő
3.	órarend és tornaterem beosztásának egyeztetése a nevelési-oktatási intézményekben	2023.09.15.	gyógytestnevelő
4.	folyamatos csoportalakítás a szűrések elvégzését követően	2023. szeptember	gyógytestnevelő
5.	a szülők tájékoztatása, pes planus esetén a gyakorlatok kiadása	a szűrések elvégzését követő héten	gyógytestnevelő
6.	októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2023.09.15	gyógytestnevelő
7.	statisztika elkészítése	2023.09.30.	telephelyvezető
8.	az 1. és 9. évfolyamon történő szűrési eredmények alapján ellátásba vétel megszervezése	2023.10.11.	gyógytestnevelő
9.	iskolaorvosokkal, védőnőkkel személyes megbeszélés, egyeztetés	2023.11.30.	gyógytestnevelő
10.	az iskolavédőnő segítése szakmai ismereteivel a szűréseknél	szűrés időpontja	gyógytestnevelő
11.	a testnevelő tanárral való szoros együttműködés, segítségadás	folyamatos	gyógytestnevelő
12.	az osztályfőnöknek jelzi a hiányzásokat, vezeti az E-naplót	folyamatos	gyógytestnevelő
13.	értesíti az oktatási intézmény igazgatóját a tanuló félévi és év	legalább 1 héttel a	gyógytestnevelő

	végi gyógytestnevelési záró érdemjegyről	félévi, illetve év végi zárás előtt	
14.	kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal	folyamatos	gyógytestnevelő
15.	team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés	folyamatos/ aktuálisan	gyógytestnevelő
16.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása, beszámoló	Főigazgató ság utasítása szerint	gyógytestnevelő
17.	dokumentáció vezetése, napló és INYR	folyamatos	gyógytestnevelő
18.	év végi mérés, értékelés, dokumentációk zárása	2024.06.15.	gyógytestnevelő
19.	tapasztalatcsere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	gyógytestnevelő
20.	továbbképzéseken való részvétel, önképzés, pályázatok figyelése, észtvétel	folyamatos	gyógytestnevelő
21.	tanév végi összesítés, résztstisztika, beszámoló	Főigazgató ság utasítása szerint	gyógytestnevelő
22.	a munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalat-csere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	gyógytestnevelő

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Ügyviteli telephely

Az ellátási területen nincs szakember, így az óvoda-, iskolapszichológiai koordináció nem valósult meg.

Telephely

Az ellátási területen nincs szakember, így az óvoda-, iskolapszichológiai koordináció nem valósult meg.

4.7. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása (azonosítás, gondozás, koordináció;

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel az intézményekkel levél formájában. Tehetség szűrés szervezése az 4. és 5. évfolyamokon, illetve az igényeknek megfelelően középiskolában.	2023.09.20.	Tagintézmény-igazgató tehetséggondozó koordinátor
2	Tehettségszűrések kezdése, az intézménnyel egyeztetve. Októberi statisztika készítése	2023.09.30.	Tagintézmény-igazgató tehetséggondozó koordinátor
3.	Tehetőségszűrések végzése. Konzultáció pedagógusokkal, szülőkkel.	2023.10.31.	tehetséggondozó koordinátor
4.	Tehetőségszűrés. Önismereti csoport indítás.	2023.11.30.	tehetséggondozó koordinátor
5.	Tehetőségszűrés. Önismereti csoportok működtetése.	2023.12.31.	tehetséggondozó koordinátor
6.	Tehetőségszűrés. Önismereti csoportok működtetése.	2024.01.31	tehetséggondozó koordinátor
7.	2023/2024-es tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2024.02.05.	tehetséggondozó koordinátor
8.	Tehetőségszűrés folyamatos az igényeknek megfelelően. Új önismereti csoport indítása. A meglévők folytatása.	2024.02.28.	tehetséggondozó koordinátor
9.	Önismereti foglalkozás előkészítése, szervezése a szakszolgálati témának megfelelően.	2024.03.31.	tehetséggondozó koordinátor
10.	Új szűrések beindítása. Csoportfoglalkozás tartása.	2024.04.30.	tehetséggondozó koordinátor
11.	Konzultáció pedagógusokkal, szülőkkel. Csoportfoglalkozás tartása.	2024.05.31.	tehetséggondozó koordinátor
12.	2023/2024-es tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése. Csoportfoglalkozás lezárása.	2024.06.15.	Tagintézmény-igazgató tehetséggondozó koordinátor
13.	Önismereti csoport lezárása. Tanév végi beszámoló készítése.	2024.06.30.	Tagintézmény-igazgató tehetséggondozó koordinátor

14.	Szakterületi feladatterv készítése a 2024/2025-ös tanév munkatervéhez.	2024.07.31.	tehetséggondozó koordinátor
-----	--	-------------	-----------------------------

Telephely

Tehetséggondozó koordinátor szakember jelenleg a telephelyen nincs, ezért a kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása a 2023-2024-es tanévben az ügyviteli telephelyhez igazodik.

5. Tervezett képzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Takács Edit	SEED Vizsgálóeljárás 0-4 éves korig	Akkreditált (30 óra)	Budapesti Korai Fejlesztő Központ	-
2.	Orosz Máténé	Tréneri Klandok (... és álmok)	Akkreditált tréneri képzés (60 óra)	Kalandok és Álmok Szakmai Műhely	-
3.	Stefán Edina	Dr. Pintér Gábor: Eltérő nézetek a személyközpontú irányzatban és a pszichoterápi a álláspontja.	online előadás	MASZEPTE	-

További tervezett továbbképzés, tanfolyam a tanév elején még nem látható.

6. Tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

Tanfelügyeleti ellenőrzés

6.1. Intézményi tanfelügyelet időpontja:

Még nincs meghatározva.

6.2. Minősítő vizsga, minősítési eljárás:

Nincs Törökszentmiklósi Tagintézményben ilyen eljárásban érintett szakember.

7. Vezetői belső ellenőrzési terv

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Ügyviteli telephely

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Kripta Viktória	október	Szabó Judit
2.	Takács Edit	szeptember	Szabó Judit
3.	Farkas István	október	Szabó Judit
4.	Juhász Olga	november	Szabó Judit
5.	Kóródi Anikó	december	Szabó Judit
6.	Burai Zsuzsanna	március	Szabó Judit
7.	Orosz Máténé	március	Szabó Judit
8.	Récziné Halmai Hédi	április	Szabó Judit
9.	Stefán Edina	április	Szabó Judit

INyR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Kripta Viktória	október	Szabó Judit
2.	Takács Edit	szeptember	Szabó Judit
3.	Farkas István	október	Szabó Judit
4.	Juhász Olga	november	Szabó Judit
5.	Teljeskörű INyR ellenőrzés	november	Szabó Judit
6.	Kóródi Anikó	december	Szabó Judit
7.	Burai Zsuzsanna	március	Szabó Judit
8.	Orosz Máténé	március	Szabó Judit
9.	Récziné Halmai Hédi	április	Szabó Judit
10.	Stefán Edina	április	Szabó Judit
11.	Teljeskörű INyR ellenőrzés	Május	Szabó Judit

Telephely

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Csikné Gábli Erika	október	Farkasné Rózsant Ildikó
2.	Szabó János	október	Farkasné Rózsant Ildikó
3.	Csikné Gábli Erika	március	Farkasné Rózsant Ildikó
4.	Szabó János	március	Farkasné Rózsant Ildikó
5.	Stefán Rita	április	Farkasné Rózsant Ildikó
6.	Bordásné Nagy Ildikó	április	Farkasné Rózsant Ildikó
7.	Szabó Lajosné	április	Farkasné Rózsant Ildikó

INyR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Csikné Gábli Erika	november május	Farkasné Rózsant Ildikó
2.	Szabó János	november május	Farkasné Rózsant Ildikó
3.	Stefán Rita	november május	Farkasné Rózsant Ildikó

4.	Bordásné Nagy Ildikó	május	Farkasné Rózsant Ildikó
5.	Szabó Lajosné	május	Farkasné Rózsant Ildikó
6.	Teljeskörű INYR ellenőrzés	november május	Farkasné Rózsant Ildikó

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ügyviteli telephely

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Munkaidő, kötelező óraszámok megvalósulása, leterheltség felülvizsgálata, ellenőrzése	Szabó Judit
2.	Az alkalmazottak hó végi dokumentációjának ellenőrzése	Szabó Judit
3.	Főigazgatóságra beküldendő dokumentáció (szakmai, gazdasági, HR), tartalmi és formai ellenőrzése	Szabó Judit
4.	Szakértői tevékenység szervezésének, dokumentumforgalmának ellenőrzése, szakértői vélemények tartalmi és formai ellenőrzése, továbbküldés esetén, a vizsgálati dokumentáció hiánytalanságának vizsgálata	Szabó Judit
5.	Tisztítószeres szabályos tárolása, munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása	Szabó Judit
6.	Az épület állagának, a használt berendezések működésének figyelemmel kísérése, a javítások ellenőrzése, átvétele	Szabó Judit

Telephely

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Munkaidő, kötelező óraszámok megvalósulása, leterheltség felülvizsgálata, ellenőrzése	Farkasné Rózsant Ildikó
2.	Az alkalmazottak hó végi dokumentációjának ellenőrzése	Farkasné Rózsant Ildikó
3.	Főigazgatóságra beküldendő dokumentáció (szakmai, gazdasági, HR), tartalmi és formai ellenőrzése	Farkasné Rózsant Ildikó
4.	Szakértői tevékenység szervezésének, dokumentumforgalmának ellenőrzése, szakértői vélemények tartalmi és formai ellenőrzése, továbbküldés esetén, a vizsgálati dokumentáció hiánytalanságának vizsgálata	Farkasné Rózsant Ildikó
5.	Tisztítószeres szabályos tárolása, munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása	Farkasné Rózsant Ildikó
6.	Az épület állagának, a használt berendezések működésének figyelemmel kísérése, a javítások ellenőrzése, átvétele	Farkasné Rózsant Ildikó

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Ügyviteli telephely

A mérési eredmények alapján intézkedési tervre nincs szükség.

Telephely

A mérési eredmények alapján intézkedési tervre nincs szükség.

8.2. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

Ügyviteli telephely

A mérési eredmények alapján intézkedési tervre nincs szükség.

Telephely

A mérési eredmények alapján intézkedési tervre nincs szükség.

8.3. Intézkedési terv a 2022/23 tanévi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

Ügyviteli telephely

A mérési eredmények alapján intézkedési tervre nincs szükség.

Telephely

A mérési eredmények alapján intézkedési tervre nincs szükség.

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján.

Ügyviteli telephely

A főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján intézkedési terv készítésére nincs szükség.

Telephely

A főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján intézkedési terv készítésére nincs szükség.

9. A tagintézmény és telephelye eredményesség-mérésének időterve

2023. szeptember, 2024. május 22 – június 14-ig.

10. A tagintézmény és telephelye partneri elégedettség-mérésének időterve

2024. április

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Intézkedés felelőse
1.	Energiahordozók gazdaságos felhasználása (víz, villany, gáz), energiatakarékos lámpák, égők használata	energiatakarékosság	fogyasztás csökkentése, Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése	telephelyvezető
2.	Veszélyes hulladék, valamint az elemek és elektronikus hulladék előírás szerinti gyűjtése, megfelelő helyen való leadása	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása	Szakszolgálati titkár, technikai dolgozó
3.	Műanyag palackok szelektív gyűjtése, szelektív hulladékgyűjtőben való lerakása	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása	Közalkalmazottak telephelyvezető koordinálásával
4.	Elhasznált, fejlesztőeszközök, játékok összegyűjtése - adományozási, felhasználási lehetőségek megkeresése	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása, újrahasznosítás	Közalkalmazottak a telephelyvezető koordinálásával
5.	Papírtakarékosság	környezet védelme	Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése	Minden dolgozó

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várt eredménye	Munkavédelmi felelős
1.	Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatáson való részvétel	prevenció	megelőzés	Tóth – Sipos Angelika Klára
2.	Tűzriadó	tűz esetén az előírt kivonulás próbája	sikeres próba	Tóth – Sipos Angelika Klára
3.	Az épületek bejárása tűz- és balesetvédelmi szempontból történő	baleset-megelőzés, esetleges hibák feltérképezése, jelzése, javíttatása	megelőzés	Tóth – Sipos Angelika Klára

	szemle a tanév kezdetekor			
4.	Év közben jelentkező problémák azonnali jelzése, megoldása	baleset-megelőzés	hibaelhárítás	Tóth – Sipos Angelika Klára
5.	Szabályzó dokumentumok érvényességi határidejének áttekintése	érvényes dokumentáció megléte, biztosítása	szabályos működés, érvényes dokumentumok	Tóth – Sipos Angelika Klára
6.	Év közben érkező kollégák munka-, tűz-, és balesetvédelmi oktatása	prevenció	megelőzés	Tóth – Sipos Angelika Klára
7.	Keletkezett veszélyes hulladék elszállíttatása	környezet védelme	biztonságos tárolás, felhalmozódás megszüntetése	Tóth – Sipos Angelika Klára
8.	Téli csúszás-mentesítés, szóróanyag biztosítása, utánpótlása	baleset-megelőzés	baleset-megelőzés	Tóth – Sipos Angelika Klára

13. Összesített eseménynaptár

Ügyviteli telephely

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Együttműködés éve” programja
1.	Szakértői bizottsági műhelymunka intézmények számára	2023. október	intézmények	Szabó Judit	X
2.	„10 éves a szakszolgálat” – 10 gyakorlat a mentális egészség megőrzésére	a telephellyel közös teamekkel összekapcsolva havonta 1 alkalom	alkalmazottak	Szabó Judit Alkalmazottak	X
3.	Mikulás ünnepség, korai fejlesztésben résztvevő gyermekekkel	2023.12.05.	Szülők, gyermekek	Juhász Olga	X
4.	Karácsonyi ünnepség	2023. december	alkalmazottak	Szabó Judit	

5.	„10 éves a szakszolgálat” vetélkedősorozat	2023/2024 második félév	Szülők, Intézmények	Szabó Judit	X
6.	Közösségi festés - szülők, pedagógusok részvételével) -	2024. március	Szülők, pedagógusok	Récziné Halmi Hédi	X
7.	Karácsonyi ünnepség szakmai nap	2023. december	alkalmazottak	Szabó Judit	
8.	„Nyusziváró” korai fejlesztésben résztvevő gyermekekkel	2023. március	Szülők, gyermekek	Juhász Olga	X
9.	„Legyél te is gyerek” - sajátélményű tapasztalatszerzés a szakszolgálati feladatellátásokkal kapcsolatosan	2024. április	Partnerintézmények szakemberei	Szabó Judit Alkalmazottak	X
10.	Szakmai nap – Tisza-tó kerékpártúra szakmai nap	2024. május	alkalmazottak	alkalmazottak	X
11.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – szakmai nap	2024. június	alkalmazottak	Szabó Judit Farkasné Rózsant Ildikó	

Telephely

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Együttműködés éve” programja
1.	Szakértői bizottsági műhelymunka intézmények számára	2023. október	intézmények	Farkasné Rózsant Ildikó	X
2.	Műhelyfoglalkozás – Szakszolgálati feladatellátások bemutatása	2023. november	Szülők, pedagógusok	Farkasné Rózsant Ildikó Szabó János Csíkné Gábl Erika	X
3.	Karácsonyi ünnepség szakmai nap	2023. december	alkalmazottak	alkalmazottak	
4.	Nyílt foglalkozás gyermekek számára - szakmai nap Ízelítő az önismereti csoport, a Meteor Poi	2024. április	Gyermekek, tanulók	Farkasné Rózsant Ildikó Szabó János Csíkné Gábl Erika	X

	gyakorlatokból, logopédiai játékokból.				
5.	Szakmai nap – Tisza-tó kerékpártúra szakmai nap	2024. május	alkalmazotta k	alkalmazottak	X
6.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – szakmai nap	2024. június	alkalmazotta k	Farkasné Rózsant Ildikó	

V. Munkaközösségek munkatervei

Szakterületenként a munkaközösségek a szakmai szabályozók, folyamatleírások, egységes működési elvek és dokumentumok kidolgozói. A tanév során teret adnak a tudásmegosztásra, műhelymunkára, új ismeretek elsajátítására. Az Intézményi önértékelési és a mérés-értékelési feladatok elvégzését segítik.

Feladataik

- Az intézmény szakmai munkájának irányításában közreműködés (javaslatok megfogalmazása).
- Az intézmény szakmai munkájának tervezésében közreműködés (tervek készítése).
- Az intézmény szakmai munkájának szervezésében közreműködés (rendezvények, programok, ülések, értekezletek).
- A pedagógusok munkájának szakmai segítése (hospitálások, megbeszélések, eset elemzések).
- Az intézmény szakmai munkájának ellenőrzésében közreműködés (összegző értékelő vélemények készítése).
- A pedagógusok szakmai munkájának véleményezése (ellenőrzéseket összegző vélemény készítése).

A tanévben működő munkaközösségek:

1. Korai fejlesztés, konduktív pedagógiai ellátás munkaközösség
vezető: Kürti Anikó
2. Szakértői bizottsági tevékenység munkaközösség
vezető: Mihályiné Simon Rita
3. Nevelési tanácsadás munkaközösség
vezető: Csíkné Gábli Erika
4. Logopédiai ellátás munkaközösség
vezető: Halasi-Bata Linda
5. Gyógytestnevelés munkaközösség
vezető: Rózsa Józsefné
6. Tehetséggondozás munkaközösség
vezető: Orosz Máténé
7. Mérés-értékelés munkaközösség (MÉM)
vezető: Fadgyas-Székely Orsolya

A munkaközösségek munkaterveit a munkaközösség-vezetők készítették.

V./1. Korai fejlesztés, konduktív pedagógiai ellátás munkaközösség

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Frikk Melinda
Jászberényi Tagintézmény	Béres Lászlóné
Karcagi Tagintézmény	Rab Viktor Szabolcsné
Kunhegyesi Tagintézmény	Balláné Tóth Éva
Kunszentmártoni Tagintézmény Tiszaöldvári Telephely	Hatvani Rózsa
Mezőtúri Tagintézmény	Fekécsné Szabó Anita
Szolnoki Tagintézmény Újszászi Telephely	Bálint Orsolya Kovács Ágnes
Tiszafüredi Tagintézmény	Marton Ibolya
Törökszentmiklósi Tagintézmény Fegyverneki Telephely	Juhász Olga Szabó János
Székhelyintézmény	Dajka Gyöngyi

2. A munkaközösség 2023/2024. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

szerdai napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023.10. 04.
Helyszín	Székhelyintézmény
Téma	Évkezdés-helyzetelemzés; Folyamatszabályozás áttekintése – javaslatok, kötelezően vezetett dokumentumok módosítása,
Célok, feladatok	Személyes találkozás a munkaközösség tagjaival – Az idei év célkitűzéseinek, feladatainak ismertetése– Az éves munkaterv kapcsán felmerülő kérdések, észrevételek megbeszélése. A jelenlegi működésnek megfelelő szabályozás elkészítése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023.11.08.
Helyszín	Székhelyintézmény
Téma	Szakértői vélemények egymásra épülése
Célok, feladatok	A szakértői vélemények elkészítésének optimalizálása, a járási és megyei szakértői vélemények tartalmának meghatározása.

Meghívott vendég neve, szakterülete	
-------------------------------------	--

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. 03.13.
Helyszín	Szolnoki Tagintézmény
Téma	A megújult Szolnoki Tagintézmény bemutatása 1.Én is vagyok! – az Egyesület bemutatkozása, érdekvédelem, juttatások, lehetőségek fogyatékos emberek számára 2. Hömbölde - beszédindítás online – országosan elérhető beszédindítást segítő fórum online bemutatkozása
Célok, feladatok	A megújult Szolnoki Tagintézmény bemutatása A két szervezet megismerésén keresztül a hozzánk forduló családok minél sokrétűbb támogatása a célunk. Ezen kívül: A fogyatékos emberek számára elérhető juttatások, lehetőségek megismerése. Online lehetőség, szülőknek szóló program megismerése a beszédfejlődés otthoni támogatására.
Meghívott vendég neve, szakterülete	1. Varga Judit – A JNSZMPSZ Szolnoki Tagintézmény vezetője 2. Fehérváry Tünde – Én is vagyok! Mozgássérült Generációk Érdekvédelmi Egyesületének elnöke 3. Heidenwolf Erzsébet, - logopédus, szurdopedagógus, oligofrén szakos gyógypedagógus

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024.05.15.
Helyszín	Budapesti Korai Fejlesztő Központ
Téma	Betekintés a Budapesti Korai Fejlesztő Központ életébe
Célok, feladatok	Kapcsolatépítés, jó gyakorlatok megismerése
Meghívott vendég neve, szakterülete	

4. Tervezett újítások, innovációk

- Három munkaközösség együttműködése (logopédiai, korai fejlesztő, szakértői)- közös munkaközösségi foglalkozás szervezése
- Kapcsolatfelvétel érdekvédelmi szervezettel
- Online elérhető beszédindító program megismerése

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1	Logopédiai és szakértői munkaközösség	Járási- és Megyei Szakértői Bizottság feladatainak pontosítása a Szakértői

		vélemények elkészítésében, sajátos nevelési igényű gyermekek esetén. Szakértői vélemények elkészítésének optimalizálása.
2	JNSZMPSZ Szolnoki Tagintézmény	Helyszín bemutatása, akadálymentesített helyszín biztosítása a tervezett program megvalósításához.
3	1.Én is vagyok Mozgássérült Generációk Érdekvédelmi Egyesülete – Fehérváry Judit elnök	Az egyesület bemutatkozása, érdekvédelem, juttatások, lehetőségek megismerése, fogyatékos emberek számára
4	Hömbölde – online beszédindító klub - Heidenwolf Erzsébet	Szülőknek szóló online beszédindító klub megismerése. A hozzánk forduló szülők segítése információkkal.

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A foglalkozások hatékonyságának értékelése minden alkalom után elégedettség mérő kérdőív alapján történik.

V./2. Szakértői bizottsági tevékenység munkaközösség

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Kisné Magyar Mária
Jászberényi Tagintézmény	Kméczik Róbert látogató tag Bartusné Major Ágnes
Karcagi Tagintézmény	Kacsándi Bernadett látogató tag Takács Mónika
Kunhegyesi Tagintézmény	Zsidóné Kádár Terézia látogató tag Szabó Zoltánné
Kunszentmártoni Tagintézmény Tiszaöldvári Telephely	Szombati Zoltánné látogató tag Fazekas-Dávid Dóra
Mezőtúri Tagintézmény	Szőke Lilla
Szolnoki Tagintézmény	Révészné Dégi Virág látogató tagok Gulyásné Törös Erzsébet, Koczok Ágnes, Sipos Tiborné, Szabóné Koczok Nóra
Szolnoki Tagintézmény - Újszászi Telephely	Nagyné Sári Ágnes
Tiszafüredi Tagintézmény	Rédainé Kisnémet Nóra
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Szabó Judit látogató tag Takács Edit
Törökszentmiklósi Tagintézmény - Fegyverneki Telephely	Szabó János látogató tag Farkasné Rózsant Ildikó
Székhelyintézmény	Szabó Ildikó, Molnár Edit, Balogh Boglárka, Kátainé Darók Bernadett, Mihályiné Simon Rita

2. A munkaközösség 2023/2024. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

Általános célkitűzések:

- A Megyei Szakértői Bizottság koordinációs feladatainak támogatása
- A jogszabályi változások nyomon követése, beépítése a munkafolyamatokba
- Szakmaközi kapcsolatok ápolása a Megyei szakértői Bizottság és a Tagintézményeink kollégáival, vezetőségével, a Szakszolgálaton belül működő munkaközösségekkel
- Hatékony, tartalmas, szakmai és minőségi munkavégzés a szakértői bizottsági feladatellátás területén
- Szükség szerint a szakmai munka alapját képező, valamint eredményességét, elégedettségét mérő dokumentumok áttekintése, korrekciós javaslatok megfogalmazása

Speciális célkitűzések:

- A járási szakértői bizottság szakmai munkájának megsegítésében való aktív részvétel

- A szakemberek közötti együttműködések hatékonyságának növelése a rendszeres találkozások által
- A jogszabályok folyamatos monitorizálása, a dokumentumok ennek megfelelő módosítása
- Az alkalmazott vizsgálati eljárások, diagnosztikai munka támogatása, fejlesztése, esetlegesen új vizsgálóeljárások megismerése
- Továbbképzésen részt vevő kollégák beszámolási lehetőségének megteremtése
- A Járási Szakértői Bizottságokkal együttműködve szakmai látogatás, hospitálás szervezése
- Új vizsgáló szakemberek munkájának segítése, beilleszkedésének támogatása
- Az információáramlás és a kommunikáció folyamatos fejlesztése, a munkaközösség működésének hatékonyabbá tétele

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Szerdai napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023. szeptember 20
Helyszín	Megyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	A munkaközösség munkatervének ismertetése, elfogadása. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat folyamatszabályozási kézikönyv szakértői bizottsági tevékenységre vonatkozó részének áttekintése, szükség szerint javaslattétel a módosításra.
Célok, feladatok	A folyamatszabályozási kézikönyv szakértői bizottsági tevékenységre vonatkozó részének áttekintése, szükség szerint javaslattétel a módosításra.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Nincs meghívott vendég

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023. november 8.
Helyszín	Megyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	Közös munkaközösségi foglalkozás a logopédiai és a korai fejlesztés munkaközösség tagjaival Téma: A szakértői vizsgálatok folyamatainak egymásra épülése a járási és a megyei szakértői bizottságban.
Célok, feladatok	A szakértői vizsgálatok folyamatainak áttekintése, azok egymásra épülésének átbeszélése járási és a megyei szinten egyaránt.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Nincs meghívott vendég

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. március 20.
----------------	--------------------------

Helyszín	Megyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	Közös munkaközösségi foglalkozás a Megyei Szakértő Bizottság szakembereivel Téma: Autizmus egy gyermekpszichiáter szemével
Célok, feladatok	
Meghívott vendég neve, szakterülete	Dr. Radics Edit gyermekpszichiáter szakorvos

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. május 22.
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Törökszentmiklósi Tagintézmény
Téma	Látogatás a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Törökszentmiklósi Tagintézményében.
Célok, feladatok	A szakértői bizottsági tevékenységet folytató munkaközösség látogatása a Törökszentmiklósi Tagintézménybe, az ott dolgozó kollégák szakmai munkájának megismerése. Éves tapasztalatok megbeszélése, a következő év szakmai munkájának előkészítése, igényfelmérés.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Nincs meghívott vendég

4. Tervezett újítások, innovációk

A szakmai kompetenciánk erősítése, a naprakész friss információk gazdagítása céljából szakmai anyag gyűjtése előre egyeztetett szempontok alapján. A szakmai irodalom gyűjtése, frissebb, napi szinten használt, gyakorlatorientált területekről. Ebben a tanévben a logopédiai és a korai fejlesztés munkaközösséggel tervezünk közös találkozót megvalósítani, a diagnosztika területén jártas logopédus és korai fejlesztő szakemberek tapasztalatait meghallgatni, kerekasztal beszélgetést folytatni.

5. Tervezett együttműködések

A JNSZMPSZ főigazgatóságával, a Szakszolgálatunknál működő munkaközösségek vezetőivel, munkaközösségi tagjaival, illetve a mérés-értékelés munkaközösséggel egyéni egyeztetés alapján.

A Megyei Szakértői Bizottság munkatársaival konzultáció, tudásmegosztás.

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A műhelymunkák hatékonyságának értékelése elégedettségmérő kérdőívek alapján történik minden alkalommal.

V./3 Nevelési tanácsadás munkaközösség

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Kis Nikolett
Jászberényi Tagintézmény	Barna Nelli (látogató: Borbás- Pintér Anita)
Karcagi Tagintézmény	Mári Jánosné (l: Kiss Ildikó)
Kunhegyesi Tagintézmény	Czupp Ilona Eszter
Kunszentmártoni Tagintézmény Tiszaöldvári Telephely	Kovács Dóra (l: Molnár- Dékány Marianna)
Mezőtúri Tagintézmény	Bencsik Mária Bernadett
Szolnoki Tagintézmény Újszászi Telephely	Horváth Csilla (l: Bazsonyiné Benedek Beáta, Hegedűs Zsuzsa, Koczok Nóra, Muszkalay Hedvig, Révészné Dégi Virág, Sipos Tiborné)
Tiszafüredi Tagintézmény	Szabóné Bukta Henrietta Éva
Törökszentmihályi Tagintézmény Fegyverneki Telephely	Kripta Viktória
Székhelyintézmény	Takács Orsolya

2. A munkaközösség 2023/2024. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

Fő célunk a nevelési tanácsadás szakterület támogatása a szakemberek szakmai-módszertani segítése, gazdagítása révén.

A belső tudásmegosztás működtetése, az intézményi jó gyakorlatok egymással történő megismertetése, mely a tagintézmények közötti együttműködést is erősíti.

A nevelési tanácsadást érintő aktuális kérdések nyomon követése: képzési lehetőségek megosztása, a szakmai fejlődés lehetőségeinek megosztása, aktuális jogszabályi változások nyomon követése, a kollégák informálása.

Folyamatos reflexió a mindennapi munkánk során végzett tevékenységünkre, hogy az a szakmai protokoll és folyamatleírásunk szerint valósuljon meg. Részvétel az intézményi szabályzók, dokumentumok folyamatos felülvizsgálatában, esetleges átdolgozásában, kiegészítésében.

Az Intézményben folyó nevelési tanácsadás szolgáltatás színvonalának folyamatos javítása a szakemberek szakmai fejlődésének segítése mellett az Intézményi folyamatokban, irányításban, szakmai kérdésekben való közreműködés révén is.

Partnerintézmények megismerése, a szakmai kapcsolatépítés elősegítése, együttműködési lehetőségek keresése, erősítése.

Az intézményvezetéssel és a többi munkaközösséggel való szoros együttműködés.

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Csütörtöki napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023. 09. 21.
Helyszín	Szakértői Bizottság
Téma	Folyamatok
Célok, feladatok	A nevelési tanácsadási folyamatok, dokumentációk átbeszélése
Meghívott vendég neve, szakterülete	

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023. 10. 12.
Helyszín	Szakértői Bizottság
Téma	Kamaszkor
Célok, feladatok	A kamaszok problémáinak gyakorlatorientált megoldási lehetőségei
Meghívott vendég neve, szakterülete	Szebeni Viola tanácsadó szakpszichológus, mesterpedagógus (online a Fejér, valamint a Pest Megyei PSZ NT munkaközössége is csatlakozna)

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. 03. 07.
Helyszín	Szakértői Bizottság
Téma	A meteor koi alkalmazásának lehetőségei a nevelési tanácsadásban Jó gyakorlatok a nevelési tanácsadás során
Célok, feladatok	Új és régi módszerek alkalmazása a foglalkozások során
Meghívott vendég neve, szakterülete	Szabó János gyógypedagógus, ju-jitsu mester Szabó Anita tanácsadó szakpszichológus

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. 05. 16.
Helyszín	Hetényi Géza Megyei Kórház Gyermekpszichiátriai Osztály
Téma	Betekintés a gyermekek ellátásába
Célok, feladatok	Az együttműködés lehetőségeinek feltárása
Meghívott vendég neve, szakterülete	V.Szabó Tamás klinikai szakpszichológus

4. Tervezett újítások, innovációk

„Hibrid” munkaforma a munkaközösségi ülésen- a távoli vármegyék (Pest, Fejér) szakszolgálatainak munkaközösségei online, a JNSZM PSZ kollégái jelenléti formában lennének jelen a foglalkozáson.

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat	megismerni egymás intézményeit, gyakorlatait; segíteni egymás működését

2.	Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat	megismerni egymás intézményeit, gyakorlatait; segíteni egymás működését
3.	Hetényi Géza Megyei Kórház	szorosabb együttműködés a nehezebb esetek tekintetében

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A munkaközösségi foglalkozások végén a résztvevők elégedettségi kérdőívet töltenek ki, melynek visszajelzései, eredménye alakítja a későbbi munkaközösségi folyamatokat. A munkaközösségi tagokon keresztül a nevelési tanácsadásban dolgozó kollégák informális visszajelzéseire is számítunk.

V./4 Logopédiai ellátás munkaközösség

Halasi-Bata Linda
munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Plachtinszky Beáta
Jászberényi Tagintézmény	Halasi-Bata Linda
Karcagi Tagintézmény	Petróczi Vivien
Kunhegyesi Tagintézmény	Zsidóné Kádár Terézia- Látogató tag
Kunszentmártoni Tagintézmény Tiszaöldvári Telephely	Szabó Mihály Balázsne
Mezőtúri Tagintézmény	Matló Anna Fruzsina
Szolnoki Tagintézmény Újszászi Telephely	Benedek Péterné Szabó Katalin
Tiszafüredi Tagintézmény	Csernyai Livia
Törökszentmiklósi Tagintézmény Fegyverneki Telephely	Takács Edit Farkasné Rózsant Ildikó
Székhelyintézmény	-

2. A munkaközösség 2023/2024. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

A logopédiai munkaközösség célja, hogy a logopédiai ellátás folyamatában (szűrések, alapvizsgálatok, egyéb logopédiai vizsgálatok, terápiák, tanácsadás) a folyamatszabályozásban lefektetett határidőket tartva, a szakmai elvárásoknak eleget téve és az együttműködésre alapozva történjen a logopédiai tevékenység szervezése. További cél, hogy a munkaközösségbe delegált tagok aktív együttműködése és belső tudásmegosztása révén támogassa a szakmai ismereteinek bővítését, a minőségi logopédiai ellátás fenntartását, az egységes látásmód kialakítását. A tapasztalatcserékkel, esetismertetésekkel, a továbbképzéseken, konferenciákon szerzett ismeretek megosztásával járuljon hozzá az evidenciaalapú ellátási szemlélet kialakításához. További cél, hogy folytatni tudjuk a logopédiai munkaközösség és a logopédiai ellátás örökérvényű feladatát, melyet Lakatos-Szabó Gabriella fogalmazott meg: Az intézmény logopédus szakemberei szakmai alázattal és kiváló felkészültséggel, határozottsággal és empátiával egységes alapokon szolgálhassák meggyeinkben a szakszolgálat segítségére szoruló gyermekek, tanulók, családok, köznevelési intézmények ügyét, a fenntartó, a partner intézmények, a kliensek és a szakszolgálatnál dolgozó munkatársaink megelégedésére.

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Szerdai napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023. szeptember 27.
Helyszín	5000 Szolnok, Aradi u. 20.
Téma	A folyamatszabályozás és a folyamatábra, valamint a logopédiai formanyomtatványok és dokumentumok áttekintése, felülvizsgálata, szükség szerint módosítása
Célok, feladatok	A logopédiai ellátás folyamatának, dokumentációjának a jogszerű, hatékony és gördülékeny működést támogató újragondolása.
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023. november 8.
Helyszín	5000 Szolnok, Aradi u. 20.
Téma	A járási és megyei szakértői vélemények egymásra épülése, a korai logopédiai diagnosztika területén felmerülő kérdések
Célok, feladatok	A korai diagnosztika területén a különböző ellátást nyújtó szakemberek feladatainak a találkozása, a közös munka hatékonyságának támogatása.
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023. március 6.
Helyszín	5000 Szolnok, Aradi u. 20.
Téma	A KOFA szűrést követő nyelvi fejlesztés kérdései- esetismertetések, saját tapasztalatok, jó gyakorlatok megosztása
Célok, feladatok	A nyelvfejlődési késés kezelése során alkalmazott stratégiai és módszertani alapvetések összegyűjtése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023. május 8.
Helyszín	5000 Szolnok, Aradi u. 20.
Téma	A SZÓL-E? szűrést követő nyelvi fejlesztés kérdései- esetismertetések, saját tapasztalatok, jó gyakorlatok megosztása
Célok, feladatok	A nyelvi zavarok egységes logopédiai ellátása felé való elindulás.
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

4. Tervezett újítások, innovációk

Az idei tanévben elsősorban a belső tudásmegosztás a cél. A hosszú távú célja a munkaközösségnek, hogy az egységes diagnosztikai tevékenység mintájára az egységes

módszertani, stratégiai alapon nyugvó logopédiai ellátás kialakítása is megvalósuljon megyei szinten, kiemelten a nyelvfejlődési és nyelvi zavar területein. Jelenleg tehát idén egy innovációs cél előkészítése történik.

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Szakértői tevékenység képviselői	Logopédiai diagnosztika
2.	Korai munkaközösség képviselői	Korai logopédiai diagnosztika, ellátás
3.	Logopédus szakemberek	Nyelvi fejlesztés módszertanának egységesítése

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A tagok és a munkatársak körében kérőíves formában kerül felmérésre. Folyamatos megbeszélések, írásos és szóbeli visszajelzések által.

V./5. Gyógytestnevelés munkaközösség

1. A munkaközösség személyi feltételei:

A munkaközösség delegált tagjai a szakszolgálati feladatot ellátó főállású gyógytestnevelők. Meghívottként és érdeklődőként látogató tagok foglalkozásainkon a megbízással és részmunkaidőben dolgozó gyógytestnevelők, ellátáshoz kapcsolódó szakemberek.

Tagintézmény	Delegált tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	
Jászberényi Tagintézmény	
Karcagi Tagintézmény	Illyésné Nagy Olga
Kunhegyesi Tagintézmény	
Kunszentmártoni Tagintézmény Tiszaöldvári Telephely	Hatvani Rózsa
Mezőtúri Tagintézmény	
Szolnoki Tagintézmény Újszászi Telephely	Berczi Brigitta, Mondiné Bódi Melinda, Rózsa Józsefné Szekeres Julianna
Tiszafüredi Tagintézmény	
Törökszentmiklósi Tagintézmény Fegyverneki Telephely	Récziné Halmai Hédi
Székhelyintézmény	

2. A munkaközösség 2023/2024. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

- A JNSZMPSZ Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint a beutalt gyermekek, tanulók speciális célú testnevelési ellátása, egészségi állapotuk javítása.
- A gyógytestnevelés törvényi háttéréhez illeszkedve részvétel a tevékenységünket szabályozó intézményi és szakmai dokumentumok elkészítésében, korrekciójában.
- Szakmai munkában való megújulás: önképzés, belső tudásmegosztás, új szemléletek, ismeretek, eszközök, módszertani - pedagógiai - motivációs módszerek alkalmazása, hatékonyabb differenciálás.
- Előadásokon, konferenciákon, szakmai képzéseken való részvétel szervezőként és meghívottként.
- Országos, vármegyei, helyi sportszervezetekkel, sportegyesületekkel kapcsolatépítés.
- „Együtműködés éve” keretében, a gyógytestnevelésben érintett szakemberek és szereplők együtműködésének erősítése, más szakszolgálati szakterületek munkaközösségi foglalkozásain való részvétel.
- Kommunikáció javítása, szülői értekezlet és fogadóóra szervezése, elektronikus felületeken szélesebb körű megjelenés, személyes, jelenléti foglalkozások előtérbe helyezése.

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Csütörtöki napokon, 14.00-tól – 16.00-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023. 09. 28.
Helyszín	MSZB előadóterme
Téma	– tanévkezdés aktualitásai – kommunikáció javításának lehetőségei – folyamatszabályozás újragondolása – témajavaslatok átbeszélése I. – „Gyerekanatómia” képzés ismereteinek bemutatása
Célok, feladatok	– tanévkezdéssel kapcsolatos kérdések megbeszélése – hatékonyabb kommunikáció – folyamatszabályozás megújítása – a kollégák által javasolt témák szűrése, megvalósíthatósága – belső tudásmegosztás
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023. 11. 16.
Helyszín	MSZB előadóterme/online
Téma	– iskolai egészségügyi team működése – a gyógytestnevelés ellátáshoz kapcsolódó szakemberekkel való együttműködés bővítése
Célok, feladatok	– együttműködés erősítése – a tanulók iskolai egészségügyi ellátásának javítása
Meghívott vendég neve, szakterülete	Kovács Katalin védőnő

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. 02.
Helyszín	kihelyezett, egyeztetés alatt
Téma	– bemutató óra – sportági gyógyító adaptáció a gyógytestnevelésben – kibővített munkaközösségi foglalkozás
Célok, feladatok	– új szemlélet, ismeretanyag elsajátítása – a gyógytestnevelés képzés változásainak megismerése – tanulni pályakezdő szakembertől – gyógytestnevelők szakmai közösségének erősítése – szakemberek együttműködésének erősítése
Meghívott vendég neve, szakterülete	pályakezdő sportszakember, egyeztetés alatt

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. 05. 23.
Helyszín	MSZB előadóterme

Téma	– közös fejlesztési területek megtalálása – éértékelés – következő év tervezése – témajavaslatok átbeszélése II.
Célok, feladatok	különböző szakszolgálati feladatellátás
Meghívott vendég neve, szakterülete	másik szakszolgálati munkaközösség

4. Tervezett újítások, innovációk

- A Gyógytestnevelési Munkaközösség és más szakszolgálati munkaközösség közötti együttműködés kialakítása, a közös fejlesztési területek megtalálása, komplex fejlesztés lehetőségei.
- Kapcsolatépítés sportszervezetekkel, sportegyesületekkel.
- Kommunikáció javítása, megjelenés az iskolák honlapján.
- A munkaközösségi tagok által javasolt és választott téma, szakanyag megismerése és alkalmazása

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Kovács Katalin	ágazatközi együttműködés erősítése, egészségügyi team munkahatékonyságának növelése
2.	gyógytestnevelő kolléga	szakmaközi együttműködés erősítése, új ismeretek szerzése
3.	másik szakszolgálati munkaközösség	szakmaközi együttműködés erősítése, kapcsolatépítés, komplex szemlélet

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A munkaközösségi értekezlet hatékonysága elégedettségi kérdőív kitöltésével kerül felmérésre tagok és munkatársak körében.

V./6. Tehetséggondozás munkaközösség

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	-
Jászberényi Tagintézmény	Bartusné Major Ágnes, Szebeni Viola
Karcagi Tagintézmény	Orosz Máténé
Kunhegyesi Tagintézmény	Szabó Zoltánné, Zsidóné Kádár Terézia
Kunszentmártoni Tagintézmény Tiszaöldvári Telephely	Fejes Nikoletta
Mezőtúri Tagintézmény	Fejes Nikoletta
Szolnoki Tagintézmény Újszászi Telephely	Pintérné Csikós Tímea, Dr. Korpásné Bakos Valéria
Tiszafüredi Tagintézmény	Krómi Zoltánné
Törökszentmiklósi Tagintézmény Fegyverneki Telephely	Orosz Máténé
Székhelyintézmény	Császár István

2. A munkaközösség 2023/2024. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

- A Tehetségszűrés, tehetségazonosítás dokumentumainak megismerése, használata, fejlesztése.
- A tagintézményekben dolgozó tehetséggondozó koordinátorok munkájának segítése, együttműködési, továbbképzési, konzultációs lehetőség biztosítása
- A tehetséggondozó, tehetségkoordinátori munka segítése szakemberek közreműködésével.
- A rendszeres szakmai információcsere és a tapasztalatok, jó gyakorlatok átadása.
- A mindennapi munkavégzés a megfelelő dokumentumok egységes használata, az együtt gondolkodás a kiemelten tehetséges és a kettős különlegességgel bíró gyermekek, tanulók érdekében.
- A teljes megyei lefedettség biztosítása
- A szülőkkel és a pedagógusokkal való kapcsolat szorosabbá tétele.
- A tehetségígéretek, tehetség-gyanús tanulók azonosítását segítő szakemberek bevonása a tagintézményekben
- Jó kapcsolat kialakítása és ápolása a környező és távolabbi Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálatok munkaközösség-vezetőivel és tehetségkoordinátoraival
- Kapcsolattartás a Nemzeti Tehetségponttal, a Nemzeti Tehetségprogram szervezeteivel, a Magyar Tehetséggondozó Társasággal, a Magyar Tehetségsegítő Szervezetek Szövetségével, a Nemzeti Tehetség Központtal, a megye regisztrált és akkreditált Tehetségpontjaival, a Jász-Nagykun-Szolnok Tehetségsegítő Tanáccsal

3. Az összefüggések tervezett időpontjai, témái, feladatai

Csütörtöki napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023.10.05
Helyszín	MSZB előadóterme
Téma	Folyamatszabályozás vélemény, módosítási javaslatok. Beszámolók.
Célok, feladatok	A meglévő folyamatok átnézése, javítása, nyilatkozatok, tesztek, belső mérések. Beszámoló Pintérné Csikós Tímea által elvégzett tehetségazonosításról, teszt alkalmazásának lehetősége a diagnosztikában. Beszámoló az Országos tehetség konferenciáról.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	szervezés alatt
Helyszín	szervezés alatt
Téma	MCC Szolnoki régió által szervezett előadáson való részvétel a nevelési tanácsadóval együtt.
Célok, feladatok	
Meghívott vendég neve, szakterülete	Bernáth Orsolya- MCC koordinátor

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	szervezés alatt
Helyszín	Debrecen
Téma	Csapatépítés
Célok, feladatok	A Debreceni Pedagógiai Szakszolgálat munkájának megismerése, látogatás közösen a tagokkal. Ponts of you használatával való ismerkedés.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Lászlóné Lelesz Ildikó-tehetség mk. vezető, Csermelyné Gáspár Tímea-pszichológus, főigazgató

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. 05. 09.
Helyszín	MSZB előadóterme
Téma	Az év értékelése, tapasztalatok megosztása
Célok, feladatok	A tevékenységek megismerése, tapasztalatok átadása.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

4. Tervezett újítások, innovációk

A Nevelési Tanácsadás munkaközösség-vezetőjével közös foglalkozás tartása 2023. első félévében.

5. Tervezett együttműködések

- A JNSZMPSZ főigazgatóságával, titkárságával, gazdasági iroda vezetőjével, informatikus kollégával, tagintézmény-vezetőkkel, munkaközösségek vezetőivel.
- Mérés-értékelés munkacsoporttal
- Külsős szakemberekkel, társszakmák képviselőivel:
- Lászlóné Lelesz Ildikó Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat tehetségkoordinátora és munkaközösség-vezetője
- Császár István a Tehetségsegítő Tanács titkárával
- MCC régió vezetőjével, Bernáth Orsolyával, Tureczki Krisztinával.

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A foglalkozások hatékonyságának értékelése minden alkalom után elégedettség mérő kérdőív alapján történik.

V./7 Mérés-értékelés munkaközösség

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag
Jászapáti Tagintézmény	Tóthné Répási Anett
Jászberényi Tagintézmény	Halasi-Bata Linda (Logopédia Munkaközösség)
Karcagi Tagintézmény	
Kunhegyesi Tagintézmény	
Kunszentmártoni Tagintézmény Tiszaöldvári Telephely	
Mezőtúri Tagintézmény	Fadgyas-Székely Orsolya
Szolnoki Tagintézmény	Kovács Lőrinc, Kürti Anikó (Korai Munkaközösség), Rózsa Józsefné (Gyógytestnevelés Munkaközösség)
Újszászi Telephely	
Tiszafüredi Tagintézmény	
Törökszentmiklósi Tagintézmény Fegyverneki Telephely	Orosz Máténé (Tehetség Munkaközösség) Csíkné Gábli Erika (Nevelési Tanácsadás Munkaközösség)
Székhelyintézmény	Zsoldos Erzsébet, Kátainé Darók Bernadett, Mihályiné Simon Rita (Szakértői Bizottság Munkaközösség)

2. A munkaközösség 2023/2024. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

A mérés-értékelés meghatározza az intézmény működésének folyamatait, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési és értékelési feladatok végrehajtását. Szakmai célkitűzésünk, hogy az eredményesség értékelési szempontjait átdolgozzuk minden szakterületre vonatkozóan.

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Keddi napokon, 14.00-tól – 16.00-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023.09.26.
Helyszín	Székhelyintézmény/online
Téma	Az eredményesség értékelési szempontjainak átdolgozásához szükséges feltételek szakterületenként
Célok, feladatok	A munkaterv ismertetése, az éves célok tisztázása, eredményesség értékelési szempontjainak átdolgozása szakterületenként, az ehhez szükséges szempontok egyeztetése
Meghívott vendég neve, szakterülete	

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2023.11.21.
Helyszín	Székhelyintézmény/online

Téma	Az eredményesség értékelési szempontjainak átdolgozása szakterületenként (korai, logopédia)
Célok, feladatok	Az eredményesség értékelési szempontjainak átdolgozása a korai fejlesztés, és a logopédia tevékenységek terén, az ehhez szükséges szempontok egyeztetése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024.03.26.
Helyszín	Székhelyintézmény/online
Téma	Az eredményesség értékelési szempontjainak átdolgozása szakterületenként (nevelési tanácsadás, szakértői bizottság)
Célok, feladatok	Az eredményesség értékelési szempontjainak átdolgozása a nevelési tanácsadás és a szakértői bizottság tevékenységek terén, az ehhez szükséges szempontok egyeztetése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024.05.14.
Helyszín	Székhelyintézmény/online
Téma	Az eredményesség értékelési szempontjainak átdolgozása szakterületenként (tehetséggondozás, gyógytestnevelés, pályaválasztás)
Célok, feladatok	Az eredményesség értékelési szempontjainak átdolgozása a tehetséggondozás, a gyógytestnevelés és a pályaválasztás tevékenységek terén, az ehhez szükséges szempontok egyeztetése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

4. Tervezett újítások, innovációk

A tanévben bővül a munkaközösség a további munkaközösségek vezetőivel, akik segítik a mérési folyamatok átdolgozását. Emellett folyamatosan együttműködik a munkaközösségünk a Főigazgatósággal, valamint a tagintézmény-igazgatókkal és helyettesekkel.

5. Tervezett együttműködések: Intézményen belüli együttműködések erősítése.

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A tagok és a munkatársak körében kériőves formában kerül felmérésre.

VI. Összegzés

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2023/2024-es munkaterve olyan intézményképet vetít előre,

- melynek működése a **jogszabályi keretek** szerint valósul meg, **egységes elveken** alapul és mindemellett a **Tagintézmények megvalósíthatják egyéni szakmai arculatukat**,
- mely **nyitott**, minden érintett számára elérhető, **kliens- és partnerközpontú**,
- melyben a munkatársak **magas szintű szakmai munkával, közös szakmai hitvallással, együttműködésben, eredményesen segítik** a rászoruló gyermekeket, szüleiket és pedagógusaikat, valamint szakemberként kiteljesedhetnek,
- melynek működése a **Fenntartó elképzelésével összhangban** valósul meg, eredményességével elégedett.

Az Intézményben dolgozó szakalkalmazottak, nevelést-oktatást segítő munkatársak, kisegítő dolgozók ezen értékek mentén végzik mindennapi feladataikat, tevékenységeiket.

Szolnok, 2023. szeptember 18.

Zsoldos Erzsébet
főigazgató