

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

Munkaterv

2024/2025. tanév

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



Készítette:

Zsoldos Erzsébet
Zsoldos Erzsébet
főigazgató



Jóváhagyta:

Rusvai Károly
Rusvai Károly
Szolnoki Tankerületi Központ igazgatója

Tartalom

I.	Bevezetés	3
	I./1. Az Intézmény működésének alapelvei, stratégiai céljai.....	4
	I./2. Intézményi adatok	5
	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.....	10
	II./3. Ütemezett feladatok.....	16
	II./4. Feladatellátás nélküli munkanapok, intézményi és tagintézményi szakmai napok...18	
	II./5. Az igazgatótanács működése	19
	II./6. Heti teamek, munkaértekezletek rendje a székhelyintézményben, tagintézményekben, telephelyeken.....	21
III.	Székhelyintézményi munkaterv	22
	III./1. Főigazgatóság munkaterv.....	23
	III.1.1. A főigazgatóság feladatai	23
	III.1.2. A főigazgató és a főigazgató-helyettesek belső ellenőrzési terve	24
	III./2. Vármegyei Szakértői Bizottság munkaterve	25
	III./3. Pályaválasztási Tanácsadó munkaterve.....	37
IV.	Tagintézmények munkatervei	44
	IV./1. Jászapáti Tagintézmény	44
	IV./2. Jászberényi Tagintézmény	57
	IV./3. Karcagi Tagintézmény.....	68
	IV./4. Kunhegyesi Tagintézmény	89
	IV./5. Kunszentmártoni Tagintézmény	114
	IV./6. Mezőtúri Tagintézmény	129
	IV./7. Szolnoki Tagintézmény	141
	IV./8. Tiszafüredi Tagintézmény	159
	IV./9. Törökszentmiklósi Tagintézmény.....	176
V.	Munkaközösségek munkatervei	196
	V./1. Korai fejlesztés, konduktív ellátás munkaközösség	196
	V./2. Szakértői bizottsági tevékenység munkaközösség	199
	V./3. Nevelési tanácsadás munkaközösség	202
	V./4. Logopédiai ellátás munkaközösség	204
	V./5. Gyógytestnevelés munkaközösség	207
	V./6. Tehetséggondozás munkaközösség.....	210
	V./7. Mérés-értékelés munkaközösség (MÉM)	212
VI.	Összegzés	214

I. Bevezetés

„Családok Éve” tematikus év



Az előző tanévben kiemelt feladatként az együtműködés lehetőségeinek átvizsgálására, a külső és belső A 2024/2025. tanév a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálatban a „Családok Éve” tematikus év keretében valósul meg.

Az előző tanévben kiemelt feladatként az együtműködés lehetőségeinek átvizsgálására, a külső és belső kapcsolatok aktivizálására került sor. Az elsődleges partnerekkel, a szülőkkel és a családokkal történő kapcsolattartás az, ami leginkább meghatározza az ellátási folyamatok eredményességét, hatékonyságát, ezért az Igazgatótanács döntése alapján jelen tanévben a családokkal történő együtműködés tartalmi elemeinek felülvizsgálatára, fejlesztésére, az intézményi jógyakorlatok, innovációk rendszerezésére kerül sor.

A szakalkalmazotti közösség tagjai a családokkal történő kapcsolattartást a következőképpen jellemezték: többeknek az **együtműködés, összetartás, közösség, egység, jó hangulat, fejlődés, összefogás, kapcsolatok, segítség, bízalom** szavak jutottak eszébe. Mindezeknek és az együtműködés további, konkrét tartalmi elemeinek erősítése, fejlesztése a 2024/2025-ös tanév kiemelt feladata.

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat a tanév rendjéhez igazított munkaterve 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 teljesüléséért 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 munkatervei, a szakterületi munka koordinációjának, fejlesztésének intézményi szintjét a vármegyei munkaközösségek munkatervei 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, a partneri elégedettség-mérés eredményei valamint a pedagógus és vezetői teljesítményértékelés alapján a tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, beavatkozás- korrekció körforgásában, a folyamatos fejlesztés és fejlődés igényével tervezi a 2024/2025. tanév szakmai 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 *Tiszafelede*, Malom út 30.

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **Mezőtúri** Tagintézménye
Ügyviteli telephelye: 5400 Mezőtúr, Petőfi Sándor 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 **Tiszafeledei** Tagintézménye
Ügyviteli telephelye: 5350 Tiszafelede, 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:

- *vármegyei szakértői bizottsági tevékenység:*
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 felülvizsgálatai (JNSZ vármegyei lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel rendelkező gyermekek, tanulók esetében).
Felnőtt vizsgálatok végzése.
A járási szakértői bizottsági tevékenység szakmai koordinációja.
- *Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás:*
Jász-Nagykun-Szolnok vármegyében a pályaeorientáció, 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 település (56 község, 22 város) vonatkozásában 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. Tiszaföldvári 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 és a nevelési tanácsadás pszichológiai ellátás 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 feladatok ellátása ebben a tanévben nem biztosított. 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 197,5 fő, melyből 159 fő pedagógus, 22,5 fő NOKS, 16 egyéb munkakör.

Betöltött és betöltetlen álláshelyek 2024.09.01.

Munkakörök	Engedélyezett álláshelyek	Betöltött álláshelyek	Betöltetlen álláshelyek
Pedagógus	159	119	40
NOKS	22,5	22	0,5
Egyéb	16	15,85	0,15
Összesen:	197,5	156,85	40,65

Főállású pedagógusok megoszlása 2024.09.01.

Megnevezés	Betöltött státusz	Ebből gyesen
Pszichológus	18	2
Gyógypedagógus	46	0
Logopédus	35	5
Konduktor	5	0
Fejlesztő Pedagógus	5	0
Gyógytestnevelő	5	0

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

Tehetségkoordinátor	2	0
PV tanácsadó	3	0
Összesen	119	7

Pedagógus szakvizsga 2024.09.01.

Tagintézmény	Szakvizsgázott pedagógusok száma	Szakvizsga megszerzése folyamatban	Nem rendelkezik szakvizsgával/ nem kötelezett
Székhely	14	1	2
Jászapáti	3	0	4
Jászberény	7	1	4
Karcag	7	1	3
Kunhegyes	4	0	1
Kunszentmárton	5	2	4
Mezőtúr	9	1	1
Szolnok	25	1	11
Tiszafüred	3	0	1
Törökszentmiklós	9	0	2
Összesen:	86	7	33

Óraadók alkalmazása a 2024/2025. tanévben:

Óraadók létszáma	Heti óraszám
55	395

Túlórák teljesítése a 2024/2025. tanévben:

Pedagógus létszám	Heti túlóra sz.
32	119
Nem pedagógus létszám	Heti túlóra sz.
0	0

Közfoglalkoztatás a 2024/2025. tanévben:

Tagintézmény	Fő
Mezőtúr	1

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. Az épület mértét tekintve kicsi a Bizottság részére, a vizsgáló szobák beosztása a növekvő számú szakalkalmazotti közösség számára egyre nehezebb feladat. A Mária utca 19. sz. épületben egy vizsgáló szobában penészesek, dohosak a falak.

Jászapáti Tagintézmény: Az épület állapota rendben van, a berendezés régi, nem mutat egységes képet, a szakmai eszközpark megfelelő. A tisztasági festés esedékessé vált.

Jászberényi Tagintézmény: Az épület használaton kívüli szárnya felújításra került, az infrastrukturális feltételek rendeződtek. Az udvar és az épület karbantartása részben megoldott.

Karcagi Tagintézmény: A gyógytestnevelés telephely dohos, vizes falai egészségtelen levegőt eredményeznek a tornaszobában. A KÁDAS EGYMI épületében a jövő tekintetében egyre bizonytalanabb az ügyviteli telephely sorsa, az EGYMI visszakéri a tagintézmény helyiségeit saját használatába. Új telephely egyeztetése folyamatban van.

Kunhegyesi Tagintézmény: Az épület régi, javítási munkálatok szükségesek, a berendezés vegyes, a szakmai eszközpark megfelelő. Irattár kialakítása szükséges a megnövekedett iratanyag mennyiség miatt.

Kunszentmártoni Tagintézmény:

Tiszaföldvári telephely: Az épület régi, de jó állapotban van, a berendezés és a szakmai eszközpark megfelel a funkciónak.

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 szárnyal bővült és a régi szárny is felújításra került.

Újszászi Telephely: Az épület, berendezés és szakmai eszközpark is megfelelő.

Tiszafüredi Tagintézmény: Az épület, berendezés és szakmai eszközpark is megfelelő. Kisebb javítási munkák esedékesek.

Törökszentmiklósi Tagintézmény: Az épület régi, javítási munkálatok szükségesek. A berendezés és a szakmai eszközpark is megfelelő. Irodák, vizsgáló helyiségek átrendezése szükséges ebben a tanévben.

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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. A jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése, Jogszabályfigyelő belső rendszer kialakítása. 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:	<ol style="list-style-type: none"> 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. A szakszerű működéshez szükséges humánerőforrás és az infrastrukturális feltételek megteremtése a Fenntartó támogatásával és pályázati forrásokból. 2. Az Intézmény Képzési tervének és Beiskolázási tervének 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. 9. A szakalkalmazottak módszertani kultúrájának fejlesztése a gyermekfolklor eszközeinek beépítésével az ellátási folyamatokba, szakterületenként egy-egy módszertani elem beépítése a gyakorlati munkába. 10. Kapcsolatépítés, tudásmegosztás és tudásbővítés céljából a Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal tehetséggondozás szakterületen valamint a Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal pályaválasztási tanácsadás szakterületen.
Felelősök:	főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók, munkaközösség-vezetők, 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:	<ol style="list-style-type: none"> 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 kiegészítő 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:	<ol style="list-style-type: none"> 1. A Fenntartóval szoros kapcsolattartás, elérhetőség, válasz készség, pontosság megvalósítása. 2. Tájékoztatás, segítség, támogatás kérése minden szükséges esetben. 3. Pályázati projektekből 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 fűtés, a víz- és energia-gazdálkodás mellett a tisztító- és fertőtlenítő szerek felhasználására. 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 megtartásra, az alkalmazottak motiválására. 14. Az infrastrukturális feltételek megteremtése a Fenntartó támogatásával és pályázati forrásból. 15. Az Intézmény működésének a jogszabályi keretek mellett belső szabályozó dokumentumokkal, körültekintően összeállított munkatervvel való támogatása. A munkaterv elkészítésében a szakalkalmazotti közösség aktív részvétele, közös 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:	<ol style="list-style-type: none"> 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. Az Intézményi jövőkép, küldetésnyilatkozat beépítése a mindennapi munkába, megismertetése a belépő munkatársakkal. 5. Az új kollégák mentorálása során az Intézményi alapelveknek való megfelelés figyelemmel kísérése. 6. A küldetésnyilatkozat nyilvánossá tétele a Főigazgatóság épületében, honlapon. 7. Az egységesség megvalósítása mindaddig, amíg nem sérti a tagintézményi szakmai autonómiát. 8. Csapatépítő programok támogatása a Fenntartó segítségével. 9. A Tagintézmények közötti szakmai együttműködés, közös programok támogatása a tagintézményi szakmai arculat megélése és elmélyülése céljából. 10. 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:	<ol style="list-style-type: none"> 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. Az eredményesség-mérés folyamatának megújítása, kiegészítése, az intézményi Mérés Kézikönyv átdolgozása, a mérés-értékelési folyamatok működtetése, a PDCA ciklus alkalmazása.
Felelősök:	főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók, minden szakalkalmazott
Határidő:	Folyamatos

II./2. Kiemelt feladatok

1. A „Családok Éve” programsorozat megvalósítása.
Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő: folyamatos
2. „Családbarát hely – Munkahely” cím megújítása.
„Családbarát hely – Szolgáltatóhely” államilag elismert cím megszerzésére irányuló auditálási folyamatra történő jelentkezés az olyan tagintézményekben, melyekben a feltételek megfelelnek az előírásoknak.
Felelősök: főigazgató, tagintézmény-igazgatók, rendszergazda
Státusz: folyamatban
3. A teljesítményértékelés (TÉR) intézményi eljárásrendjének meghatározása. (Vonatkozó jogszabályok - különösen a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről – alapján.)
A teljesítményértékelés lefolytatása a munkaterv és az intézményi eljárásrendben ütemezettek szerint.
Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő: 2024.09.01-2025.06.20.
4. Az intézményi önértékelés évente értékelendő területeinek vizsgálata. A tanfelügyeleti eljárásra kijelölt tagintézmények részvétele az intézményi önértékelés folyamatában.
Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók
4 intézményi önértékelés:
Jászapáti Tagintézmény
Jászberényi Tagintézmény
Kunszentmártoni Tagintézmény
Tiszafüredi Tagintézmény
Határidő: A tanfelügyeleti eljárások időpontjának megfelelően ütemezve.
5. Részvétel a 2025. évi országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervbe bekerült tagintézmények tanfelügyeleti folyamataiban.
Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók
4 intézményi tanfelügyelet:
Jászapáti Tagintézmény
Jászberényi Tagintézmény
Kunszentmártoni Tagintézmény
Tiszafüredi Tagintézmény
Határidő: folyamatos
6. Részvétel a 2024. és 2025. 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
7. Pályázati lehetőségek keresése, az évenként ismétlődő pályázati források kihasználása, pályázati projektek készítése, megvalósítása.
Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő: folyamatos
8. A Honlap folyamatos kezelése, fejlesztése.
Felelősök: főigazgató, rendszergazda
Határidő: folyamatos
9. Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése.

Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók

Határidő: folyamatos

10. 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

11. Tervezett intézkedések az infrastrukturális és a tárgyi feltételek javítására

— Tagintézmények, telephelyek épületeinek karbantartása, javítási munkálatok:

- *Székhelyintézmény:* Az Aradi u. 20. sz. alatti épületben a fa ablakkeretek festése, a Mária u. 19. sz. épületben egy vizsgáló szoba falainak javítása, festése.
- *Jászapáti Tagintézmény:* Tisztasági festés ütemezetten.
- *Jászberényi Tagintézmény:* Az udvar és az épület karbantartási feladatainak megoldása.
- *Karcagi Tagintézmény:* Az új, tervezett telephely szükséges javítási. átalakítási munkálatai.
- *Kunhegyesi Tagintézmény:* Az épület javítási munkálatainak elvégzése, irattári polcok beszerzése, irattár kialakítása.
- *Kunszentmártoni Tagintézmény:* Konyha felújítása.
- *Tiszaföldvári Telephely:* Az udvar karbantartási munkálatainak megoldása.
- *Mezőtúri Tagintézmény:* A régi épület felújítási munkálatainak megoldása pályázati forrásból vagy ütemezetten (falak, nyílászárók, fűtési rendszer stb.).
- *Szolnoki Tagintézmény:* Az internethálózat fejlesztése.
- *Újszászi Telephely:* Tisztasági festés.
- *Tiszafüredi Tagintézmény:* Kisebb javítási munkák megvalósítása.
- *Törökszentmiklósi Tagintézmény:* Helyettesi és titkári iroda kialakítása, pakolás, kisebb felújítási munkálatok.
- *Fegyverneki Telephely:* Tisztasági festés.

Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók

Határidő: folyamatos

- Tagintézmények, telephelyek berendezésének, szakmai eszközparkjának fejlesztése a Fenntartó felmérése alapján.

Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók

Határidő: II. félév

- A hivatali gépjárműpark karbantartása, fokozott figyelem fordítása az állagmegóvásra.

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

- Környezetvédelmi, környezettudatosságot és fenntarthatóságot célzó intézkedések betartása a székhelyintézményben és a tagintézményekben.

Felelősök: főigazgató, tagintézmény-igazgatók, minden munkatárs

Határidő: folyamatos

II./3. Ütemezett feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
A 2024/2025-ös tanév tervezése, előkészítése, elindítása, az eddigi munka értékelése, a személyi- és tárgyi feltételek áttekintése, valamint az ellátást meghatározó jogszabályok, dokumentumok felülvizsgálata alapján. A tagintézményi munkatervet főigazgatósági egyeztetése.	2024. 09.01.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
2024/25. tanév tanévnyitó értekezletének megtartása.	2024. 09.09.	főigazgató
Tervezett főigazgatói, főigazgató-helyettesi megjelenés a Tagintézményekben, Telephelyeken szakmai programokon, értekezleteken.	I és II. félév	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
Statisztikai adatszolgáltatások elkészítése.	2024.10.15.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
„Családok Éve” Konferencia megszervezése, megvalósítása.	2024.11.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
Félévi értekezlet tartása.	2025.01.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
A beavatkozások eredményességének mérése.	korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés: 2025. 05. 19 - 06.06-ig JSZB, VSZB: 2025. 04. 01 - 04.29-ig	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók, MÉM munkaközösség-vezető
Partneri elégedettség-mérés	2025. 04. 01 - 04.29-ig	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók, MÉM munkaközösség-vezető
A tanévben végzett munka értékelése tagintézményi szinten, tanévzáró munkaértekezletek tartása.	2025.06. 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 és nem pedagógus munkakörben dolgozók körében a belső ösztönző rendszer alapján.	2025.06.26.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók

TÉR feladatok, eljárási teendők

Elvégzett előkészítő feladatok:

Az előző tanév második félévében megjelent 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről ütemezett feladatokat határozott meg a 2024/25. tanév teljesítményértékelési folyamatának előkészítésére, melyek elvégzése határidőre megtörtént.

- Jogszabályi háttér feldolgozása, a KRÉTA - TÉR felület(ek) használatának megismerése.
- A Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont rögzítése az igazgatók értékelési szempontjaként 08. 25-ig.
- Egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása, rögzítése a felületen (minden feladatellátási helyre) külön-külön 08. 25-ig.
- Fenntartóval vezetői (főigazgatói) egyéni teljesítménycélok egyeztetése, rögzítése a felületen: 08.16-ig.
- Főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók, tagintézményigazgató-helyettesek teljesítménycéljainak egyeztetése, rögzítése a felületen 08.30-ig.
- A TÉR intézményi protokoll/belső szabályzat kidolgozásának első lépéseként a pedagógusok és vezetők teljesítményértékelési szempontrendszerének lebontása, részletezése.
- A pedagógusok egyénre szabott teljesítménycéljainak egyeztetése – folyamatban.

Felelősök: főigazgató, tagintézmény-igazgatók, munkaközösség-vezetők, szakalkalmazottak

A 2024/25. tanév feladatai:

Feladat	Határidő	Felelős
A pedagógusok személyre szabott három teljesítménycéljának rögzítése a tanulmányi rendszerben, az értékelendő személy által felvitt javaslat jóváhagyása.	2024.09.30.	főigazgató, tagintézmény- igazgatók
A személyes teljesítménycélok módosításának végső határideje az értékelendő személy kezdeményezésére munkaköri feladatainak jelentős mértékű megváltozására való tekintettel.	2025.02.28.	főigazgató tagintézmény- igazgatók
A személyes teljesítménycélok rögzítésének határideje után, a tanév során jogviszonyt létesítő értékelendő személyek személyes teljesítménycéljainak végső rögzítési határideje.	2025.04.02.	főigazgató, tagintézmény- igazgatók
Előzetes értékelési javaslat elkészítése. Értékelő megbeszélés lefolytatása. Teljesítményszint besorolás. A teljesítményértékelésről szóló munkáltatói döntés rögzítése a tanulmányi rendszerben. A 2025/26. tanévre a pedagógusok és a vezetők személyes teljesítménycéljainak rögzítése a tanulmányi rendszerben.	2025.06. 30.	főigazgató, tagintézmény- igazgatók
A 2025/26. tanévre vonatkozó egyedi intézményi (vezetők esetén az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző) értékelési szempont meghatározása és rögzítése a tanulmányi rendszerben.	2025.08.25.	főigazgató, tagintézmény- igazgatók

II./4. Feladatellátás nélküli munkanapok

Intézményi szakmai napok

Ssz.	Tervezett időpont	Program
1.	2024. szeptember 9.	Tanévnyitó értekezlet
2.	2025. június 26.	Tanévzáró értekezlet

Tagintézményi szakmai napok

Ssz.	Szervezeti egység / Tagintézmény	Tervezett időpont	Program
3.	VSZB, PVT	2024. november	„Családok Éve” konferencia
		2024. december	Csapatépítő kirándulás
		2024. december	Karácsonyi ünnepség
		2025. június	Pedagógus nap
4.	Jászapáti Tagintézmény	2024. november	„Családok Éve” konferencia
		2024. december	Karácsonyi ünnepség
		2025. június	Pedagógus nap
		2025. június	Csapatépítő kirándulás
5.	Jászberényi Tagintézmény	2024. november	„Családok Éve” konferencia
		2024. december	Karácsonyi ünnepség
		2025. június	Pedagógus nap
		2025. június	Csapatépítő kirándulás
6.	Karcagi Tagintézmény	2024. szeptember	Csapatépítő kirándulás
		2024. november	„Családok Éve” konferencia
		2025. április 29.	„Kalandvár”
		2025. június 24.	Pedagógus nap
7.	Kunhegyesi Tagintézmény	2024. szeptember	Csapatépítő kirándulás
		2024. november	„Családok Éve” konferencia
		2024. december 4.	Karácsonyi ünnepség
		2025. május/június	Csapatépítő kirándulás
8.	Kunszentmártoni Tagintézmény	2024. november	„Családok Éve” konferencia
		2024. december	Karácsonyi ünnepség
		2025. június 16.	Pedagógus nap
		2025. június 23.	Csapatépítő kirándulás
9.	Mezőtúri Tagintézmény	2024. november	„Családok Éve” konferencia
		2025. tavasz	Belső tudásmegosztás (Kunszentmártoni Tagint.)
		2025. tavasz	Belső tudásmegosztás (Jászberényi Tagint.)
		2025. június	Csapatépítő kirándulás
10.	Szolnoki Tagintézmény	2024. november	„Családok Éve” konferencia
		2024. december	Karácsonyi ünnepség
		2025. március	Közösségépítő program
		2025. május	Csapatépítő kirándulás
11.	Tiszafüredi Tagintézmény	2024. szeptember	Csapatépítő kirándulás
		2024. november	„Családok Éve” konferencia
		2024. december	Karácsonyi ünnepség

		2025. június	Pedagógus nap
12.	Törökszentmiklósi Tagintézmény	2024. november	„Családok Éve” konferencia
		2025. április	Nyílt szakmai nap
		2025. június	Csapatépítő kirándulás
		2025. 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 Tagint.	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 Tagint.	tagintézmény-igazgató

Az igazgatótanács tanácskozási joggal rendelkező tagjai

Ssz.	Név	Szervezeti egység / Tagintézmény	Beosztás
1.	Nagy Edit	Jászapáti Tagintézmény	tagintézményigazgató- helyettes
2.	Béres Lászlóné	Jászberényi Tagintézmény	tagintézményigazgató- helyettes
3.	Takács Mónika	Karcagi Tagintézmény	tagintézményigazgató- helyettes
4.	Farkasné Rózsant Ildikó	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.	Stefán Edina	Törökszentmiklósi Tagintézmény	tagintézményigazgató-helyettes
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.	Fejes Nikoletta	Mezőtúri Tagintézmény	tehetséggondozás munkaközösség-vez.

Ülések:

- minden hónap második keddeje, 9:00-13.00-ig,
- tervezett ülések 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.

Az igazgatótanács kiemelt feladata a 2024/25 tanévben:
TÉR intézményi gyakorlatának kidolgozása.

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

Tagintézmény / Telephely neve	hétfő	kedd	szerda
Főigazgatóság	9.00-10.00		
Pályaválasztási Tanácsadó (kéthetente)	13.30-15.00		
Vármegyei Szakértői Bizottság (kéthetente)	13.30-15.00		
Jászberényi Tagint. (kéthetente)			12:00-14:00
Jászapáti Tagint. (kéthetente)		13:00-15:00	
Karcagi Tagintézmény (kéthetente)		10:00-12:00	
Kunhegyesi Tagint. (kéthetente)		14:00-16:00	
Kunszentmártoni Tagint. (kéthetente)	14:00-16:00		
Mezőtúri Tagintézmény (hetente)			14:00-16:00
Szolnoki Tagintézmény			13:00-15:00
Újszászi Telephely	13:00-15:00		
Tiszafüredi Tagint. (kéthetente)		14:30-16:30	
Törökszentmiklósi Tagint. (kéthetente)			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 feladatellátási helye.

Kiemelt feladatok a Székhelyintézményben:

1. Együttműködések kiépítése, a belső kommunikáció fejlesztése - különösen a postázási és takarítói feladatok vonatkozásában a Főigazgatóság és a Vármegyei Szakértői Bizottság munkatársai között.
Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettesek, szakszolgálati titkárok, kisegítő dolgozó, gondnok-karbantartó
Határidő: Folyamatos
2. Az Munka-, Tűz- és Balesetvédelmi Szabályzatban előírt kötelezettségeknek való megfelelés.
Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, munka-, tűz- és balesetvédelmi felelős
Határidő: folyamatos
3. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések:
Határidő: folyamatos

Ssz.	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várható eredménye	Intézkedés felelőse
1.	Energiahordozók gazdaságos felhasználása (víz, villany, gáz), energiatakarékos lámpák, égők használata.	energiatakarékosság	Fogyasztás csökkentése, természeti erőforrások felhasználásának csökkentése.	főigazgató, főigazgató-helyettesek, minden alkalmazott
2.	Veszélyes hulladék, valamint az elemek és elektronikus hulladék előírás szerinti gyűjtése, megfelelő helyen történő leadása.	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása.	munkavédelmi felelős, technikai dolgozó,
3.	Műanyag palackok szelektív gyűjtése, szelektív hulladékgyűjtőben való lerakása.	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása.	főigazgató, főigazgató-helyettesek, minden alkalmazott
4.	Elhasználódott, eszközök, játékok összegyűjtése - adományozási, felhasználási lehetőségek megkeresése.	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása, újrahasznosítás.	főigazgató, egyéni vállalás
5.	Faliújságon Zöld – sziget gondozása.	ismeret-átadás, tájékoztatás	Fogyasztás csökkentése Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése	főigazgató, egyéni vállalás
6.	Elektronikus dokumentumok alkalmazása, nyomtatás minimalizálása.	környezetvédelmi tudatosság, papírtakarékosság	Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése.	főigazgató, főigazgató-helyettesek, minden alkalmazott

III./1. Főigazgatóság munkaterve

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 szakmai és általános főigazgató-helyettes
3.	Titkári, adminisztrációs tevékenységek.	Deák Alexandra szakszolgálati titkár
4.	Személyi ügyek intézése.	Demcsák Lászlóné, Novákné Fekete Orsolya ügyviteli dolgozók
5.	Gazdasági ügyek, pénzügyek intézése.	dr. Farkasné Berkes Kitti, Országgh-Dóra Anett gazdasági dolgozók
6.	Intézményi informatikai eszközpark működésének felügyelete, javítások, karbantartások végzése.	Szabó Sebestyén rendszergazda
7.	A Székhelyintézményben gondnoki, karbantartói feladatok ellátása, az épületek állapotának folyamatos ellenőrzése, megyei gépjármű koordináció. Munka-tűz-balesetvédelemmel kapcsolatos intézményi feladatok, műszaki ügyek intézése.	Bálint Ferenc műszaki dolgozó
8.	Takarítói feladatok végzése	Szabóné Bakó Erzsébet kiszegítő dolgozó

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

Kiemelt feladatok a Főigazgatóságon:

1. 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, műszaki dolgozó, munka-, tűz- és balesetvédelmi felelős
Határidő: folyamatos
2. Vezetői belső ellenőrzés a Főigazgatóságon:
 - 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
3. Együttműködések kiépítése, a belső kommunikáció fejlesztése.
Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettesek, minden munkatárs
Határidő: Folyamatos

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

Folyamatos ellenőrzés:

- Munkaidő nyilvántartások vezetése, igazgatói ellenőrzése.
- Hivatali és saját gépjárművek hivatali célú használati felületének kezelése, rögzítések, engedélyezések.
- KRÉTA, KIR folyamatos vezetése, módosítások rögzítése.
- Határidők betartása minden intézményi folyamat esetében.

Ütemezett, kiemelt ellenőrzési területek:

Ellenőrzés területei	Ellenőrzött intézményegységek	Időpont	Ellenőrzött dokumentumok	Ellenőrzést végzi
Intézményi és tagintézményi munkaterv teljesítése, különös tekintettel a tagintézményi programok megvalósítására. Tagintézményi/telephelyi munkaértekezletek, teamek. Munkaköri leírások. Órarendek. Irattárak, raktárak, garázsok, papíráru, tisztítószer-vegyszer raktározás.	Tagintézmények /Telephelyek, Vármegyei Szakértői Bizottság, Pályaválasztási Tanácsadó	I. és II. félév	Munkaterv, heti teamek emlékeztetői, órarendek, honlapra készült cikkek, beszámolók, Tisztítószer-nyilvántartás.	Zsoldos Erzsébet
INZR vezetés helyi ellenőrzési gyakorlata és eredményessége. A szakmai munka dokumentálása az INZR felületen.	Tagintézmények /Telephelyek	II. félév	INZR, tagintézmény-igazgató ellenőrzési jegyzőkönyvei	dr. Takács Orsolya
Járási szakértői bizottsági vizsgálatok – járási szakértői vélemények	Tagintézmények /Telephelyek	I. és II. félév	Járási szakértői vélemények, INZR	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.	Tehetség gondozás munkaközösség	dr. Takács Orsolya
7.	Mérés-értékelés munkaközösség (MÉM)	Zsoldos Erzsébet

A folyamatos és ütemezett ellenőrzések mellett, amennyiben az intézményi működés szempontjából indokolt, a vezetők egyéb területek ellenőrzését is végzik.

III./2. Vármegyei Szakértői Bizottság munkaterve

Szabó Ildikó

főigazgató – helyettes, vármegyei szakértői bizottság vezető

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	7/128 óra
Pszichológus	2/37 óra 1 fő tartósan távol
Logopédus/átdolgozó	-/2/5
Konduktor	-
Szomatopedagógus/átdolgozó	-/1/ 4 óra
Szakszolgálati titkár	5/200 óra

1.2. Nem főállású (Rész munkaidős, óraadó) munkatársak

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

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

A Vármegyei Szakértői Bizottság rendelkezésére álló épület a feladatellátás tevékenységeinek végzésére megfelelő. A környezet esztétikus, a helyiségek világosak, komfortosak, az emelet valamennyi irodája légkondicionálással ellátott. A napokban a váróban nagyobb teljesítményű klíma felszerelése történik. A vizsgáló helyiségek száma egyelőre a szakalkalmazottak számának megfelelő, az óraadó és átdolgozó kollégák vizsgálatának beosztása figyelmet kíván a helyiségek elosztása szempontjából. A nyári időszak elején a váróban és a földszinti mosdókban tisztasági festés történt. 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 lassabban működő laptopok SSD kártyával bővültek. A titkári iroda padlóját borító linóleum felső rétege több helyen felvált, pótlásuk, javításuk folyamatban van. A Bizottság által használt nyomtató elöregedett, egyre gyakoribb karbantartást igényelt a tanév folyamán, sok esetben lehetetlenné vált a nyomtatás. Többzsöri jelzés után újabb gépet biztosított a szolgáltató. A rendelkezésre álló irattárat a Bizottság rég kinötte, a vizsgálószobák szekrényeiben és a Főigazgatóság épületében is tároljuk. A költségvetésben tervezett, Fenntartó felé jelzett beépített szekrények kivitelezése a tanévben nem kezdődött meg, az igényt továbbra is fenntartjuk. Az épület takarításához, fertőtlenítéséhez megfelelő eszközök, tisztító- és fertőtlenítőszerrek állnak rendelkezésre.

1.4. Nyitvatartási rend

hétfő: 7:30 – 16:30

kedd - csütörtök: 7:30 – 16:00

péntek: 7:30 – 13:00

1.5. A Vármegyei Szakértői Bizottság ügyeleti/tanácsadási rendje:

Telefonos és személyes szakmai ügyelet: A bizottságban a titkárság a délelőtti folyamán biztosítja a telefonos ügyintézés lehetőségét a szakmai kérdések megválaszolásának kivételével.

Szakmai ügyeletet a kollégák az alábbiak szerint biztosítanak:

H: a vizsgálatok befejezésétől 16:30 óráig

K – Cs: a vizsgálatok befejezésétől 16 óráig

P: 12 – 13 óráig

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése, véglegesítése	2024.09.02.	bizottságvezető
2.	Megbízási szerződéssel dolgozó kollégákkal egyeztetés, szerződések előkészítése	2024.09.01.	bizottságvezető
3.	Tanévindító értekezlet	2024.09.02.	bizottságvezető
4.	TÉR személyes teljesítménycélok egyeztetése, rögzítése, KRÉTA hozzáférés	2024.09.20.	bizottságvezető
5.	Tanévnyitó értekezlet	2024.09.09.	minden alkalmazott
6.	Munkaköri leírások aktualizálása	2024.09.hó	bizottságvezető
7.	Leltár áttekintése	2024.09.hó	bizottságvezető
8.	Eszközpark áttekintése, eszközszükséglet jelzése	2024.09.20.	bizottságvezető
9.	Éves statisztika előkészítése, elkészítése	2024.10.01.	bizottságvezető, titkárság
10.	Éves leltár előkészítése	2024.12.15.	bizottságvezető, leltárfelelős
11.	Félévi adatok leadása	2025.01.13.	bizottságvezető
12.	Félévi beszámoló elkészítése	2025.01.13.	bizottságvezető
13.	Félévi értekezlet	2025. 01. hó Főigazgatóság utasítása szerint	bizottságvezető
14.	Beiskolázási terv elfogadása	2025. 02.hó	bizottságvezető szakalkalmazottak
15.	Beérkező felülvizsgálati kérelmek érkeztetése, áttekintése, összesítése	2024.06. hótól folyamatos	bizottságvezető, kijelölt szakalkalmazottak

16.	Eredményesség-mérés	2025. április	bizottságvezető szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
17.	Partneri elégedettség-mérés	2025. április	bizottságvezető szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
18.	Éves munka értékelése; eredmények, sikerek, nehézségek elemzése. Év végi beszámoló készítése	2025.06.17.	bizottságvezető szakalkalmazottak
19.	Szabadságolás, nyári munkarend elkészítése	2025.06.30.	bizottságvezető
20.	TÉR elkészítése	2025.06.30.	bizottságvezető
21.	Tanévzáró értekezlet	2025.06.hó.	bizottságvezető szakalkalmazottak
22.	A 2025/2026. tanév munkatervének előkészítése	2025.08.15.	bizottságvezető szakalkalmazottak
23.	Tanév zárásának előkészítése, statisztikai adatok, beszámoló leadása, összegzés	Főigazgató ág utasítása szerint	bizottságvezető
24.	Éves beszámoló készítése, statisztikai adatok összegzése	Főigazgató ág utasítása szerint	bizottságvezető
25.	Jogszabályi változások figyelemmel kísérése	folyamatos	bizottságvezető
26.	Munkaterv megvalósulásának ellenőrzése, korrekciók	havonta, folyamatos	bizottságvezető
27.	Nyilvántartási rendszer finomítása, vezetése, aktualizálása	folyamatos	bizottságvezető
28.	Team értekezlet	kéthetente	bizottságvezető
29.	Szakértői vélemények ellenőrzése	folyamatos	bizottságvezető
30.	Munkaidő nyilvántartás, adminisztráció és ellenőrzése	folyamatos	bizottságvezető
31.	Eszközükséglet jelzése	időszakos	bizottságvezető
32.	Kapcsolattartás az intézményekkel, intézményvezetőkkel	folyamatos	bizottságvezető, szakalkalmazottak, titkárság
33.	Igazgatótanácsi értekezlet	havonta	bizottságvezető
34.	Ismeret- és tudásmegosztás	folyamatos	bizottságvezető, szakalkalmazottak
35.	Többletkötelezettség-vállalás előkészítése	Főigazgató ág utasítása szerint	bizottságvezető
36.	Többletkötelezettség – vállalás feladatainak végzése	ütemezés szerint	bizottságvezető

2.2. Teamek, munkaértekezletek terve

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: hétfő 14 - 16 óra

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Szabó Ildikó Dajka Gyöngyi	
Szakértői bizottsági tevékenység	Szabó Ildikó Mihályiné Simon Rita Kátainé Darók Bernadett	Guthné Komáromi Mária Sztankó Gábor
Nevelési tanácsadás	-	Sztankó Gábor
Logopédia	Adamecz Judit Ungi Marianna	Szabó Ildikó
Gyógytestnevelés	-	-
Tehetséggondozás	-	-
MÉM	Mihályiné Simon Rita Szabó Ildikó	-

3. A VSZB tervezett innovációi

- Hivatalból történő felülvizsgálatok rendszerező, gondozó, vizsgálati beosztásra való előkészítő folyamatának a tanév során szakember által titkársági munkatársaknak való átadása betanítással.
- Szakirodalmi gyűjtemény összeállítása, frissítése, webográfiával történő kiegészítése drive felületen
- Felnőtt vizsgálatok belső protokolljának kidolgozása, dokumentumok folyamathoz rendelése, elkészítése. Az elkészült anyag megosztása a járási tagintézményekkel.
- „Tematikus reggel” – rövid, 45 perces szülői fórumok; interaktív információnyújtás, tájékoztatás az aktivitás- és figyelemzavar, a részképességek éretlensége és a kudarcútérés gyermekkori fejlesztésével kapcsolatban a tanév során témákként két-két alkalommal a vizsgálatok megkezdése előtt.
- Témahónapok, fogyatékosági világnapok, hónapok alkalmával a váróban tájékoztatók kihelyezése a faluújságra, a „Családok Éve” keretében rendszeres és gazdag információtartalmak közzététele.
- Környezetvédelmi cikkek, újrahasznosítás, szelektív hulladékgyűjtés, palack visszaváltás népszerűsítése stb. - Zöld-sziget a faluújságon.

4. A vármegyei 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.	Háromévesnél 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 esetében a	folyamatos	bizottságvezető, szakalkalmazottak

	sajátos nevelési igény megállapítása vagy kizárása céljából lehetőség szerint az egymásra épülés megvalósítása		szakorvos
5.	Kiegészítő vizsgálatok végzése típusonként: orvosi, pszichológiai, logopédiai, gyógypedagógiai, ADOS	szakmai team javaslata alapján	bizottságvezető, szakalkalmazottak, szakorvos
6.	Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók soron 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 VSZB 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 megjelenő gyermek/tanuló vizsgálatához	bizottságvezető,
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	igény szerint: emelt összegű	bizottságvezető, megbízott ügyviteli munkatárs

	meghatározott juttatások és kedvezmények igénybeviteléhez	cs. utazási utalvány	
16.	Újonnan belépő pszichológus(ok), gyógypedagógus(ok) mentorálása, bevezetése a VSZB 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	2025. 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 VSZB munkatársai
22.	Gyermekbalesetek megelőzése, veszélyek elhárítása	folyamatos	szakértői bizottság munkatársai
23.	Tűz-, baleset- és munkavédelmi oktatáson való részvétel, az előírások betartása	2024.09.09., folyamatos	szakértői bizottság munkatársai

5. A Vármegyei Szakértői Bizottság koordinációs feladatai

5.1. Járási szakértői bizottsági tevékenység koordinálása

Cél: 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.

Ennek érdekében:

- A felmerülő szakmai kérdések, speciális, kétséges esetek kapcsán esetkonzultáció biztosítása több csatornán. Tervezetten végzett szakmai megbeszélések szervezése Tagintézményenként, a beküldött járási összegző vélemények rendszeres áttekintése, a tapasztalatok megbeszélése. A nemcsak egyedi esetek és azok megoldási lehetőségei jó gyakorlatként történő megosztása munkaközösségi foglalkozás keretében.
- A tagintézmények által a járás intézményei számára szervezett tájékoztató műhelyfoglalkozásokon való részvétel, tervezetten 2024. novemberében a Jászberényi Tagintézményben, 2025. tavaszi időszakban, a Karcagi Tagintézményben.
- A várólista évente többszöri monitorozása elsősorban a dömpingvizsgálatok idején, a tagintézmények, telephelyek általi intézkedésekről való tájékozódás, igény szerint segítség nyújtása, a szervezés koordinálása.
- A folyamatléírás ismételt áttekintése, az aktuális jogszabályi előírásoknak megfelelő frissítése, különös tekintettel a Tagintézményekben, Telephelyeken saját hatáskörben korai fejlesztésben részesülő gyermekek felülvizsgálati folyamatának folyamatléírásban történő rögzítésére, valamint a felnőtt vizsgálatokra.
- Az elmúlt tanévben sikeresen működött a vezetői ötletek kérése, fogadása, mérlegelése majd alkalmazása, melyek a stabil működést támogatták. Ennek folytatása ebben a tanévben is szükséges.

- A járási szakértői bizottsági tevékenység és a vármegyei szakértői bizottsági tevékenység egymásra épülésének fenntartása, tovább fejlesztése a továbbított vizsgálatok esetében.
- 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. Az ellenőrzés kiterjed a továbbított vizsgálatok dokumentumaira, valamint szakértői véleményekre a korai fejlesztésre való jogosultság megállapítása és a BTMN diagnózissal záródó alapvizsgálatok körében. Az iskolahalasztással kapcsolatos OH kirendelés alapján végzett vizsgálatok alapján készült szakértői véleményekre. Minden említett területen az INYR is az ellenőrzés részét képezi, az ellenőrzés jegyzőkönyvvel zárul.

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 járási és a vármegyei szakértői bizottsági tevékenység hatékonyabb, eredményesebb egymásra épülésének kialakítása, a saját hatáskörben korai fejlesztésben részesülők vizsgálati folyamata, dokumentációja, a felnőtt vizsgálatok.
- 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 beszámolási tevékenységek követése. A munkatervben foglalt szakmai feladatok megvalósulása. A munkaközösségek innovatív tevékenységének, szakmai tudásmegosztásának támogatása.
- A munkaközösségek eredményesség – mérés dokumentumának kidolgozásában való koordináló, támogató részvétel.

Munkaközösségi foglalkozások dokumentumai: jelenléti ívek, emlékeztetők, beszámolók elkészítésének ellenőrzése félévenként egy alkalommal, a tapasztalatok jegyzőkönyvben való rögzítése. Elégedettség kérdőívek átdolgozása, kiértékelésének koordinálása, visszajelzés, közreműködés az eredmények elemzésében.

6. Képzések

6.1. Alapképzés, mesterképzés, szakvizsga, új szak

A VSZB-ben nincs ilyen rendszerben tovább tanuló kolléga.

6.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óra-szám
1.	Mihályiné Simon Rita	SEED	továbbképzés	Korai Fejlesztő Központ	30

7. Önértékelés, 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 Vármegyei 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	folyamatos, interjú, hospitálás: 2024.11. hótól kéthavi rendszerességgel	bizottságvezető
2.	pszichológus	folyamatos, interjú, hospitálás: 2024.11. hó	bizottságvezető
3.	gyógypedagógus – új kolléga	folyamatos, interjú, hospitálás: 2024.11. hótól havi rendszerességgel	bizottságvezető
4.	gyógypedagógus	folyamatos, interjú, hospitálás: 2024.11. hó	bizottságvezető
5.	pszichológus (megbízással)	folyamatos, interjú, dokumentumelemzés 2024.12. hó	bizottságvezető
6.	gyógypedagógus	folyamatos, interjú, hospitálás: 2024.02. hó	bizottságvezető
7.	gyógypedagógus	folyamatos, interjú, hospitálás: 2024.02. hó	bizottságvezető
8.	gyógypedagógus	folyamatos, interjú, hospitálás: 2024.03. hó	bizottságvezető
9.	gyógypedagógus (megbízással)	folyamatos, interjú, dokumentumelemzés 2025.04. hó	bizottságvezető

INZR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	minden szakalkalmazott	folyamatos, elemző, összegző: 2024.11. hó és 2025.04. hó	bizottságvezető

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	szakszolgálati titkár	folyamatos interjú, dokumentumelemzés 2024.11. hó	bizottságvezető
2.	szakszolgálati titkár	folyamatos interjú, dokumentumelemzés 2024.11. hó	bizottságvezető
3.	gyógypedagógiai asszisztens	folyamatos interjú, dokumentumelemzés 2025. 02. hó	bizottságvezető
4.	szakszolgálati titkár	folyamatos interjú, dokumentumelemzés 2025. 02. hó	bizottságvezető
5.	szakszolgálati titkár	folyamatos interjú, dokumentumelemzés 2025. 02. hó	bizottságvezető
6.	ügyeletes szakalkalmazott	alkalmanként	bizottságvezető
7.	KK-t gondozó kollégák	alkalmanként	bizottságvezető
8.	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, határidők tartása	bizottságvezető
6.	dokumentációs fegyelem (jegyzőkönyvek, vizsgálati anyagok, INZR vezetése)	bizottságvezető
7.	iktatás, iratkezelés	bizottságvezető
8.	munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása	bizottságvezető

9. Intézkedési tervek

9.1. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető tevékenységek	Intézkedések a tevékenységek fejlesztésére
III. A mérési mutatók elemzése, értékelése, a kapott eredmények alapján a mérési, értékelési folyamatok fejlesztése.	Az eredményesség-mérés eredményei alapján hozott intézkedési terv (9.2.) végrehajtása, megvalósítása.
VI. A szakalkalmazotti létszám bővítése, megfelelő szakképzettséggel rendelkező szakemberek alkalmazása (logopédus, szomatopedagógus, pszichológus).	Álláshirdetések folyamatos feladása, a szakalkalmazottak kapcsolati tőkéjének mozgósítása, a Liget Úti EGYMI szakalkalmazottai bevonási lehetőségeinek áttekintése, mérlegelése.

9.2. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A Bizottság 2023/2024-es tanévben a határidőre elkészült szakértői vélemények százalékos aránya – figyelembe véve a lezáratlan folyamatokat – jelentősen elmarad a hiánytalantól.

Az eredményesség értékelése alapján kiemelt figyelmet kell fordítani a tanév során a szakértői vélemények elkészítésének folyamatára, különös tekintettel a határidők (leadás, gépelés, önkorrektció, ellenőrző olvasás, javítás....) betartására, mely határidőt a vizsgálat lezárását követően jogszabály ír elő.

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Vizsgálatot követő leadás határidejének betartása	Minden hét első munkanapja az előző heti vizsgálati anyagok és dokumentációk leadási határideje, mely az óraadókra is vonatkozik. Ennek követése megszervezésre kerül.
Összeállítás, gépelés	Folyamatos, a leadást követő. Lehetőleg minden munkanap legalább egy vizsgálati nap anyagát szükséges összeállítani. A véleményre a gépelés dátuma kerül.
Gépelés utáni olvasás időtartamának rövidítése	A szakértői vélemény összeállítását követő két munkanap áll rendelkezésre a vizsgálatvezető általi elolvasásra, javításra. Vezetői javításra ezek után szintén két munkanap áll rendelkezésre. A véleményre a javítás dátuma kerül.
Végső javítás, nyomtatás, aláírás, postázás.	Végső korrekcióra, nyomtatásra, aláírásra a titkárságon öt munkanap áll rendelkezésre. A szakértői véleményre a végső javítás dátuma kerül. Az aláírásnak és postázásnak a következő munkanapon kell megtörténnie.

9.3. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Az egész éves szabadságolási terv elkészítése januárban, a távollétek egyenletes eloszlásának időben történő tervezhetősége miatt	Az éves szabadság körütekintő, az egyenletes terhelést, valamint a folyamatos szakmai munkavégzést a lehető legmesszebb menőkig figyelembe vevő tervezés és megvalósítás.
A határidők betartása a jogszabályi elvárásoknak megfelelően, eredményesség növelése különös tekintettel a szakértői vélemények elkészítésének határidejére vonatkozóan	Az eredményességmérés elemzése alapján hozott intézkedés betartása, betartatása, ellenőrzése, szükség esetén korrekciós intézkedés.

10. A VSZB eredményesség-mérésének időterve

Mérési időszak: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

11. A VSZB partneri elégedettség-mérésének időterve

Mérési időszak: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

12. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Családok Éve” programja
1.	Tanévnyitó értekezlet	2024.09.02.	alkalmazottak	bizottság-vezető	
2.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2024.09.09.	alkalmazottak	főigazgatóság	
3.	Csapatépítő udvari délutáni party a Székhelyintézményben	2024. ősz	alkalmazottak	bizottság-vezető	
4.	Csapatépítő kirándulás, közösségi program – „Biz’ a tanyán” – VSZB szakmai nap	2024.10. hó	alkalmazottak	bizottság-vezető	
5.	Szülőtájékoztató – téma az aktivitás- és figyelemzavar I.	2024.11. hó	szülők	Kátainé Darók Bernadett, Adamecz Judit	X
6.	Intézményi „Családok Éve” konferencia VSZB szakmai nap	2024.11. hó	alkalmazottak	Főigazgatóság	X
7.	Tájékoztató Fórum a jászberényi járás intézményei számára, együttműködés a Jászberényi Tagintézménnyel	2024.11. hó	intézmények	bizottság-vezető	
8.	Szülőtájékoztató – téma a kudarcűrő képesség fejlesztésének lehetőségei I.	2024.11. hó	szülők	Nagy Anikó	X
9.	Szakmai csapatépítő nap – VSZB szakmai nap	2024.11. hó	alkalmazottak	bizottság-vezető	
10.	Szülőtájékoztató: téma a részképességek fejlesztése otthon I.	2024.12. hó	szülők	Dajka Gyöngyi, Guthné Komáromi Mária	X
11.	Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ünnepség – szakmai nap	2024.12. hó	alkalmazottak	bizottság-vezető	

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

12.	Szülőtájékoztató – téma az aktivitás- és figyelemzavar II.	2025.01. hó	szülők	Kátainé Darók Bernadett, Adamecz Judit	X
13.	Félévi értekezlet	2025.02. hó	alkalmazottak	bizottság-vezető	
14.	Szülőtájékoztató: téma a részképességek fejlesztése otthon II.	2025.02. hó	szülők	Dajka Gyöngyi, Guthné Komáromi Mária	X
15.	Szülőtájékoztató – téma a kudarcűrő képesség fejlesztésének lehetőségei II.	2025.02. hó	szülők	Nagy Anikó	X
16.	Nőnap-meglepi	2025.03.07.	alkalmazottak	bizottság-vezető, alkalmazottak	
17.	Interaktív fórum EGYMI-k és óvodák számára	2025.03. hó	EGYMI szakalkalmazottai, óvodapedagógusok	bizottság-vezető	
18.	Tájékoztató Fórum a karcagi járás intézményei számára, együttműködés a Karcagi Tagintézménnyel	2025. 04. hó	intézmények	bizottság-vezető	
19.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap VSZB szakmai nap	2025.06. hó	alkalmazottak	bizottság-vezető	
20.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2025.06. hó	szakalkalmazottak, szakszolg. titkárok	főigazgatóság	

III./3. Pályaválasztási Tanácsadó munkaterve

Szabó Ildikó

főigazgató – helyettes, vármegyei szakértői bizottság vezető

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
tanácsadó pedagógus	2 fő/29 óra

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
tanácsadó pedagógus	1fő/4 óra

1.3. Infrastrukturális helyzet

A Pályaválasztási Tanácsadó rendelkezésére áll:

- Szolgálati gépjármű
- Tanácsadó helyiségek: a Főigazgatóság földszintjén 17. és 18. szoba - Főigazgatóval egyeztetve
- A délutáni órákban a Bizottság földszinti szobái is rendelkezésre állnak az egyéni tanácsadások megvalósítására
- Szolgálati laptopok
- 1 asztali számítógép a munkaszobákban
- hivatali mobiltelefonok
- Irattári szekrény és polc
- Korlátlan internet hozzáférés
- Nagy teljesítményű fénymásoló igény szerinti használata a Főigazgatóság I. emeletén
- A jogszabály, a protokoll és a PVT Folyamatleírás által előírt dokumentumok i sokszorosítása
- Kérdőívek, tesztek és egyéb dokumentumok gyűjteménye (elektronikus gyűjtemény és fénymásolt anyag).

1.4. Nyitvatartási rend

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

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése.	2024.08.28.	főigazgató - helyettes
2.	PVT tanévnyitó értekezlet.	2024.09.06.	főigazgató - helyettes
3.	Intézményi tanévnyitó értekezlet.	2024.09.09.	minden alkalmazott
4.	TÉR - személyes részcélok egyeztetése	2024.08.25- 2024.09.20.	szakalkalmazottak, főigazgató - helyettes
5.	Bemutató szakmai anyag, szórólapp elkészítése.	2024.09.08.	szakalkalmazottak

6.	Szakterületi dokumentációk egyeztetése, korrekciók végrehajtása.	2024.09.13.	szakalkalmazottak, főigazgató - helyettes
7.	Statisztika elő- és elkészítése	2024.09.29.	szakalkalmazottak, főigazgató - helyettes
8.	A félévben végzett munka értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, beszámolók elkészítése.	2025.01.19.	szakalkalmazottak,
9.	A félévben végzett munka értékelése, a sikerek, nehézségek elemzése, összegzett félévi beszámoló készítése.	2025.01.26.	főigazgató - helyettes
10.	Szakterületi dokumentációk zárása, iktatás, iktatóban zárás	folyamatos, illetve 2025.06.30., 2025.09.05.	szakalkalmazottak, főigazgató - helyettes
11.	A szakterület munkájának tanév végi értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, szakterületi beszámolók elkészítése.	2025.06.20.	szakalkalmazottak,
12.	TÉR	2025.06.30.	főigazgató - helyettes
13.	Szakterületi feladattervek készítése a 2025/2026-os tanév munkatervéhez.	2025.06.30.	szakalkalmazottak,
14.	A 2024/2025. tanévben végzett munka értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, tanév végi beszámoló készítése.	2025.07.31.	főigazgató - helyettes
15.	A 2025/2026-os tanév munkatervének előkészítése.	2025.08.26.	főigazgató - helyettes
16.	Ellátások és azok dokumentációjának zárása	2025.08.31.	szakalkalmazottak

2.2. Teamek, munkaértekezletek terve

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: hétfő 13:30 – 15:30

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag
Tehetséggondozás	Császár István
MÉM	Árvai Alíz, Szabó Ildikó

3. Innovációk

- Drive tábla alkalmazása az igényfelméréshez és a bejelentkezéshez.
- Dokumentumok, tájékoztató levelek megújítása, design elemekkel való gazdagítása.
- Szülőértekezletek látogatása.
- Eredményesség – mérés dokumentumának kidolgozása.
- SNI intézményjegyzék adaptálása, gondozása.

4. Szakmai feladatok

Feladat	Határidő	Felelős
Az általános és középiskolák tájékoztatása a JNSZV Pedagógiai Szakszolgálat továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadással kapcsolatos tevékenységéről, szolgáltatási kínálat közzététele (elektronikus úton). Tetszetősebbé tétel.	2024. augusztus utolsó és szeptember első hete.	pályaválasztási tanácsadók
Az általános és középiskolákban az igények felmérése, II. félévtől drive tábla segítségével, az igények igénylőlapok alapján a csoportos pályaválasztási foglalkozások, pályaeorientációs osztályfőnöki órák egyeztetése, az igények és a szolgáltatás összehangolása (kapcsolatfelvétel, szervezés, tervezett időpontok kijelölése, éves ütemterv készítése).	A tanév során folyamatosan, kiemelten 2024. szeptember és október hó, valamint 2024. január és február hó.	pályaválasztási tanácsadók
Az előző tanévben megkezdett tanácsadások folytatása az általános és középiskolákban (kapcsolatfelvétel, szervezés).	A tanévben folyamatos.	pályaválasztási tanácsadók
Új tanácsadások szervezése (az ellátott intézmények számának bővítése).	A tanévben folyamatos.	pályaválasztási tanácsadók
Általános és középiskolai pályaválasztási szülői értekezleteken és osztályfőnöki órákon való részvétel, tájékoztatók tartása.	A tanévben folyamatos.	pályaválasztási tanácsadók
A pályaválasztási tanácsadási szűrésekre, vizsgálatokra, tanácsadásra, pályaeorientációra jelentkezők regisztrálása iktatás után.	A tanévben folyamatos.	pályaválasztási tanácsadók
Kihelyezett csoportos és egyéni pályaválasztási tanácsadások tartása ütemterv alapján, ami iskolaválasztás ajánlásával zárul. (tagintézményben, iskolában is)	A tanévben folyamatos.	pályaválasztási tanácsadók
Egyéni pályaválasztási tanácsadás biztosítása a tagintézményekben pályaválasztás előtt álló diákok részére, a felmerülő igényeknek megfelelően, előre ütemezetten.	A tanévben igény szerint szervezeten.	pályaválasztási tanácsadók bevont vezető: tagintézmény - igazgató
Pályaeorientációs Napokon való részvétel.	A tanévben folyamatos.	pályaválasztási tanácsadók
A JNSZ Vármegyei Kormányhivatal által szervezett Pályaválasztási	2024. szeptember	pályaválasztási tanácsadók

Kiállításon való részvétel az intézmény képviselőjében.		
A sajátos nevelési igényű tanulók és szüleik segítése egyénre szabottan továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadással, együttműködve a vármegyei szakértői bizottsággal.	A tanévben folyamatos.	pályaválasztási tanácsadók
Az Integrált Nyomonkövető Rendszer (INZR) alkalmazása, illetve az országos protokollnak megfelelő saját dokumentációs rendszer vezetése.	A tanévben folyamatos.	pályaválasztási tanácsadók
PR tevékenység.	A tanévben folyamatos.	pályaválasztási tanácsadók
A szakszolgálati honlap pályaválasztási részének folyamatos figyelemmel kísérése, a szükséges javaslatok megtétele.	A tanévben folyamatos.	pályaválasztási tanácsadók főigazgató – helyettes, bizottságvezető
Kéthetenkénti teamen való részvétel, esetmegbeszélés megtartása, esetenként a VSZB-vel összevontan.	A tanévben folyamatos.	pályaválasztási tanácsadók
A Pályaválasztási Tanácsadó eredményesség mérésének kidolgozása a Főigazgatósággal és a MÉM munkacsoporttal együttműködve	A tanév folyamán folyamatos, rendszeres egyeztetéssel, elkészítésének határideje a Főigazgatóság utasítása szerint.	pályaválasztási tanácsadók
A PVT levelezésének iktatása, az igények kiosztása, szoros követése.	A tanévben folyamatos.	Ügyviteli dolgozó, főigazgató helyettes,

5. Képzések

5.1. Alapképzés, mesterképzés, szakvizsga, új szak

Nincs képzésben résztvevő kolléga.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

A tanév tervezésekor nincs adat a továbbképzésekről.

5.3. Rendezvények, kiállítások

- JNSZV Pályaválasztási Kiállítás és a pályaválasztással kapcsolatos vármegyei/regionális rendezvények
- A JNSZ Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara által hagyományosan 2024. szeptemberében megrendezendő Szakképzési Workshop
- A Fejér Vármegyei és a Bács-Kiskun Vármegyei Pályaválasztási Tanácsadók által országos online pályaválasztási konferencia
- EDUCATIO Kiállítás Budapest
- Szakmasztár Kiállítás, Budapest
- Az Oktatási Hivatal által szervezett rendezvények

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

A tanévre nincs tervezett intézményi önértékelés.

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

A tanévre nincs intézményi tanfelügyelet kijelölve.

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

A tanévben nincs minősülő kolléga.

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	tanácsadó pedagógus	2024. november	főigazgató - helyettes
		2025. március	
2.	tanácsadó pedagógus	2024. november	főigazgató - helyettes
		2025. április	

INJR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	tanácsadó pedagógus	2024. szeptember	főigazgató - helyettes
		2024. november	
		2025. március	
2.	tanácsadó pedagógus	2024. szeptember	főigazgató - helyettes
		2024. november	
		2025. március	

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	munkaterv teljesítése	főigazgató - helyettes
2.	munkaidő nyilvántartó lap (felületen)	főigazgató - helyettes
3.	órarendek, heti ütemtervek, esetforgalom	főigazgató - helyettes
4.	óraszámok teljesítése	főigazgató - helyettes
5.	ügyviteli, adminisztrátori tevékenységek	főigazgató - helyettes
6.	tárgyi eszközök munkavédelmi szempontú biztonságos működése	főigazgató - helyettes

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Mérés – értékelés területe	eredményesség mérésének kidolgozása
Adatok elemzése	lemorzsolódás követése pl.: igényelt, majd lemondott egyéni tanácsadás, csoportos tanácsadás, a szolgáltatástól elálló intézmények száma
Belső kapcsolatok	szakmai együttműködés javítása, információ-megosztás, egymás kölcsönös segítése

8.2. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A Pályaválasztási Tanácsadás feladatellátásban eredményesség mérésére nem került sor.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Ssz.	Fejleszthető tevékenység	Intézkedés a tevékenységek fejlesztésére
1.	a csapatok emlékeztetőinek írása ne a vezető feladata legyen	váltásban a szakalkalmazottak végzik a feladatot
2.	az értekezletek időpontjának körültekintőbb megválasztása a teljes jelenlét biztosítása érdekében	a szakalkalmazottak szakmai elfoglaltságának figyelembe vétele a tervezéskor a lehetőségekhez mért optimális alkalmazkodás a vezetés részéről
3.	adminisztrációs, dokumentációs fegyelem fejlesztése	felelősség hangsúlyozása a dokumentáció végzésében, ellenőrzés, korrekciók
4.	szakterületen dolgozó szakalkalmazottak együttműködésének fejlesztése	az együttműködés munkahelyi feltételeinek felülvizsgálata, a szakalkalmazottakkal megbeszélés kezdeményezése, együttgondolkodás, jó gyakorlatok, ötletek megosztása, megvalósítása, eredménytelenség esetén szakember segítségének kérése
5.	tervező munka, kötelező órák tervezése	drive táblán a tervező és a megvalósuló tevékenységek követése, ellenőrzése
6.	kérelmek körültekintőbb iktatása, nyomon követés	iratkezelési szabályok betartatása, ellenőrzése, drive felületen nyomon követés a beérkezéstől a lezárásig
7.	a szakterület tevékenységeinek hatékonyabb kiajánlása a partnerek irányába, a szolgáltatási kínálat menedzselése	tájékoztató levél megújítása, elektronikus jelentkezési, elsődleges időpont foglalási felület bevezetése, újabb intézmények bevonása

9. Eredményesség-mérésének időterve

Mérési időszak: 2025. 05. 19 - 06.06-ig

10. Partneri elégedettség-mérésének időterve

Mérési időszak: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

11. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Részvevők célcsoportja	Felelős	„Családok Éve” program -ja
1.	Tanévnyitó értekezlet	2024.09.02.	minden alkalmazott	igazgatótanács	
2.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2024.09.09.	alkalmazottak	főigazgató - helyettes	
3.	Szakképzési Workshop	2024.09.hó	szakalkalmazottak	főigazgató - helyettes	
4.	Székhelyintézményi csapatépítő délután- „zsíroskenyér party”	2024.10.hó	minden alkalmazott	főigazgatóság	
5.	„Családok éve” Intézményi Konferencia	2024.11.hó	szakalkalmazottak	főigazgatóság	x
6.	Székhelyintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – székhelyintézményi szakmai nap	2024.11.hó	alkalmazottak	főigazgató - helyettes	
7.	Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ünnepség – szakmai nap	2024. december	alkalmazottak	főigazgatóság	
8.	EDUCATIO Kiállítás Budapest	2025.01.09.-11.	szakalkalmazottak	főigazgató - helyettes	
9.	Nőnap megglepetés	2025.03.07.	alkalmazottak		
10.	Szakmasztár Kiállítás, Budapest	2025.04.hó	szakalkalmazottak	főigazgató - helyettes	
11.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap	2025.05. hó	alkalmazottak	főigazgató- helyettes	
12.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – székhelyintézményi szakmai nap	2025.06. hó	alkalmazottak	főigazgató- helyettes	
13.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2025.06. hó	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	

IV. Tagintézmények munkatervei

IV./1. Jászapáti Tagintézmény

Kisné Magyar Mária

mb. tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	3/31
Logopédus	3/63
Logopédus hallgató	1/21
Szakszolgálati titkár	1/40

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	2/15
Pszichológus	1/6
Gyógytestnevelő	3/29
Kisegítő dolgozó	1/20

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 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 bútorzat elavult, a belső helyiségeket megújuló dekorációval tettük barátságosabbá, az akadálymentesítés nem megoldott. Az IKT eszközök (laptop) száma - a megnövekedett szakember létszám miatt - kevés, többnyire üzemképesen állnak a szakemberek rendelkezésére, néhány lappal egyre több a probléma, lassú. Vizsgáló és terápiás eszközök adóttak. A kollégák saját autóikat használják a munkavégzéshez.

Ellátott települések: Alattyán, Jánoshida, Jászsalsószentgyörgy, Jászapáti, Jászdózsa, Jászivány, Jászkisér, Jászládány, Jászszentandrás

1.4. Nyitvatartási rend

Hétfő: 7³⁰ – 16⁰⁰

Kedd: 7³⁰ – 16³⁰

Szerda: 7³⁰ – 16⁰⁰

Csütörtök: 7³⁰ – 16⁰⁰

Péntek: 7³⁰ – 13⁰⁰

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése	2024.09.02	tagintézmény-igazgató/helyettes
2.	Tanévzáró-tanévnyitó értekezlet Jászapáti Munkaterv ismertetése, elfogadtatása, továbbítása a Főigazgatóság felé	2024.08.29	tagintézmény-igazgató
3.	Megbízási szerződéssel alkalmazott munkatársak aktualizálása	2024.09.15	tagintézmény-igazgató
4.	Munkavégzéshez szükséges nyomtatványok, eszközök, anyagok számbavétele	2024.09.01	tagintézmény-igazgató/helyettes
5.	Tanévnyitó értekezlet Szolnok	2024.09.09	tagintézmény-igazgató, minden munkatársak
6.	Órarendek elkészítése, foglalkozások, ellátások megszervezése, beindítása	2024.09.15	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
7.	Szakterületi folyamatszabályozások áttekintése	2024.09.15	tagintézmény-igazgató/helyettes
8.	Jogszabályi változások követése	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
9.	Szakmai munkaközösségek team munkájába való bekapcsolódás, a foglalkozásokon való részvétel.	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
10.	Kétheti rendszerességgel team (keddenként 13.00-15.00)	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes
11.	Értekezleteken, rendezvényeken való részvétel	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
12.	INZR folyamatos feltöltése	folyamatos	szakalkalmazottak
13.	Központi statisztika elkészítése	2024.09.30	tagintézmény-igazgató/helyettes
14.	Szakmai kapcsolattartás a Jászapáti járás köznevelési intézményeivel, az intézmény partnereivel	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes
15.	A „Családok éve” keretében műhelyfoglalkozásokon, rendezvényeken való részvétel	folyamatos	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató/helyettes

16.	Írásos beszámoló elkészítése, az I. félév értékelése	2025.01.20	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató/helyettes
17.	I. félév értékelése	2025.01.30	tagintézmény-igazgató/helyettes
18.	Továbbképzési program, beiskolázási terv elfogadása	2025.03.15	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató/helyettes
19.	A tagintézmény partneri elégedettség-mérése	2025.04.01-04.29.	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
20.	A tagintézmény eredményesség-mérése	2025.05.19-06.06. JSZB: 2025. 04. 01 - 04.29-ig	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
21.	Év végi szöveges beszámolók elkészítése	2025.06.30	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató/helyettes
22.	Tanévzáró értekezlet	2025.06.	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: kedd 13-15.00 óra

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Horváth-Konka Dominika	
Szakértői bizottsági tevékenység	Kisné Magyar Mária	
Nevelési tanácsadás	Nagy Edit	
Logopédia	Plachtinszky Beáta	Tóthné Répási Anett, Fodor Zsanett, Nyitrai Kludia
Gyógytestnevelés	Urbán Ferenc	
Tehetséggondozás	-	
MÉM	Tóthné Répási Anett	

3. Tagintézményi innovációk

Szakterületi munkacsoport létrehozása, megszervezése, vezetése a tagintézményben, szakértői bizottsági tevékenység szakterületen Kisné Magyar Mária, a logopédia szakterületen Tóthné Répási Anett vezetésével.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Szakterületi felelős vezető: Nagy Edit tagintézmény-igazgató helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2024.09.30.	gyógypedagógus, óraadók, tagintézmény-igazgató helyettes
2.	Eredményesség-mérés/bemeneti-mérés	A beavatkozás megkezdésekor	gyógypedagógus, óraadók
3.	Egyéni fejlesztési terv készítése	2024.09.30. A beavatkozás megkezdésekor	gyógypedagógus, óraadók
4.	Kapcsolattartás a szülőkkel, gyámokkal, védőnőkkel, partnerintézményekkel	folyamatos	gyógypedagógus, óraadók
5.	Félévi beszámoló készítése, statisztikai adatszolgáltatás.	2025.01.20.	gyógypedagógus, óraadók, tagintézmény-igazgató helyettes
6.	A felülvizsgálatra kötelezett gyermekek szakmai dokumentációjának elkészítése, felülvizsgálatuk kezdeményezése.	2025.01.31.	gyógypedagógus, óraadók, tagintézmény-igazgató helyettes
7.	Napló, dokumentáció, INYR vezetése	folyamatos	gyógypedagógus, óraadók
8.	Eredményesség-mérés/kimeneti-mérés	2025.05.19.- 06.06. beavatkozás lezárásakor	gyógypedagógus, óraadók
9.	Értékelési lapok elkészítése	2025. 06. 20.	gyógypedagógus, óraadók
10.	A korai fejlesztés és gondozás munkaközösség értekezletein való részvétel	folyamatos	gyógypedagógus, óraadók
11.	Nyári időszakra fejlesztések tervezése, megtartása	2025. jún.-aug.	gyógypedagógus, óraadók, tagintézmény-igazgató helyettes
12.	Év végi beszámoló, értékelés elkészítése	2025.08.31.	gyógypedagógus, óraadók, tagintézmény-igazgató helyettes

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Szakterületi felelős vezető: Kisné Magyar Mária mb. tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató
2.	Szakértői vizsgálat iránti kérelmek áttekintése, a vizsgálati igények besorolása	folyamatos	tagintézmény-igazgató

3.	BTMN diagnózissal 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	gyógypedagógusok, óraadó pszichológus
6.	Hivatalból történő felülvizsgálatok nyomon követése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
7.	INyR vezetése	folyamatos	gyógypedagógusok, óraadó pszichológus, tagintézmény-igazgató
8.	Félévi statisztika, beszámoló elkészítése	2025. 01. 20.	gyógypedagógusok, óraadó pszichológus, tagintézmény-igazgató
9.	A következő évi kötelező kontrollvizsgálatokhoz tájékoztató levél kiküldése intézmények részére.	2025. 03. 14.	tagintézmény-igazgató
10.	Eredményesség-mérés	JSZB: 2025. 04. 01 - 04.29-ig	tagintézmény-igazgató
11.	Tanév végi statisztika, beszámolók elkészítése	2025.06.30.	gyógypedagógusok, tagintézmény-igazgató
12.	Az esetleges elmaradt kontrollvizsgálatok befejezése.	2025.07.01-08.31.	gyógypedagógusok, tagintézmény-igazgató

4.3. Nevelési tanácsadás

Szakterületi felelős vezető: Nagy Edit tagintézmény-igazgató helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A preventív célú vizsgálat előkészítése, beindítása	2024.09-től	tagintézmény-igazgató helyettes
2.	Csoportfoglalkozások megszervezése, órarend szerinti megvalósítása	2024.09-től folyamatos	tagintézmény-igazgató helyettes
3.	Folyamatos kapcsolat fenntartása a fejlesztésen, terápiában résztvevő gyermekek szüleivel	folyamatos	tagintézmény-igazgató helyettes
4.	Adminisztráció, INyR vezetése	folyamatos	tagintézmény-igazgató helyettes
5.	Munkaközösségi foglalkozáson való részvétel. A szakalkalmazottak	megadott időpontokban	tagintézmény-igazgató helyettes

	tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről		
6.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2025. január 2025. június	tagintézmény-igazgató helyettes

4.4. Logopédiai ellátás

Szakterületi felelős vezető: Kisné Magyar Mária mb. tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2024.09.30.	logopédusok
2.	A hátralévő logopédiai szűrések előkészítése, szervezése	2024.09.	logopédusok
3.	A logopédiai szűrés lebonyolítása, statisztikájának elkészítése	2024.10.15.	logopédusok
4.	A logopédiai szűrést követő vizsgálatok elvégzése	2024.10.15.	logopédusok
5.	Terápiák biztosítása, vizsgálatok végzése, adminisztratív feladatok, beszámolók elkészítése	folyamatosan a Tagintézményi munkatervvel összhangban	logopédusok
6.	Félévi beszámoló, statisztikai adatok elkészítése	2025.01.20.	logopédusok
7.	INYSZ 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	logopédusok
11.	Szülő és pedagógus tanácsadás, konzultáció	folyamatos	logopédusok

4.5. Gyógytestnevelés

Szakterületi felelős vezető: Nagy Edit tagintézmény-igazgató helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2024.09.30.	gyógytestnevelők
2.	Kapcsolatfelvétel a védőnőkkel, gyermekorvosokkal, intézmény-vezetőkkel	2024. augusztus-szeptember	gyógytestnevelők
3.	A gyógytestnevelés feladatellátás megszervezése	2024.09.	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.	INZR vezetése	folyamatos	gyógytestnevelők
9.	Gyógytestnevelési feladatellátás dokumentációjának ellenőrzése, félévi beszámoló elkészítése	2025.01.20.	gyógytestnevelők,
10.	Éves beszámoló elkészítése, megvalósítás ellenőrzése	2025.06.20.	gyógytestnevelők, tagintézmény-igazgató/helyettes

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. Képzések

5.1. Alapképzés, mesterképzés, szakvizsga (milyen), új szak

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Fodor Zsanett	gyógypedagógus	diploma	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	4.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvételt nem terveznek a szakemberek.

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelés időpontja: 2024/2025. tanév

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: 2024/2025. tanév

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

A tanévben minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember nem lesz.

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Plachtinszky Beáta szakértői bizottsági tevékenység, logopédia	2024.11. 2025.03.	tagintézmény-igazgató,
2.	Nyitrai Klaudia	2024.11.	tagintézmény-igazgató,

	szakértői bizottsági tevékenység, logopédia	2025.03.	
3.	Tóthné Répási Anett szakértői bizottsági tevékenység, logopédia	2024.11. 2025.03.	tagintézmény-igazgató
4.	Fodor Zsanett logopédia	2024.11. 2025.03.	tagintézmény-igazgató
5.	Horváth-Konka Dominika szakértői bizottsági tevékenység, korai fejlesztés és gondozás	2024.11. 2025.03.	tagintézmény-igazgató
6.	Félállású és megbízási szerződéssel foglalkoztatott munkatársak	2024.11. 2025.03.	tagintézmény-igazgató helyettes

INZR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Plachtinszky Beáta	rendszeres, 2025.01. 2025.06.	tagintézmény-igazgató
2.	Nyitrai Klaudia	rendszeres, 2025.01. 2025.06.	tagintézmény-igazgató
3.	Tóthné Répási Anett	rendszeres, 2025.01. 2025.06.	tagintézmény-igazgató
4.	Fodor Zsanett	rendszeres, 2025.01. 2025.06.	tagintézmény-igazgató
5.	Horváth-Konka Dominika	rendszeres, 2025.01. 2025.06.	tagintézmény-igazgató helyettes
6.	Félállású és megbízási szerződéssel foglalkoztatott munkatársak	rendszeres, 2025.01. 2025.06.	tagintézmény-igazgató helyettes

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Plachtinszky Beáta SZB. vizsgálat levezetése	2024.11.	tagintézmény-igazgató
2.	Nyitrai Klaudia SZB. vizsgálat levezetése	2024.11.	tagintézmény-igazgató
3.	Horváth-Konka Dominika Korai fejlesztés (foglalkozás)	2024.10.	tagintézmény-igazgató helyettes
4.	Fodor Zsanett Logopédia terápiás foglalkozás	2024.12.	tagintézmény-igazgató
5.	Plachtinszky Beáta Logopédia terápiás foglalkozás	2024.12.	tagintézmény-igazgató
6.	Nyitrai Klaudia Logopédia terápiás foglalkozás	2024.12.	tagintézmény-igazgató

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Éves feladatok teljesítése	tagintézmény-igazgató/helyettes
2.	Órarendek, óraszámok teljesítése	tagintézmény-igazgató
3.	Jelenléti ívek	tagintézmény-igazgató
4.	Megbízási szerződéssel foglalkoztatott munkatársak teljesítés igazolása	tagintézmény-igazgató
5.	Ügyviteli, adminisztrátori tevékenység	tagintézmény-igazgató
6.	Takarítási feladatok	tagintézmény-igazgató

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2023/2024. 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 javaslatétel 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.	A tagintézményben két szakember sokéves szakmai tapasztalattal rendelkezik, teherbírásuk nagy. Átalluk a 4 fő szakalkalmazott (pályakezdő, hallgató) mentorálása, szakterületi segítése továbbra is elengedhetetlen, mely többletterhet jelent. Ezen kollégák szakmai önállóságának növelése, szakmai szupervíziós csoportok megalakulása aktív részvétellel. A főállású pszichológus szakemberhiány visszatérő nehézséget jelent a tagintézménynek.

8.2. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, az eredmények, tapasztalatok a TÉR egyéni teljesítménycélok kialakításánál kerülnek felhasználásra.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2023/2024. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

„Az ellenőrzési időszakban 24 továbbított vizsgálati anyag került áttekintésre. A tagintézményben történt vizsgálatokat követően a továbbítás időben megtörtént. Az elvégzett vizsgálatok az életkornak és a problémának megfelelően kerültek elvégzésre, adekvát vizsgálóeljárások és eszközök megválasztásával. A jegyzőkönyvek információkkal feltöltöttek, a vizsgáló anyag javítása minden esetben megtörtént. Az iránydiagnózis a rendelkezésre álló információknak megfelelően került minden esetben megjelölésre. Javasolt a fő diagnózis mellé berögzíteni az esetlegesen társulót pl. társuló tanulási zavar veszélyeztetettség, társuló tanulási zavar. A járási összegző vizsgálati vélemény a formai és

tartalmi elvárásoknak megfelelő minden továbbított vizsgálat esetében. A feladatellátás az INYR-ben az elvégzett tevékenységekkel maradéktalanul rögzítésre került. Megjegyzés: A Járási összegző vizsgálati vélemény dokumentumát nem kell feltölteni a jelenlegi szabályok szerint.

Beavatkozásra nincs szükség, a tagintézmény ezen a területen az elvárásoknak megfelelően végezte feladatát az ellenőrzési időszakban.”

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2025. 05. 19 - 06.06-ig

Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés felelőse
1.	Veszélyes hulladékok megfelelő kezelése	Környezetszennyezés megelőzése	alkalmazottak
2.	Elektromos áram, fűtés, víz takarékos használata	Energiapazarlás megelőzése	alkalmazottak
3.	Mérsékelt, indokolt nyomtatás, elektronikus adattárolás	Energia és papírtakarékosság	alkalmazottak
4.	Szelektív hulladékgyűjtés bevezetése	Szelektív hulladékgyűjtés	alkalmazottak

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

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

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Családok Éve” programja
------	----------------------------------	---------	------------------------	---------	--------------------------

1.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet	2024.08.29.	minden munkatárs	tagintézmény-igazgató	
2.	Intézményi tanévnyitó értekezlet - Szolnok	2024.09.09.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
3.	„Családok éve” Intézményi Konferencia	2024.09.	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	X
4.	Közösségépítő program szervezése az ellátott gyermekek és családjaik részére. „Szüreti forgatag”	2024.09.	korai fejlesztésben részesülő gyerekek és szüleik	Horváth-Konka Dominika	X
5.	Szülői fórum a beszédindításról, megkészt beszédfejlődésről Jánoshida településen.	2024.09.04.	kiscsoportos korú gyermekek szülei, pedagógusai	Tóthné Répási Anett	
6.	Szülői fórum az iskolaérettségről, törvényi hátérrol, Jászsalszentgyörgy, Jánoshida, Alattyán, Jászkisér, Jászdózsa, Jászládány településeken. „Iskolaérett a gyermekem?” címmel	2024.szept.-okt.	nagycsoportos korú gyermekek szülei, pedagógusai	Plachtinszky Beáta, Fodor Zsanett, Tóthné Répási Anett	
7.	Szülői fórum az iskolaérettségről, törvényi hátérrol, a Jászapáti óvodák számára a Jászapáti Tagintézményben „Iskolaérett a gyermekem?” címmel.	2024.09.24.	nagycsoportos korú gyermekek szülei, pedagógusai	Tóthné Répási Anett, Kisé Magyar Mária, Nagy Edit	
8.	Közösségépítő program szervezése az ellátott gyermekek és családjaik részére. „Tök jó nap”	2024.10.	korai fejlesztésben részesülő gyerekek és szüleik	Horváth-Konka Dominika	X
9.	Szakterületi munkacsoport vezetése – Logopédia munkacsoport, SZB munkacsoport	2024.10.	logopédusok, gyógypedagógusok	Tóthné Répási Anett, Kisé Magyar Mária	
10.	Szülői értekezlet a logopédiában, a Jászapáti Járás óvodáiban.	2024.10.	terápiában részesülő gyerekek, szülei, pedagógusai	logopédusok	
11.	Közösségépítő program szervezése az ellátott gyermekek és családjaik részére.	2024.12.	korai fejlesztésben részesülő gyerekek és szüleik	Horváth-Konka Dominika	X

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

	„Mikulásvárás”				
12.	Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ünnepség – Tagintézményi szakmai nap	2024.12.	minden munkatárs	tagintézmény-igazgató/helyettes	
13.	Félévi értekezlet	2025.01.	minden munkatárs	tagintézmény-igazgató/helyettes	
14.	Tanácsadás a szülőknek az otthoni fejlesztés lehetőségeiről, eszközök bemutatása a Jászapáti Tagintézményben.	2025.01.	logopédiai terápiában részesülő gyerekek szülei	Fodor Zsanett, Plachtinszky Beáta	
15.	Szakterületi munkacsoport vezetése – Logopédia munkacsoport, SZB munkacsoport	2025.02.	logopédusok, gyógypedagógusok	Tóthné Répási Anett, Kisné Magyar Mária	
16.	Belső szakmai műhelymunka megtartása, az „MSSST adaptálása a pedagógiai szakszolgálatban alkalmazott szűrőeljárások közé „mesterprogram bemutatása a tagintézmény szakalkalmazottjainak.	2025.03.	szakalkalmazottak	Nagy Edit	
17.	„Nyílt hét a logopédiában” Nyílt órák, fogadóórák, szülői szülőknek, pedagógusoknak	2025.04.	terápiában részesülő gyerekek, szülei, pedagógusai	Tóthné Répási Anett, Fodor Zsanett,	
18.	„Családi délelőtt a kicsikkel” korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik számára (együttjátás öröme, beszélgetés, tapasztalatok megosztása)	2025.05.	korai fejlesztésben részesülő gyerekek és szülők	megbízásos gyógypedagógusok	X
19.	Szakterületi munkacsoport vezetése – Logopédia munkacsoport, SZB munkacsoport	2025.05.	logopédusok, gyógypedagógusok	Tóthné Répási Anett, Kisné Magyar Mária	
20.	A gyermekfolklor szerepe a korai fejlesztésben (előadás).	2025.06.	előadó, korai fejlesztésben	Nagy Edit,	X

	Dalos, mozgásos program a korai fejlesztésben részesülő gyerekek és szüleik számára (többletkötv. terhére)		részesülő gyerekek, szülők,	megbízásos gyógypedagógusok	
	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – Tagintézményi szakmai nap	2025.06.	minden munkatárs	tagintézmény-igazgató/helyettes	
21.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap Terv: Gödöllő	2025.06.	minden munkatárs	tagintézmény-igazgató	
22.	Tanévzáró értekezlet Jászapáti	2025.06	minden munkatárs	tagintézmény-igazgató/helyettes	
23.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2025. 06.	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	

IV./2. Jászberényi Tagintézmény

Bartusné Major Ágnes

tagintézmény - igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	5/82
Pszichológus	1/21
Pszichológus - átdolgozó	-
Logopédus	6/103
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	1/20
Kisegítő dolgozó	1/40

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	-
Pszichológus	1/8
Logopédus	-
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	2/28
Tehetségkoordinátor	1/4
Konduktor	1/10
Szakszolgálati titkár	-
Kisegítő dolgozó	-

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

Teljes mértékben felújított épületben kezdetük meg a tanévet tágas terápiai helyiségekkel, irattárral, mely megfelel a szakszolgálati feladatellátás feltételeinek.

Fejlesztő és vizsgáló eszközök tekintetében az ellátottság kielégítő, azonban az informatikai eszközök 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 – 13.00

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése, tanévnyitó értekezlet: a 2023/24-es tanév beszámolójának és a 2024/25-ös tanév munkatervének tagintézményi szintű elfogadása	2024. 08. 28.	Bartusné Major Ágnes
2.	Munkavégzéshez szükséges nyomtatványok, eszközök, anyagok, megbízási szerződések számbavétele, hivatali gépjármű felkészítése	2024. 08. 29.	Bartusné Major Ágnes
4.	Intézményi tanévnyitó értekezleten való részvétel	2024. 09. 09.	Bartusné Major Ágnes
5.	KIR-statisztika adatszolgáltatás	2024. 10. 01.	Bartusné Major Ágnes
6.	Szakmai munkaközösségek team munkájába való bekapcsolódás, a foglalkozásokon való részvétel.	folyamatos	Béres Lászlóné
7.	Team kétheti rendszerességgel	folyamatos	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
8.	Értekezleteken, rendezvényeken való részvétel a Jászberényi Járás köznevelési intézményeiben igény szerint	folyamatos	Bartusné Major Ágnes
9.	EKKE gyógypedagógus-logopédus hallgatóinak mentorálása megállapodás szerint	2024/2025. tanév I., II. félév	Béres Lászlóné
10.	Helyi programok szervezése, lebonyolítása a „Családok évéhez” kapcsolódóan.	2024. szeptember-2025. június	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
11.	INYP dokumentáció szabályzat szerinti vezetése, folyamatos feltöltése	folyamatos	Bartusné Major Ágnes
12.	Szakmai kapcsolattartás a jászszági köznevelési intézményekkel, az intézmény partnereivel	folyamatos	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
13.	Írásos beszámoló elkészítése, az I. félév értékelése	2025. 01. 24.	Bartusné Major Ágnes
14.	I. félévi értekezlet megtartása	2025. 01. 29.	Bartusné Major Ágnes
15.	Továbbképzési program, beiskolázási terv elfogadása	2025. 03. 15.	Bartusné Major Ágnes
16.	A tagintézmény partneri elégedettségmérése	2025. 04. 01-04. 29.	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
17.	A tagintézmény eredményességmérése	2025. 04. 15-06. 06.	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
18.	Év végi szöveges beszámolók elkészítése	2025. 06. 20.	Bartusné Major Ágnes
19.	Tanévértékelő értekezlet	2025. 06.25.	Bartusné Major Ágnes

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: szerda 12. 00-14.00 óra

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Béres Lászlóné	Balla Annamária
Szakértői bizottsági tevékenység	Kméczik Róbert	Bartusné Major Ágnes
Nevelési tanácsadás	Borbás-Pintér Anita	Rusvainé Seres Anita
Logopédia	Halasi-Bata Linda	Csillik Szilvia
Gyógytestnevelés	Bartusné Major Ágnes	-
Tehetséggondozás	Nagy Enikő	Bartusné Major Ágnes
MÉM	-	-

3. Tagintézményi innovációk:-

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A szakterület ellátásának felelős vezetője Béres Lászlóné tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Eredményesség-mérés/bemeneti-mérés	2024. 09. 30./ A beavatkozás megkezdésekor	Fejlesztést végző szakember
2.	Egyéni fejlesztési terv készítése	2024. 09. 30./ A beavatkozás megkezdésekor	Fejlesztést végző szakember
3.	Statisztika elkészítése	2024. 09. 30.	Béres Lászlóné
4.	INZR vezetése	folyamatos	Fejlesztést végző szakember
5.	A korai fejlesztés órarend szerinti elvégzése	folyamatos	Fejlesztést végző szakember
6.	Technikai team (A korai fejlesztéssel összefüggő tevékenységek, szolgáltatások koordinációja)	negyedévente	Béres Lászlóné
7.	Eredményesség-mérés/kimeneti-mérés	2025. 05. 19 - 06.06.	Fejlesztést végző szakember
8.	Értékelési lapok elkészítése	2025. 06. 20.	Fejlesztést végző szakember
9.	Hivatalból történő felülvizsgálatok nyomon követése	folyamatos	Béres Lászlóné
10.	Szakértői vélemény iránti kérelmek elkészítésében való közreműködés	folyamatos/ 2025. 06. 30.	Fejlesztést végző szakember
11.	Az „Családok éve” keretében Családi nap- korai fejlesztésben részt vevők részvételével	2025. 06.	Béres Lászlóné

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

A szakterület ellátásának felelős vezetője **Bartusné Major Ágnes tagintézmény-igazgató**

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2024. 09. 30.	Bartusné Major Ágnes
2.	BTMN diagnózissal rendelkező tanulók felülvizsgálatának tervezése, lebonyolítása	2024.09.01- 2025.08.31.	Bartusné Major Ágnes
3.	OH kirendelés alapján végzett iskolai életmódra való alkalmassági vizsgálatok ütemezése, lebonyolítása	2025.01.01- 03.15.	Bartusné Major Ágnes
4.	Szakértői vizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése	folyamatos	Bartusné Major Ágnes
5.	INZR vezetése	folyamatos	Bartusné Major Ágnes

4.3. Nevelési tanácsadás

A szakterület ellátásának felelős vezetője **Béres Lászlóné tagintézmény-igazgató helyettes**

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2024. 09. 30.	gyógypedagógusok
2.	Nevelési tanácsadásra jelentkezők behívásának ütemezése és a terápiák megkezdése	2024. 09. - folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
3.	A preventív célú vizsgálat előkészítése, elvégzése, statisztikájának elkészítése	2024. 10. 15.	gyógypedagógusok
4.	A képességfejlesztésben és a csoportos pszichés megsegítésben résztvevő gyermekcsoportok megszervezése, az órarend kialakítása	2024. 10. 15.	pszichológus, gyógypedagógusok
5.	A fejlesztő foglalkozások, pszichés terápiák órarend szerinti elvégzése	2024. 09. - folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
6.	Folyamatos kapcsolat fenntartása a fejlesztésen, terápiában résztvevő gyermekek szüleivel	2024. 09.- folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
7.	INZR vezetése	folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
8.	Nyílt fejlesztő órák megtartása a fejlesztő foglalkozások színhelyül szolgáló óvodákban, valamint a Tagintézményben az „Családok évéhez” kapcsolódóan.	2025. 03.03- 03.07.	gyógypedagógusok
9.	Szülő-és pedagógus konzultáció biztosítása igény szerint a „Családok évéhez” kapcsolódóan.	folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
10.	A nevelési tanácsadás munkaközösség munkájában való részvétel	folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
11.	Eredményesség-mérés	2025.05.19- 06.06.	pszichológus, gyógypedagógusok

4.4. Logopédiai ellátás

A szakterület ellátásának felelős vezetője **Bartusné Major Ágnes tagintézmény-igazgató**

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Logopédiai szűrés elvégzése 5 éves korban	2024. 09. 13.	logopédusok
2.	Logopédiai szűrés elvégzése 3 éves korban	2024. 10. 30.	logopédusok
3.	Szűrési adatok feldolgozása, statisztika, összesítés készítése és adminisztrálása	folyamatos	logopédusok
4.	A részletes logopédiai diagnosztikai alapvizsgálatok elvégzése	2024. 10. 11.	logopédusok
5.	A logopédiai ellátás megszervezése és a fejlesztésben részesülő gyermekek egyéni adatainak dokumentálása	folyamatos	logopédusok
6.	A gyermekek rendszeres fejlesztése, terápiás ellátása	folyamatos	logopédusok
7.	A gyermekekkel végzett terápiás foglalkozás idejének és anyagának a dokumentálása (INZR)	folyamatos	logopédusok
8.	A fejlesztő munka eredményének az értékelése	2025. 02. 28. 2025. 08. 29.	logopédusok
9.	Nyílt fejlesztő órák megtartása a fejlesztő foglalkozások színhelyén szolgáltató óvodákban, valamint a Tagintézményben az „Családok évéhez” kapcsolódóan.	2025. 03.03- 03.07.	logopédusok
10.	Szülői konzultációk szervezése az „Családok évéhez” kapcsolódóan. (egyéni v. csoportos)	folyamatos	logopédusok

4.5. Gyógytestnevelés

A szakterület ellátásának felelős vezetője **Bartusné Major Ágnes tagintézmény-igazgató**

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2024. 09. 30.	gyógytestnevelő
2.	Kapcsolatfelvétel a védőnőkkel, gyermekorvosokkal, intézményvezetőkkel	2024. 08. 21	gyógytestnevelő
3.	A gyógytestnevelés feladatellátás megszervezése	2024. 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

A szakterület ellátásának felelős vezetője Bartusné Major Ágnes tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2024. 09. 30.	tehetségkoordinátor
2.	A tehetséggondozás tervezése, szempontjainak feltérképezése	2024. 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. Képzések

5.1. Alapképzés, mesterképzés, szakvizsga (milyen), új szak

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Balla Mária	közigazgatási-vezető és pedagógus szakvizsga	szakvizsga	EKKE	II.
2.	Csillik Szilvia	pedagógus szakvizsga	szakvizsga	Kodolányi János Egyetem	I.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Nincs előre tervezett továbbképzés.

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelés időpontja: 2024. 12.

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: 2025.02.

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Nincs tervezett minősítő vizsga, minősítési eljárás.

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Nagy Enikő szakértői tev. nevelési tanácsadás	2024. 10. 2025. 02.	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
2.	Konczné Juhász Enikő gyakornok logopédia	2024.09.,2024. 12., 2025.02.,2025.05	Halasi Bata Linda mentor
3.	Balla Annamária korai fejlesztés logopédia	2024.11. 2025.03.	Béres Lászlóné Bartusné Major Ágnes
4.	Paréjné Eszik Viktória logopédia	2024.11. 2025.03.	Halasi-Bata Linda Bartusné Major Ágnes
5.	Halasi-Bata Linda logopédia korai fejlesztés	2024.11. 2025.03.	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
6.	Csillik Szilvia logopédia	2024.12. 2025.03.	Halasi-Bata Linda Bartusné Major Ágnes
7.	Kméczik Róbert nevelési tanácsadás szakértői tevékenység	2025.04. folyamatos	Béres Lászlóné Bartusné Major Ágnes
8.	Borbás-Pintér Anita nevelési tanácsadás szakértői tevékenység	2025.04. folyamatos	Béres Lászlóné Bartusné Major Ágnes
9.	Rusvainé Seres Anita nevelési tanácsadás szakértői tevékenység	2025.04. folyamatos	Béres Lászlóné Bartusné Major Ágnes
10.	Kerekné Mihalik Judit tehetséggondozás	2025.01.	Béres Lászlóné
11.	Panyi Csaba gyógytestnevelés	2025.02.	Béres Lászlóné
12.	Szöllősi Boglárka gyógytestnevelés	2024.11.	Béres Lászlóné
13.	Pomázi Eszter korai fejlesztés	2025.10.	Béres Lászlóné

INZR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Nagy Enikő	2024.11.	Bartusné Major Ágnes
2.	Konczné Juhász Györgyi	2024.11.	Bartusné Major Ágnes
3.	Minden szakalkalmazott	2024.09.; 11.;04.	Bartusné Major Ágnes

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Egyenletes terhelés	Bartusné Major Ágnes
2.	Szakértői tevékenység	Bartusné Major Ágnes
3.	INZR ellenőrzés	Bartusné Major Ágnes

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszhető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Partnerintézményekkel való kommunikáció hatékonysága.	Fórum szervezése intézményvezetőknek, pedagógusoknak félévente legalább 1. szakértői bizottsági tevékenység témában
A pedagógiai működés feltételei	A fiatal, új kollégák bevezetése egyéb szakterület tevékenységébe (szakértői tevékenység, korai fejlesztés).

8.2. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, az eredmények, tapasztalatok a TÉR egyéni teljesítménycélok kialakításánál kerülnek felhasználásra.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2023/2024. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Fejleszhető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A tagintézmény a szakértői bizottsági tevékenység területén az elvárásoknak megfelelően végezte tevékenységét.	Beavatkozásra nincs szükség.
Óraadók ütemezett látogatása	Óraadók látogatásának megtervezése a tanév során

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2025. 05. 19 - 06.06-ig

Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

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

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

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

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Családok Éve” programja
1.	Intézményi tanévnitó értekezlet	2024.09.09.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
2.	„Családok éve” Intézményi Konferencia	2024. 10.	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	x
3.	Felterjesztéstől a szakértői véleményekig – kerekasztal beszélgetés a szakértői bizottsági tevékenységről I.	2024. 11.	intézményvezetők Meghívott vendég Szabó Ildikó főigazgató helyettes, vármegyei szakértői bizottság vezető	Bartusné Major Ágnes, Borbás-Pintér Anita, Kmeczik Róbert	
4.	„Családok éve” szülői fórum- Szeretetlenyek megismerése szülőknek és fiataloknak I. (saját élmény szerzése, illetve megismerkedés a szeretetlenyekkel)	2024. 12.	gyermekek, szülők	Nagy Enikő	x
5.	Belső tudásmegosztás- saját készítésű fejlesztő eszköz készítése, bemutatása kollégák számára, karácsonyi ünnepség – Tagintézményi szakmai nap	2024. 12.	minden alkalmazott	Bartusné Major Ágnes, Kmeczik Róbert	
6.	„Családok éve” szülői fórum- Szeretetlenyek megismerése szülőknek és fiataloknak II. (megismerkedés a másik szeretetlenyével)	2025. 01.	gyermekek, szülők	Nagy Enikő	x
7.	„Családok éve” Nyílt hét a logopédiában, nevelési tanácsadásban	2025.03.03-03.07.	gyermekek, szülők	logopédusok, gyógypedagógusok	x
8.	Felterjesztéstől a szakértői véleményekig – kerekasztal beszélgetés	2025.03.	gyógypedagógusok, fejlesztőpedagógusok, pedagógusok	Bartusné Major Ágnes, Borbás-Pintér Anita, Kmeczik Róbert	

	a szakértői bizottsági tevékenységről II.				
9.	Belső tudásmegosztás Szakmai anyag, preventációs anyag készítése, megosztása egészségmegőrzés témában pedagógusok számára	2025.04.	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Balla Annamária	
10.	„Családok éve”- Családi nap” Korai fejlesztés (többlétkötváll)	2025.06.	szülők, gyermekek	Béres Lászlóné Balla Annamária Halasi-Bata Linda	x
11.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap	2025. 06.	minden alkalmazott	Bartusné Major Ágnes	
12.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – Tagintézményi szakmai nap	2025.06.	minden alkalmazott	Bartusné Major Ágnes	
13.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2025. 06.	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	

IV./3. Karcagi Tagintézmény

Kacsánci Bernadett

tagintézmény - igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	6/108
Pszichológus	1/6
Logopédus	1/21
Fejlesztőpedagógus	1/21
Gyógytestnevelő	1/21
Tehetségkoordinátor	1/5
Konduktor	0/0
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	0/0
Kisegítő dolgozó	1/5

1.2. Nem főállású (Rész munkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	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 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 óráig
Kedd:	7:30-16:30 óráig
Szerda:	7:30-16:00 óráig
Csütörtök:	7:30-16:00 óráig
Péntek:	7:30-13:00 óráig

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése.	2024.09.02.	Kacsánci Bernadett
2.	Intézményi tanévnyitó értekezlet.	2024.09.09.	Minden alkalmazott
3.	Bemutakozó szakmai anyag, szórólap áttekintése, aktualizálása.	2024.09.10.	Kacsánci Bernadett Takács Mónika
4.	Szakterületi dokumentációk egyeztetése szakterületenként.	2024.09.12.	szakalkalmazottak, Kacsánci Bernadett Takács Mónika
5.	Tagintézményi statisztikai jelentés elkészítése.	2024.09.30.	munkacsoport-vezetők, Kacsánci Bernadett
6.	Az egyes szakterületek félévi munkájának értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, szakterületi beszámolók elkészítése.	2025.01.14.	szakalkalmazottak, munkacsoport-vezetők
7.	A tagintézmény félévi munkájának értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, félévi beszámoló készítése.	2025.01.28.	Kacsánci Bernadett
8.	Szakterületi dokumentációk lezárása: óraadó szakalkalmazottak (logopédusok, gyógytestnevelők), gyógytestnevelő, tehetségkoordinátor.	2025.06.20.	szakalkalmazottak, Kacsánci Bernadett
9.	Az egyes szakterületek munkájának tanév végi értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, szakterületi beszámolók elkészítése.	2025.06.30.	szakalkalmazottak, munkacsoport-vezetők
10.	A tagintézmény 2024/2025 tanévi munkájának értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, tanév végi beszámoló készítése.	2025.07.07.	Kacsánci Bernadett

11.	Szakterületi feladattervek készítése a 2025/2026-os tanév munkatervéhez.	2025.07.18.	szakalkalmazottak, munkacsoport-vezetők
12.	A 2025/2026-os tanév munkatervének előkészítése.	2025.08.26.	Kacsándi Bernadett
13.	Szakterületi dokumentációk zárása: logopédia, NT, korai fejlesztés.	2025.08.29.	szakalkalmazottak, Kacsándi Bernadett

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: kedd 10:00 óra

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

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

3. Tagintézményi innovációk

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

„Tekerd meg!” – Közös kerékpártúra gyerekekkel, szülőkkel.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Szakterület felelős: Kacsándi Bernadett tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A korai fejlesztés ellátás szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek szervezése.	folyamatos	Rab Viktor Szabolcsné Kacsándi Bernadett
2.	A gyermek foglalkozásainak beosztása. Az óraszámok meghatározása.	2024.09.02.	Rab Viktor Szabolcsné Kacsándi Bernadett
3.	Mozgásfejlesztő szoba gyermekbaráttá tétele.	2024.09.02.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea

4.	<u>Szakterületi team:</u> „Barátkozó találkozó” ismerkedő délelőtti előkészítése, szervezése.	2024.09.10.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Kis Ildikó
5.	„Barátkozó találkozó” A korai fejlesztésben részesülő gyermekek és családjaik ismerkedő délelőtti. – Kutyaterápiás foglalkozás. „Családok éve”	2024.09.24.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Kis Ildikó
6.	Nyilvántartás aktualizálása a 2024/2025-ös tanévre. Statisztika előkészítése.	2024.09.30.	Rab Viktor Szabolcsné
7.	<u>Szakterületi team:</u> Tanévindítás tapasztalatainak megbeszélése, a megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megosztása, megbeszélése.	2024.10.15.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Kunné Monoki Andrea Kis Ildikó Kacsándi Bernadett
8.	<u>Kihelyezett szakterületi team:</u> a Tiszaág Integrált Szociális Intézmény Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye Gólyafészek Otthonban Az otthonban lakó gyermekek gondozása és fejlesztése a mindennapokban.	2024.11.19.	Rab Viktor Szabolcsné Kunné Monoki Andrea Kacsándi Bernadett
9.	<u>Szakterületi Team:</u> 2024/2025-ös tanév félévének értékelése, eredmények, nehézségek. Beszámoló elkészítése.	2025.01.14.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Kis Ildikó Kunné Monoki Andrea Kacsándi Bernadett
10.	A 2025/2026-os tanévben felülvizsgálatra kötelezett gyermekek felülvizsgálatának kezdeményezése, szakmai	2025.03.18.	Rab Viktor Szabolcsné

	dokumentáció, kérelmek előkészítése.		
11.	<u>Szakterületi team:</u> Tiszaág Integrált Szociális Intézmény Jász-Nagykun-Szolnok Vármegye Gólyafészek Otthonban lakó gyermekek gondozása és fejlesztése a mindennapokban: Esetmegbeszélés az otthon szabadidő szervezőivel.	2025.04.29.	Rab Viktor Szabolcsné Kunné Monoki Andrea Kacsáncsi Bernadett
12.	<u>Szakterületi team:</u> A 2024/2025-ös tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek megfogalmazása, elemzése.	2025.06.30.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Kunné Monoki Andrea Kis Ildikó
13.	<u>Szakterületi team:</u> „Vizi Manók” terápiás hét előkészítése.	2025.08.12.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Illyésné Nagy Olga Kis Ildikó
14.	<u>Szakterületi team:</u> Szakterületi feladatterv készítése a 2025/2026-os tanévre.	2025.08.22.	Rab Viktor Szabolcsné Kacsáncsi Bernadett
15.	„Vizi Manók” terápiás hét, a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik részére, - vízhez szoktatási projekt.	2025.08.25-29.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Illyésné Nagy Olga Kis Ildikó

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Szakterület felelős: Kacsáncsi Bernadett tagintézmény igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A szakértői bizottsági tevékenység szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek megszervezése és levezetése.	folyamatos	Kis Ildikó Kacsáncsi Bernadett
2.	Szakértői bizottság vizsgálati rendjének kialakítása.	2024.09.02.	Kis Ildikó Kacsáncsi Bernadett
3.	<u>Szakterületi team:</u>	2024.09.02.	Kis Ildikó

	A folyamatszabályozás áttekintése, sablonok aktualizálása.		Kacsáncdi Bernadett
4.	Statisztika elkészítése.	2024.09.30.	Kis Ildikó Kacsáncdi Bernadett
5.	Belső mőhelyfoglalkozás: A 0 – 3 éves korú gyermekek vizsgálati protokolljának megismerése, a helyi vizsgálati protokoll összeállítása. (A korai fejlesztés munkacsoporttal közösen.)	2024.10.22.	Kis Ildikó Kacsáncdi Bernadett
6.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatok ütemezése, megszervezése, az operatív feladatok elvégzése.	2025.01.06.	Kis Ildikó Kacsáncdi Bernadett
7.	<u>Szakterületi team:</u> 2024/2025. tanév félévi munkájának értékelése, sikerek, nehézségek elemzése.	2025.01.14.	Kis Ildikó Kacsáncdi Bernadett
8.	Nevelési-oktatási intézmények tájékoztatása a 2025/2026. tanévben esedékes kötelező BTMN felülvizsgálati kérelmek tárgyában.	2025.03.31.	Kis Ildikó Kacsáncdi Bernadett
9.	Szakmai fórum: a járásban lévő nevelési-oktatási és szociális intézmények vezetői számára.	2025.04.15.	Kacsáncdi Bernadett
10.	Nyári vizsgálati rend elkészítése.	2025.06.23.	Kacsáncdi Bernadett
11.	<u>Szakterületi team:</u> 2024/2025. tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2025.06.30.	Kis Ildikó Kacsáncdi Bernadett
12.	A 2025/2026. tanévre beérkezett felülvizsgálati kérelmek áttekintése, hiánypótlásokra való felkérés.	2025.08.11.	Kis Ildikó Kacsáncdi Bernadett
13.	<u>Szakterületi team:</u>	2025.08.22.	Kis Ildikó

	Szakterületi feladatterv készítése a 2025/2026. tanév munkatervéhez.		Kacsánci Bernadett
--	--	--	--------------------

4.3. Nevelési tanácsadás

Szakterület felelős: Takács Mónica tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A nevelési tanácsadás szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek megszervezése és levezetése.	Folyamatos	Mári Jánosné Kacsánci Bernadett Takács Mónica
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.	2024.09.02.	Mári Jánosné Kacsánci Bernadett Takács Mónica
3.	Dokumentáció elkészítése. Éves statisztika elkészítése.	2024.09.30.	Kacsánci Bernadett Takács Mónica Kunné Monoki Andrea Gazsóné Nagy Andrea Kis Ildikó Mári Jánosné Rausch Flávia
4.	<u>Belső tudásmegosztás: Az Alapozó Terápia módszerének ismertetése, bemutató óra szakalkalmazottak részvételével.</u>	2024.12.10.	Mári Jánosné
5.	<u>Szakterületi team:</u> 2024/2025-ös tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2025.01.14.	Mári Jánosné Kacsánci Bernadett Takács Mónica
6.	<u>Szakterületi team:</u> A „Kalandvár” nyílt szakmai nap, műhelyfoglalkozás előkészítése. A megyei munkaközösségi	2025.03.25.	Mári Jánosné Kacsánci Bernadett Takács Mónica Kunné Monoki Andrea Gazsóné Nagy Andrea

	foglalkozás témájának megbeszélése.		Illyésné Nagy Olga Kis Ildikó Petróczki Vivien Rab Viktor Szabolcsné Rausch Flávia
7.	„Kalandvár” – nyílt szakmai nap, műhelyfoglalkozás megszervezése (gyermekek, óvodapedagógusok részvételével).	2025.04.29.	Mári Jánosné Kacsándi Bernadett Takács Mónika Kunné Monoki Andrea Gazsóné Nagy Andrea Illyésné Nagy Olga Kis Ildikó Petróczki Vivien Rab Viktor Szabolcsné Rausch Flávia
8.	<u>Szakterületi team:</u> 2024/2025-ös tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2025.06.30.	Mári Jánosné Kacsándi Bernadett Takács Mónika
9.	<u>Szakterületi team:</u> Szakterületi feladatterv készítése a 2025/2026-os tanév munkatervéhez.	2025.08.22.	Mári Jánosné

4.4. Logopédiai ellátás

Szakterület felelős: Takács Mónika tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A logopédiai ellátás szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek megszervezése és levezetése.	folyamatos	Petróczki Vivien Kacsándi Bernadett Takács Mónika
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 szűrővizsgálatban résztvevő	2024.09.02.	Petróczki Vivien

	gyermek adatainak rendszerezése, ütemezés, a szűrővizsgálati dokumentáció előkészítése		
3.	A KOFA szűrővizsgálati lapok kézbesítése. A SZÓL-E? szűrővizsgálatok 2. ütemének elvégzése a járás óvodai intézményeiben.	2024.09.16.-20.	Petróczki Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
4.	A részletes logopédiai diagnosztikai vizsgálatok ütemezése, előkészítése.	2024.09.23.	Petróczki Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
5.	A szűrés lebonyolítását követően, a szűrési adatok feldolgozása, összesítés. Statisztika elkészítése.	2024.09.30.	Petróczki Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
6.	KOFA-3 szűrővizsgálatok értékelése, a szülők értesítése az eredményről.	2024.10.14.	Petróczki Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
7.	A logopédiai ellátásba kerülő gyermekek részletes logopédiai diagnosztikai vizsgálatának elvégzése, logopédiai vizsgálati vélemények készítése.	2024.10.21.	Petróczki Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
8.	A logopédusok órarendjének kialakítása, a logopédiai foglalkozások beindítása.	2024.10.21.	Petróczki Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
9.	<u>Szakterületi team:</u> 2024/2025-ös tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2025.01.14.	Petróczki Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita Takács Mónika
10.	Az ellátásban részesülő gyermekek félévi egyéni értékelése, ennek dokumentálása az INYR-ben.	2025.02.28.	Petróczki Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
11.	Induljunk! – játékos délelőtt, szakmai műhelyfoglalkozás szülők, gyermekek,	2025.04.16.	Petróczki Vivien

	szakemberek részvételével. „Családok Éve”		
12.	Logopédia Workshop – játékos délelőtti foglalkozás logopédiai ellátásban részesülő 5 éves gyermekek és szüleik részére. „Családok Éve”	2025.05.16.	Petróczki Vivien
13.	A SZÓL-E? szűrővizsgálat előkészítése, adatok bekérése a járás nevelési intézményeitől. KOFA szűrővizsgálat előkészítése, adatok bekérése.	2025.05.16.	Petróczki Vivien
14.	A SZÓL-E? szűrővizsgálat 1. ütemében résztvevő gyermekek adatainak rendszerezése, a szűrővizsgálatok ütemezése, a helyszíni vizsgálatok és a szűrővizsgálati dokumentáció előkészítése.	2025.05.26.	Petróczki Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
15.	A SZÓL-E? szűrővizsgálatok elvégzése a járás óvodai intézményeiben - 1. ütem elkezdése.	2025.06.02.	Petróczki Vivien Tóth Péterné Toldiné Tölgyvári Rita
16.	<u>Szakterületi team:</u> A 2024/2025-ös tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek megfogalmazása, elemzése.	2025.06.30.	Petróczki Vivien Takács Mónika
17.	<u>Szakterületi team:</u> Szakterületi feladatterv készítése a 2025/2026-os tanév munkatervéhez.	2025.08.22.	Petróczki Vivien

4.5. Gyógytestnevelés

Szakterület felelős: Takács Mónika tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A beiratkozás megszervezése, lebonyolítása.	2024.08.30.	Illyésné Nagy Olga Kacsándi Bernadett

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

			Takács Mónika
2.	Órarend elkészítése.	2024.09.02.	Illyésné Nagy Olga
3.	<u>Szakterületi team:</u> Tanévindításhoz kapcsolódó feladatok áttekintése, ütemezése. Tanmenetek elkészítése.	2024.09.20.	Illyésné Nagy Olga Kun Marianna Tímea Keserű Sándor Takács Mónika
4.	„Tekerd meg!” – Közös kerékpártúra gyerekekkel, szülőkkel. „Családok Éve”	2024.09.21.	Illyésné Nagy Olga
5.	Éves statisztika készítés.	2024.09.30.	Illyésné Nagy Olga
6.	<u>Szakterületi team:</u> 2024/2025-ös tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek.	2025.01.14.	Illyésné Nagy Olga
7.	Félévi értékelés elkészítése, az osztályzatok megküldése az oktatási intézményeknek.	2025.01.17.	Illyésné Nagy Olga
8.	<u>Szakterületi team:</u> Úszóverseny előkészítése, megbeszélése.	2025.02.20.	Illyésné Nagy Olga
9.	Úszóverseny gyógytestnevelésre járó tanulók részvételével.	2025.03.28.	Illyésné Nagy Olga Kacsáncsi Bernadett Takács Mónika
10.	Gyógytestnevelés tábor szervezése, igényfelmérés.	2025.04.15.	Illyésné Nagy Olga
11.	<u>Szakterületi team:</u> Tábor előkészítése, szervezése.	2025.05.22.	Illyésné Nagy Olga
12.	A 2024/2025. tanévben gyógytestnevelésre utalt gyermekek névsorának megkérése a védőnői hálózattól.	2025.05.23.	Illyésné Nagy Olga
13.	Tanév végi értékelés elkészítése, az osztályzatok megküldése az oktatási intézményeknek.	2025.06.18.	Illyésné Nagy Olga

14.	Tanulói segédlet gyógytestnevelés foglalkozásra járó gyermekek otthoni gyakorlásához című, az EFOP 3.1.6 pályázati projekt keretében készült kiadvány átadása otthoni gyakorláshoz.	2025.06.19.	Illyésné Nagy Olga
15.	Gyógytestnevelés tábor.	2025.06.23-27.	Illyésné Nagy Olga
16.	A 2024/2025-ös tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek megfogalmazása, elemzése.	2025.06.30.	Illyésné Nagy Olga
17.	<u>Szakterületi team:</u> Szakterületi feladatterv készítése a 2025/2026-os tanév munkatervéhez.	2025.08.22.	Illyésné Nagy Olga

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció
Szakemberhiány miatt nincs feladatellátás.

4.7. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása
Szakterület felelős: Kacsáncsi Bernadett tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel az intézményekkel levél formájában. Tehetség szűrés szervezése az 5. évfolyamon, illetve az igényeknek megfelelően.	2024.09.20.	Orosz Máténé Kacsáncsi Bernadett
2.	Tehetségűzűrések kezdése, az intézménnyel egyeztetve.	2024.09.30.	Orosz Máténé
3.	Októberi statisztika készítése.	2024.10.05.	Orosz Máténé
4.	Tehetségűzűrések végzése. konzultáció pedagógusokkal, szülőkkel.	2024.12.02.	Orosz Máténé
5.	2024/2025-ös tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2025.01.14.	Orosz Máténé
6.	Konzultáció pedagógusokkal, szülőkkel.	2025.01.31.	Orosz Máténé

7.	Önismereti csoportok szervezése, működtetése.	2025.02.31.	Orosz Máténé
8.	Önismereti csoportok működtetése.	2025.03.31.	Orosz Máténé
9.	Önismereti foglalkozás előkészítése, szervezése a Családok éve témának megfelelően.	2025.04.30.	Orosz Máténé
10.	Csoportfoglalkozás tartása.	2025.05.31.	Orosz Máténé
11.	2024/2025-ös tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése. Csoportfoglalkozás lezárása.	2025.06.15.	Orosz Máténé Kacsáncsi Bernadett
12.	Önismereti csoport lezárása. Tanév végi beszámoló készítése.	2025.06.30.	Orosz Máténé Kacsáncsi Bernadett
13.	Szakterületi feladatterv készítése a 2025/2026-os tanév munkatervéhez.	2025.07.31.	Orosz Máténé

5. Képzések

5.1. Alapképzés, mesterképzés, szakvizsga, új szak

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Gazsóné Nagy Andrea	Gyógypedagógia	szakvizsga	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	II.
2.	Mári Jánosné	Gyermekkulturúra	mester	Debreceni Egyetem Gyermeknevelési és Gyógypedagógiai Kar	I. (passzív)

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Mári Jánosné	Nagymozgás rugalmasság egyensúly terapeuta szinten	továbbképzés	Alapozó Terápiák Alapítvány	
2.	Takács Mónika	Pár-, és Családterapeuta - szupervízió	továbbképzés	Magyar Családterápiás Egyesület	80

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés: -

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés: -

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ssz.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Mári Jánosné	2024 – 2025. tanév	mesterpedagógus

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Gazsóné Nagy Andrea	2024.nov.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
		2025.febr.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
2.	Illyésné Nagy Olga	2024.nov.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
3.	Kis Ildikó	2024.nov.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
		2025.márc.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
4.	Kunné Monoki Andrea	2024.nov.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

		2025.febr.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
		2025.máj.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
5.	Mári Jánosné	2025.febr.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
6.	Petróczki Vivien	2024.nov.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
7.	Rab Viktor Szabolicsné	2024.nov.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
		2025.márc.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
8.	Rausch Flávia	2024.nov.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
		2025.márc.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
9.	Orosz Máténé	2025.febr.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
10.	Keserű Sándor	2024.okt.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
11.	Kun Marianna	2024.okt.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
12.	Toldiné Tölgyvári Rita	2024.nov.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
13.	Tóth Péterné	2024.nov.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika

INYR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Gazsóné Nagy Andrea	2024.nov.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
		2025.febr.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
2.	Illyésné Nagy Olga	2024.nov.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika
3.	Kis Ildikó	2024.nov.	Kacsádi Bernadett, Takács Mónika

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

		2025.márc.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika
4.	Kunné Monoki Andrea	2024.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika
		2025.febr.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika
		2025.máj.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika
5.	Mári Jánosné	2025.febr.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika
6.	Petróczi Vivien	2024.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika
7.	Rab Viktor Szabolicsné	2024.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika
		2025.márc.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika
8.	Rausch Flávia	2024.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika
		2025.márc.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika
9.	Orosz Máténé	2025.febr.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika
10.	Keserú Sándor	2024.okt.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika
11.	Kun Marianna	2024.okt.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika
12.	Toldiné Tölgyvári Rita	2024.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika
13.	Tóth Péterné	2024.nov.	Kacsánci Bernadett, Takács Mónika

Egyéb: -

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Munkaterv teljesítése	Kacsánci 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 2023/2024. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Nem volt intézményi önértékelés.

8.2. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, az eredmények, tapasztalatok a TÉR egyéni teljesítménycélok kialakításánál kerülnek felhasználásra.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2023/2024. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató- helyettes (általános feladatok) ellenőrzése

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Az óraadó kollégák látogatása szükséges a tanév során 1 alkalommal.	A tagintézmény-igazgató és helyettese előre tervezett időpontban látogatja az óraadó kollégákat, ez megjelenik a belső ellenőrzési tervben. A munkaterv 7.1. Szakterületi ellenőrzések fejezete tartalmazza a tervezett látogatásokat.

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Nem volt szükség intézkedési terv készítésére.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2025. 05. 19 - 06.06-ig

Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés felelőse
1.	Veszélyes hulladék elkülönített tárolása.	Környezetszennyezés csökkentése, megakadályozása.	Kacsándi Bernadett
2.	Villanykapcsolók lekapcsolása a termék használatának befejezésekor. A látási viszonyoknak megfelelően használni a világítást.	Energiatakarékos működés biztosítása.	Kacsándi Bernadett
3.	Vizes szerelvények meghibásodásának azonnali jelentése a tagintézmény-igazgató helyettesnek további intézkedés céljából.	Víztakarékos működés biztosítása.	Kacsándi Bernadett
4.	Elektronikus adattárolás, kevesebb nyomtatás.	Papírfelhasználás csökkentése.	Kacsándi Bernadett
5.	Zöld falíújság készítése.	Cikkek, fotók, rajzok kihelyezésével a figyelem felkeltése a környezetünk védelemre.	Kacsándi Bernadett

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Munkavédelmi felelős
1.	Éves munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatáson való részvétel.	Minden dolgozó ismerje meg a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályokat.	Takács Mónika
2.	A tanév folyamán érkező új dolgozó, vagy hosszabb táppénz után munkába álló	Az új dolgozó vagy a hosszabb táppénz után munkába álló kolléga	Takács Mónika

	kolléga számára munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatáson való részvétel, melyet a munkavédelmi felelős és a tagintézmény-igazgató tart.	ismerje meg a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályokat.	
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.	Takács Mónika

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Családok Éve” programja
1.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2024.09.09.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
2.	„Tekerd meg!” – Közös kerékpártúra gyerekekkel, szülőkkel.	2024.09.21.	gyógytestnevelésre járó gyermekek, tanulók és szüleik	Illyésné Nagy Olga	x
3.	Közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap	2024.09.23.	szakalkalmazottak, dolgozói közösség	Rausch Flávia	
4.	„Barátkozó találkozó” A korai fejlesztésben részesülő gyermekek és családjaik ismerkedő délelőttije. – Kutyaterápiás foglalkozás	2024.09.24.	korai fejlesztésre járó gyermekek és szüleik	Rab Viktor Szabolcsné	x
	„Családok éve” Intézményi Konferencia	2024- október	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	x
5.	<u>Belső műhelyfoglalkozás</u> : A 0 – 3 éves korú gyermekek vizsgálati	2024.10.22.	szakalkalmazottak	Kacsáncsi Bernadett	

	protokolljának megismerése, a helyi vizsgálati protokoll összeállítása. (A korai fejlesztés munkacsoporttal közösen.)				
6.	<u>Belső tudásmegosztás:</u> Az Alapozó Terápia módszerének ismertetése, bemutató óra szakalkalmazottak részvételével.	2024.12.10.	szakalkalmazot tak	Mári Jánosné	
7.	Úszóverseny gyógytestnevelésre járó tanulók részvételével.	2025.03.28.	gyógytestnevel ésre járó gyermekek, szakalkalmazot tak	Illyésné Nagy Olga	
8.	<u>Szakmai fórum:</u> a járásban lévő nevelési- oktatási és szociális intézmények vezetői számára.	2025.04.15.	nevelési- oktatási és szociális intézmények vezetői	Kacsándi Bernadett	
9.	Induljunk! – játékos délelőtti, szakmai műhelyfoglalkozás szülők, gyermekek, szakemberek részvételével.	2025.04.16.	3 éves korú gyermekek és szüleik	Petróczki Vivien	x
10.	„Kalandvár” – nyílt szakmai nap, műhelyfoglalkozás megszervezése (gyermekek, óvodapedagógusok részvételével). Tagintézményi szakmai nap	2025.04.29.	óvodapedagóg usok, gyermekek	Mári Jánosné	
11.	Logopédia Workshop – játékos délelőtti foglalkozás logopédiai ellátásban részesülő 5	2025.05.16.	logopédiai ellátásban részesülő 4-5 éves	Petróczki Vivien	x

	éves gyermekek és szüleik részére.		gyermekek és szüleik		
12.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – Tagintézményi szakmai nap	2025.06.24.	szakalkalmazottak, dolgozói közösség	Kacsándi Bernadett Takács Mónika	
13.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2025. 06.	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	
14.	Gyógytestnevelés tábor.	2025.06.23-27.	gyógytestnevelésre járó tanulók	Illyésné Nagy Olga	
15.	„Vizi Manók” terápiás hét, a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik részére, - vízhez szoktatási projekt.	2025.08.25.-29.	korai fejlesztésben részesülő gyermekek, szüleik, szakalkalmazottak, szociális foglalkoztató szakemberek	Rab Viktor Szabolcsné	

IV./4. Kunhegyesi Tagintézmény

Zsidóné Kádár Terézia

tagintézmény - igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	3 fő/45 óra
Pszichológus	1 fő/19 óra
Logopédus	1 fő/6 óra
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	1 fő/40 óra
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1 fő/4 óra

1.2 Nem főállású (Rész munkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	2 fő/2 óra
Pszichológus	1 fő/7 óra
Logopédus	2 fő/18 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 állagmegóvásra fokozott figyelmet kell fordítanunk. A falak repedeznek, néhol salétromosodnak. Leginkább a kliens váróban válik időszerűvé a közeljövőben egy tisztasági festés, illetve az elmúlt években elmaradt utcai kerítés rendbetétele. A

vezetői szobában a régi típusú ablak szigetelése nagyon rossz, műanyag kilincsei fokozatosan töredeznek. 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 minden vizsgálószobára. Az idei nyári karbantartás során a gázkazán felújítása megtörtént, így a téli fűtési szezon talán nem jelent majd problémát. A megnövekedett szakalkalmazotti létszám ellenére, megfelelő óraszervezés mellett biztosított a színvonalas szakmai munkavégzéséhez szükséges helyiségek száma. Az ellátott településeink száma a járási felosztásnak megfelelően egy településsel bővül, ezért a megnövekedett számú kartonok tárolására az irattárunk bővítése is szükségessé válik. A mindennapi feladatellátáshoz megfelelő eszközpark áll a pedagógusok és a kliensek rendelkezésére. Minden főállású szakember rendelkezik a digitális munkavégzéshez szükséges lappal. Tesztbattériánk a nonverbális tesztek tekintetében hiányos, a vizsgálható korosztály bővítésének érdekében, szükség lenne a Leiter-3 mérőeszközre.

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
Kedd: 7:30 – 16:30
Szerda: 7:30 – 16:00
Csütörtök: 7:30 – 16:00
Péntek: 7:30 – 13:00

Rendkívüli esetekben a Főigazgató által engedélyezett rend szerint tartunk nyitva.

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
Szeptember ütemezett feladatai			
1.	Éves beszámoló és munkaterv elkészítése	2024.09.02.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes;
2.	Tagintézményi tanévzáró/nyitó értekezlet	2024.09.02.	tagintézmény-igazgató
3.	Beérkezett kontrollvizsgálatok áttekintése, ütemezése	2024.09.08.	tagintézményigazgató-helyettes; szakszolgálati titkár
4.	Megbízási és vállalkozási szerződések előkészítése	2024.09.09.	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
5.	Intézményi tanévzáró/nyitó értekezlet- Szolnok	2024.09.09.	tagintézmény-igazgató

	Munka- és tűzvédelmi oktatás		tagintézményigazgató-helyettes; alkalmazotti közösség
6.	Személyes kapcsolatfelvétel Tiszabó település oktatási intézményeinek vezetőivel.	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
7.	Szakmai kapcsolat kialakítása Kunhegyes település oktatási intézményeinek vezetőivel	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
8.	Munkaköri leírások áttekintése, elkészítése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes;
9.	Órarendkészítés; terápiák, foglalkozások beindítása	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes; szakalkalmazottak
10.	Fejlesztési tervek készítése-nevelési tanácsadás, korai fejlesztés	2024.09.30.	szakalkalmazottak
11.	KIR-statisztikai adatszolgáltatás előkészítése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes; szakszolgálati titkár
12.	Bekapcsolódás és rendszeres részvétel a szakmai munkaközösségek munkájába	folyamatos	szakalkalmazottak
Október ütemezett feladatai			
13.	KIR-statisztikai adatszolgáltatás	2024. október eleje	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes; szakszolgálati titkár
14.	Tagintézményi közösségi program – szakmai nap	2024. október eleje	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes;

15.	„Családok Éve” – intézményi konferencia	2024. október	Főigazgatóság
16.	LevelezŐSZ – családi barkács délután előkészítése, lebonyolítása	2024. október vége	Csikné Gábli Erika Szabó Zoltánné
17.	Óralátogatás	ellenőrzési terv szerint	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes;
November - december ütemezett feladatai			
18.	Szakterületenkénti INYR ellenőrzés	2024. november	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes;
19.	„Mikulásváró” gyermek-szülő program előkészítése, lebonyolítása	2024.12.03.	Farkasné Rózsant Ildikó Mészáros Ildikó
20.	Évzáró munkaértekezlet – karácsonyi ünnepség	2024.12.11.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes;
21.	Gazdasági év zárása, jövő évi tervezés, éves leltár előkészítése	2024.12.13.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes;
Január ütemezett feladatai			
22.	Félévi munka értékelése szakterületenként; az elemzések alapján félévi beszámoló készítése	2025. január	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes szakalkalmazottak
23.	Tagintézményi félévi értekezlet	2025.01.14.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes;
24.	Oktatási Hivatal kirendelésére végzett vizsgálatok szervezése, ütemezése, ügyfélkapus ügyintézés	2025.01.08.- 02.28.	tagintézmény-igazgató
25.	Éves szabadság tervezése	2025. január	minden dolgozó
Február ütemezett feladatai			

26.	Többletkötelezettség vállalás, nyári karbantartás tervezése	2025. február	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes;
27.	Beiskolázási terv elfogadása	2025. február	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes;
Március ütemezett feladatai			
28.	Óralátogatás	ellenőrzési terv szerint	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes;
29.	2025/2026. tanévre vonatkozó BTMN felülvizsgálati dokumentációjának kiküldése az oktatási intézményeknek	2025. 03.14.	tagintézmény-igazgató
30.	„Családok Éve”- program előkészítése, lebonyolítása	2025.03.25.	Csíkné Gábli Erika
Április ütemezett feladatai			
31.	5 évesek logopédiai szűrésének előkészítése	2025.04.15.	tagintézményigazgató-helyettes;
32.	Partneri elégedettség-mérés	2025.04.01.- 04.29.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes szakalkalmazottak
33.	Nyílt szakmai napok szervezése	2025. április	Farkasné Rózsant Ildikó Szabó Zoltánné
34.	Eredményesség-mérés: - szakértői tevékenység	2025.04.01.– 04.29.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes szakalkalmazottak
35.	Nyári szabadságok tervezése	2025. április	minden dolgozó
Május ütemezett feladatai			
36.	Eredményesség-mérés:	2025.05.19.- 06.06.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-

	- korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás		helyettes szakalkalmazottak
37.	Tagintézményi közösségi program	2025. május	minden dolgozó
Június ütemezett feladatai			
38.	Pedagógus nap	2025. június	minden dolgozó
39.	Éves munka szakterületenkénti értékelése; eredmények, sikerek, nehézségek elemzése. Év végi beszámolók készítése	2025.06.13.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes szakalkalmazottak
40.	Tagintézményi tanévzáró értekezlet	2025.06.17.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes szakalkalmazottak
41.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2025. június	szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
42.	Szakterületi dokumentációk lezárása	2025.06.20.	megbízási szerződéssel dolgozók
43.	Év végi tagintézményi beszámoló készítése	Főigazgatóság utasítása szerint	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
Júliusi-augusztusi ütemezett feladatok			
44.	A 2025/2026. munkaterv előkészítése	2025.07.15.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes szakalkalmazottak
45.	Nyári karbantartás koordinálása	folyamatos	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
46.	Szakterületi dokumentációk lezárása -		

	nevelési tanácsadás, korais ellátás	2025.08.31.	szakalkalmazottak
Folyamatosan végzendő feladatok			
47.	Teamek tartása	kéthetente folyamatos	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettes
48.	Kapcsolattartás a Főigazgatósággal, tagintézmény-igazgatókkal, partnerintézmények vezetőivel	folyamatos	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettes
49.	INZR dokumentáció szabályzat szerinti vezetése	folyamatos	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettes szakalkalmazottak
50.	Takarítás és takarítási napló ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
51.	Munkaterv megvalósításának ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettes
52.	Szakmai kapcsolat kialakítása és ápolása Kunhegyes település oktatási intézményeinek vezetőivel. (óvodák, iskolák, középiskola - 5 intézmény)	folyamatos	tagintézményigazgató- helyettes
53.	A szakértői bizottsági tevékenység területére statisztikai adatszolgáltatást támogató nyilvántartás kidolgozása, bevezetése, megismertetése a kollégákkal.	folyamatos	tagintézmény-igazgató
54.	A tagintézmény-vezető és a tagintézményvezető helyettes közötti munkamegosztás kidolgozása, bevezetése a tagintézmény vezetési gyakorlatába.	folyamatos	tagintézmény-igazgató

2.2. Teamek, munkaértekezletek

A szakmai team megbeszéléseket **kéthetente kedd délutánonként 14:00-16:00 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 vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Mészáros Ildikó	Szabó Zoltánné
Szakértői bizottsági tevékenység	Zsidóné Kádár Terézia	Farkasné Rózsant Ildikó
Nevelési tanácsadás	Csíkné Gábli Erika – Munkaközösség-vezető	Mészáros Ildikó
Logopédia	Farkasné Rózsant Ildikó	Zsidóné Kádár Terézia
Gyógytestnevelés	-	-
Tehetséggondozás	Szabó Zoltánné	Csíkné Gábli Erika
MÉM	-	-

3. Tagintézményi innovációk

A 2024/2025. tanévre vonatkozóan nincs bevezetésre kerülő innováció.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- a szakterületért felelős vezető: Farkasné Rózsant Ildikó

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A korai fejlesztés feladatellátásának szervezése, koordinálása, órarendek kialakítása.	2024. szeptember	tagintézményigazgató-helyettes, gyógypedagógusok
2.	Státusz mérés, egyéni fejlesztési tervek készítése	2024. szeptember, illetve belépéskor	gyógypedagógusok
3.	Ellátás szakszerű eszköz- és módszerválasztással, a vezetői látogatás tapasztalatainak, javaslatainak hasznosítása.	folyamatos	gyógypedagógusok
4.	Kapcsolattartás a szülőkkel, társintézményekkel.	folyamatos	gyógypedagógusok

5.	Team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés.	folyamatos/aktuálisan	gyógypedagógusok
6.	Napló, dokumentáció és az INYR vezetése.	folyamatos	gyógypedagógusok
7.	Részvétel a munkaközösségi foglalkozásokon, szakmai team-en tapasztalatsere, információ-megosztás a kollégákkal.	folyamatos	delegált/látogató tag
8.	Félévi beszámoló készítése, statisztikai adatszolgáltatás.	Főigazgatóság utasítása szerint	gyógypedagógusok
9.	A felülvizsgálatra kötelezett gyermekek szakmai dokumentációjának elkészítése, felülvizsgálatuk kezdeményezése.	szakértői vélemény alapján	tagintézményigazgató-helyettes, gyógypedagógusok
10.	Eredményesség méréshez kimeneti mérés elkészítése	2025.05.19.-06.06.	gyógypedagógusok
11.	Nyári ellátás szükségessége esetén szervezés, ellátás, helyettesítés.	2025. június 30.-2025. augusztus 31.	tagintézményigazgató-helyettes, gyógypedagógusok
12.	Év végi beszámoló készítése.	2025. június 13.	gyógypedagógusok
13.	Év végi státuszmérés, értékelés elkészítése, dokumentáció zárása.	2025. augusztus 31.	gyógypedagógusok
14.	Továbbképzések, önképzés.	folyamatos	gyógypedagógusok
15.	Pályázati lehetőségek figyelése, részvétel.	folyamatos	gyógypedagógusok

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

- a szakterületért felelős vezető: Zsidóné Kádár Terézia

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Szakértői bizottság vizsgálati rendjének kialakítása.	2024. 09.08.	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár
2.	Beérkezett kontrollvizsgálatok ütemezése. Éves felülvizsgálati terv elkészítése.	2024.09.08.	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár
3.	Szakértői vizsgálatok elvégzése az ütemtervnek megfelelően.	folyamatos	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak
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, tagintézményigazgató- helyettes, szakalkalmazottak
6.	Szükség esetén mérőeszköz, feladatlap összeállítása, alkalmazása, korrekciója.	aktuálisan	szakalkalmazottak
7.	Statisztika elkészítése.	2024. 09.30.	tagintézmény-igazgató
8.	Félévi beszámoló készítése statisztikai adatszolgáltatás.	2025. január	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak
9.	Oktatási Hivatal kirendelésére végzett szakértői vizsgálatok fogadása, ütemezése, lebonyolítása, ügyfélkapus ügyintézés.	2025. január 18.- március. 30.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettes, szakalkalmazottak
10.	Tájékoztató levél küldése a 2025/2026. tanévre vonatkozó BTMN kontroll vizsgálatokhoz szükséges felterjesztésekről.	2025. március 14.	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár
11.	Eredményesség mérés	2025. 04.01-04.29.	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár
12.	Partneri elégedettség-mérés	2025. 04.01-04.29.	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár
13.	Team munka, megbeszélés, diagnózis közös meghozatala, szülői konzultáció.	folyamatos	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-

			helyettes, szakalkalmazottak
14.	A munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalatcsere, új információk megosztása a kollégákkal.	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia- delegált tag, Farkasné Rózsant Ildikó-látogató tag
15.	Önképzés	folyamatos	szakalkalmazottak
16.	Év végi statisztika elkészítése, éves munka értékelése, beszámoló készítés.	Főigazgatóság utasítása szerint.	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak
17.	A beérkezett következő évi kontroll vizsgálati kérelmek befogadása, rendszerezése.	2025. június 30.	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár
18.	Nyári vizsgálatok ütemezése.	2025. június 30.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettes
19.	A szakértői bizottsági tevékenység területére statisztikai adatszolgáltatást támogató nyilvántartás kidolgozása, bevezetése, megismertetése a kollégákkal.	folyamatos	tagintézmény-igazgató

4.3. Nevelési tanácsadás

- a szakterületért felelős vezető: Farkasné Rózsant Ildikó és Zsidóné Kádár Terézia

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A képességfejlesztésben résztvevő gyermekek csoportokba szervezése; órarendek elkészítése.	2024.09.30.	gyógypedagógusok
2.	Logopédiai szűrések alapján bemeneti mérések végzése.	2024.09.30.	gyógypedagógusok
3.	Szűrési statisztika, következtetések.	2024.10.15.	gyógypedagógusok, logopédus
4.	Fejlesztési tervek készítése a mérési eredmények alapján.	2024. szeptember	gyógypedagógusok
5.	Ellátás megszervezése, csoportalakítás, a fejlesztő foglalkozások megkezdése.	2024. szeptembertől folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok

6.	Folyamatos ellátás biztosítása, differenciált foglalkozásszervezés, fejlesztő értékelés, a vezetői látogatás tapasztalatainak, javaslatainak hasznosítása.	2024. október-2025. június 30.	gyógypedagógusok
7.	Kapcsolattartás a prevencióban/terápiában részt vevő gyermekek/tanulók szüleivel, és a pedagógusokkal.	folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
8.	Esetmegbeszélések, team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés.	folyamatos/ aktuálisan	pszichológus, gyógypedagógusok
9.	Terápiák rögzítése az INYR-ben.	folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
10.	Félévi beszámoló készítése, statisztikai adatszolgáltatás.	Főigazgatóság utasítása szerint.	pszichológus, gyógypedagógusok
11.	Intézményi kérésre félévi szülői értekezleten való részvétel.	2025. január	gyógypedagógusok
12.	Részvétel a munkaközösségi foglalkozásokon, szakmai team-en a kollégák tájékoztatása a hallottakról.	folyamatos	gyógypedagógusok
13.	Eredményesség méréshez kimeneti mérés elkészítése	2025.05.19.-06.06.	pszichológus gyógypedagógusok
14.	Év végi mérések, értékelések elkészítése, szülők tájékoztatása; beszámoló készítése az elvégzett munkáról.	2025.06.30.	pszichológus, gyógypedagógusok
15.	Továbbképzéseken való részvétel, önképzés, pályázatok figyelése.	folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
16.	Tanév végi összesítés, részstatisztika, beszámoló.	Főigazgatóság utasítása szerint.	gyógypedagógusok
17.	Dokumentációk zárása, csoportok lezárása az INYR-ben.	2025.08.31.	gyógypedagógusok

4.4. Logopédiai ellátás

- a szakterületért felelős vezető: Farkasné Rózsant Ildikó

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Szülői értekezlet tartása, szülők tájékoztatása a szűrések eredményéről.	2024. szeptember	tagintézményigazgató-helyettes, logopédusok
2.	KOFA - szűrővizsgálatok előkészítése, ütemezése.	2024. szeptember	tagintézményigazgató-helyettes, logopédusok
3.	KIR statisztikához adatok szolgáltatása, statisztika készítése	2024.09.30.	tagintézményigazgató-helyettes, logopédusok
4.	Hiányzó Szól-e szűrések befejezése és a részletes logopédiai vizsgálatok elvégzése, logopédiai vizsgálati vélemény elkészítése, szülők tájékoztatása a vizsgálat eredményéről. Szűrési adatok feldolgozása	2024.09.30.	logopédusok
5.	KOFA szűrővizsgálatok kiértékelése, szülők tájékoztatása.	2024.09.30.	logopédusok
6.	Beszédvizsgálatok végzése szakszerű eszköz- és módszerválasztással.	2024.10.15.	logopédusok
7.	Szülők tájékoztatása.	vizsgálatot követően	logopédusok
8.	Csoportalakítás, logopédiai terápiák megkezdése az elkészített részletes logopédiai vizsgálat alapján.	2024. október	logopédusok
9.	Kapcsolattartás a szülőkkel, konzultáció biztosítása.	folyamatos	logopédusok
10.	Terápiák tartása, csoportos formában az egyéni problémák szerint differenciálás, adekvát és változatos technikák alkalmazása, fejlesztő értékelés.	folyamatos	logopédusok
11.	Team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés.	aktuálisan	logopédusok, gyógypedagógusok
12.	Kapcsolattartás, tanácsadás az intézmények pedagógusaival, szülőkkel.	folyamatos	logopédusok

13.	Dokumentáció, INYR vezetése, terápiák rögzítése.	folyamatos	logopédusok
14.	A munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalatsere, új információk megosztása, beépítése a szakmai munkába.	folyamatos	tagintézményigazgató-helyettes, logopédus
15.	Az ellátásban részesülő gyermekek egyéni félévi értékelése, dokumentálása az INYR-ben.	2025. január	logopédusok
16.	Félévi beszámoló készítése, statisztikai adatszolgáltatás.	2025. január	logopédusok
17.	Eredményesség mérés	2025.05.19.-06.06.	logopédusok
18.	Az augusztus 31-ig 5. életévüket betöltő gyermekek Szól-e? szűrővizsgálatának előkészítése, adatok bekérése az ellátási körzetünkbe tartozó nevelési intézményektől	2025. május eleje	tagintézményigazgató-helyettes
19.	A 2025/2026. tanévre vonatkozó Szól-e? szűrővizsgálatok megkezdése.	2025. május	logopédusok
20.	Év végi beszámoló készítése.	2025. június 13.	logopédusok
21.	Az ellátásban részesülő gyermekek egyéni év végi értékelése, dokumentálása az INYR-ben.	2025. június 30. 2025. augusztus 29.	logopédusok

4.5. Gyógytestnevelés

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

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

A beérkező igényeknek megfelelően a nevelési-oktatási intézményekkel egyeztetnek a pszichológus kollégák, szükség esetén helyszíni megfigyelést végeznek.

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

- a szakterületért felelős vezető: Zsidóné Kádár Terézia

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása, statisztika elkészítése.	2024. 09.30.	tehetségkoordinátor, tagintézmény-igazgató
2.	Kapcsolatfelvétel az oktatási intézményekkel. Információ, adatgyűjtés, programok megismerése a járás intézményeiben.	2024. szeptember	tehetségkoordinátor, tagintézmény-igazgató
3.	Az intézményi igények begyűjtése, összegzése.	2024. 09.30.	tehetségkoordinátor, pszichológus
4.	Tehetségszűrés előkészítése	2024. 09.30.	tehetségkoordinátor, pszichológus
5.	Tehetségszűrés megszervezése, indítása <i>(intézmények, gyermekek, időpontok)</i> .	2024. október	tehetségkoordinátor, pszichológus
6.	Tehetségszűrés. Kérdőívek, tesztek értékelése, elemzése.	folyamatos	tehetségkoordinátor, pszichológus
7.	A szűrési eredmények alapján tehetségazonosításra irányítás.	folyamatos	tehetségkoordinátor, pszichológus
8.	Tájékoztatás, tanácsadás szülőknek – igény szerint.	folyamatos	tehetségkoordinátor, pszichológus
9.	Konzultációs lehetőség biztosítása pedagógusoknak – igény szerint.	folyamatos	tehetségkoordinátor, pszichológus
10.	Szakmai és szakmaközi kommunikáció.	folyamatos	tehetségkoordinátor, pszichológus
11.	Dokumentáció, INYR vezetése	folyamatos	tehetségkoordinátor, pszichológus

12.	Félévi beszámoló elkészítése, a tapasztalatok összegzése.	2025. január	tehetségkoordinátor
13.	Figyelemmel kísérése a Nemzeti Tehetségügyi Adatbázis, a Nemzeti Tehetség Program pályázati kiírásainak. Kapcsolattartás a MATEHETSZ-el (hírlevél, előadásokon való részvétel, honlapon való tájékozódás).	folyamatos	tehetségkoordinátor
14.	Önismereti csoport tartása igény szerint.	folyamatos	tehetségkoordinátor, pszichológus
15.	Szakmai anyagok, kiadványok tanulmányozása, ismertetése.	folyamatos	tehetségkoordinátor, pszichológus
16.	Nyomon követés.	esetenként, folyamatos	tehetségkoordinátor, pszichológus
17.	Munkaközösségi foglalkozások látogatása.	ütemterv szerint	tehetségkoordinátor, pszichológus
18.	Eredményesség méréshez kimeneti mérés elkészítése	2025.05.19.-06.06.	tehetségkoordinátor
19.	A tehetségfejlesztő műhelyek látogatása, vezetőik számára konzultációs lehetőség biztosítása.	igény szerint	tehetségkoordinátor
20.	Tehetségazonosítás. Szakvélemény elkészítése.	igény szerint	tehetségkoordinátor, pszichológus
21.	Tanév végi beszámoló készítése, tapasztalatok, eredmények összegzése. Javaslatok a következő tanévre.	2025. június	tehetségkoordinátor, pszichológus

5. Képzések

5.1. Alapképzés, mesterképzés, szakvizsga, új szak

A 2024/2025. tanévben tagintézményünkben nincs továbbtanuló szakember.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Farkasné Rózsant Ildikó	SZIKRÁK, a nyelvi késés diagnosztikája és terápiája	Online képzés	Molnárné Bogáth Réka E.V.	180 óra
2.	Farkasné Rózsant Ildikó	A mesterséges intelligencia alkalmazása a logopédiai munkában	Online képzés	Molnárné Bogáth Réka E.V.	180 óra
3.	Csíkné Gábli Erika	Rajzelemzés	Online képzés	Rajzelemzési Intézet	hetente 1 óra

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

A 2024/2025. tanévben tagintézményünkben nem lesz önértékelés, tanfelügyelet és minősítési eljárás sem.

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
Korai fejlesztés	Mészáros Ildikó	2024. október	Farkasné Rózsant Ildikó óralátogatás
		2025. február	Farkasné Rózsant Ildikó óralátogatás
	Komlósi Andrea	2024. november	Farkasné Rózsant Ildikó óralátogatás
	Mohácsi Andrea	2024. november	Farkasné Rózsant Ildikó óralátogatás
	Szabó Zoltánné	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia

Szakértői bizottsági tevékenység			dokumentum elemzés
	Szabó Zoltánné	2024. november 2025. március	Zsidóné Kádár Terézia óralátogatás
	Mészáros Ildikó	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia dokumentum elemzés
	Mészáros Ildikó	2024. október, november 2025. március	Zsidóné Kádár Terézia óralátogatás
	Csíkné Gábli Erika	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia dokumentumelemzés
	Csíkné Gábli Erika	2024. november 2025. március	Zsidóné Kádár Terézia óralátogatás
Nevelési tanácsadás	Szabó Zoltánné	2024. november 2025. március	Zsidóné Kádár Terézia óralátogatás Farkasné Rózsant Ildikó óralátogatás
	Mészáros Ildikó	2024. november 2025. március	Zsidóné Kádár Terézia óralátogatás Farkasné Rózsant Ildikó óralátogatás
Logopédia	Ecsekiné Moldvai Juliánna	2024. november	Farkasné Rózsant Ildikó óralátogatás

Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	Szabó Zoltánné	2024. november	Zsidóné Kádár Terézia
	Csíkné Gábli Erika	2025. március	óralátogatás

INZR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
Szakértői bizottsági tevékenység	Szabó Zoltánné	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia
	Mészáros Ildikó	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia
	Csíkné Gábli Erika	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia
	Benics Kálmánné Tóth Eszter	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia
Nevelési tanácsadás	Szabó Zoltánné	2024. szeptember 2024. december 2025. május	Zsidóné Kádár Terézia
	Mészáros Ildikó	2024. szeptember 2024. december 2025. május	Farkasné Rózsant Ildikó
	<u>Terápiás munka:</u> Csíkné Gábli Erika	2024. szeptember 2024. december 2025. május	Farkasné Rózsant Ildikó
	<u>Terápiás munka:</u> Benics Kálmánné Tóth Eszter	2024. szeptember 2024. december	Zsidóné Kádár Terézia

		2025. május	
Korai fejlesztés	Mészáros Ildikó	2024. szeptember 2024. december 2025. május	Farkasné Rózsant Ildikó
Logopédia	Ecsekiné Moldvai Juliánna	2024. szeptember 2024. december 2025. május	Farkasné Rózsant Ildikó

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Tóth-Sipos Angelika – szakszolgálati titkár	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia Farkasné Rózsant Ildikó
2.	Vörös-Horváth Emőke – kisegítő dolgozó	folyamatos	Zsidóné Kádár Terézia Farkasné Rózsant Ildikó

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Fejlesztési tervek elkészítésének ellenőrzése	Zsidóné Kádár Terézia Farkasné Rózsant Ildikó
2.	Munkaterv időarányos teljesítése és az ütemezett feladatok megvalósulása	Zsidóné Kádár Terézia Farkasné Rózsant Ildikó
3.	Munkarend, órarendek pontos betartása	Zsidóné Kádár Terézia Farkasné Rózsant Ildikó
4.	Esetforgalom, kötelező órák teljesítésének ellenőrzése Megbízási szerződéssel dolgozó munkatársak óraszámainak, munkai igazolásainak ellenőrzése	Zsidóné Kádár Terézia Farkasné Rózsant Ildikó
5.	INYR vezetése	Zsidóné Kádár Terézia

		Farkasné Rózsant Ildikó
6.	Szakterületi dokumentációk lezárásának ellenőrzése	Zsidóné Kádár Terézia Farkasné Rózsant Ildikó
7.	Ügyviteli, adminisztrátori tevékenységek ellenőrzése	Zsidóné Kádár Terézia Farkasné Rózsant Ildikó
8.	Takarítás, higiénés szabályok betartásának; tisztítószeres szabályos tárolásának ellenőrzése	Zsidóné Kádár Terézia
9.	Munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása	Farkasné Rózsant Ildikó

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
1. Pedagógiai folyamatok	A szakterületi ellátás bővítése a „Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása” szakterületen, hogy az eredményességi és elégedettségi mutatókat szélesebb körben tudjuk vizsgálni.
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	A digitális eszközök segítségével elérhető tesztanyagok, kiértékelő programok feltérképezése, beépítése a mindennapi gyakorlatba.
3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	Partnereinkkel rendszeres tapasztalatcserék, fórumok, kerekasztal beszélgetések szervezése.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	A szakmai együttműködések gazdagítása más tagintézményekkel intézményi, munkaközösségi szinten.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	A környezettudatosságot erősítő együttműködések bővítése, a szakemberek részvételének támogatása a fenntartható fejlődés szemléletmódját erősítő projekteken, továbbképzéseken.
6. A pedagógiai működés feltételei	Jó gyakorlatok követésével a digitális eszközhasználat fejlesztése. Hiányzó tárgyi és diagnosztikus eszközeink felmérése, jelzése a Főigazgatóság és a Fenntartó felé. Saját kapcsolatrendszerünk felhasználásával és a Fenntartó által meghirdetett álláshelyek biztosításával.

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	Szakmai fejlődés, módszertani gazdagodás elősegítése „digitális segédanyag gyűjteménnyel”.
---	--

8.2. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség. Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, az eredmények, tapasztalatok a TÉR egyéni teljesítménycélok kialakításánál kerülnek felhasználásra.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2023/2024. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Beavatkozásra nincs szükség, a tagintézmény ezen a területen az elvárásoknak megfelelően végezte feladatát az ellenőrzés időszakában.

Főigazgató-helyettes (általános ellenőrzési feladatok) ellenőrzése

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Az óraadó kollégák látogatása szükséges a tanév során 1 alkalommal.	A tagintézmény-igazgató és helyettese előre tervezett időpontban látogatja az óraadó kollégákat, ez megjelenik a belső ellenőrzési tervben. A munkaterv 7.1. Szakterületi ellenőrzések fejezete tartalmazza a tervezett látogatásokat.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2025. 05. 19 - 06.06-ig

Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2025.04.01. - 04.29-ig

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés felelőse
1.	Takarékos elektromos áram, gáz és víz használat	Energiatakarékosság	minden alkalmazott
2.	Szelektív hulladékgyűjtés	Környezettudatosság	minden alkalmazott
3.	Veszélyes hulladékok elkülönített gyűjtése	Környezettudatosság	takarító
4.	Dokumentumok elektronikus tárolása nyomtatás helyett	Környezetvédelem	szakalkalmazottak; szakszolgálati titkár

5.	Papír újrahasznosítása	Környezettudatosság	szakalkalmazottak; szakszolgálati titkár
6.	Használt tárgyak, eszközök újrahasznosítása	Hulladék csökkentés	minden alkalmazott
7.	Lehetőség szerint utántöltő csomagolású tisztítószerrendelése	Környezetvédelem	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Munkavédelmi felelős
1.	Éves tűz- és balesetvédelmi oktatás.	A munkavállalók felkészítése a balesetmentes munkavégzésre.	Tóth-Sipos Angelika
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.	Tóth-Sipos Angelika
3.	Tűzriadó tartása.	Minden dolgozó ismerje meg tűzriadó esetén alkalmazandó teendőket.	Tóth-Sipos Angelika
4.	Tűzoltó készülék ellenőrzése, tűzoltó készülék üzemeltetési napló vezetése.	A tűzoltó készülék karbantartása.	Tóth-Sipos Angelika
5.	Elektromos és a takarító által használt eszközök ellenőrzése.	Balesetek megelőzése.	Tóth-Sipos Angelika
6.	Falra szerelt fejlesztő eszközök rögzítésének ellenőrzése.	Baleset megelőzése.	Tóth-Sipos Angelika
7.	Használati eszközök, csatlakozások, dugaljzatok ellenőrzése.	Balesetek megelőzése.	Tóth-Sipos Angelika
8.	Szabályzó dokumentumok érvényességi idejének számontartása	Érvényes dokumentumok biztosítása.	Tóth-Sipos Angelika
9.	Téli csúszásmentesítés	Balesetek megelőzése.	Tóth-Sipos Angelika Vörös-Horváth Emőke

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Családok Éve” programja
1.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2024. 09.09.	minden dolgozó	Igazgatótanács	
2.	„Családok éve” Intézményi Konferencia	2024- október	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	x
3.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap	2024. szeptember/ október	minden dolgozó	Farkasné Rózsant Ildikó Zsidóné Kádár Terézia	
4.	LevelezŐSZ – családi barkács délután	2024. október vége	a nevelési tanácsadás keretében ellátott gyermekek és szüleik	Csíkné Gáblí Erika Szabó Zoltánné	x
5.	„Mikulásváró” a korai fejlesztésben részesülő gyerekekkel és szüleikkel	2024. 12.03.	a korai fejlesztésben részesülő gyerekek és szüleik	Farkasné Rózsant Ildikó Mészáros Ildikó	x
6.	Évzáró munkaértekezlet – karácsonyi ünnepség Tagintézményi szakmai nap	2024. 12. 11.	minden dolgozó	Farkasné Rózsant Ildikó Zsidóné Kádár Terézia	
7.	Félévi értekezlet	2025. 01.14.	szakalkalmazottak	Farkasné Rózsant Ildikó Zsidóné Kádár Terézia	
8.	Családi értékek a mesében- mese és művészetterápiás gyakorlatok szakmai				

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

	műhelyfoglalkozás a Tiszafüredi Tagintézmény szakembereivel a Kunhegyesi Tagintézményben	2025. 03.25.	szakalkalma zottak	Csíkné Gábli Erika Rédainé Kisnémet Nóra	x
9.	Nyílt szakmai nap – a logopédiai és nevelési tanácsadás keretében ellátott gyermekek szüleinek	2025. április	szülők	Farkasné Rózsant Ildikó Szabó Zoltánné	x
10.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap	2025. május/június	minden dolgozó	Farkasné Rózsant Ildikó Zsidóné Kádár Terézia	
11.	Pedagógus nap	2025. június	minden dolgozó	Farkasné Rózsant Ildikó Zsidóné Kádár Terézia	
12.	Tanévzáró munkaértekezlet	2025. június 17.	szakalkalma zottak	Farkasné Rózsant Ildikó Zsidóné Kádár Terézia	
13.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2025. 06.	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	

IV./5. Kunszentmártoni Tagintézmény

Imréné Cselóczki Andrea

tagintézmény - igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám	Tervezett fő/óraszám	
		Ügyviteli telephely	Telephely
Gyógypedagógus	3/48	3/29	2/25
Pszichológus	2/31	1/12	2/19
Logopédus	3/54	2/38	1/16
Fejlesztőpedagógus			
Gyógytestnevelő	1/21		1/21
Tehetségkoordinátor			
Konduktor			
Szakszolgálati titkár	2/80	1/40	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens			
Kisegítő dolgozó	3/40	1/20	2/30

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám	Tervezett fő/óraszám	
		Ügyviteli telephely	Telephely
Gyógypedagógus			
Pszichológus			
Pszichológus - átdolgozó			
Logopédus	4/29	2/9	2/20
Fejlesztőpedagógus			
Gyógytestnevelő	12+	2/12	
Tehetségkoordinátor			
Konduktor			
Szakszolgálati titkár			
Gyógypedagógiai asszisztens			
Kisegítő dolgozó			

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. A klíma hiánya rontja a feladatellátás eredményességét és az elégedettséget.

Telephely:

A Tiszaföldvári Telephely az előző tanévben új, önálló épületbe költözött, melyet az épület átalakítása, részleges felújítása előzött meg. Jól megközelíthető, akadálymentesített. A feladatellátáshoz szükséges termek megfelelőek, külön tanári, iroda és konyha, valamint megfelelő méretű váróterem is rendelkezésre áll. A munkavégzéshez szükséges eszközök nagyrészt rendelkezésre állnak. Törekszünk ezek megóvására, a lehetőségekhez képest újak beszerzésére. A villamos hálózat rendszeresen okoz zárlatot, a probléma kivizsgálása elengedhetetlen a működéshez. A klíma hiánya rontja a feladatellátás eredményességét és elégedettséget.

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

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése	2024.augusztus 27.	Imréné Cselóczki Andrea
2.	Tagintézményi évnyitó értekezlet tartása, munkarendek, ügyeleti rend beosztása	2024. augusztus 28.	Imréné Cselóczki Andrea
3.	Jogsabályi háttér áttekintése, módosítások követése	folyamatos	minden szakalkalmazott
4.	Órarendek elkészítése, változás nyomonkövetése	2024. szeptember	minden szakalkalmazott

5.	Terembeosztás elkészítése	2024. augusztus 28.	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
6.	Új szakalkalmazott mentorálásának megszervezése, mentorálási terv elkészítése	2024. szeptember	Imréné Cselóczki Andrea
7.	Önértékelési, tanfelügyeleti és minősítési folyamatok előkészítése, a menetrend beosztása	2024.	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
8.	Az intézmény partnerei igényeinek feltérképezése, beépítése a munkába	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
9.	TEAM ülések	havonta	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
10.	Behívások ütemezése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
11.	Szakértői és szakterületi vélemények ellenőrzése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
12.	Félévi beszámolók összesítésével a beszámoló elkészítése	2025. január	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
13.	Kötelező kontrollvizsgálatokhoz jellemzés kiküldése	2025. március	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
14.	Év végi mérések elvégzése, értékelése, beszámolók összesítése	2025. június 28.	Fazekas-Dávid Dóra Imréné Cselóczki Andrea

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kétheti rendszerességgel, a telephellyel közös team-ek.

Időpont: hétfő 14 óra

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Szombati Zoltánné	Hatvani Rózsa
Szakértői bizottsági tevékenység	Kovács Dóra	Imréné Cselóczki Andrea
Nevelési tanácsadás	Fazekas-Dávid Dóra	Szombati Zoltánné
Logopédia	Szabó Mihály Balázsné	Szilágyi Teodóra
Gyógytestnevelés	Hatvani Rózsa	Deli Gabriella
Tehetséggondozás	Deli Gabriella	Fazekas-Dávid Dóra
MÉM	Imréné Cselóczki Andrea	Fazekas-Dávid Dóra

3. Tagintézményi innovációk

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Órarendek elkészítése	2024. majd folyamatosan	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
2.	Bemeneti mérések elvégzése	2024. 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 Fazekas-Dávid Dóra
5.	Szakértői vélemények érvényességének felülvizsgálata	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
6.	Kimeneti mérések elvégzése	2025. május- június	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
7.	Félévi beszámoló elkészítése	2025. január	Deli Gabriella
8.	Korai fejlesztett gyermekek értékelésének elkészítése	2025. június	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
9.	Év végi beszámoló elkészítése	2025. június	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2024. szeptember 30.	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
2.	A kontrollvizsgálatok szervezése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
3.	A beérkezett szakértői vizsgálat iránti kérelmek ütemezése, az intézmények értesítése a vizsgálat időpontjáról.	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
4.	BTMN diagnózissal rendelkező tanulók kontrollvizsgálatának lebonyolítása	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra Imréné Cselóczki Andrea
5.	Szakterületi team: szakértői vélemények sablonjainak áttekintése, Folyamatok leírásának kézikönyvének áttekintése	2024. szeptember 5.	Fazekas-Dávid Dóra Imréné Cselóczki Andrea
6.	Vizsgáló helyiségek felszerelésének leltárellenőrzése	2024. 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 Imréné Cselóczki Andrea
9.	Szakértői vélemények postázása	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra Imréné Cselóczki Andrea
10.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség	2024. november 18.	Fazekas-Dávid Dóra Imréné Cselóczki Andrea

	megállapítását célzó vizsgálatokkal kapcsolatban az érintett intézmények tájékoztatása		
11.	Félévi beszámoló elkészítése	2025. január	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra szakalkalmazottak
12.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatokkal kapcsolatos kérelmek áttekintése, hiánypótlásokra az anyagok bekérése	2025. január 16- február 3.	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
13.	Év végi beszámoló elkészítése	2025. augusztus	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra szakalkalmazottak

4.3. Nevelési tanácsadás

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A beérkező pszichés esetek ütemezése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra Kovács Dóra
2.	A képességfejlesztésben résztvevő gyermekek csoportokba szervezése; órarendek elkészítése. Szülők tájékoztatása szülői értekezlet keretében.	2024. szeptember	ellátásban részt vevő szakemberek
3.	Bemeneti mérések ütemezése, elvégzése. A fejlesztési tervek elkészítése.	2024. szeptember illetve folyamatosan	ellátásban részt vevő szakemberek
4.	Terápiák biztosítása, pszichológiai vizsgálatok végzése, pszichológiai szakvélemény készítése	folyamatos	Kovács Dóra
5.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	ellátásban részt vevő szakemberek

6.	Tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak, más szakembereknek igény szerint	folyamatos	ellátásban részt vevő szakemberek
7.	Félévi beszámoló elkészítése	2025. január	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra ellátásban részt vevő szakemberek
8.	Belső esetmegbeszélés	folyamatos	ellátásban részt vevő szakemberek
9.	Nevelési tanácsadás szakmai munkaközösségi foglalkozáson való részvétel, kollégák tájékoztatása az aktualitásokról	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra Szombati Zoltánné
10.	Év végi beszámoló elkészítése INYR lezárása, gyermekek értékelése	2025. augusztus	ellátásban részt vevő szakemberek

4.4. Logopédiai ellátás

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Logopédiai szűrések, vizsgálatok, logopédiai csoportok kialakítása	2024. szeptember	Szabó Mihály Balázsné Szaskóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
2.	KOFA - szűrővizsgálatok előkészítése, ütemezése	2024. szeptember	Szabó Mihály Balázsné Szaskóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
4.	Logopédiai szakvélemény készítése	2024. szeptember, október	Szabó Mihály Balázsné Szaskóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
5.	Logopédiai fejlesztő foglalkozások	folyamatos	Szabó Mihály Balázsné Szaskóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
6.	Naplók vezetése, adatszolgáltatás, INYR	folyamatos	Szabó Mihály Balázsné Szaskóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
7.	Munkaközösségi foglalkozásokon aktív részvétel	folyamatos	Szabó Mihály Balázsné Szilágyi Teodóra
8.	Félévi beszámoló elkészítése	2025. január	Szabó Mihály Balázsné Szaskóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
9.	Év végi beszámoló elkészítése	2025. augusztus	Szabó Mihály Balázsné Szaskóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra

4.5. Gyógytestnevelés

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A gyógytestnevelési csoportok kialakítása, naplónyitás	2024. szeptember	gyógytestnevelők, Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra

2.	Bemeneti mérések elvégzése	2024. szeptember	gyógytestnevelők
3.	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
4.	Félévi mérés, értékelés, összesítések	2025. január	gyógytestnevelők
5.	Félévi beszámoló elkészítése	2025.január	Hatvani Rózsa
6.	A következő nevelési évre vonatkozó beutalók bekérése. Változások jelentése, az ellátás, a dokumentációk lezárása.	2025. május 31.	gyógytestnevelők
7.	A dokumentáció és az INYR vezetésének ellenőrzése	2025. január 30. és június 30.	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
8.	Tanév végi mérés, értékelés, összesítések	2025.június 16.	gyógytestnevelők
9.	A dokumentáció lezárása	2025.június 30.	gyógytestnevelők
10.	Év végi beszámoló elkészítése	2025.augusztus	Hatvani Rózsa

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Nincs az intézményben iskolapszichológiai ellátás.

4.7. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel a járás köznevelési intézményeivel, tájékoztatás szűrési lehetőségről		Deli Gabriella
2.	Beérkezett kérelmek ütemezése	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra Imréné Cselóczki Andrea
3.	Szűrővizsgálatok végzése	folyamatos	Deli Gabriella
4.	Tehetséggondozás	folyamatos	Deli Gabriella
5.	Tanácsadás intézményeknek	folyamatos	Deli Gabriella
6.	Félévi beszámoló elkészítése	2025. január	Deli Gabriella

7.	Munkaközösségi foglalkozásokon való megjelenés	folyamatos	Deli Gabriella
8.	Év végi beszámoló elkészítése	2025. augusztus	Deli Gabriella

5. Képzések

5.1. Alapképzés, mesterképzés, szakvizsga, új szak

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Szabó Mihály Balázsné	Gyógypedagógus Szakvizsga Szakirányú Továbbképzés	levelező	KRE PK	2.
2.	Szilágyi Teodóra	Gyógypedagógus Szakvizsga Szakirányú Továbbképzés	levelező	ELTE	2.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Kovács Dóra	Reziliencia erősítése mesékkel	tanfolyam	SOTE, Budapest; Boldizsár Ildikó nemzetközi Meseiskolája	40
2.	Szombati Zoltánné	Autizmus-specifikus komplex korai intervenció – elméleti és gyakorlati alapismeretek	akkreditált tanfolyam	Korai fejlesztő központ	60
3.	Szaszkóné Gala Katalin	1.Diszlexia megelőzése – az értő olvasás előkészítése	akkreditált tanfolyam	Logopédia Kiadó	30
4.	Szilágyi Teodóra	Orofaciális taktilis-kinesztéziás mioterápia a szabályos nyelésfunkcióért	akkreditált tanfolyam	Lingual Balance OTKM Szeged	20

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelés időpontja: 2024 november hónapban tervezett.

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: még nem ismert

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Nem jelentkezett egy kollega sem minősítő vizsgára.

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Ügyviteli Telephely:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Szaszkóné Gala Katalin	2024.november	Imréné Cselóczki Andrea
2.	Szombati Zoltánné	2024.november	Imréné Cselóczki Andrea
3.	Kovács Dóra	2024.december	Imréné Cselóczki Andrea
4.	Tóth Marianna	2024.január	Imréné Cselóczki Andrea
5.	Szilágyi Teodóra	2024.január	Imréné Cselóczki Andrea

INZR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Minden munkatárs	2024. november	Imréné Cselóczki Andrea
2.	Minden munkatárs	2025. január	Imréné Cselóczki Andrea
3.	Minden munkatárs	2025. június	Imréné Cselóczki Andrea

Telephely

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Deli Gabriella	2025.február	Fazekas-Dávid Dóra
2.	Hatvani Rózsa	2025. február	Fazekas-Dávid Dóra
3.	Szabó Mihály Balázsné	2025.február	Fazekas-Dávid Dóra
4.	Kulikné Kósa Sára	2025. március	Fazekas-Dávid Dóra
5.	Ghyczy Tamás	2025. március	Fazekas-Dávid Dóra
6.	Boros Pál	2025. március	Fazekas-Dávid Dóra

INYR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Minden munkatárs	2024. november	Fazekas-Dávid Dóra
2.	Minden munkatárs	2025. január	Fazekas-Dávid Dóra
3.	Minden munkatárs	2025. június	Fazekas-Dávid Dóra

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Dokumentációk ellenőrzése	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
2.	Takarítás ellenőrzése	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
3.	Munkaidő ellenőrzése	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszhető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Elégedettségmérés gyakoribbá tétele.	Javaslattétel igazgatótanácsi értekezleten
A lemorzsolódási mutatók nyilvántartásának kidolgozása	Adatgyűjtés a lemorzsolódási mutatók nyilvántartásának kidolgozásához.
A megyéhez tartozó társintézményekkel való kapcsolat mélyítése.	A megyéhez tartozó társintézményekkel való kapcsolat mélyítésének további lehetőségeinek összegyűjtése szakalkalmazotti értekezleten.
Klímák beszerzése a nyári munkavégzés biztosításához.	Folyamatos jelzés a probléma megoldásáig.

8.2. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség. Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, az eredmények, tapasztalatok a TÉR egyéni teljesítménycélok kialakításánál kerülnek felhasználásra.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2023/2024. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A járási vizsgálat dokumentumainak továbbításakor az INYR-ben való maradéktalan rögzítés ellenőrzése, hiányok pótlása.	A járási vélemények továbbításakor az INYR szám lekérdezése mellett az ellátás lezárása napi rutinná alakítása.
Logopédiai szakterületi vélemény megfogalmazásának a szakértői vélemény ismérveivel való közelítése.	A logopédusok véleményeinek és a megvalósítás lehetőségeinek összegyűjtése.
A titkár hó végi zárási feladatainak végzésekor törekedni szükséges az ismétlődő hibák elkerülésére az okok feltárásával, megszüntetésével. A vezető részéről szorosabb ellenőrzés szükséges a havi zárási dokumentáció tartalmi helyességével kapcsolatban.	Titkársági team szervezése. Cheklist készítése a hó végi zárás feladataihoz. Főigazgatóság titkárságával a kapcsolatunk mélyítése, dokumentumtár, drive felület létrehozása a hó végi zárás ellenőrzéséhez.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2025. 05. 19 - 06.06-ig

Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés felelőse
1.	Környezettudatossággal kapcsolatos tájékoztató kihelyezése faliújságra.	Beérkező kliensek edukálása	Hatvani Rózsa
2.	Újrahasznosítható anyagok gyűjtése, újrafelhasználása	Ökológiai szemlélet kialakítása	Gál Helga Papp Rita
3.	Takarékos áramhasználat	Energiatakarékosság	minden munkatárs
4.	Takarékos vízhasználat	Anyagi és környezeti javak óvása	minden munkatárs
5.	Nyomtatások ésszerűsítése	Anyagi és környezeti javak óvása	minden munkatárs
6.	Használt tárgyak, eszközök újra hasznosításának átgondolása, megvalósítása	Anyagi és környezeti javak óvása	minden munkatárs
7.	Újrahasznosítható palackok gyűjtése, visszaváltása	Anyagi és környezeti javak óvása	minden munkatárs

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Munkavédelmi felelős
1.	Munka- tűz- és balesetvédelmi oktatás	A munkakörhöz, egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek elsajátítása	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	Papp Rita
3.	Munkaeszközök használatba vétele és időszakos felülvizsgálata	Biztonságos, egészséget nem veszélyeztető munkaeszközök használata	Papp Rita
4.	Munkavédelmi ellenőrzés	Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek folyamatos ellenőrzése	Papp Rita
5.	Munkabaleset jelentése, nyilvántartása, dokumentálása	A munkahelyen vagy a munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetek kezelésére vonatkozó törvényi előírások betartása	Papp Rita
6.	Tűzvédelmi szabályzat ismertetése	Tűzmelegelőzést szolgáló intézkedések megismerése	Papp Rita
7.	Új munkavállaló tűz- és balesetvédelmi oktatása	Tűzmelegelőzést szolgáló intézkedések megismerése	Papp Rita
8.	A tagintézményben és a telephelyen lévő elektromos berendezések felülvizsgálatának figyelemmel kísérése	Egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása	Papp Rita
9.	A tagintézményben és a telephelyen lévő tűzvédelmi felszerelések felülvizsgálatának és karbantartásának figyelemmel kísérése	Az esetlegesen bekövetkező tüzeseti károk mérséklése	Papp Rita
10.	Folyamatos kapcsolattartás az intézmény tűzvédelmi koordinátorával	Az esetleges szabályzati változások figyelemmel kísérése	Papp Rita

11.	Tűzvédelmet érintő hiányosságok jelentése a főigazgatóság felé	Egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörülmények biztosítása	Papp Rita
12.	Munka- tűz- és balesetvédelmi előírások betartatása a munkavállalókkal	Munkabaleset, illetve tüzesemény megelőzése	Papp Rita

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Családok Éve” programja
1.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2024.09.09.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
2.	Tájékoztató értekezlet	2024. 09.16.	ellátott intézmények pedagógusai	Imréné Cselóczki Andrea	
3.	„Családok éve” Intézményi Konferencia	2024. október	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	x
4.	Szülőklub az óvodában, rendezvénysorozat két óvodában 4-4 alkalom: nyelvi fejlődés, a hiszti, a mese, mozgás és korai fejlesztés	2024/2025 tanév	szülők és pedagógusok	Imréné Cselóczki Andrea, Szaszskóné Gala Katalin, Kovács Dóra, Deli Gabriella	X
5.	Esetmegbeszélő team az SNI-s gyermekeket fogadó bölcsődei csoportok nevelőivel, szülőkkel	2024.november	bölcsőde alkalmazottai, szülők	Szombati Zoltánné	
6.	Óvodai tájékoztató délután az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi színtről	2024. november	szülők	Tóth Marianna	
7.	Mikulás váró délután	2024. 12.	gyermekek és szüleik	Deli Gabriella	x
8.	Tavaszcímzés délután	2025. március	gyermekek és szüleik	Szab Mihály Balázsné	X
9.	Esetmegbeszélő team az SNI-s gyermekeket fogadó	2025. április	bölcsőde alkalmazottai, szülők	Szombati Zoltánné	

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

	bölcsődei csoportok nevelőivel, szülőkkel				
10.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – Tagintézményi szakmai nap	2025.06.16.	Tagintézmény dolgozói	Imréné Cselóczki Andrea	
11.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás –Makói lombkoronasétány és Maros menti kalandpark- Tagintézményi szakmai nap	2025.06.23.	Tagintézmény dolgozói	Fazekas-Dávid Dóra	
12.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2025. 06.	szakalkalmazot tak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	

IV./6. Mezőtúri Tagintézmény

Bencsik Mária Bernadett
tagintézmény - igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógyypedagógus	3/54 órában (vezető helyettes is, 6 túlórával)
Pszichológus	1/8 órában (vezető, 4 túlórával)
Logopédus	4/84 órában
Fejlesztőpedagógus	1/4 órában (ő a tehetség koordinátorunk is)
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	1/12 órában
Konduktor	1/21 órában
Szakszolgálati titkár	1,5/60 órában
Gyógyypedagógiai asszisztens	1/10 órában (félállású mesterszakos pszichológus hallgató)
Kisegítő dolgozó	1/40 órában

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógyypedagógus	
Pszichológus	1/10 órában óraadó
Logopédus	
Fejlesztőpedagógus	
Gyógytestnevelő	1/10 órában óraadó
Tehetségkoordinátor	
Konduktor	
Szakszolgálati titkár	
Kisegítő dolgozó	

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 1 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

Épületünk, amely a város központjában ad helyet a szakszolgálati tevékenységeknek, kiválóan alkalmas helyszínt biztosít a kliensek fogadása számára. Az épület régi, tervezni kell ezzel a karbantartásnál, de a tagintézmény könnyen 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 hosszabb távon javítást igényel. Ellátási területünk: Mezőtúr, Túrkeve, Kétpó, Mesterszállás, Mezőhék.

1.4. Nyitvatartási rend

Hétfő-kedd-csütörtök: 7.30-16.00

Szerda: 7.30-16.30

Péntek: 7.30-13.00

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Tagintézményi évnyitó értekezlet tartása, munkarendek, felelősségi keretek, ügyeleti rend beosztása.	2024. augusztus 28.	Bencsik Mária Bernadett Fadgyas-Székely Orsolya
2.	Munkaterv elkészítése.	2024. szeptember 2.	Bencsik Mária Bernadett Fadgyas-Székely Orsolya
3.	Intézményi évnyitón való részvétel	2024. szeptember 9.	Bencsik Mária Bernadett Fadgyas-Székely Orsolya
4.	Tűz- és munkavédelmi oktatás helyi sajátosságainak megbeszélése.	2024. szeptember 10.	Bencsik Mária Bernadett Fadgyas-Székely Orsolya
5.	A főállásúak és az óraadók dokumentációjának és órarendjének ellenőrzése.	2024. szeptember 10.	Bencsik Mária Bernadett Fadgyas-Székely Orsolya
6.	Pályázati feladatok megbeszélése.	2024. szeptember 19.	Bencsik Mária Bernadett Fadgyas-Székely Orsolya
7.	Tagintézményi programok felelőseinek beosztása, előkészítése.	A programok előtt egy hónappal.	Bencsik Mária Bernadett Fadgyas-Székely Orsolya
8.	TÉR szempontok rögzítésének ellenőrzése.	2024. szeptember 20.	Bencsik Mária Bernadett Fadgyas-Székely Orsolya
9.	Az év zárása, az új év, szakértői feladatok előkészítése.	2024. december 18.	Bencsik Mária Bernadett Fadgyas-Székely Orsolya
10.	Félévi összesítések bekérése, félévi beszámoló elkészítése.	2025. január 31.	Bencsik Mária Bernadett Fadgyas-Székely Orsolya
11.	Kontrollvizsgálatok bekérése.	2025. március 14.	Bencsik Mária Bernadett Fadgyas-Székely Orsolya
12.	Munkaterv szerinti menetrend felülvizsgálata.	2025. május 9.	Bencsik Mária Bernadett Fadgyas-Székely Orsolya
13.	Év végi összesítés, beszámoló elkészítése.	2025. június 20.	Bencsik Mária Bernadett Fadgyas-Székely Orsolya
14.	Nyári ellátás, szakterületi tevékenységek munkájának szervezése.	2024. június 20.	Bencsik Mária Bernadett Fadgyas-Székely Orsolya

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: hetente

Időpont: team: szerda 14.00 óra

munkacsoportok: korai fejlesztés	kedd	12.30-13.15
szakértés	szerda	12.30-13.15
logopédia	szerda	13.15-14.00
tehetség	csütörtök	12.00-12.45
nevelési tanácsadás	csütörtök	12.45-13.30

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Szőke Lilla	
Szakértői bizottsági tevékenység	Bencsik Mária Bernadett	
Nevelési tanácsadás	Bencsik Mária Bernadett	
Logopédia	Sipos Mária Dóra	Józsáné Gombos Katalin
Gyógytestnevelés	Bencsik Mária Bernadett	Fadgyas-Székely Orsolya
Tehetséggondozás	Fejes Nikoletta	
MÉM	Fadgyas-Székely Orsolya	

3. Tagintézményi innovációk

- Munkacsoportok kialakítása és heti rendszerességű megbeszélések szervezése.
- Diákkonferencia szervezése a járás intézményeinek bevonásával.
- Családbarát hely - családbarát szolgáltató hely cím megszerzésére való felkészülés a tagintézmény vonatkozásában, a dokumentumok előkészítése és akkreditálásra történő benyújtása.
- Statisztikai adatszolgáltatást támogató nyilvántartás kidolgozása és működtetése szakértői bizottsági tevékenység szakterületen.
- A szakértői vizsgálati ütemterv elektronikus vezetésének kidolgozása és bevezetése a tagintézményben.
- Etetésterápiás terv kidolgozása a módszer bevezetéséhez a tagintézményben.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Órarendek felülvizsgálata, a folyamatos ellátás szervezése, biztosítása, dokumentáció felülvizsgálata.	2024. szeptember 2-től, majd folyamatosan	Bencsik Mária Bernadett
2.	„Őszülő” tematikus hét	2024. október 14-18.	Szőke Lilla
3.	„Mikulás” a korai fejlesztésben részesülő	2024. december 6.	Bencsik Mária Bernadett

	gyermek és szülei számára		
4.	„Farsangi móka” a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szülei számára	2025. február 14.	Szóke Lilla
5.	Szülői fórum az ellátás lehetőségeiről	2025. március 17.	Fadgyas-Székely Orsolya
6.	„Anyák Napja” tematikus hét	2025. május 5-9.	Csete Olga
7.	„Víz-party” műhelyfoglalkozás a korai fejlesztésben részesülőknek	2025. június 6.	Fadgyas-Székely Orsolya

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2024. 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 Fadgyas-Székely Orsolya
4.	Vizsgálati eszközök rendezése, kontrollja.	folyamatos	szakalkalmazotti közösség
5.	Hatósági vizsgálatok protokolljának felülvizsgálata, felkészülés	2024. november 15.	Bencsik Mária Bernadett
6.	Intézmények tájékoztatása a felterjesztések határidejéről és rendjéről.	2025. március 14.	Bencsik Mária Bernadett
7.	Statisztika elkészítése az ellátási területekről az intézményünkben.	2025. június 20.	Bencsik Mária Bernadett
8.	Nyári feladatok szervezése, a tanévi kontrollvizsgálatok befejezése, a következő tanévi dokumentáció ellenőrzése.	2025. július 1- augusztus 31.	Bencsik Mária Bernadett

4.3. Nevelési tanácsadás

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Kiscsoportos tanulástechnikai prevenció csoportok kialakítása, a fejlesztés folytatása.	2024. szeptember 9.	Bencsik Mária Bernadett
2.	A pszichológiai gondozásban az időpontok egyeztetése, az ellátás folytatása.	2024. szeptember 9.	Bencsik Mária Bernadett
3.	Együttműködés a középiskolai oktatási ágazat képviselőivel	2024. szeptember	Bencsik Mária Bernadett

4.	Szülőcsoportos alkalom bejelentkezés alapján a nevelési tanácsadásban ellátottak szülei számára.	2025. március 20.	Bencsik Mária Bernadett
5.	Tanulástechnikai tanácsadó fórum a partnerintézményekben a szülők számára.	2025. tavasz	Bencsik Mária Bernadett

4.4. Logopédiai ellátás

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Órarendek felülvizsgálata.	2024. szeptember 2., majd folyamatos	Fadgyas-Székely Orsolya
2.	A részletes logopédiai vizsgálatok, a folyamatos ellátás szervezése, biztosítása, dokumentáció felülvizsgálata.	2024. szeptember 19., majd folyamatos	Fadgyas-Székely Orsolya
3.	Szűrések (KOFA3 és 5 évesek szűrése) összesítése, az óvodák értesítése.	2024. szeptember 30.	Fadgyas-Székely Orsolya
4.	Az ellátás megkezdése, órarendek kialakítása.	2024. október 1.	Bencsik Mária Bernadett
5.	Félévi összesítés, órarendek felülvizsgálata.	2025. január 23.	Bencsik Mária Bernadett
6.	Szülői fórum az ellátásról, együttműködésről	2025. március 17.	Fadgyas-Székely Orsolya
7.	5 évesek szűrése adatbekérése, a szűrés megkezdése	2025. május 15.	Bencsik Mária Bernadett
8.	Év végi összesítés, órarendek felülvizsgálata.	2025. május 31.	Fadgyas-Székely Orsolya
9.	Nyári ellátás, szűrések szervezése.	2025. július 1.	Fadgyas-Székely Orsolya

4.5. Gyógytestnevelés

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Protokoll egyeztetése.	2024. szeptember 4.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Kapcsolatfelvétel az egészségügyi szakemberekkel.	2024. szeptember 5.	Bencsik Mária Bernadett
3.	Kapcsolatfelvétel az intézményekkel.	2024. szeptember 5.	Bencsik Mária Bernadett
4.	Következő tanévi várható létszám adatbekérése	2025. június 12.	Fadgyas-Székely Orsolya

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
------	---------	---------	---------

1.	A szakemberekkel való kapcsolatfelvétel.	2024. szeptember 4.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Konzultáció a megyei koordinátorral.	Folyamatos	Bencsik Mária Bernadett

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

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A nyári tapasztalatok elemzése.	2024. szeptember 4.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Az igények felmérése, felülvizsgálata.	2024. szeptember 4-től	Fejes Nikoletta
3.	Az azonosítási, szűrési feladatok beosztása az igények alapján.	2024. szeptember 20.	Fejes Nikoletta
4.	Intézmények tájékoztató egyeztetése.	folyamatos	Fejes Nikoletta
5.	Zöld Hét megszervezése	2025. április 14-18.	Fejes Nikoletta
6.	Diákkonferencia	2025. tavasz	Fejes Nikoletta
7.	Tanév végi összesítés elkészítése.	2025. május 31.	Fejes Nikoletta
8.	Szikra Tábor előkészítése	2025. május 31.	Fejes Nikoletta

5. Képzések

5.1. Alapképzés, mesterképzés, szakvizsga, új szak

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Fejes Nikoletta	gyógypedagógia	alapképzés, új szakként	EKKE Jászberényi Campus	III.
2.	Matló Anna Fruzsina	gyógypedagógus szakvizsga	szakvizsga	ELTE-BÁRCZI	II.
3.	Fekécs Lili	pszichológia	mesterképzés	ELTE	II.
4.	Vida Viktória	gyógypedagógiai asszisztens	továbbképzés	Hajnóczy József Humán Szakgimnázium és Kollégium	II.
5.	Fadgyas-Székely Orsolya	doktori iskola	doktori képzés	SOTE	I.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

A tesztfelvevő képzések tervezését a pszichológus szakemberhiány indokolja a szakértői tevékenységben.

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óra-szám
1.	Bencsik Mária Bernadett	Leiter 3	tanfolyam	Giunti Kft.	30
2.	Fekécs Lili	WISC-IV, WPPSI-IV, WAIS	tanfolyam	Giunti Kft.	30
3.	Fekécsné Szabó Anita	Bayley-III.	tanfolyam	Giunti Kft.	30
4.	Szóke Lilla	WISC-IV, WPPSI-IV, WAIS	tanfolyam	Giunti Kft.	30
5.	Matló Anna Fruzsina	WISC-IV, WPPSI-IV, WAIS, Unit 2	tanfolyam	Giunti Kft.	30
6.	Fejes Nikoletta	WISC-IV, WPPSI-IV, WAIS, Unit 2	tanfolyam	Giunti Kft.	30

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás:

6.1. Intézményi önértékelés

Ebben a tanévben nincs tervezett eljárás.

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Ebben a tanévben nincs tervezett eljárás.

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ssz.	Minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Bencsik Mária Bernadett	2025. tavasz	Mesterpedagógus minősítés megújítására vonatkozó eljárás

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Lengyel-Bagdán Kata logopédus	2024. szeptember 25.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Józsáné Gombos Katalin logopédus	2024. szeptember 25.	Bencsik Mária Bernadett
3.	Fejes Nikoletta, fejlesztőpedagógus, járási tehetség-koordinátor	2024. október 3.	Bencsik Mária Bernadett
4.	Szőke Lilla, gyógypedagógus	2024. október 3.	Bencsik Mária Bernadett
5.	Sipos Mária Dóra logopédus	2024. október 4.	Bencsik Mária Bernadett
6.	Fekécs Lili, pszichológus hallgató (mentorálás)	2024. október 7.	Bencsik Mária Bernadett
7.	Matló Anna Fruzsina gyógypedagógus, logopédus	2024. október 7.	Bencsik Mária Bernadett
8.	Fekécsné Szabó Anita szomatopedagógus	2024. október 8.	Bencsik Mária Bernadett
9.	Csete Olga, konduktor	2024. november 8.	Bencsik Mária Bernadett
10.	Félévi szakterületenként ellenőrzés	2024. december 11.	Bencsik Mária Bernadett
11.	Évvégi szakterületenként ellenőrzés	2025. június 18.	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.	Lengyel-Bagdán Kata logopédus	2024. szeptember 25.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Józsáné Gombos Katalin logopédus	2024. szeptember 25.	Bencsik Mária Bernadett
3.	Fejes Nikoletta, fejlesztőpedagógus, járási tehetség-koordinátor	2024. október 3.	Bencsik Mária Bernadett
4.	Szőke Lilla, gyógypedagógus	2024. október 3.	Bencsik Mária Bernadett
5.	Sipos Mária Dóra logopédus	2024. október 4.	Bencsik Mária Bernadett

6.	Fekécs Lili, pszichológus hallgató (mentorálás)	2024. október 7.	Bencsik Mária Bernadett
7.	Matló Anna Fruzsina gyógypedagógus, logopédus	2024. október 7.	Bencsik Mária Bernadett
8.	Fekécsné Szabó Anita szomatopedagógus	2024. október 8.	Bencsik Mária Bernadett
9.	Csete Olga, konduktor	2024. november 8.	Bencsik Mária Bernadett
10.	Félévi szakterületenként ellenőrzés	2024. december 11.	Bencsik Mária Bernadett
11.	Évvégi szakterületenként ellenőrzés	2025. június 18.	Bencsik Mária Bernadett

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Vida Viktória	2024. december 2.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Tőkési Gréta	2024. december 2.	Bencsik Mária Bernadett

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

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

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
2.Személyiség- és közösségfejlesztés: Továbbképzéseken való részvétel.	Több képzésre, továbbképzésre megyünk. Figyeljük az ingyenes képzési lehetőségeket.
6.A pedagógiai működés feltételei: Intézményünkben az épület állagmegóvásával és komfortjával kapcsolatos területek a fejleszthetőek.	Jelezzük a főigazgatóság, így a fenntartó felé a problémákat, vagy a fejlesztési igényeket, illetve figyeljük a pályázati lehetőségeket.

8.2. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, az eredmények, tapasztalatok a TÉR egyéni teljesítménycélok kialakításánál kerülnek felhasználásra.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2023/2024. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Nincs szükség intézkedési tervre.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2025.05.19 - 06.06-ig

Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2025.04.01 - 04.29-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2025.04.01 - 04.29-ig

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés felelőse
1.	Energiatakarékosságra való felhívás kihelyezése.	energiatakarékosság	Fejes Nikoletta
2.	Minden lehetséges dokumentum és mérőeszköz kétoldalas nyomtatása.	környezetvédelem	Fejes Nikoletta
3.	Kupakgyűjtő és szelektív kukák cseréje.	szelektív gyűjtés	Fejes Nikoletta
4.	A tehetséggondozásban a tagintézményi Zöld Program fejlesztése, beépítése az önismereti foglalkozásokba.	környezettudatos életmód alakítása, fenntarthatóságra nevelés, újrahasznosítás	Fejes Nikoletta

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

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

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Részvevők célcsoportja	Felelős	„Családok Éve” programja
1.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2024. szeptember 09.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
2.	Őszülő programhét	2024. szeptember 23-27.	a korai fejlesztésben részesülők	Fadgyas-Székely Orsolya	x
3.	„Családok éve” Intézményi Konferencia	2024-október	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	x
4.	Mikulás	2024. december 6.	a korai fejlesztésben részesülők	Bencsik Mária Bernadett	x
5.	Félévi munkaértekezlet - Karácsonyi ünnepség	2024. december 18.	munkatársak	Bencsik Mária Bernadett	
6.	Farsangi móka	2025. február 14.	a korai fejlesztésben részesülők	Szőke Lilla	x
7.	Szülői fórum – korai fejlesztés és logopédia	2025. március 17.	szülők	Fadgyas-Székely Orsolya	x
8.	Szülőcsoportos alkalom - nevelési tanácsadás	2025. március 20.	szülők	Bencsik Mária Bernadett	x
9.	Zöld Hét a tagintézményben	2025. április 14-18.	kliensek, munkatársak	Fejes Nikoletta	x
10.	Diákkonferencia	2025. tavasz	partnerintézmények	Fejes Nikoletta	
11.	Anyák napja alkalmából szervezett programhét	2025. május 5-9.	a korai fejlesztésben részesülők	Szőke Lilla	x
12.	Belső tudásmegosztás, műhelyfoglalkozás a Kunszentmártoni Tagintézmény és Tiszaföldvári Telephelye munkatársaival Mezőtúron- Tagintézményi szakmai nap	2025. tavasz	munkatársak	Bencsik Mária Bernadett	
13.	Belső tudásmegosztás, műhelyfoglalkozás a Jászberényi	2025. tavasz	munkatársak	Bencsik Mária Bernadett	

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

	Tagintézmény munkatársai meghívására - Tagintézményi szakmai nap				
14.	Víz-party	2024. június 6.	a korai fejlesztésben részesülők	Fadgyas-Székely Orsolya	x
15.	Tanévzáró munkaértekezlet, Pedagógusnap	2025. június 11.		Bencsik Mária Bernadett	
16.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap	2025. június		Bencsik Mária Bernadett	
17.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2025. június	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	
18.	Szikra Tábor	2025. június	kliensek	Fejes Nikoletta	x

IV./7. Szolnoki Tagintézmény

Varga Judit

tagintézmény - igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám	Tervezett fő/óraszám	
		Ügyviteli telephely	Telephely
Gyógypedagógus	10/193	9/155 (1 fő vezető+ 1 fő a telephelyről 4 órában)	2/38
Pszichológus	5/104	5/104	1/4 1 fő a tagintézményből
Pszichológus – átdolgozó	1/4		1/4
Logopédus	8/153	6/126	2/27 (1 fő vezető)
Fejlesztőpedagógus	1/21	-	1/21
Gyógytestnevelő	2/40	2/40	-
Tehetségkoordinátor	1/11	1/11	-
Konduktor	4/63	4/63 (1 fő vezető)	-
Szakszolgálati titkár	5/180	4/140	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	1/20	1/20	-
Kisegítő dolgozó	3/110	3/110	-

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

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	fő/óraszám	Tervezett fő/óraszám	
		Ügyviteli telephely	Telephely
Gyógypedagógus	1/10	1/10	
Logopédus	1/7	1/7	
Gyógytestnevelő	26/193	24/185	2/8
Kisegítő dolgozó			1/5

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.1. 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 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 vizsgáló és terápiás helyiségek, eszközök és irodatechnikai eszközök rendelkezésre állnak. A telephely dekoratív helyiségeit hőszigetelt ajtó választja el az épület többi részétől. Az udvaron a mozgássérültek számára is alkalmas játszóteret a klienseink is használhatják.

1.2. Nyitvatartási rend

Ügyviteli telephely:

Hétfő, szerda, csütörtök: 8:00-18:00

Kedd: 8:00-16:00

Péntek: 8:00-14:00

Telephely:

Hétfő-szerda: 7:45-16:15

csütörtök: 7:45-16:30

Péntek: 7:45-13:45

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése, a megvalósítás feltételeinek biztosítása	2024.09.02.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, munkacsoport vezetők
2.	A munkatervben elfogadottak megvalósítása	folyamatos	minden munkatárs
3.	TÉR – egyéni teljesítménycélok megbeszélése a vezetővel, e-KRÉTA felületen való rögzítése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
4.	Az új kollégák beilleszkedésének segítése	folyamatos	minden munkatárs
5.	Magas színvonalú, kliensorientált szakmai munka megvalósítása	folyamatos	minden munkatárs
6.	Szakmai képzéseken, programokon való részvétel, műhelymunkák vezetése	folyamatos	minden szakember
7.	Megbeszélések, műhelyek megtartása, képzéseken részvétel, sikeres teljesítés	folyamatos	minden munkatárs
8.	Precíz, pontos adminisztráció, az INYR naprakész vezetése	folyamatos	minden munkatárs
9.	Félévi és év végi beszámoló elkészítése, értékelések	2025. január 2025. június	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettesek, munkacsoport- vezetők
10.	Tagintézményi, ill. vármegyei tanévnyitó, félévi és év végi értekezleteken való részvétel	2024. 08.27., 2024.09. 09.	minden szakember

		2025. január	
		2025. június	

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkatársi megbeszélés	minden hónap első három szerdáján 13:00	Varga Judit
2.	Szakértői bizottsági munkacsoport megbeszélése	minden hónap 4. szerdáján 13:00	Koczok Ágnes, Varga Judit
3.	Munkacsoportok: esetosztás, szakmai konzultációk	minden szerda 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> : Horváth Csilla 5. <i>Gyógytestnevelők</i> : Rózsa Józsefné

Telephely

Rendszeresség: hetenként
Időpont: hétfő 13.00 óra

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Ügyviteli telephely

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Bálint Orsolya	
Szakértői bizottsági tevékenység	Koczok Ágnes	Debreczeniné Simon Marianna, Siposné Békési Éva, Révészné Dégi Virág
Nevelési tanácsadás	Zsiga-Jacsó Gabriella	Muszkalay Hedvig, Bajusznács Nikolett, Pintérmé Csikós Tímea
Logopédia	Finta Dóra	Benedek Péterné
Gyógytestnevelés	Rózsa Józsefné	Berczi Brigitta
Tehetséggondozás	Pintérmé Csikós Tímea	
MÉM	Kürti Anikó, Rózsa Józsefné, Varga Judit	

Telephely

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Kovács Ágnes	
Szakértői bizottsági tevékenység	Nagyné Sári Ágnes	
Nevelési tanácsadás	Dr. Korpásné Bakos Valéria	
Logopédia	Szabó Katalin	
Gyógytestnevelés	-	
Tehetséggondozás	-	

MÉM	-	
-----	---	--

3. Tagintézményi innovációk

Ügyviteli telephely:

- Kettős vezetésű szülőcsoport szervezése: Hogyan váljunk családdá és tudatos szülővé?
- Esetmegbeszélő team bölcsődei kisgyermeknevelőkkel a kliensek kapcsán
- Boldogságóra tartása a korai fejlesztésben dolgozóknak
- Nyári „vizes” korais tábor
- Nyári korais tábor
- A tagintézményi honlapon a logopédiai ellátás témakörében információs felület létrehozása és rendszeres frissítése a szülőket és partner pedagógusokat segítő tájékoztató anyagok megosztása céljából.
- Együttműködés a Verseyhy Ferenc Könyvtárral, szülősegítő programok tartása 4 alkalommal
- Ciróka Móra foglalkozáson való részvétel a Verseyhy Ferenc Könyvtárban
- ADHD az osztályteremben - workshop pedagógusoknak
- Társasjátékok a fejlesztés szolgálatában - belső képzés
- Vizes terápia, kettős óravezetés továbbfejlesztése
- Munkahelyi egészségmegőrző torna tartása
- ADHD előadás pedagógusok részére
- Jegyzőkönyv összeállítása a korais szakértői vizsgálatok gördülékenységének segítésére

Telephely:

- 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, szakmaközi fórumok szervezése, azokon való részvétel.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Szakterületért felelős vezető: Varga Judit, telephelyen: Baloghné Bencsik Izabella

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős	
			Ügyviteli telephely	Telephely
1.	Szakértői vélemények összegyűjtése, óraszámok meghatározása, az órakeret és az ellátás kialakítása	folyamatos	Varga Judit, Bazsonyiné Benedek Beáta	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Folyamatos ellátás biztosítása a szakértői véleményben foglaltaknak megfelelően	folyamatos	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember	Kovács Ágnes
3.	Együttműködés a felsőoktatási intézményekkel, hallgatók gyakorlatvezetése, zárótanítása	folyamatos	szakemberek, Varga Judit	Baloghné Bencsik Izabella
4.	Felülvizsgálati időpontok követése, felterjesztések elkészítése	folyamatos	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember	Kovács Ágnes
5.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	szakemberek	Kovács Ágnes

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Szakterületért felelős vezető: Koczok Ágnes, telephelyen: Baloghné Bencsik Izabella

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős	
			Ügyviteli telephely	Telephely
1.	Felülvizsgálati kérelmek osztályozása	2024.09.02.	Koczok Ágnes	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Statisztika elkészítése	2024.10.02.	Koczok Ágnes	Baloghné Bencsik Izabella
3.	Heti vizsgálati ütemtervek készítése (alap/kontroll/OH kirendelésre történő vizsgálatok tervezése, szervezése)	folyamatos	Koczok Ágnes, Kovács Lőrinc	Baloghné Bencsik Izabella
4.	Alap- és felülvizsgálatok végzése a beérkezett igények alapján	folyamatos	Minden szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazott	Szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazottak
5.	Három évnél fiatalabb gyermekek számára szakértői vélemény készítése szakorvosi leletek alapján	beérkező igény alapján folyamatos	Minden szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazott	Szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazottak
6.	Szakértői vélemények határidőre történő elkészítése	folyamatos	Minden szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazott	Szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazottak
7.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	Minden szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazott	Szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazottak
8.	Félévi beszámoló elkészítése	2025. január	Koczok Ágnes	Baloghné Bencsik Izabella
9.	OH kirendelésére végzett Iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatok	2025. januártól kezdődően, a beérkező kirendelések alapján	Minden szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazott	Szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazottak
10.	Intézmények tájékoztatása a 2025/2026-os tanévben esedékes felülvizsgálati felterjesztések határidejéről és rendjéről	2025.03.14.	Koczok Ágnes	Baloghné Bencsik Izabella

11.	Szakértői bizottsági munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel, kollégák tájékoztatása belső tudásmegosztással	folyamatos	Koczok Ágnes, Debreczeniné Simon Marianna, Révészné Dégi Virág, szakértői bizottsági tevékenységet végző szakemberek	Nagyné Sári Ágnes
12.	Szakértői bizottsági tevékenység szakmai team-en való részvétel, kollégák tájékoztatása az aktualitásokról	folyamatos	Koczok Ágnes és minden szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazott	Nagyné Sári Ágnes
13.	Év végi beszámoló, statisztika elkészítése	2025. június	Koczok Ágnes	Baloghné Bencsik Izabella

4.3. Nevelési tanácsadás

Szakterületért felelős vezető: Varga Judit, telephelyen: Baloghné Bencsik Izabella

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős	
			Ügyviteli telephely	Telephely
1.	A beérkező esetek szakmai áttekintése, esetosztás	folyamatos	Varga Judit	Baloghné Bencsik Izabella
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	érintett szakemberek
3.	Esetmegbeszélés (szakterületen belül, és szakterületek között)	folyamatos	érintett szakemberek	szakemberek
4.	Az új kollégák beilleszkedésének segítése, szakmai támogatása	folyamatos	Varga Judit	Baloghné Bencsik Izabella
5.	Szükség esetén (szülői kérésre) szakterületi vélemény írása, hivatalos kérdések, levelek megválaszolása	folyamatos	esetgazda, Varga Judit	esetgazda, Baloghné Bencsik Izabella
6.	Együttműködés a felsőoktatási intézményekkel, hallgatók gyakorlatvezetése, zárótanítása	folyamatos	szakemberek, Varga Judit	Baloghné Bencsik Izabella
7.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	összes szakember	szakemberek
8.	Szakmai és módszertani ismereteink folyamatos bővítése belső tudásmegosztással a szakmai teamek keretében, képzéseken való részvétel	folyamatos	munkacsoportok vezetői, tagjai	szakemberek

4.4. Logopédiai ellátás

Szakterületért felelős vezető: Baloghné Bencsik Izabella

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős	
			Ügyviteli telephely	Telephely
1.	A jogszabály által előírt 3 és 5 éves korú gyermekek kötelező logopédiai szűrése	2024.09.30. 2024.11.30. 2025.08.31.	minden logopédus	logopédusok
2.	A szűrések eredményei alapján a részletes logopédiai vizsgálatok, majd a terápiás folyamat megszervezése, lebonyolítása	2024.10.15. folyamatos	minden logopédus	logopédusok
3.	Külső helyszíneken megvalósuló logopédiai ellátás folytatása, koordinálása	folyamatos	minden logopédus	Baloghné Bencsik Izabella
4.	A terápiás csoportok létrehozása, vezetése, tanácsadás			logopédusok
5.	Az új kollégák beilleszkedésének segítése, szakmai támogatása	folyamatos	Varga Judit, Benedek Péterné, logopédusok	logopédusok
6.	Partneri együttműködés szorosabbra fűzése az óvodapedagógusokkal	folyamatos	minden logopédus	logopédusok
7.	Együttműködés a felsőoktatási intézményekkel, hallgatók gyakorlatvezetése, zárótanítása	folyamatos	Benedek Péterné, logopédusok	Baloghné Bencsik Izabella, Szabó Katain
8.	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	minden logopédus	logopédusok
9.	Szakmai rendezvények, képzések lehetőségeinek feltárása, nyomonkövetése, lehetőség szerinti részvétel	folyamatos	minden logopédus	logopédusok
10.	Mesterprogram megvalósítása	folyamatos	Dr. Pásztorné Parádi Emőke	-

4.5. Gyógytestnevelés

Ügyviteli telephely

Szakterületért felelős vezető: Varga Judit

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A gyógytestnevelés ellátás személyi háttérének biztosítása; feladatellátási helyszínek, óraszámok pontosítása	2024. szeptember	Varga Judit Rózsa Józsefné
2.	Szervezési feladatok, kapcsolat felvétel az intézményekkel és testnevelőkkel, gyógytestnevelés csoportok kialakítása	2024. szeptember	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	2024.10.15.	gyógytestnevelők (iskolaorvos, szakorvos, védőnő)
5.	Munkacsoport értekezletek szervezése, aktualitások, témaismertetések	havonta	Rózsa Józsefné gyógytestnevelők
6.	Munkaközösségi értekezleteken való részvétel	4 alkalom	gyógytestnevelők
7.	Más munkaközösségek által szervezett eseményeken való részvétel	folyamatos	gyógytestnevelők
8.	Munkahelyi egészségmegőrző torna tartása	havonta	gyógytestnevelők
9.	Dokumentálás, INYR, KRÉTA vezetése, adatbevitel, csoportalakítás, óravezetés, értékelés, lezárás	folyamatos	gyógytestnevelők
10.	Óralátogatás, hospitálás	eseti	Rózsa Józsefné
11.	Nyílt órák biztosítása szülők, kollégák számára „Családok éve”	2025. március, április	gyógytestnevelők
12.	Meghirdetett szakmai képzéseken, konferenciákon való részvétel, önképzés	folyamatos	gyógytestnevelők
13.	Mozgástábor szervezése: Családbarát munkahely jegyében a munkatársak gyermekei és a szakszolgálati ellátásban részesülő gyermekek számára	2025.06. 23-27.	Rózsa Józsefné gyógytestnevelők
14.	Vizes terápia kettős óravezetéssel	2025. 06. 23-27.	Berczi Brigitta Horváth Csilla

Telephely

Szakterületért felelős vezető: Balogné Bencsik Izabella

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A gyógytestnevelési csoportok kialakítása	2024.09.30.	gyógytestnevelők
2.	Adminisztráció, INYR, KRÉTA vezetése	folyamatos	gyógytestnevelők
3.	Szakmai együttműködés a munkacsoporttal és megyei munkaközösséggel	folyamatos	gyógytestnevelők
4.	A dokumentáció lezárása, értékelés	2025.06.30.	gyógytestnevelők

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Jelen tanévben tagintézményünkben nem valósul meg az ellátás.

4.7. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

Szakterületért felelős vezető: Varga Judit

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel az iskolákkal	augusztus-szeptember	Pinténné Csikós Tímea
2.	A 2024/2025. 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 sajátságairól	igény szerint	Pintérmé Csikós Tímea
6.	Tehetséggondozó személyiségfejlesztő csoportok szervezése és lebonyolítása a szűrésen kiválasztott diákok részére	folyamatos	Pintérmé Csikós Tímea
7.	Kapcsolattartás a megye többi tehetséggondozás koordinátorával, szakmai egyeztetés céljából	folyamatos	Pintérmé Csikós Tímea
8.	Egyéni tehetségazonosítási, és tehetséggondozási lehetőség biztosítása szülőknek, diákoknak, pedagógusoknak a tehetség témakörében.	folyamatos	Pintérmé Csikós Tímea

5. Képzések

5.1. Alapképzés, mesterképzés, szakvizsga (milyen), új szak

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Bajusznács Nikolett	Gyermek és ifjúsági klinikai szakpszichológus képzés	szakképzés	Debreceni Egyetem, Általános Orvostudományi Kar	1. évf.
2.	Molnárné Nagy Ildikó	Nyelv és Beszédfejlesztő szakirány	szakvizsga	JGYPK Magyar Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék	1. évf.
3.	Pintérmé Csikós Tímea	Tanácsadó szakpszichológus	szakvizsga	ELTE	államvizsga
	Ujhelyiné Szabó Szilvia	gyógypedagógus	Alap BA	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	1. évf.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Fehér Henriett	Bayley–III	tanfolyam	Giunti Psychometrics	3 nap

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Tagintézményünkben és telephelyünkön a 2024-2025-ös tanévre nincs tervezett önértékelés, tanfelügyelet, vagy minősítési eljárás.

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés: -

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás: -

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ügyviteli telephely

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Kürti Anikó	2024. október	Varga Judit
2.	Balázné Lajer Mariann	2024. október	Baloghné Bencsik Izabella
3.	Bedéné Czuder Szilvia	2024. október	Koczok Ágnes
4.	Batáné Tóth Enikő	2024. november	Koczok Ágnes
5.	Zsiga-Jacsó Gabriella	2024. december	Koczok Ágnes
6.	Tóthné Simon Mónika	2025. február	Baloghné Bencsik Izabella
7.	Tasi György	2025. február	Varga Judit

Telephely

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Nagyné Sári Ágnes	2024. november	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Kovács Lőrinc	2025. február	Baloghné Bencsik Izabella
3.	Kovács Ágnes	2025. április	Varga Judit

INYR

Ügyviteli telephely

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Kovács Lőrinc	2024. október	Varga Judit
2.	Révészné Dégi Virág	2024. november	Koczok Ágnes
3.	Szakterületi ellenőrzések félévi	2024. december	Baloghné Bencsik Izabella Koczok Ágnes Varga Judit
4.	Berczi Brigitta	2025. március	Koczok Ágnes
5.	Bajusznács Nikolett	2025. március	Varga Judit
8.	Szakterületi ellenőrzések év végi	2024. június	Baloghné Bencsik Izabella Koczok Ágnes Varga Judit

Telephely

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Kovács Ágnes	folyamatos 2024.december 2025. május	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Nagyné Sári Ágnes	folyamatos 2024.december 2025. május	Baloghné Bencsik Izabella
3.	Dr. Korpásné Bakos Valéria	folyamatos 2024.december 2025. május	Baloghné Bencsik Izabella
4.	Szabó Katalin	folyamatos 2024.december	Baloghné Bencsik Izabella

		2025. május	
5.	Rajka Attila	folyamatos 2024.december 2025. május	Baloghné Bencsik Izabella
6.	Tóth Gábor	folyamatos 2024.december 2025. május	Baloghné Bencsik Izabella
7.	Kovács Lőrinc	folyamatos 2024.december 2025. május	Baloghné Bencsik Izabella

Egyéb

Ügyviteli telephely

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Szépné Örvendi Klaudia	2024. november	Koczok Ágnes
2.	Kovács Barbara	2024. december	Varga Judit
3.	Karesai László	2025. február	Varga Judit

Telephely

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

7.2. 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

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszhető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.	A szülők és a többi köznevelési intézmény szakembereinek jobb elérése, a hozzájuk vezető kommunikációs stratégia megtalálása a programjainkon való részvételi arányuk javítása céljából.

8.2. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, az eredmények, tapasztalatok a TÉR egyéni teljesítménycélok kialakításánál kerülnek felhasználásra.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2023/2024. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató

Fejleszhető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Irattári rend	Az irattár tételszám szerinti átrendezése, az irattár rendezési elvének fenntartása
Hóvégi zárás vezetői feladatai	A megbízási szerződéssel alkalmazott és részmunkaidős szakemberek órarendjeinek bekérése a tanév elején és változás esetén
Kettős dokumentáció elkerülése	Az óraszámok teljesülését követő Excel tábla vezetése továbbiakban nem szükséges
Teljesítésigazolások ellenőrzése	A többlettanítást vállaló és a megbízási szerződéssel foglalkoztatott szakemberek teljesítésigazolásainak pontos ellenőrzése.

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Fejleszhető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A járási vizsgálat dokumentumainak továbbításakor az INYR-ben való maradéktalan rögzítés ellenőrzése, az esetleges hiányok pótoltatása	A szakember önellenőrzést végez, a vezetők ellenőrzik az INYR-t a járási vizsgálat dokumentumainak továbbítását megelőzően

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2025. 05. 19 - 06. 06-ig

Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2025. 04. 01 - 04. 29-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2025. 04. 01 - 04. 29-ig

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés felelőse
1.	Szelektív hulladékgyűjtés folytatása	szemléletváltás, a környezet védelmére ösztönzés	Varga Judit
2.	Takarékos áramhasználat	anyagi és környezeti javak óvása	minden munkatárs
3.	Takarékos vízhasználat	anyagi és környezeti javak óvása	minden munkatárs
4.	A fűtés megfelelő beállítása	dolgozók közérzetének javítása, anyagi és környezeti javak óvása	minden munkatárs
5.	Nyomtatások észszerűsítése	anyagi és környezeti javak óvása	minden munkatárs
6.	Papír újra felhasználása	anyagi és környezeti javak óvása	minden munkatárs

7.	Használt tárgyak újra-hasznosítására való törekvés	anyagi és környezeti javak óvása	minden munkatárs
8.	Komposztáló igénylése	Újrahasznosítás, kertünk talajának gazdagítása	Varga Judit

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Munkavédelmi felelős
1.	Éves tűz- és munkavédelmi oktatáson való részvétel biztosítása, új, vagy hosszas távollét után visszatérő munkatárs oktatásának megszervezése, lebonyolítása	törvényi kötelezettség, naprakész tudás	Kovács Barbara, Varga Judit
2.	biztonságos munkafeltételek ellenőrzése	a dolgozók biztonságának biztosítása	Kovács Barbara, Varga Judit
3.	egészséget nem veszélyeztető munkafeltételek ellenőrzése	a dolgozók egészséges munkavégzéshez való jogának biztosítása	Kovács Barbara, Varga Judit
4.	veszélyes anyagok biztonságos tárolásának ellenőrzése	biztonságos feltételek biztosítása	Kovács Barbara, Varga Judit
5.	elsősegély doboz tartalmának ellenőrzése, feltöltése	segítségnyújtásra való felkészültség	Kovács Barbara, Varga Judit
6.	baleset bekövetkeztével elsősegélynyújtás, jegyzőkönyv felvétele, a főigazgatóság és a Tisza Park értesítése	biztosítani a munkavállaló jogi és egészségügyi biztonságát	Kovács Barbara, Varga Judit
7.	tűzesetek megelőzése (elektromos készülékek rendeltetésszerű használata és kikapcsolása a munkavégzés befejezésekor), tűzoltási feladatok ellátása	biztonságos munkafeltételek	Kovács Barbara, Varga Judit
8.	annak ellenőrzése, hogy csak a kijelölt dohányzóhelyen dohányozzanak a szülők, kollégák	megelőzés, egészségvédelem	Kovács Barbara, Varga Judit
9.	fokozottan tűz- vagy robbanásveszélyes folyadékot csak annak megfelelő edényben, a kültéri raktárban tárolunk	megelőzés, egészség- és vagyonvédelem	Kovács Barbara, Varga Judit
10.	a folyosón való szabad áthaladás biztosítása	menekülési útvonal, tűzoltás feltételeinek a biztosítása	Kovács Barbara, Varga Judit
11.	tűzoltó berendezések akadálytalan megközelíthetőségének biztosítása	hatékony tűzoltás biztosítása	Kovács Barbara, Varga Judit
12.	a helyiséget utoljára elhagyó munkatárs ellenőrzi, hogy a nyílászárók be legyenek csukva	megelőzés, egészség- és vagyonvédelem	Minden munkatárs, Kovács Barbara, Varga Judit
13.	tűz (égő, elaludt, eloltott, tudomásunkra jutott is) haladéktalan jelzése a munkatársaknak,	élet- és vagyonvédelem	Kovács Barbara, Varga Judit

	(azonnali evakuáció, áramtalanítás, gázlezárás) tűzoltóságnak, főigazgatóságnak		
14.	tűzriadó gyakorlatok megvalósítása	szervezettség, megelőzés	Kovács Barbara, Varga Judit

13. Összesített eseménynaptár

Ügyviteli telephely

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Családok Éve” programja
1.	Tagintézményi tanévnyitó	2024.08.27.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella Koczok Ágnes Varga Judit	
2.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2024.09.09.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
3.	Belső képzés a korais vizsgálatok kapcsán - SEED	2024.09.11.	korais munkacsoport	Fehér Henriett	
4.	Őszi csapatépítő délután	2024.09.25.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella Koczok Ágnes Varga Judit	
5.	Tájékoztató a jelenlegi beiskolázási folyamatokról	2024. október	szülők és pedagógusok	Koczok Ágnes	X
6.	„Családok éve” Intézményi Konferencia	2024. október	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	X
7.	ADHD előadás pedagógusok részére	2024. október	pedagógusok	Pintérné Csikós Tímea és Bajusznács Nikolett	X
8.	„A rugós deszka, mint a változatosan alkalmazható eszköz a fejlesztésben” bemutatása, gyakorlati ötletek a használatához	2024. november	munkatársak részére 30-40 percben egy megbeszélés előtt	Bazsonyiné Benedek Beáta	
9.	A gyógypedagógus teamen saját élmény szerzése az alapozó terápia keresztmozgások fejlesztési lehetőségei témakörben	2024. november	gyógypedagógusok	Debreczeniné Simon Marianna	
10.	Strukturált, tematikus esetmegbeszélő	2024. november	nevelési oktatási intézmények pedagógusai	Tasi György	

	értekezlet szervezése, tartása a nevelési oktatási intézmények pedagógusai számára				
11.	Együttműködés a Verseyhy Ferenc Könyvtárral, szülősegítő programok tartása 4 alkalommal	2024. novemberi kezdettel	szülők	Kürti Anikó	
12.	Ciróka Móra foglalkozáson való részvétel a Verseyhy Ferenc Könyvtárban	ősszel és tavasszal	korai életkorú gyermekeket nevelő családok családok	korais szakemberek	
13.	Téli kézműves játszóház	2024. december első hete	tagintézményün kbe járó korais és nev. tanos gyermekek és szüleik	Bazsonyiné Benedek Beáta, Fehér Henriett, Kürti Anikó	X
14.	A gyógypedagógus teamen esetismertetés és esetelemzés tartása szakértői vizsgálatokkal kapcsolatban.	2024. december első hete	gyógypedagógusok	Siposné Békési Éva	
15.	Mikulás délután	2024.12.06.	gyerekek, szülők	Bálint Orsolya	X
16.	Tagintézményi szakmai nap – évzáró munkaértekezlet, karácsony	2024.12.18.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
17.	Szülők számára edukációs előadás, plakát készítése	2025. február	szülők	Tasi György	X
12.	Tagintézményi nap -közösségépítő program	2025. március	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	
13.	Belső tudásmegosztás a logopédiai munkaközösség (munkacsoport) számára. <i>Az ARK terápiás (szenzoros stimulációt elősegítő) eszközök bemutatása a gyakorlatban.</i>	2025. március	logopédusok számára	Dr. Pásztorné Parádi Emőke	
14.	Családi játszóház szervezése a korai életkorú gyermekeknek és szüleiknek	2025. március	Korai életkorú gyermekek és családjaik	Antal Anita és Bálint Orsolya	X

15.	Nyílt hét szülőknek	2025. május	A tagintézménybe járó gyermekek szülei	szakemberek	X
16.	5 alkalmas szülőcsoport szervezése: hogyan váljunk családdá?	2025. április-május	Szülők	Antal Anita és Bálint Orsolya	X
17.	Szülői értekezlet pszichológus kolléga bevonásával	2025. április	Csicsergő Mocorgó csoportba járó szülők	Bazsonyiné Benedek Beáta Bálint Orsolya	X
18.	Tagintézményi nap - Pedagógusnapi közösségépítő kirándulás	2025. május	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	
19.	Logopédiai családi nap / játszóház	2025. május	Szülők és gyermekeik	Logopédus munkacsoport	X
20.	Tagintézményi tanévzáró	2025. június	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella Koczok Ágnes Varga Judit	
21.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2025. június	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	
22.	Korais szubakvális tábor	2025.06. 23-27.	korai fejlesztésben részesülő gyermekek	Bazsonyiné Benedek Beáta, Bálint Orsolya	X
23.	Mozgástábor szervezése	2025.06. 23-27.	tagintézményünkkel kapcsolatban álló gyermekek, tanulók	Rózsa Józsefné gyógytestnevelők	X
24.	Vizes terápia kettős óravezetés	2025. június 23-27.	tagintézményünkkel kapcsolatban álló gyermekek, tanulók	Berczi Brigitta Horváth Csilla	X
25.	Nyári korais tábor	2025.06.30 - 07.04.	tagintézményünkbe járó korais gyermekek	Korais kollégák	X
26.	Képességfejlesztő tábor	2025.06.30 - 07.04.	óvodások és kisiskolások	gyógypedagógusok	X
27.	Logopédiai tábor	2025. július	Nagycsoportos óvodások, kisiskolások	Logopédus munkacsoport	X

Telephely

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Részvevők célcsoportja	Felelős	„Családok Éve” programja
1.	Tagintézményi tanévnnyitó	2024.08.27.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella Koczok Ágnes Varga Judit	
2.	Intézményi tanévnnyitó értekezlet	2024.09.09.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
3.	„Családok éve” Intézményi Konferencia	2024. október	szakalkalmazot tak	Főigazgatóság	X
4.	Őszi csapatépítő délután	2024.09.25.	minden alkalmazott	Baloghné Bencsik Izabella Koczok Ágnes Varga Judit	
5.	Szülői értekezleteken szülők tájékoztatása az újszászi és a zagyvarékasi óvodában	2024. szeptembe r	Szülők	Minden szakember	
6.	Tájékoztató fórum a beiskolázással és iskolaérettséggel kapcsolatosan a tanköteles korú gyermekek szülei számára	2024.10.07.	Iskolaköteles óvodás gyermekek szülei, pedagógusok	Baloghné Bencsik Izabella, Dr. Korpásné Bakos Valéria	X
7.	Nyílt foglalkozások szülőknek	2024. október, május	Szülők	Baloghné Bencsik Izabella, Dr. Korpásné Bakos Valéria	X
8.	Tagintézményi nap-közösségépítő program	2025. március	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	
9.	A szakértői vélemények értelmezése, azzal kapcsolatos észrevételek és a fejlesztés lehetőségeinek megbeszélése	2024. november	A zagyvarékasi és újszászi általános iskola pedagógusai	Baloghné Bencsik Izabella, Nagyné Sári Ágnes	
10.	Szakmai támogatás óvodapedagógusoknak az anyanyelvi fejlesztés terén	2024. november, április	Zagyvarékasi Égszínkék Óvoda	Szabó Katalin	
11.	Mikulás délután kézműveskedéssel a tagintézményben	2024.12.06.	Gyerekek, szülők	Baloghné Bencsik Izabella	X

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

				Koczok Ágnes, Varga Judit	
12.	Tagintézményi szakmai nap – évzáró munkaértekezlet, karácsony	2024.12.18.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
13.	Nőnapra csapatépítő bowling	2025. március	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	
14.	Saját készítésű fejlesztő eszközök bemutatása szakembereknek	2025. március	A telephely munkatársai	Nagyné Sári Ágnes	
15.	Családi délután az ellátásunkban levő gyerekek és családtagjaik számára	2025. április	Családok	Minden munkatárs	X
16.	Tagintézményi nap - Pedagógusnapra közösségépítő kirándulás	2025. május	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	
17.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2025. június	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	
18.	Nyári képességfejlesztő tábor	2025. 06. 30-07.04.	óvodások és kisiskolások	Minden munkatárs	X

IV./8. Tiszafüredi Tagintézmény

Krómi Zoltánné

mb. tagintézmény - igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	1 fő/21 óra
Pszichológus	2 fő/27 óra
Logopédus	nincs
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 (Rész munkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	1 fő/5 óra
Pszichológus	1 fő/5 óra
Logopédus	2 fő/14 óra
Tehetségkoordinátor	1 fő/3 óra

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

A Tagintézmény a Szent Imre Katolikus Általános Iskola főépületében található. Az előző tanévekben karbantartás nem történt, az épület belső állaga folyamatosan romlik, a falak salétromosak, több helyiségben mállanak, függöny- és szőnyegcsere, tisztasági festés 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 elegendő, a titkársági asztali számítógép erősen amortizálódik. Jelenleg minden szakember részére rendelkezésre áll a munkájához szükséges laptop pályázati forrásból. Az öreg szolgálati autó váratlan meghibásodásai kiszámíthatatlanná teszik a használatát. A munkatársak 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.

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése	2024. 09. 02.	tagintézmény-igazgató
2.	Megbízási szerződéssel alkalmazott munkatársak aktualizálása	2024. 09.02.	tagintézmény-igazgató
3.	Munkavégzéshez szükséges eszközök, anyagok, nyomtatványok ellenőrzése, rendelése. Szolgálati autó felkészítése.	2024. 09.02.	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
4.	Tanévnyitó értekezlet – Szolnok	2024. 09.09.	tagintézmény-igazgató alkalmazottak
5.	I. szakmai nap – csapatépítő program	2024. szeptember	tagintézményigazgató- helyettes
6.	Tagintézményi szakterületenkénti folyamatszabályozások áttekintése az Intézményi folyamatszabályozások szem előtt tartásával, azokhoz igazodva	2024. 09.30.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettes szakalkalmazottak
7.	Jogszabályi változások követése	folyamatos	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettes szakalkalmazottak
8.	Tájékoztató anyag, honlap aktualizálása a tagintézményünkről	2024. szeptember folyamatos	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
9.	Kapcsolattartás partner intézmények vezetőivel	folyamatos	tagintézmény-igazgató
10.	Nyilvántartási rendszer, elektronikus naplók vezetése	folyamatos	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
11.	Órarendek elkészítése, foglalkozások, ellátások beindítása	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
12.	Munka- és tűzvédelmi oktatáson részvétel	2024. 09.09.	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

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

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	2024. szeptember	tagintézmény-igazgató
18.	Megbízási szerződések előkészítése	2024. szeptember új belépő esetén évközben	tagintézmény-igazgató
19.	Az INYR folyamatos feltöltése	folyamatos	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-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.	„Családok Éve” keretében tervezett programok	folyamatos	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
24.	Műhelyfoglalkozások szervezése, tartása	megadott időpontokban	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
25.	Központi (októberi) statisztika elkészítése	2024. október 15.	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
26.	Autista kerekasztal megbeszélés	2024. november	tagintézményigazgató-helyettes
27.	Vármegyei pedagógiai szakszolgálati „Családok Éve” konferencia – szakmai nap	2024. október	tagintézmény igazgató
28.	Munkaidő nyilvántartás, adminisztráció	folyamatos	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati dolgozók szakszolgálati titkár
29.	Mikulásváró korai ellátásban részesülő gyermekek és szülei részére	2024. 12.05.	Marton Ibolya
31.	2. szakmai nap – Karácsony, évzáró	2024. december	tagintézményigazgató-helyettes
32.	I. félév értékelése, írásbeli beszámoló elkészítése I. félévi értekezlet megtartása	2025. január	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak

33.	Továbbképzési program, beiskolázási terv készítése, elfogadása	2025. március	tagintézmény-igazgató
34.	A tagintézmény partneri elégedettség-mérése	2025. 04.01 - 04.29.	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
35.	A tagintézmény eredményesség-mérése (SZB)	2025. 04.01-04.29	tagintézményigazgató-helyettes szakalkalmazottak
36.	A tagintézmény eredményesség-mérése	2025. 05.19-06.06.	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
37.	3. szakmai nap Pedagógus Nap	2025. június	tagintézmény-igazgató alkalmazottak
38.	Tanévvégi statisztika elkészítése	2025. június, augusztus	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
39.	Év végi értékelés, írásbeli beszámolók elkészítése	2025. június, augusztus	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
40.	Év végi értekezlet – tagintézményi	2025. június	tagintézmény-igazgató
41.	Tanévzáró értekezlet	2025. június	tagintézmény-vezető szakalkalmazottak

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: kedd 14:30 óra

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Marton Ibolya	
Szakértői bizottsági tevékenység	Szabóné Bukta Henrietta Éva	
Nevelési tanácsadás	Rédainé Kisnémet Nóra	
Logopédia	Krómi Zoltánné	
Gyógytestnevelés	-	
Tehetséggondozás	Rédainé Kisnémet Nóra	
MÉM	-	

3. Tagintézményi innovációk

Mikulásváró – korai fejlesztésben részesülő gyermekek számára

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A szakterület felelőse: tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A feladatellátás megszervezése, koordinálása, a szakértői véleményben javasolt fejlesztés biztosítása.	2024. szeptember folyamatos	gyógypedagógus
2.	Tanácsadás, fejlesztő foglalkozások megszervezése, biztosítása	2024. szeptember folyamatos	gyógypedagógus
3.	Bemeneti mérés	beavatkozás megkezdésekor	gyógypedagógus
4.	Egyéni fejlesztési tervek készítése	2024. szeptember; folyamatos	gyógypedagógus
5.	Szülőkonzultációk, fogadóórák	folyamatos igények szerint	gyógypedagógus
6.	Utazási utalvány betétlapjának kitöltése	fejlesztések kezdete; folyamatos	gyógypedagógus szakszolgálati titkár
7.	INZR adatbevitel	fejlesztések kezdete; folyamatos	gyógypedagógus
8.	„Segítő kezek” beszélgetés szülőkkel a korai fejlesztésről a Tiszafüredi Bölcsődében	2024. október	Marton Ibolya
9.	Mikulásváró	2024. 12.05.	Marton Ibolya
10.	Soron következő felterjesztések elkészítése, elküldése	2025.06. 30.	tagintézmény-igazgató gyógypedagógus szakszolgálati titkár
11.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról	2025. január, június	gyógypedagógus
12.	Munkaközösségeken való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokban	Marton Ibolya – delegált tag
13.	Nyári szabadságok függvényében fejlesztések ütemezése, megtartása	2025. július-augusztus	gyógypedagógus

14.	Eredményesség- mérés/kimeneti mérés	2025. 05.19- 06.06. beavatkozás lezárásakor	gyógypedagógus
14.	Év végi értékelések Értékelési lap elkészítése	2025. 08. 31.	gyógypedagógus

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

A szakterület felelőse: tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató
2.	Vizsgáló eszközök, anyagok ellenőrzése, hiányok pótlása	2024.09.04.	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 tagintézményigazgató- helyettes szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
4.	1. műhelyfoglalkozás SZB tevékenység, felterjesztések során elő forduló hibák, hiányosságok	2024. október	
5.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi vizsgálatok előkészítése, ütemezése, elvégzése Partnerek tájékoztatása	2025. január- február	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettes gyógypedagógus pszichológus
6.	Szakértői vizsgálatok végzése, szakértői vélemények határidőre való elkészítése	folyamatos	gyógypedagógus pszichológus
7.	Munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokb an	óné Bukta Henrietta Éva – delegált tag
8.	A félévi és év végi beszámoló elkészítése az elvégzett munkáról, statisztikai adatszolgáltatás	2025. január június	gyógypedagógus pszichológus
9.	Hivatalból történő BTMN felülvizsgálatok felterjesztéséhez szükséges adatlapok megküldése az intézményekbe	2025. 03.14.	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
10.	Beérkezett BTMN felülvizsgálati kérelmek ellenőrzése, összesítése	2025. augusztus	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettes

			szakszolgálati titkár
11.	INYSR adatbevitel	folyamatos	gyógypedagógus pszichológus logopédus
12.	Nyilvántartó karton kitöltése	folyamatos	szakszolgálati titkár
13.	Eredményesség-mérés/kimeneti mérés	2025. 04.01- 04.29.	tagintézményigazgató- helyettes vizsgálatvezető
14.	Nyilvántartás vezetésének felülvizsgálata, frissítése Rendszerezés	folyamatos	tagintézményigazgató- helyettes

4.3. Nevelési tanácsadás

A szakterület felelőse: tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Elektronikus Forgalmi napló aktualizálása, vezetése	2024. 09.02-től	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
2.	Újonnan beérkező adatok leadása	folyamatos	szakszolgálati titkár szakemberek
3.	Csoportalakítás, órarendek elkészítése	2024.09.30.	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
4.	Szűrővizsgálatok alapján képességfejlesztésre javasolt kliensek bemeneti mérése	2024. október	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
5.	TSMT vizsgálatok, terápiák szervezése, megkezdése	2024. 09.02-től	gyógypedagógus
6.	A képességfejlesztő foglalkozások megkezdése, vezetése	2024.10.01.	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
7.	Pszichológiai ellátás beosztása, megkezdése, vezetése	folyamatos	pszichológus
8.	Igény esetén vizsgálatok végzése nevelési tanácsadás keretében	folyamatos, igények alapján	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológusok
9.	Szülő és pedagógus tanácsadás, konzultáció, fogadóóra	folyamatos, igények alapján	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
10.	Igény esetén esetmegbeszélés intézményi felkérésre	alkalmanként folyamatos	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
11.	Online szakmaközi együttműködés a tiszafüredi családsegítő és gyermekjóléti szolgálat szakembereivel: <i>esetút, esetmegbeszélés</i>	félévente 1-1 alkalom	Szabóné Bukta Henrietta Éva
12.	<i>A mese hatása a gyermek lelki egészségére – műhelyfoglalkozás a Tiszafüredi Ószülők számára</i>	I. félév	Rédainé Kishémet Nóra

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

13.	Munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokban	Rédainé Kisnémet Nóra-delegált tag
14.	INyR adatbevitel	folyamatos	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
15.	Műhelyfoglalkozás: „Autista gyermek a családban”	2024. november	tagintézményigazgató- helyettes
16.	Műhelyfoglalkozás „Nevelési ártalmak a családban”	2024. február	Szabóné Bukta Henrietta Éva
17.	Műhelyfoglalkozás a Református EGYMI Tiszafüredi Telephelyével <i>Korai fejlesztésből az óvodába: az átmenet kérdései</i>	2024. március	tagintézményigazgató- helyettes
18.	Műhelyfoglalkozás a Kunhegyesi Tagintézménnyel közösen – <i>Családi értékek a mesében – mese és művészetterápiás gyakorlatok</i>	2025. március 25.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettes
19.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2025. január június	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
20.	Nyári képességfejlesztő/önismereti „táborok” indítása igény esetén	2025. június- augusztus	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
21.	Kontrollmérések, értékelések elkészítése.	lezárás esetén, tanév végén	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
22.	Előadások tartása, szülői értekezleten való részvétel igény szerint	igény szerint	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
23.	Eredményesség-mérés/kimeneti mérés	2025. 05.19- 06.06. beavatkozás lezárásakor	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus

4.4. Logopédiai ellátás

A szakterület felelőse: tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Szól-e? szűrések és részletes logopédiai vizsgálatok befejezése, szakvélemények, statisztika elkészítése.	2024.09.30.	logopédus
2.	Kofa szűrési anyagok előkészítése, megkezdése az óvodai intézményekben	2024.09.15.	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, csoportalakítás, órarend elkészítése	2024.10.01	logopédus
5.	Logopédiai terápiák megszervezése, vezetése	2024. 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.	INZR adatbevitel	2024. szeptember 2-től folyamatos	logopédus
10.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2025. január, június	logopédus
11.	Szól-e? szűrések előkészítése és megkezdése, majd részletes logopédiai vizsgálatok az óvodákban	2025. májustól	logopédus
12.	Munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokban	Krómi Zoltánné – delegált tag
13.	6 havonkénti minősítések elvégzése	2025. február 28. augusztus 31.	logopédus
14.	Eredményesség-mérés/kimeneti mérés	2025. 05.19-06.06.	logopédus

		beavatkozás lezárásakor	
15.	Év végi statisztika elkészítése	2025. augusztus 31.	logopédus
16.	Előadások tartása, szülői értekezleten való részvétel igény szerint	igény szerint	logopédus

4.5. Gyógytestnevelés

Nem történik feladatellátás.

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Nem történik feladatellátás.

4.7. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

A szakterület felelőse: tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Intézményi igények felmérése	2024. szeptember	tagintézményigazgató- helyettes
2.	Kapcsolatfelvétel,- tartás intézményekkel, szülőkkel	folyamatos igény szerint	tagintézményigazgató- helyettes, tehetségkoordinátor
3.	Tanácsadás, konzultáció szülők, pedagógusok részére Személyes megbeszélés	folyamatos igény szerint	tehetségkoordinátor
4.	Kapcsolattartás: szakszolgálaton belüli és kívüli szakemberek	folyamatos	tehetségkoordinátor
5.	Tehetségszűrés intézményi kérésre	alkalmanké nt	tehetségkoordinátor
6.	Tehetségazonosításhoz szükséges felterjesztés elkészítése, továbbítása	alkalmanké nt	tehetségkoordinátor
7.	Személyiségfejlesztés egyéni/csoportos	igény esetén	pszichológus
8.	A tehetség felismerésével, beazonosításával, gondozásával kapcsolatos információk megosztása (pályázatok)	folyamatos	tehetségkoordinátor
9.	Munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a foglalkozások témájáról	megadott időpontokb an	Rédainé Kisnémet Nóra-delegált tag
10.	Kliensek utánkövetése	folyamatos	tehetségkoordinátor
11.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2025. január június	tehetségkoordinátor
12.	Eredményesség-mérés/kimeneti mérés	2025.	tehetségkoordinátor

		05.19-06.06. beavatkozás lezárásakor	
--	--	--------------------------------------	--

5. Képzések

5.1. Alapképzés, mesterképzés, szakvizsga, új szak

Szakember nem jelentkezett ebben a tanévben továbbképzésre.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Rédainé Kishnémet Nóra (önköltséges)	A személyiség komplex fejlesztése a Kincskereső Meseterápiás Módszerrel I. blokk meselemző képzés	továbbképzés	Lelki Egészségvédő Alapítvány	74
2.	Rédainé Kishnémet Nóra (önköltséges)	Bayley-III tesztfelhasználói tanfolyam	tanfolyam	Giunti Psychometrics Hungary Kft.	30

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelés időpontja: a tanév során

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: a tanév során

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ssz.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Szabóné Bukta Henrietta Éva	2024.10.10.	Mester

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Marton Ibolya – korai ellátás és nevelési tanácsadás – dokumentumelemzés	2024.október	tagintézmény-igazgató

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

2.	Miklós Andrea –korai ellátás és nevelési tanácsadás dokumentumelemzés	2024.október	tagintézmény-igazgató
3.	Rédainé Kisnémet Nóra - nevelési tanácsadás – dokumentumelemzés	2024.november	tagintézmény-igazgató
4.	Bodóné Marek Gabriella logopédia-dokumentumelemzés	2024.november	tagintézmény-igazgató
5.	Riczkó-Tumik Szilvia logopédia-dokumentumelemzés	2024.november	tagintézmény-igazgató
6.	Gacsal Márta – tehetség-dokumentumelemzés	2024.november	tagintézményigazgató-helyettes
7.	Krómi Zoltánné - nevelési tanácsadás – dokumentumelemzés	2024.november	tagintézményigazgató-helyettes
8.	Nagy Barbara Noémi – nevelési tanácsadás – dokumentumelemzés	2024.november	tagintézményigazgató-helyettes
9.	Szabóné Bukta Henrietta Éva - nevelési tanácsadás – dokumentumelemzés	2024.november	tagintézményigazgató-helyettes
10.	Bodóné Marek Gabriella – logopédiai foglalkozás hospitálás	2025. március	tagintézmény-igazgató
11.	Riczkó-Tumik Szilvia – logopédiai foglalkozás hospitálás	2025. március	tagintézmény-igazgató
12.	Marton Ibolya – szakértői bizottsági tevékenység óralátogatás	2025.március	tagintézmény-igazgató
13.	Miklós Andrea – korai ellátás óralátogatás	2025.március	tagintézmény-igazgató
14.	Rédainé Kisnémet Nóra – szakértői bizottsági tevékenység óralátogatás	2025. március	tagintézmény-igazgató
15.	Szabóné Bukta Henrietta Éva–szakértői bizottsági tevékenység óralátogatás	2025. március	tagintézményigazgató-helyettes
16.	Gacsal Márta – tehetség foglalkozás óralátogatás	2025.március	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
17.	Krómi Zoltánné – nevelési tanácsadás foglalkozás óralátogatás	2025.március	tagintézményigazgató-helyettes

INZR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Rédainé Kisnémet Nóra	2024.október, 2025.február, 2025.június, 2025.augusztus	tagintézmény-igazgató
2.	Szabóné Bukta Henrietta	2024.október, 2025.február, 2025.június, 2025.augusztus	tagintézményigazgató- helyettes
3.	Krómi Zoltánné	2024.október, 2025.február, 2025.június, 2025.augusztus	tagintézményigazgató- helyettes
4.	Marton Ibolya	2024.október, 2025.február, 2025.június, 2025.augusztus	tagintézmény-igazgató
5.	Bodóné Marek Gabriella	2024.október, 2025.február, 2025.június,	tagintézmény-igazgató
6.	Riczko-Tumik Szilvia	2024.október, 2025.február, 2025.június,	tagintézmény-igazgató
7.	Nagy Barbara Noémi	2024.október, 2025.február, 2025.június, 2025.augusztus	tagintézményigazgató- helyettes
8.	Miklós Andrea	2024.október, 2025.február, 2025.június, 2025.augusztus	tagintézmény-igazgató
9.	Gacsal Márta	2024.október, 2025.február, 2025.június,	tagintézményigazgató- helyettes
10.	Szakértői tevékenységek INZR ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Madarászné Kis Tünde	2024.november, 2025.június	tagintézményigazgató- helyettes
2.	Bocsi Viktória	2024.december, 2025.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 2023/2024. 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 ünnepek, rendezvények látogatása.
VI. Szakalkalmazotti létszám bővítése.	VI. Szakalkalmazotti létszám megtartása, bővítése.

8.2. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, az eredmények, tapasztalatok a TÉR egyéni teljesítménycélok kialakításánál kerülnek felhasználásra.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2023/2024. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Beavatkozásra nincs szükség, a Tagintézmény ezen a területen az elvárásoknak megfelelően végezte feladatát az ellenőrzés időszakában.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2025. 05. 19 - 06.06-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés felelőse
1.	Energiatakarékosság (áram, víz, fűtés)	Energiahasználat csökkentése	Minden szakember
2.	Műanyag felhasználás csökkentése	Újrahasznosított eszközök használatának növelése	Minden szakember
3.	Elektronikus dokumentáció	Eszközhasználat gazdaságossága	tagintézmény-igazgató és szakszolgálati titkár
4.	Veszélyes hulladékok megfelelő kezelése	Környezet-szennyezés megelőzése	munka, tűz- és balesetvédelmi képviselő alkalmazottak
5.	Papír újrahasznosítás	Fenntarthatóság biztosítása	Minden szakember
6.	Használt tárgyak, eszközök újra hasznosítása	Fenntarthatóság biztosítása	Minden szakember

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Munkavédelmi felelős
1.	Munkaköri alkalmassági vizsgálatok	Új munkatársak orvosi vizsgálata	Madarászné Kis Tünde
2.	Tűz- és munkavédelmi oktatáson való részvétel	Tűz- és munkabalesetek megelőzése	Madarászné Kis Tünde
3.	A tanév folyamán érkező új kolléga tűz-baleset- és	A munkavállalók felkészítése a balesetmentes munkavégzésre	Madarászné Kis Tünde

	munkavédelmi oktatása		
4.	Veszélyes hulladék kezelése	A dolgozók, kliensek egészségének és a környezet védelme	Madarászné Kis Tünde
5.	Tűzriadó	Menekülési útvonal ismerete, szükséges teendők megismerése tűz esetén	Madarászné Kis Tünde
6.	Elektromos és a takarító által használt eszközök ellenőrzése	Balesetmegelőzés	Madarászné Kis Tünde
7.	Falra szerelt fejlesztő eszközök rögzítésének ellenőrzése	Balesetmegelőzés	Madarászné Kis Tünde
8.	Menekülő útvonalak ellenőrzése	Balesetmegelőzés	Madarászné Kis Tünde
9.	Használati eszközök, csatlakozások, dugaljzatok ellenőrzése	Balesetmegelőzés	Madarászné Kis Tünde
10.	Munkahelyi baleset jelentése, nyilvántartása, dokumentálása	A munkahelyen vagy a munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetek kezelésére vonatkozó előírások betartása	Madarászné Kis Tünde

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Részvevők célcsoportja	Felelős	„Családok Éve” programja
1.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2024.09.09. vagy 09.06.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
2.	„Családok éve” Intézményi Konferencia	2024- október	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	x
3.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – 1. Tagintézményi szakmai nap	2024. szeptember	minden alkalmazott	tagintézmény-igazgató	
4.	„A mese hatása a gyermek lelki egészségében” előadás a Tiszafüredi Óvodában szülőknek	2024. szeptember	szülők óvodapedagógusok	Rédainé Kisnémet Nóra	x
5.	„Segítő kezek” beszélgetés szülőkkel a korai fejlesztésről a Tiszafüredi Bölcsődében	2024. október	szülők bölcsődei gondozók	Marton Ibolya	x

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

6.	1. műhelyfoglalkozás <i>SZB tevékenység, felterjesztések során elő forduló hibák, hiányosságok</i>	2024. október	pedagógusok, gyógypedagóg usok fejlesztőpedag ógusok	tagintézmény- igazgató	
7.	2. műhelyfoglalkozás a Bibiána Alapítvány Autisták Általános Iskolájával: „ <i>Autista gyermek a családban</i> ”	2024. november	szakalkalmazot tak	tagintézményiga zgató-helyettes	
8.	Karácsonyi ünnepség, évvárás 2. Tagintézményi szakmai nap	2024. december	minden alkalmazott	tagintézmény- igazgató	
9.	3. műhelyfoglalkozás <i>„Nevelési ártalmak a családban”</i>	2024. február	szakalkalmazot tak pedagógusok szakemberek	Szabóné Bukta Henrietta Éva	x
10.	4. műhelyfoglalkozás a Református EGYMI Tiszafüredi Tagintézményével <i>Korai fejlesztésből az óvodába: az átmenet kérdései</i>	2024. március	szakalkalmazot tak	Rédainé Kisnémet Nóra	
11.	5. műhelyfoglalkozás a Kunhegyesi Tagintézménnyel közös – <i>Családi értékek a mesében – mese és művészetterápiás gyakorlatok</i>	2025. március 25.	szakalkalmazot tak	Rédainé Kisnémet Nóra	x
12.	Pedagógus nap – tagintézményi tanévzáró 3. Tagintézményi szakmai nap	2025. június	minden alkalmazott	tagintézmény- igazgató	
13.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2025. június	szakalkalmazot tak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	

IV./9. Törökszentmiklósi Tagintézmény

Szabó Judit

tagintézmény - igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám	Tervezett fő/óraszám	
		Ügyviteli telephely	Telephely
Gyógypedagógus	4/84	2/42	2/42
Pszichológus	-	-	-
Pszichológus - átdolgozó	1/4	igény szerint	igény szerint
Logopédus	3/61	3/61	-
Fejlesztőpedagógus	1/6	1/6	-
Gyógytestnevelő	1/25	1/25	-
Tehetségkoordinátor	1/16	igény szerint	igény szerint
Konduktor	-	-	-
Szakszolgálati titkár	2/60	2/48	2/12
Gyógypedagógiai asszisztens	-	-	-
Kisegítő dolgozó	2/40	2/32	1/8

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám	Tervezett fő/óraszám	
		Ügyviteli telephely	Telephely
Gyógypedagógus	1/8	1/8	-
Pszichológus	-	-	-
Logopédus	3	-	3/22
Fejlesztőpedagógus	-	-	-
Gyógytestnevelő	-	-	-
Tehetségkoordinátor	-	-	-
Konduktor	-	-	-
Szakszolgálati titkár	-	-	-
Gyógypedagógiai asszisztens	-	-	-
Kisegítő dolgozó	-	-	-

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

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 miatt külső helyszínen is biztosítunk nevelési tanácsadás keretében pedagógiai fejlesztést óvodáskorú gyermekeknek, illetve a logopédiai ellátás is zömében kihelyezetten zajlik.

Az ügyviteli telephely és a telephely is tömegközlekedéssel könnyen megközelíthető. Az épületek azonban nem akadálymentesítettek, kerekesszéssel, babakocsival a magas lépcső miatt segítséggel lehet csak bejutni.

Ügyviteli telephely:

Az előző tanév során az irodában a radiátor, és két balesetveszélyessé vált ablak cseréje valósult meg. A nyílászárók beállítását követő utómunkálatok még folyamatban vannak. Az infrastruktúrában más változás nem volt, így a megszokott környezetben indíthatjuk a tanévet, de a belső átszervezésnek köszönhetően szükséges lesz egy új iroda kialakítása, ahol a helyettes és a két szakszolgálati titkár feladatot végezni tud, a jelenlegi ügyviteli iroda egy személy számára sem optimális.

A korábban itt dolgozó mozgásfejlesztő szakember számos saját készítésű eszközt használt, amiket folyamatosan pótolni szükséges. Jelenleg nincs pszichológusa a tagintézménynek, egy Leiter-3 teszt beszerzése szükséges lenne a szakértői tevékenység biztosítására.

Ellátott települések: Törökszentmiklós, Tiszapüspöki, Kengyel, Tiszatenyő, Kuncsorba.

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

Telephely:

A telephelyen az egyik konvektor cseréje a nyári karbantartás keretében megvalósult, más változás nem történt. Az eszközpark egy egyensúlyozó tölcserrel bővült.

Ellátott települések: Fegyvernek, Örményes

Ellátási körzetünkbe tartozó intézmények:

- 1 bölcsőde
- 3 óvoda
- 2 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 – 16:30
csütörtök: 7:30 – 16:00
péntek: 7:30 – 13:30

Telephely:

hétfő: 8:00 – 16:30
péntek: 8:00 – 14:00

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

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

2.	munkaterv megvalósulásának ellenőrzése, korrekciók	folyamatos	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
3.	munkaértekezletekről minden esetben emlékeztetőt készítése	munkaértekezletet követően	tagintézmény-igazgató és az általa aktuálisan a feladattal megbízott dolgozó
4.	órarendek változásának folyamatos vezetői követése	folyamatos	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
5.	partneri igények feltérképezése, követése	folyamatos	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
6.	felterjesztések fogadása, kezelése	folyamatos	tagintézmény-igazgató,
7.	nyilvántartási rendszerünk finomítása, korrekciója	folyamatos	szakszolgálati titkár
8.	team	két hetente	tagintézmény-igazgató,
9.	behívások, dokumentáció,	folyamatos,	tagintézmény-igazgató,
10.	szakértői és szakterületi vélemények ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató,
11.	munkaidő nyilvántartás, adminisztráció vezetés	folyamatos	szakalkalmazottak
12.	útiköltség elszámolások, gazdasági ügyek stb	folyamatos	szakszolgálati titkár, tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
13.	heti, havi esetforgalom vezetése, ellenőrzése	folyamatos	szakalkalmazottak tagintézmény-igazgató, tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
14.	eszközsükséglet jelzése Főigazgatóság felé	folyamatos	tagintézmény-igazgató,
15.	kapcsolattartás az intézményvezetőkkel	folyamatos	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes tehetségkoordinátor
16.	igazgatótanácsi értekezlet	havonta	tagintézmény-igazgató,

17.	ismeret- és tudásmegosztás	folyamatos	szakalkalmazottak
18.	partnerintézményekkel való együttműködés koordinálása	folyamatos	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
Szeptember hónap feladatai			
19.	évindítás, munkaterv elkészítése, leadása	2024.09.02.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
20.	terápiák, nyári munka és dokumentációik zárásának ellenőrzése	2024.09.02.- 09.16	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
.	megbízási szerződéssel dolgozó kollégákkal egyeztetés, szerződések előkészítése	2024.09.02.	tagintézmény-igazgató,
21.	éves beszámoló, munkaterv megismerése, elfogadása	2024.09.02.	tagintézmény-igazgató,
22.	tanévvindító értekezlet	2024.09.02.	tagintézmény-igazgató,
23.	szakmai kapcsolattartás a nevelési-oktatási és társintézményekkel	folyamatos, 09. hóban fokozott	minden kolléga
24.	munkaköri leírások aktualizálása	2024.09.30	tagintézmény-igazgató,
25.	eszközpark áttekintése, eszközszükséglet jelzése	2024.09.30	szakalkalmazottak,
26.	éves statisztika előkészítése, elkészítése	2024.09.02.- 09.30	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes szakalkalmazottak
27.	munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás	2024.09.09	Főigazgatóság szervezésében
Október hónap feladatai			
28.	éves statisztika elkészítésének segítése	2024.10.09.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
29.	forgalmi naplók megnyitása	2024.10.10	tagintézmény-igazgató,
30.	foglalkozások látogatása	ütemezés szerint	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
November – december hónap feladatai			

31.	foglalkozások látogatása	ütemezés szerint	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
32.	a gazdasági év zárásának előkészítése, összegzés, jövő évi tervezés előkészítése	2024.12.13,	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
33.	éves leltár előkészítése/elvégzése	2024.12.13.	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak, szakszolgálati titkár
Január hónap feladatai			
34.	költségvetés előkészítése, tisztítószer, irodaszerek megrendelésének előkészítése	2025.01 hó	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
35.	OH kirendelésre végzett vizsgálatok szervezése, koordinálása, jogszabályi előírások követésének ellenőrzése, ügyfélkapus ügyintézés	2025.01.06-02.28.	tagintézmény-igazgató,
36.	szakfeladatok óraszámának felülvizsgálata, második félév változtatásainak előkészítése, ha szükséges	2025.01.31	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes szakalkalmazottak
Február-március hónap feladatai			
37.	félévi adatok leadása	2025.01.23.	szakalkalmazottak
38.	félévi beszámoló elkészítése	Főigazgatóság utasítása szerint	tagintézmény-igazgató
39.	félévi értekezlet	2025.02.05	tagintézmény-igazgató,
40.	többletkötelezettség - vállalás elkészítése	2025.02.07.	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
41.	terápiák félévi értékelései, ahol releváns	2025.03.01.	szakalkalmazottak
42.	foglalkozások látogatása	folyamatos, ütemezés szerint	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
43.	minősítésre jelentkezés leadása	2025.03.28.	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató,
Április hónap feladatai			

44.	foglalkozások látogatása	folyamatos, ütemezés szerint	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettes
45.	Az 5 évesek logopédiai szűrésének előkészítése	2024.04.15.	tagintézmény-igazgató
46.	Elégedettség és eredményességméréssel összefüggő feladatok	Főigazgatóság utasítása szerint	szakalkalmazottak tagintézményigazgató-helyettes
Május hónap feladatai			
47.	Elégedettség és eredményességméréssel összefüggő feladatok	Főigazgatóság utasítása szerint	tagintézményigazgató-helyettes
48.	logopédiai szűrések ütemezése, lebonyolítása	folyamatos	logopédusok
49.	2025/2026-os tanévre vonatkozó BTMN felülvizsgálati kérelem dokumentáció kiküldése az intézményeknek	2025.05.15.	tagintézmény-igazgató,
Június-augusztus hónap feladatai			
50.	többletkötelezettség – vállalás feladatainak elvégzése, arról beszámoló készítése	2025.06.30	szakalkalmazottak tagintézményigazgató-helyettes
51.	tanév zárásának előkészítése, statisztikai adatok, beszámolók leadása, összegzés	2025.06.06 2025.08.31	szakalkalmazottak
52.	éves beszámoló készítése, statisztikai adatok összegzése	Főigazgatóság utasítása szerint	tagintézmény-igazgató,
53.	éves munka értékelése	2025.06.18	tagintézmény-igazgató,
54.	szabadságolás, nyári munkarend elkészítése	Főigazgatóság utasítása szerint	tagintézményigazgató-helyettes
55.	beérkező BTMN felülvizsgálati kérelmek érkeztetése, áttekintése, összesítése	2025.06.30.	szakszolgálati titkár tagintézmény-igazgató,
56.	munkaterv előkészítése/készítése	Főigazgatóság utasítása szerint	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: szerda 14.00 óra

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Juhász Olga	Kripta Viktória
Szakértői bizottsági tevékenység	Szabó Judit	Takács Edit
Nevelési tanácsadás	Kripta Viktória	Stefán Edina
Logopédia	Takács Edit	-

Gyógytestnevelés	Récziné Halmai Hédi	-
Tehetség gondozás	Orosz Máténé	-
MÉM	-	-

3. Tagintézményi innovációk

- A dolgozók mentális egészségének megőrzése céljából a tanévben 2 alkalommal filmvetítéssel egybekötött kerekasztal beszélgetés megszervezése.
- Szülői értekezlet az obesitas témakörében: Mozgásos és dietetikai tanácsok az elhízás mérséklésére.
- Sportdelután: lábboltozati deformitások megelőzése és gyógytestnevelése

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A szakterület felelőse: tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	ellátás megszervezése	2024.09.16.	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógusok
2.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2024.09.16.	gyógypedagógusok
3.	Statisztika elkészítése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató,
4.	státusz mérés, fejlesztési terv készítése	2024.09. 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	2025.01.23	gyógypedagógusok tagintézmény-igazgató
11.	felülvizsgálatra való felterjesztés	2025.06.01. – 2025.06.30.	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógusok
12.	nyári ellátás szervezése igény esetén a nyitvatartáshoz igazodva	2025.06.30. - 2025.08.31.	gyógypedagógusok tagintézmény-igazgató
13.	év végi státusz mérés, értékelés, dokumentáció zárása	folyamatos	tagintézmény-igazgató gyógypedagógusok

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

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

A szakterület felelőse: tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2024.09.16.	szakalkalmazottak
2.	Statisztika elkészítése	2024.09.30.	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	gyógypedagógusok pszichológus
5.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása, beszámoló	2025.01.23	gyógypedagógusok pszichológus
6.	Oktatási Hivatal kirendelésére végzett szakértői vizsgálatok fogadása, ütemezése a tankötelezettség megkezdéséhez/halasztásához	2025.01.06. – 2025.02.28.	tagintézmény-igazgató,
7.	team munka, megbeszélés, diagnózis közös meghozatala, szülői konzultáció	folyamatos	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógusok pszichológus
8.	szakértői vélemények készítése, változatos szakirodalmi és internetes felületek javaslata	folyamatos	gyógypedagógusok pszichológus
9.	továbbított vizsgálatok esetében (SNI gyanú), a folyamat és a dokumentáció ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
10.	dokumentáció vezetése, INYR	folyamatos	gyógypedagógusok pszichológus
11.	a munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalatcsere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	Szabó Judit
12.	önképzés	folyamatos	gyógypedagógusok tagintézmény-igazgató
13.	tanév végi összesítés, részstatisztika, beszámoló	2024.08.31.	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak

4.3. Nevelési tanácsadás

A szakterület felelőse: tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2024.09.16.	gyógypedagógusok pszichológus fejlesztőpedagógus
2.	Statisztika elkészítése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató,
3.	3 évesek szűrés tervezése (KOFA)	2024.09.04.	tagintézményigazgató-helyettes gyógypedagógusok logopédus
4.	3 évesek szűrés tervezése (KOFA) Fegyvernek és Örményes	2024.09.11	tagintézményigazgató-helyettes
5.	szűrővizsgálatok végzése (KOFA)	2024.09.03- 2024.09.18.	tagintézményigazgató-helyettes gyógypedagógus logopédus
6.	szűrővizsgálatok végzése (KOFA) Fegyvernek és Örményes	2024.09.16- 2024.09.20.	tagintézményigazgató-helyettes gyógypedagógus logopédus
7.	tájékoztatás szülők, óvoda felé (szűrések)	2024.09.19- 2024.09.26.	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus logopédus
8.	5 éves és 3 éves korban végzett logopédiai szűrések eredményeinek rögzítése	2024. szeptember hó	gyógypedagógusok, logopédus, fejlesztőpedagógus
9.	szűrési statisztika, következtetések	2024.09.27.	gyógypedagógusok, logopédus fejlesztőpedagógus
10.	ellátás megszervezése, csoportalakítás	2024.09.30- 2024.10.04.	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus
11.	fejlesztési tervek készítése a mérési eredmények alapján	2024.10.31.	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus
12.	folyamatos ellátás biztosítása, differenciált foglalkozásszervezés, fejlesztő értékelés a vezetői látogatás tapasztalatainak, javaslatainak hasznosítása,	2024.10.07.- 2025.08.31.	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus
13.	bejelentkezések, kérelmek áttekintése, első találkozás, vizsgálat ütemezése	folyamatos	pszichológus
14.	pszichológiai vizsgálatok végzése szakszerű eszköz- és módszerválasztással, szükség esetén szakterületi vélemény írása	folyamatos	pszichológus
15.	terápiák tartása egyéni-csoportos, adekvát és változatos technikák alkalmazása	folyamatos	pszichológus

16.	tanácsadás kliensnek, szülőknek, pedagógusoknak,	folyamatos	pszichológus
17.	kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal	folyamatos	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus
18.	team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés	folyamatos	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus pszichológus
19.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása	2025.01.23	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
20.	dokumentáció vezetése, INYR	folyamatos	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus pszichológus
21.	év végi mérés, értékelés, dokumentációk zárása	2025.06.20.- 2025.08.31.	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus
22.	tapasztalatcsere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus pszichológus logopédus
23.	továbbképzéseken való részvétel, önképzés, pályázatok figyelése,	folyamatos	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus pszichológus
24.	tanév végi összesítés, részstatisztika, beszámoló	2025.08.31.	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus
25.	nyári feladatellátás megszervezése, végzése – nyitvatartáshoz igazodva	2025.06.20.- 2025.08.31.	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus pszichológus

Megjegyzés: A nevelési tanácsadás keretében történő pszichés gondozás csak abban az esetben tud megvalósulni, ha a tanév folyamán sikerül pszichológus szakembert alkalmazni.

4.4. Logopédiai ellátás

A szakterület felelőse: tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	szűrővizsgálati kérelmek áttekintése, szűrések ütemezése, ami nem valósult meg tavasszal, (Szól-e?)	2024.09.02.	tagintézmény-igazgató logopédusok
2.	Szűrések ütemezése (Szól-e?) Fegyverneken és Örményesen	2024.09.16.	tagintézmény-igazgató logopédusok
3.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2024.09.16	logopédusok
4.	Statisztika elkészítése	2024.09.30.	tagintézmény-igazgató,
5.	szűrővizsgálatok elvégzése, szülők értesítése az eredményről (Szól-e?)	2024.09.30.	logopédusok

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógia Szakszolgálat
Munkaterv 2024/2025. tanév

6.	szűrővizsgálatok elvégzése, szülők értesítése az eredményről (Szól-e?) Fegyverneken és Örményesen	2024.10.15.	logopédusok
7..	KOFA szűrővizsgálatok kiértékelése, szülők tájékoztatása	2024.09.19-26.	logopédusok/gyógypedagógusok
8.	beszédvizsgálatok végzése szakszerű eszköz- és módszerválasztással,	2024.10.15. Fegyverneken és Örményesen: 2024.10.22	logopédusok
9.	szülők tájékoztatása	2024.09.02- 2024.10.31	logopédusok
10.	beszédvizsgálati vélemények elkészítése	2024.09.02- 2024.10.31 Fegyverneken és Örményesen: 2024.11.08.	logopédusok
11.	terápiák tartása, csoportos formában az egyéni problémák szerint differenciálás, adekvát és változatos technikák alkalmazása, fejlesztő értékelés	folyamatos	logopédusok
12.	team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés	folyamatos	logopédusok
13.	kapcsolattartás, tanácsadás az intézmények pedagógusaival, szülőkkel	folyamatos	logopédusok
14.	dokumentáció, naplók, INYR vezetése	folyamatos	logopédusok
15.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása, beszámoló	2025.01.23	logopédusok
16.	félévi és év végi értékelések, statisztika elkészítése	2025.02.28. 2025.08.31.	logopédusok
17.	a munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalat-csere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	logopédusok

4.5. Gyógytestnevelés

A szakterület felelőse: tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Szűrővizsgálatok ügyében a védőnőkkel kapcsolatfelvétel, a szűrések ütemezéséről tájékozódás (1és 9. évf).	2024.09.04.	gyógytestnevelő
2.	Egyeztetés a védőnőkkel az aktuális névsorról, melyet megküld az iskola igazgatójának	2024.09.02. – 09.13.	gyógytestnevelő
3.	Órarend és tornaterem beosztásának egyeztetése a nevelési-oktatási intézményekben	2024.09.13.	gyógytestnevelő
4.	Folyamatos csoportalakítás a szűrések elvégzését követően	2024. 09.16.	gyógytestnevelő
5.	a szülők tájékoztatása, pesplanus esetén a gyakorlatok kiadása	2024.09.18.	gyógytestnevelő
6.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2024.09.16	gyógytestnevelő
7.	Statisztika elkészítése	2024.09.30.	tagintézményigazgató-helyettes,
8.	Az 1. és 9. évfolyamon történő szűrési eredmények alapján ellátásba vétel megszervezése	2024.10.07.	gyógytestnevelő
9.	Iskolaorvosokkal, védőnőkkel személyes megbeszélés, egyeztetés	2024.11.30.	gyógytestnevelő
10.	segíti az iskolavédőnőt szakmai ismereteivel a szűréseknél	2024.09. hó 2025.05.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	2025.01.10. 2025.06.06.	gyógytestnevelő
14.	kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal	folyamatos	gyógytestnevelő
15.	team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés	folyamatos/akt uálisan	gyógytestnevelő
16.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása, beszámoló	2025.01.23.	gyógytestnevelő
17.	dokumentáció vezetése, napló és INYR	folyamatos	gyógytestnevelő
18.	év végi mérés, értékelés, dokumentációk zárása	Főigazgatóság utasítása szerint	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	2025.08.31.	gyógytestnevelő
22.	a munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalat-csere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	gyógytestnevelő

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

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

4.7. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

A szakterület felelőse: tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel az intézményekkel levél formájában. Tehetség szűrés szervezése az 5. évfolyamokon, illetve az igényeknek megfelelően.	2024.09.20.	Tagintézmény-igazgató tehetséggondozó koordinátor
2.	Tehettségűzűrések kezdése, az intézménnyel egyeztetve. Októberi statisztika készítése	2024.09.30.	Tagintézményigazgató-helyettes tehetséggondozó koordinátor
3.	Tehettségűzűrések végzése. Előző évi szűrésből elmaradt önismereti csoport indítása.	2024.10.31.	tehetséggondozó koordinátor
4.	Tehettségűzűrés. Konzultáció pedagógusokkal, szülőkkel. Önismereti csoport működtetése. Önismereti foglalkozás előkészítése, szervezése a Családok Éve témának megfelelően.	2024.11.30.	tehetséggondozó koordinátor
5.	Tehettségűzűrés. Konzultáció pedagógusokkal, szülőkkel. Önismereti csoportok működtetése.	2024.12.20.	tehetséggondozó koordinátor
6.	Tehettségűzűrés. Konzultáció pedagógusokkal, szülőkkel. Önismereti csoportok működtetése.	2025.01.31.	tehetséggondozó koordinátor
7.	2024/2025-ös tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2025.02.05.	tehetséggondozó koordinátor
8.	Tehettségűzűrés folyamatos az igényeknek megfelelően. Új önismereti csoport indítása. A meglévők folytatása.	2025.02.28.	tehetséggondozó koordinátor

9.	Tehetségűzés folyamatos az igényeknek megfelelően. Új önismereti csoport indítása. A meglévők folytatása.	2025.03.31	tehetségdonozó koordinátor
10.	Visszamérések beindítása. Csoportfoglalkozás tartása.	2025.04.30.	tehetségdonozó koordinátor
11.	Konzultáció pedagógusokkal, szülőkkel. Csoportfoglalkozás tartása.	2025.05.31.	tehetségdonozó koordinátor
12.	2024/2025-ös tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése. Csoportfoglalkozás lezárása.	2025.06.15.	Tagintézményigazgató-helyettes tehetségdonozó koordinátor
13.	Önismereti csoport lezárása. Tanév végi beszámoló készítése.	2025.06.30.	Tagintézményigazgató-helyettes tehetségdonozó koordinátor
14.	Szakterületi feladatterv készítése a 2025/2026-os tanév munkatervéhez.	2025.07.31.	tehetségdonozó koordinátor

5. Képzések

5.1. Alapképzés, mesterképzés, szakvizsga (milyen), új szak

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Kripta Viktória	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	szakvizsga	Semmelweis Egyetem Pető András Kar	1.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Stefán Edina	Autizmus specifikus (gyógy)pedagógiai képességvizsgálat	továbbképzés	Vadaskert alapítvány	5
2.	Szabó Judit	Leiter-3 képzés	továbbképzés	Giunti Psychometrics Hungary	30

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Ebben a tanévben nincs intézményi önértékelési eljárás, csak az évente értékelendő területekről készül dokumentáció.

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Ebben a tanévben nem lesz intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés.

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Minősítő vizsgára, minősítési eljárásra nem történt jelentkezés az előző tanévben.

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi

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

INZR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Teljeskörű INZR ellenőrzés	november	Szabó Judit
2.	Fodorné Mendler Georgina	december	Stefán Edina
3.	Farkas István	december	Stefán Edina
4.	OH kirendelésre végzett vizsgálatok rögzítése	március	Szabó Judit
5.	Teljeskörű INZR ellenőrzés	május	Szabó Judit
6.	Rendszeres INZR vezetés, havi exportok ellenőrzése	minden hónap 5-10 között	Stefán Edina
7.	SNI vélelem miatt továbbított vizsgálatok rögzítése	folyamatos	Szabó Judit

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Hoppál Imréné	új adminisztrációs rend bevezetését követően, az érintettel egyeztetett időpontban, illetve adhoc jelleggel probléma észlelése után	Szabó Judit
2.	Tukarcsné Fekete Zsanett	új adminisztrációs rend bevezetését követően, az érintettel egyeztetett időpontban, illetve adhoc jelleggel probléma észlelése után	Szabó Judit

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Munkaidő, kötelező óraszámok megvalósulása, leterheltség felülvizsgálata, ellenőrzése	Szabó Judit
2.	Az alkalmazottak hó végi dokumentációjának ellenőrzése	Stefán Edina
3.	Főigazgatóságra beküldendő dokumentáció (szakmai, gazdasági, HR), tartalmi és formai ellenőrzése	Szabó Judit Stefán Edina
4.	A kiküldetési rendelvevények esetében elvárt az esztétikus, olvasható, pontos nyomtatvány-vezetés.	Szabó Judit Stefán Edina
5.	A szakalkalmazottak órarendjei minden változás esetén kerüljenek leadásra, valósuljon meg az órarendek folyamatos vezetői követése.	Stefán Edina
6.	A Teljesítésigazolás többlettanítás elszámolásához dokumentumok fokozott vezetői ellenőrzésére	Szabó Judit
7.	Szakértői tevékenység szervezésének, dokumentumforgalmának ellenőrzése, szakértői vélemények tartalmi és formai ellenőrzése, továbbküldés esetén, a vizsgálati dokumentáció hiánytalanságának vizsgálata	Szabó Judit
8.	Tisztítószeres szabályos tárolása, munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása	Szabó Judit
9.	Az épület állagának, a használt berendezések működésének figyelemmel kísérése, a javítások ellenőrzése, átvétele	Szabó Judit Stefán Edina

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

A mérési eredmények alapján intézkedési tervre nincs szükség.

8.2. Intézkedési terv a 2023/2024. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, az eredmények, tapasztalatok a TÉR egyéni teljesítménycélok kialakításánál kerülnek felhasználásra.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2023/2024. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

A szakértői tevékenység ellenőrzésének eredményei alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség, a kisebb korrekciók megvalósulását az ellenőrzések, és a napi munkamenet során fokozott figyelemmel kísérjük.

A Főigazgatói ellenőrzés alapján intézkedési tervre volt szükség, mely a következő területeket érinti:

Ssz.	Korrekciós terület	Időpont	Felelős
1.	Munkaértekezletek munkatervben meghatározott időpontban való megtartása	Kéthetente	Szabó Judit

2.	A munkaértekezletekről minden esetben emlékeztető készítése.	Munkaértekezletet követően	Szabó Judit valamint a feladattal megbízott szakalkalmazottak
3.	A munkaterv és belső dokumentumok által meghatározott ellenőrzések lefolytatására fokozott odafigyelés.	Munkatervben meghatározott időpontban	Szabó Judit Stefán Edina
4.	Új irattári rend kialakítása	első félév	Szabó Judit Stefán Edina Hoppál Imréné Tukarcsné Fekete Zsanett
5.	A kiküldetési rendelvevények esetében elvárt az esztétikus, olvasható, pontos nyomtatvány-vezetés.	Hó végi elszámolások időszaka	Hoppál Imréné Tukarcsné Fekete Zsanett
6.	Az órarendek folyamatos vezetői követése, változás esetén az új órarend bekérése.	folyamatos	Stefán Edina
7.	A Teljesítésigazolás többlettanítás elszámolásához dokumentumok fokozottabb ellenőrzése	havonta	Szabó Judit

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2025. 05. 19 - 06.06-ig

Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2025. 04. 01 - 04.29-ig

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	Tagintézmény-igazgató
2.	Veszélyes hulladék, valamint az elemek és elektronikus hulladék előírás szerinti gyűjtése, megfelelő helyen való leadása	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása	Szakszolgálati titkárok, technikai dolgozók
3.	Műanyag palackok szelektív gyűjtése, szelektív hulladékgyűjtőben való lerakása	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása	Minden dolgozó

4.	Papírtakarékosság	környezet védelme	Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése	Minden dolgozó
5.	Újrahasznosítással történő, saját készítésű fejlesztő eszközök alkalmazása	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása	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	Szabó Judit
2.	Tűzriadó	tűz esetén az előírt kivonulás próbája	sikeres próba	Szabó Judit
3.	Az épületek bejárása tűz- és balesetvédelmi szempontból történő szemle a tanév kezdetekor	baleset-megelőzés, esetleges hibák feltérképezése, jelzése, javíttatása	megelőzés	Szabó Judit
4.	Év közben jelentkező problémák azonnali jelzése, megoldása	baleset-megelőzés	hibaelhárítás	Szabó Judit
5.	Szabályzó dokumentumok érvényességi határidejének áttekintése	érvényes dokumentáció megléte, biztosítása	szabályos működés, érvényes dokumentumok	Szabó Judit
6.	Év közben érkező kollégák munka-, tűz-, és balesetvédelmi oktatása	prevenció	megelőzés	Szabó Judit
7.	Keletkezett veszélyes hulladék elszállíttatása	környezet védelme	biztonságos tárolás, felhalmozódás megszüntetése	Szabó Judit
8.	Téli csúszásmentesítés, szóróanyag biztosítása, utánpótlása	baleset-megelőzés	baleset-megelőzés	Szabó Judit

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Családok Éve” programja
------	----------------------------------	---------	------------------------	---------	--------------------------

1.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2024.09.09. vagy 09.06.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
2.	Olimpiai hét	2024. szeptember	Baptista Szeretetszolgálat EJSZ Kölcsey F. Ált.Isk. gyógytestnevelésre járó tanulói	Récziné Halmai Hédi	
3.	Szülői értekezlet – korai fejlesztés „A korai fejlesztés színterei, segítség az otthoni fejlesztéshez”	2024.09.25	Szülők	Juhász Olga	x
4.	„Családok éve” Intézményi Konferencia	2024-október	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	x
5.	Szülői értekezlet „Módszertani útmutatás a logopédiai munka előszakaszában szülőknek”	2024. október	Szt. Kristóf Katolikus Óvoda szülők	Burai Zsuzsanna	x
6.	Szülői értekezlet „Módszertani bemutató otthoni gyakorláshoz a logopédiában”	2024. október	Aranykapu Tagóvoda szülők	Takács Edit	x
7.	Szakmai műhely „Infokommunikációs eszközök hatása a gyermekek beszédfejlődésére”	2024. október	Napraforgó Tagóvoda szülők/óvodapedagógusok	Takács Edit	x
8.	Szülői értekezlet „Mozgásos és dietetikai tanácsok az elhízás mérséklésére”	2024. október	Kengyeli Kossuth Lajos Ált. Isk. szülők/pedagógusok	Récziné Halmai Hédi	x
9.	Nyílt foglalkozás tehetséggondozás	2024. november	Bercsényi Miklós Kat. Gimn. szülők/pedagógusok	Orosz Máténé	x
10.	Mikulás ünnepség	2024.12.07.	Korai fejlesztés szülők/gyermekek	Juhász Olga	x
11.	Meseillusztrációs rajzverseny nagycsoportos óvodások számára	2024 február	nagycsoportos óvodások	Takács Edit	
12.	Farsang	2024. február	Korai fejlesztés szülők/gyermekek	Juhász Olga	x

13.	Nyílt szakmai nap, Tagintézményi szakmai nap	2024. április	gyermekek, szülők, óvodapedagógusok részvételével)	Stefán Edina	X
14.	Szakmai Műhely szakértői bizottsági tevékenység	2024 április	nevelési-oktatási intézmények	Szabó Judit	
15.	Szakmai beszámoló: Hátrányos helyzetű, tanköteles korú óvodás gyermekek fonéma fejlesztése – kutatás folyamatáról	2024.június	szakalkalmazottak	Burai Zsuzsanna	
16.	Sportdélután akadálypályával „Lábboltozati deformitások megelőzése a gyógytestnevelésben”	2024.június	Tiszatenyői Szent István Ált. Isk. tanulók	Récziné Halmai Hédi	
17.	pl. Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap	2024. június	Alkalmazottak	Szabó Judit Stefán Edina	
18.	pl. Tanévváró munkaértekezlet, pedagógus nap – Tagintézményi szakmai nap	2024. június	Alkalmazottak	Szabó Judit Stefán Edina	
19.	Intézményi tanévváró értekezlet	2025. 06.	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	

V. Munkaközösségek munkatervei

V./1. Korai fejlesztés, konduktív ellátás munkaközösség

Kürti Anikó
munkaközösség-vezető

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	Deli Gabriella
Mezőtúri Tagintézmény	Csete Olga
Szolnoki Tagintézmény Újszászi Telephely	Bálint Orsolya Kovács Ágnes
Tiszafüredi Tagintézmény	Marton Ibolya
Törökszentmiklósi Tagintézmény Fegyverneki Telephely	Juhász Olga Szabó János

2. A munkaközösség 2024/2025. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

3. Az összejevetek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Csütörtöki napokon 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. szeptember 19.
Helyszín	Jász- Nagykun- Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szolnoki Tagintézménye
Téma	Aktualitások. Eredményesség mérés véglegesítése. Folyamatára áttekintése, javítása. Szakmai csoport létrehozása a munkaközösség tagok számára online felületen.
Célok, feladatok	Végleges, mindenki számára érthető, könnyen használható szempontsor létrehozása az eredményesség méréséhez a korai fejlesztésben részesülő, valamint a nevelési tanácsadásban részesülő korai életkorú gyerekek számára. Az aktuális folyamatszabályozás áttekintése. A Korai Fejlesztő Munkaközösség éves munkájának ismertetése, elfogadása.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. november 14.
Helyszín	Jász- Nagykun- Szolnok Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	Közös munkaközösségi foglalkozás a Nevelési Tanácsadás Munkaközösséggel. A család támogatása a korai fejlesztésbe bevont gyerekek kapcsán. Elégedettség méréshez korábban használt szempontsor áttekintése, szükség esetén módosítása.
Célok, feladatok	Pszichológusok és korai fejlesztő szakemberek közötti együttműködés erősítése. Belső tudásmegosztás. Szakmai tudásunk bővítése. A belső erőforrások, lehetőségek feltárása a korai rész vevő, további segítséget igénylő családok számára Beszélgetés. Javaslatok, vélemények megfogalmazása az elégedettségméréshez, annak dokumentumaihoz.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. február
Helyszín	Jász- Nagykun- Szolnok Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	Az Autistákért Szolnokon Egyesület bemutatkozása Esetmegbeszélés- korai vs. óvoda Képes kommunikáció bemutatása, jelentősége, szerepe a korai fejlesztés gyakorlatában.
Célok, feladatok	Az Egyesület tevékenységi körének megismerése. Együttműködés kialakítása a hozzánk forduló autizmussal érintett gyermekek családja számára. Szakmai kapcsolatok erősítése. Szakmai ismeretek bővítése. Segítségnyújtás a családok számára. Tudásmegosztás.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Szabó Anita- Az Autistákért Szolnokon Egyesület vezetője

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. május
Helyszín	Jász- Nagykun- Szolnok Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	Gyerekek család nélkül- korai fejlesztés a Gólyafészek Otthonban valamint a Kicsi Manó Befogadó Otthonban. Nevelőszülők az ellátásban. A népi mondókák, népdalok, ölbeli játékok nyújtotta lehetőségek a korai fejlesztésben. Kuncogó c. könyv bemutatása. Évértékelés.
Célok, feladatok	Speciális helyzetben lévő, korai fejlesztésben részesülő kisgyermek ellátásának megismerése. A néphagyomány értékeinek tudatosítása. Saját tapasztalatok megosztása, örömei, nehézségei a munkánkban. Beszélgetés. Belső tudásmegosztás.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

4. Tervezett újítások, innovációk

- **A Nevelési Tanácsadás Munkaközösség és A Korai Fejlesztő Munkaközösség közös munkaközösségi foglalkozása**
- **Az Autistákért Szolnokon Egyesület bemutatkozása**

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Autistákért Szolnokon Egyesület	Az Egyesület tevékenységének megismerése, az autizmusban érintett gyermekek családjainak támogatása.

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A foglalkozások hatékonyságának értékelése minden alkalom után rövid szöveges visszajelzéssel, év végén egy alkalommal, elégedettség mérő kérdőív alapján történik.

V./2. Szakértői bizottsági tevékenység munkaközösség

Mihályiné Simon Rita
munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Kisné Magyar Mária
Jászberényi Tagintézmény	Kméczik Róbert
Karcagi Tagintézmény	Kiss Ildikó látogató tag Kacsáncsi Bernadett
Kunhegyesi Tagintézmény	Zsidóné Kádár Terézia látogató tag Farkasné Rózsant Ildikó
Kunszentmártoni Tagintézmény Tiszaöldvári Telephely	Kovács Dóra
Mezőtúri Tagintézmény	Bencsik Bernadett
Szolnoki Tagintézmény	Koczok Ágnes
Szolnoki Tagintézmény - Újszászi Telephely	Nagyné Sári Ágnes
Tiszafüredi Tagintézmény	Szabóné Bukta Henrietta
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Szabó Judit
Pályaválasztási Tanácsadó	Paróczai Norbert
Vármegyei Szakértői Bizottság	Szabó Ildikó, Kátainé Darók Bernadett, Adamecz Judit, Mihályiné Simon Rita

2. A munkaközösség 2024/2025. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

- A jogszabályi változások nyomon követése, beépítése a munkafolyamatokba
- Szakmaközi kapcsolatok ápolása a Vármegyei Szakértői Bizottság és a Tagintézményeink kollégáival, vezetésével, a Szakszolgálaton belül működő munkaközösségekkel
- Hatékony, tartalmas, szakmai és minőségi munkavégzés a szakértői bizottsági feladatellátás területén
- Szükség szerint a szakmai munka alapját képező, valamint annak eredményességét, elégedettségét mérő dokumentumok áttekintése, korrekciós javaslatok megfogalmazása
- A járási szakértői bizottság szakmai munkájának megsegítésében való aktív részvétel
- A szakemberek közötti együttműködések hatékonyságának növelése a rendszeres találkozások által
- Az alkalmazott vizsgálati eljárások, diagnosztikai munka támogatása, fejlesztése, esetlegesen új vizsgálóeljárások megismerése
- Továbbképzésen részt vevő, illetve alapképzésen diplomát szerző kollégák beszámolási lehetőségének megteremtése
- 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	2024. szeptember 17.
Helyszín	Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	A beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek vizsgálati anyagának áttekintése, vizsgálati protokoll összeállítása 4-5 éves korú gyermekek számára Eredményességet, elégedettséget mérő dokumentumok áttekintése
Célok, feladatok	A beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek vizsgálati anyagának áttekintése, vizsgálati protokoll összeállítása Eredményességet, elégedettséget mérő dokumentumok áttekintése
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. november 20.
Helyszín	Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	A korai fejlesztést igénylő gyermekek vizsgálati menetének, illetve a vizsgálati anyagok áttekintése, esetleges módosítása
Célok, feladatok	A korai fejlesztést igénylő gyermekek vizsgálati menetének, illetve a vizsgálati anyagok áttekintése, esetleges módosítása
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. február 26.
Helyszín	Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	A felnőtt vizsgálati anyagok áttekintése, vizsgálati protokoll, folyamatleírás összeállítása
Célok, feladatok	A felnőtt vizsgálati anyagok áttekintése, vizsgálati protokoll, folyamatleírás összeállítása
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. április 30.
Helyszín	Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	Éves tapasztalatok megbeszélése, a következő év szakmai munkájának előkészítése, igényfelmérés
Célok, feladatok	Éves tapasztalatok megbeszélése, a következő év szakmai munkájának előkészítése, igényfelmérés
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

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.

5. Tervezett együttműködések

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat főigazgatóságával, a Szakszolgálatunknál működő munkaközösségek vezetőivel, munkaközösségi tagjaival, illetve a mérés-értékelés munkaközösséggel egyéni egyeztetés alapján.

A Vármegyei 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

Csíkné Gábli Erika
munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Nagy Edit, Nyitrai Klaudia
Jászberényi Tagintézmény	Borbás-Pintér Anita, Rusvainé Seres Anita
Karcagi Tagintézmény	Mári Jánosné, Rausch Flávia
Kunhegyesi Tagintézmény	Mészáros Ildikó
Kunszentmártoni Tagintézmény	Fazekas-Dávid Dóra, Szombati Zoltánné
Mezőtúri Tagintézmény	Bencsik Mária Bernadett
Szolnoki Tagintézmény	Zsiga-Jacsó Gabriella, Muszkalay Hedvig, Bajusznács Nikolett, Pintérné Csikós Tímea
Tiszafüredi Tagintézmény	Rédainé Kisnémet Nóra
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Kripta Viktória
Székhelyintézmény	-

2. A munkaközösség 2024/2025. 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.

Az idei évben többször szeretnénk belső előadókat, más munkaközösségeket meghívni, hogy mutassák be jó gyakorlataikat.

A TÉR- ben vállalt feladatok megbeszélése, segítése.

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Csütörtöki napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. szeptember 19.
Helyszín	VSZB előadóterme
Téma	Aktualitások, az év szervezése, tervezett célok, alkalmak megbeszélése Eredményesség- mérés egységesítése
Célok, feladatok	A munkaközösség új tagjainak bemutatkozása, feladatok, megbeszélése

	A tagok elégedettség – mérésének módjai Szorosabb kapcsolattartás lehetőségei
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. november 14.
Helyszín	VSZB előadóterme
Téma	A család támogatása a korai fejlesztésbe bevont gyermekek kapcsán
Célok, feladatok	A korai fejlesztés, a nevelési tanácsadás és a pszichológiai megsegítés kapcsolata Az elégedettség mérésének szempontjainak átbeszélése
Meghívott vendég neve, szakterülete	Korai Fejlesztés Munkaközösség

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. március 13.
Helyszín	VSZB előadóterme
Téma	A tehetséges gyermekek családjának támogatási lehetőségei
Célok, feladatok	A nevelési tanácsadás és a tehetséggondozás kapcsolat, az alulteljesítő tehetségek segítése, szülők támogatása
Meghívott vendég neve, szakterülete	Tehetség Munkaközösség

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. május 15.
Helyszín	VSZB előadóterme
Téma	A Kincskereső Meseterápiás Módszer Bemutatása A gyermekfolklor elemeinek felhasználása a nevelési tanácsadás területén, különös tekintettel a népmesékre A tanév zárása, tervek a következő tanévré
Célok, feladatok	Értékelés, tervezés
Meghívott vendég neve, szakterülete	Rédainé Kisnémet Nóra pszichológus

4. Tervezett újítások, innovációk

- Saját élményes foglalkozások: a jó gyakorlatokat saját magunk által is megtapasztalni, nem csak előadás, hanem interaktív, cselekedtető foglalkozások keretében.
- Szakmai kiadványok megosztása, ismertetése, szakirodalmi ajánló minden foglalkozáson 2-2 tag

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Tehetség Munkaközösség	a tehetséges gyerekek és családjaik segítése, gondozása
2.	Korai Munkaközösség	a korai gondozásba bevont gyermekek családjának megsegítése

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A tagok és a munkatársak körében kérdőíves formában kerül felmérésre, minden foglalkozás alkalmával, illetve 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	Plachtinkszky Beáta
Jászberényi Tagintézmény	Halasi-Bata Linda
Karcagi Tagintézmény	Petróczki Vivien
Kunhegyesi Tagintézmény	Farkasné Rózsant Ildikó
Kunszentmártoni Tagintézmény	Szabó Mihály Balázné
Mezőtúri Tagintézmény	Sipos Mária Dóra
Szolnoki Tagintézmény	Finta Dóra Szabó Katalin
Tiszafüredi Tagintézmény	Krómi Zoltánné
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Takács Edit
Székhelyintézmény	-

2. A munkaközösség 2024/2025. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

A logopédiai munkaközösség munkájának középpontjában a logopédiai protokoll által meghatározott feladatoknak való megfelelés áll. Általános cél 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 történő minőségi logopédiai tevékenység szervezésének támogatása. A logopédiai protokoll felülvizsgálata, aktualizálása folyamatos.

Lakatos-Szabó Gabriella által kitűzött cél elérése is folyamatosan igénye a munkaközösségnek: Az intézmény logopédus szakemberei szakmai alázattal és kiváló felkészültséggel, határozottsággal és empátiával egységes alapokon szolgálhassák meggyénkben a szakszolgálat segítségére szoruló gyermekek, tanulók, családok, köznevelési intézmények ügyét, a fenntartó, a partner intézmények, a kliensek és a szakszolgálatnál dolgozó munkatársaink meglegedésére. Ezen kívül fontos, hogy a logopédiai munkacsoportban egy szakmailag és emberileg összeszokott közösség alakuljon ki, ami képes az együttműködésre.

A rendszeres szakmai feladatok elvégzése mellett figyelmet fordítunk az elméleti tudásunk frissítésére, bővítésére. Célunk a munkaközösségbe delegált tagok aktív együttműködése által az ismereteinek bővítése, a szakmai tudásunk frissítése és a minőségi logopédiai ellátás fenntartása. A szakmát érintő aktualitások, újítások megismerése a szakirodalmak, tanulmányok, cikkek feldolgozása által, valamint a konferenciákon szerzett ismeretek egymással történő megosztása révén valósul meg.

Az előző tanév tapasztalatai alapján a munkaközösség feladatának kell, hogy tekintse az új munkatársak, a gyakornokok és a tagintézményekben egyedüli logopédusként dolgozó kollégák segítségét. Az idei tanévben cél a logopédiai eljárásrend átláthatóvá tétele (folyamatábra aktualizálása révén), valamint a logopédiai tevékenységek megszervezésének, lebonyolításának, valamint a dokumentáció vezetésének és a szülőkkel való kapcsolattartásnak a rendszeres egyeztetésének lehetősége.

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Keddi napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. szeptember 24.
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatóság tárgyalóterme
Téma	Az aktualizált, átdolgozott folyamatszabályozás és folyamatábra áttekintése, valamint az eredményességmérés folyamata.
Célok, feladatok	A logopédiai ellátásban átlátható és egységes szemlélet alakítása.
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. november 5.
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatóság tárgyalóterme
Téma	1. Gyakorlatban használható módszer megismerése a nyelvi zavar kezelésének segítésére a NYELV-LÉTRA című módszertani könyv alapján. 2. A módszer szakszolgálati munkába való beépítésének lehetőségei. Aktualitások megbeszélése.
Célok, feladatok	Rendezett metodikus szempontsor megismerése a nyelvi zavar terápiájára.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Vásárhelyi- Faragóné Kotroczó Mónika Logopédus (Bács-Kiskun Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Kecskeméti Tagintézménye)

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. március 4.
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatóság tárgyalóterme
Téma	1. A Logopédia Európai Napjának alkalmából logopédusok számára szervezett hanghigiénés foglalkozás. 2. Aktualitások megbeszélése, következő foglalkozás előkészítése.
Célok, feladatok	A hanghigiénés foglalkozás azt a célt szolgálja, hogy a hang működőképes maradjon.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Fung Emília Logopédus, beszédtanár

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. május 6.
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatóság tárgyalóterme
Téma	1. Az artikulációs hibák javítása. Az új szemlélet megismerése a beszédhanghiba ellátásában. 2. A zöngétlenítés kezelése során és a hangfejlesztés szakaszában alkalmazott jó gyakorlatok megosztása. 3. A népi játékok elemeinek felhasználási lehetőségei a logopédiai ellátás területén.
Célok, feladatok	A legfrissebb szakmai konszenzus és a jól bevált gyakorlati fogások ötvözése a beszédhanghibák javításában.

Meghívott vendég neve, szakterülete	- (folyamatban)
--	-----------------

4. Tervezett újítások, innovációk

Az előző tanévben két munkaközösségi foglalkozáson a működést szabályozó dokumentumok és ellátási folyamatok felülvizsgálata történt. A másik két alkalommal nem volt meghívott külső előadó, hanem a tagok egymás között osztották meg legfrissebb tudásukat a szakmát érintő kérdésekben. A belső tudásmegosztásra való alapozás volt tekinthető újításának a logopédiai munkaközösség foglalkozásain. Munkaközösség-vezetőként most volt alkalmam megtapasztalni, hogy igény van elméleti tudásunk frissen tartására (gyakorlott logopédusok), ugyanakkor szükséges a bejáratott szakszolgálati logopédiai ellátás rendszeres és a gyakorlatot igénylő logopédiai „fogások” átbeszélésére is (kezdő és egyedül dolgozó logopédusok).

A 2024/25-ös tanév találkozói abban lesznek másak/újabbak az előző évhez képest, hogy nagyobb hangsúly kerül a logopédia gyakorlati oldalának szolgálatára, valamint a logopédia ellátás működési kereteinek a megbeszéléseire. A frontális ismeretterjesztő előadást, tudásmegosztást követni fogja egy interaktív műhelyfoglalkozás, egy workshop, amely a már kialakított logopédiai módszerek gyakorlati alkalmazhatóságát és a gördülékenyebb ellátás-szervezést fogja segíteni.

5. Tervezett együttműködések

Elsősorban belső-együttműködés történik.

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	MEM Munkacsoport	Az eredményességmérés rögzítése
2.	A tagintézmények (munkaközösségbe nem delegált) logopédusai	Pályakezdő logopédus kollégák és legalább 5 éves gyakorlattal rendelkező logopédus kollégák.

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A munkaközösségi foglalkozások végén készülni fog egy gondolattérkép egy - előre átgondolt - kérdéssorra adott szóbeli visszajelzések alapján. A tanév végén a tagok és a munkatársak véleménye kérőíves formában kerül felmérésre.

V./5. Gyógytestnevelés munkaközösség

Rózsa Józsefné
munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

A munkaközösség delegált tagjai a szakszolgálati feladatot ellátó főállású gyógytestnevelők. Meghívottként vannak jelen a megbízással és részmunkaidőben dolgozó gyógytestnevelők.

Tagintézmény	Delegált tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Urbán Ferenc
Jászberényi Tagintézmény	Bartusné Major Ágnes
Karcagi Tagintézmény	Illyésné Nagy Olga
Kunhegyesi Tagintézmény	nincs ellátás
Kunszentmártoni Tagintézmény	Hatvani Rózsa
Mezőtúri Tagintézmény	Bencsik Mária Beradett
Szolnoki Tagintézmény	Berczi Brigitta, Rózsa Józsefné
Tiszafüredi Tagintézmény	nincs ellátás
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Récziné Halmai Hédi
Székhelyintézmény	-

2. A munkaközösség 2024/2025. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

- A JNSZVPSZ 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.
- Országos, vármegyei, helyi sportszervezetekkel, társszakmákkal kapcsolatépítés.
- „Családok éve” keretében, a gyógytestnevelésben érintett szakemberek és szereplők együttműködésének erősítése, más szakszolgálati szakterületek munkaközösségi foglalkozásain való részvétel.
- Kommunikáció, személyes kapcsolatok erősítése.
- Jelenléti foglalkozások előtérbe helyezése.

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Csütörtöki napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. 09. 26.
Helyszín	VSZB előadóterme
Téma	<ul style="list-style-type: none">- tanévkezdés aktualitásai- eredményesség-mérés és értékelés módosítása- éves munkaterv átbeszélése- a népi játékok elemeinek alkalmazásának lehetőségei a gyógytestnevelés órákon
Célok, feladatok	<ul style="list-style-type: none">- tanévkezdéssel kapcsolatos kérdések megbeszélése

	<ul style="list-style-type: none"> – eredményesség-mérés és értékelés megújítása – elégedettség-mérés hatékonyságának növelése – a kollégák javaslatainak beépítése a munkatervbe
Meghívott vendég neve, szakterülete	

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. 11. 14.
Helyszín	Kassai Úti Magyar - Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola gyógytestnevelés terem
Téma	<ul style="list-style-type: none"> – konfliktuskezelés, problémás helyzetek megoldása, társak tisztelete - iskolapszichológus meglátásai, javaslatai
Célok, feladatok	<ul style="list-style-type: none"> – a gyógytestnevelés ellátáshoz kapcsolódó szakemberekkel való együttműködés bővítése – a tanulók ellátásának javítása, elfogadó légkör teremtése, javaslatok konkrét helyzetek megoldására – az előző tanévben kezdeményezett együttműködés erősítése pszichológussal
Meghívott vendég neve, szakterülete	Szabó Anita, iskolapszichológus

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. 02. 27.
Helyszín	Kassai Úti Magyar - Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola tornaterem, 32-es tanterem
Téma	<ul style="list-style-type: none"> – gyógytestnevelés órán alkalmazható gyógytorna gyakorlatok gyakorlati bemutatása és végzése gyógytornász vezetésével – ortopéd szakorvos tapasztalatainak megosztása, a gyógytestnevelésre utalt gyermekek diagnosztizálása, besorolása, állapotuk alakulása – kibővített munkaközösségi foglalkozás
Célok, feladatok	<ul style="list-style-type: none"> – új ismeretanyag elsajátítása, szakemberek együttműködésének erősítése – szakmaközi együttműködés erősítése, párbeszéd kialakítása – gyógytestnevelők szakmai közösségének erősítése
Meghívott vendég neve, szakterülete	Dr. Takács Mária – mb. főigazgató, ortopéd szakorvos Mikoly Dóra – gyógytornász (esetleg iskolaorvos)

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. 05. 22.
Helyszín	Szolnoki Sítanpálya
Téma	<ul style="list-style-type: none"> – évértékelés, összegzés – következő év tervezése – új mozgásformák megismerése, kipróbálása
Célok, feladatok	<ul style="list-style-type: none"> – az éves munka tapasztalatai, következtetések – a következő éves munkaterv tartalmának, feladatainak kijelölése
Meghívott vendég neve, szakterülete	

4. Tervezett újítások, innovációk

- Gyógytestneveléshez kapcsolódó szakmai együttműködés kialakítása pszichológussal, a közös fejlesztési területek megtalálása, komplex fejlesztés lehetőségei.
- Ágazatközi együttműködés folytatása gyógytornással, elmélet bővítése gyakorlattal.
- Ágazatközi együttműködés kialakítása (újraépítése) ortopéd szakorvossal, párbeszéd kialakítása a gyógytestnevelés diagnosztizálásban, besorolásban és ellátásban résztvevő szakemberek között.
- Rövid ismeretanyagok, videók készítése belső tudásmegosztásra.
- Műanyag sítanpálya lehetőségei a gyógytestnevelésben.

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Szabó Anita, pszichológus	szakmaközi együttműködés erősítése, kapcsolatépítés, komplex szemlélet
2.	Dr. Takács Mária ortopéd szakorvos	ágazatközi együttműködés erősítése
3.	Mikoly Dóra, gyógytornász	ágazatközi együttműködés erősítése
4.	Szolnoki Sítanpálya	gyógytestnevelésre utalt tanulók mozgáslehetőségeinek bővítése, új sportolási lehetőség megismertetése, szabadidő aktív eltöltése

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A tagok és a munkatársak körében kérdőíves formában kerül felmérésre.

V./6. Tehetséggondozás munkaközösség

Fejes Nikoletta
munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Kisné Magyar Mária
Jászberényi Tagintézmény	Nagy Enikő
Karcagi Tagintézmény	Orosz Máténé
Kunhegyesi Tagintézmény	Szabó Zoltánné
Kunszentmártoni Tagintézmény	Deli Gabriella
Mezőtúri Tagintézmény	Fejes Nikoletta
Szolnoki Tagintézmény	Pinténné Csikós Tímea
Tiszafüredi Tagintézmény	Rédainé Kisnémet Nóra
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Orosz Máténé
Székhelyintézmény	Császár István

2. A munkaközösség 2024/2025. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

A pedagógiai szakszolgáti mérés-értékelés kidolgozása, valamint szakmai együttműködés alakítása más vármegyei szakszolgálatok tehetséggondozás munkaközösségeivel (jó gyakorlatok megismerése). A Vármegyén belüli tehetséggondozási feladatkör magas fokú szakmai ellátásának, folytatása fenntartása.

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Csütörtöki napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. szeptember 16.
Helyszín	Szolnok, Aradi utca 20.
Téma	Évkezdéshez szükséges dokumentumok, kérdések, aktualitások. Mérés- Értékelés kidolgozása. Népi játékok bevezetése a tehetséggondozás területén.
Célok, feladatok	Új kollegák számára a tehetséggondozás dokumentumainak megismerése, a dokumentumok egységesítése. Intézményi Mérés-Értékelés kidolgozása a tehetséggondozás feladatkörére. Népi játékok jó gyakorlatának megismerése, adaptálása a saját szakterületünkre.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024. 11. 28.
Helyszín	Szolnok, Aradi utca 20.
Téma	Tehetségvizsgálás, tehetségazonosítás során használható eszközök és módszerek.
Célok, feladatok	Standardizált, hatékony eszközök, módszerek megismerése
Meghívott vendég neve, szakterülete	Fehér Ágota Károli Gáspár Református Egyetem Pedagógiai Kar Tanársegéd

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. 03.13.
Helyszín	Szolnok, Aradi utca 20.
Téma	Tehetség ígéretes tanulók és szüleik segítése, különös tekintettel a kettőskülönlegességű, rejtőzködő, lemorzsolódó, hátrányos helyzetű tehetségekre és szüleikre
Célok, feladatok	Nevelési Tanácsadás munkaközösséggel való együttműködés, ismeretbővítés
Meghívott vendég neve, szakterülete	Egyeztetés alatt.

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025.05.15.
Helyszín	Szolnok, Aradi utca 20.
Téma	Heves Vármegyei Egri Pedagógiai Szakszolgálat tehetséggondozó munkaközösség jó gyakorlat megosztás
Célok, feladatok	A két szakszolgálat jó gyakorlatának megismerése szakmai kapcsolatok kialakítása, szakmai beszélgetés
Meghívott vendég neve, szakterülete	Heves Vármegyei Egri Pedagógiai Szakszolgálat Tehetség- gondozás munkaközösség tagjai, valamint a JNSZVPSZ tehetséggondozás munkaközösség tagjai

Bevezetésre kerül a 2024/2025 tanévben a következő téma: A tanév tapasztalatainak, jó gyakorlatainak megbeszélése.

Célja, feladatok: A tehetséggondozás feladatainak nehézségei-erősségei, következő tanévre javasolt változások, a JNSZVPSZ tehetség-koordinátorai részvételével.

4. Tervezett újítások, innovációk

Sikeres pályázat elbírálása esetén szakmai együttműködés a Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálatok tehetség-koordinátor szakembereivel, a pályázatban tervezett programok kivitelezése.

Diákkonferencia indítása Tagintézményi szinten és a lehetőségekhez mérten a legjobb előadások bemutatása Vármegyei diákkonferencián.

5. Tervezett együttműködések

- Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
- Nevelés Tanácsadás munkaközösség

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat	Szakmai kapcsolatok kialakítása, szakmai beszélgetés

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A tagok és a munkatársak körében kérdőíves formában kerül felmérésre.

V./7. Mérés-értékelés munkaközösség (MÉM)

Fadgyas-Székely Orsolya
munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Kissné Magyar Mária
Jászberényi Tagintézmény	Bartusné Major Ágnes, Halasi-Bata Linda
Karcagi Tagintézmény	Kacsáncsi Bernadett
Kunhegyesi Tagintézmény	Zsidóné Kádár Terézia, Csíkné Gábli Erika
Kunszentmártoni Tagintézmény	Imréné Cselóczki Andrea
Mezőtúri Tagintézmény	Bencsik Mária Bernadett, Fejes Nikoletta Judit
Szolnoki Tagintézmény	Varga Judit, Kürti Anikó, Rózsa Józsefné
Tiszafüredi Tagintézmény	Krómi Zoltánné
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Szabó Judit
Székhelyintézmény	Mihályiné Simon Rita
Főigazgatóság	Zsoldos Erzsébet, Szabó Ildikó, dr. Takács Orsolya

2. A munkaközösség 2024/2025. 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 és az elégedettség értékelési szempontjait átdolgozzuk minden szakterületre vonatkozóan.

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Keddi napokon, kibővített Igazgatótanácsi értekezletek alkalmával.

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024.09.10.
Helyszín	Székhelyintézmény Szakértői Bizottság előadói terme
Téma	Az eredményesség méréshez szükséges kérdőívek kidolgozása, módosítása minden szakterületre
Célok, feladatok	Minden szakterületre érvényes, használható kérdőív kerüljön kidolgozásra.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024.09.17.
Helyszín	Székhelyintézmény Szakértői Bizottság előadói terme
Téma	Az eredményesség méréshez szükséges kérdőívek kidolgozása, módosítása minden szakterületre
Célok, feladatok	Minden szakterületre érvényes, használható kérdőív kerüljön kidolgozásra.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024.02.
Helyszín	Székhelyintézmény Szakértői Bizottság előadói terme
Téma	Az elégedettség méréshez szükséges kérdőívek kidolgozása, módosítása minden szakterületre
Célok, feladatok	Minden szakterületre érvényes, használható kérdőív kerüljön kidolgozásra.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2024.05.
Helyszín	Székhelyintézmény Szakértői Bizottság előadói terme
Téma	A JNSZVPSZ pedagógus értékelési rendszere, mint az intézményvezetés támogatója c. előadás; partneri elégedettség mérés eredményeinek megvitatása
Célok, feladatok	Előadás meghallgatása,
Meghívott vendég neve, szakterülete	Imréné Cselóczki Andrea tagintézmény-igazgató

4. Tervezett újítások, innovációk

A munkaközösségi találkozók végén különböző vélemény nyilvánítása módszerek alkalmazása IKT eszközökkel.

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A tagok és a munkatársak körében kérdőíves formában kerül felmérésre az utolsó foglalkozás alkalmával. A munkaközösségi találkozókra egyéb vélemény nyilvánítási lehetőségre adunk teret.

VI. Összegzés

Az Intézményi jövőképben meghatározásra került:

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat elsődleges küldetése, hogy olyan intézményként működjön,

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

A 2024/2025. tanévben is az Intézményben dolgozó szakalkalmazottak, nevelést-oktatást segítő munkatársak, kiegészítő dolgozók ezen értékek mentén végzik mindennapi feladataikat, tevékenységeiket valamint kiemelt feladatként valósítják meg a „Családok Éve” tematikus év programjait, céljait.

Szolnok, 2024. szeptember 23.

Zsoldos Erzsébet
főigazgató