

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

MUNKATERV

2025/2026. 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.....	4
I./1.	Az intézmény működésének alapelvei, stratégiai célja	6
I./2.	Intézményi adatok.....	7
I./3.	Feladatellátás	7
I./4.	Személyi feltételek	9
I./5.	Infrastrukturális és tárgyi feltételek	11
II.	A tanév feladatai	12
II./1.	Általános feladatok	12
II./2.	Kiemelt feladatok.....	16
II./3.	Ütemezett feladatok	18
II./4.	Feladatellátás nélküli munkanapok.....	20
II./5.	Az igazgatótanács működése	21
II./6.	Heti teamek, munkaértekezletek rendje a székhelyintézményben, tagintézményekben, telephelyeken.....	23
III.	Székhelyintézményi munkaterv	23
III./1.	Főigazgatósági munkaterv	24
III.1.1.	A főigazgatóság feladatai	24
III.1.2.	A főigazgató és főigazgató-helyettes belső ellenőrzési terve.....	25
III./2.	Vármegyei Szakértői Bizottság munkaterve.....	28
III./3.	Pályaválasztási Tanácsadó munkaterve	42
IV.	Tagintézmények munkatervei	51
IV./1.	Jászapáti Tagintézmény	51
IV./2.	Jászberényi Tagintézmény	64
IV./3.	Karcagi Tagintézmény	78
IV./4.	Kunhegyesi Tagintézmény.....	96
IV./5.	Kunszentmártoni Tagintézmény	112
IV./6.	Mezőtúri Tagintézmény	127
IV./7.	Szolnoki Tagintézmény	140
IV./8.	Tiszafüredi Tagintézmény.....	161
IV./9.	Törökszentmiklósi Tagintézmény.....	179
V.	Munkaközösségek munkatervei	198
V./1.	Korai fejlesztés, konduktív ellátás munkaközösség.....	198
V./2.	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközösség.....	200
V./3.	Nevelési Tanácsadás munkaközösség.....	203
V./4.	Logopédiai ellátás munkaközösség.....	206
V./5.	Gyógytestnevelés munkaközösség.....	209
V./6.	Tehetséggondozás munkaközösség.....	212
VI.	Összegzés	214

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

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 Intézmény működését, a feladatok ellátásának rendjét, az intézményben dolgozó pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítő, ügyviteli és technikai dolgozók munkavégzésének szabályait a hatályos jogszabályok és Szolnoki Tankerületi Központ által kiadott szabályzatok határozzák meg.

A működést meghatározó legfontosabb szabályozók:

2007. évi XCII törvény a fogyatékossgal élő személyek jogairól szóló Egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről

Stratégia a fogyatékossgal élő személyek jogainak érvényre juttatásáért (2021–2030) COM 101.

Európai Bizottság EGESIF_15-0024-01 útmutatója

Magyarország Alaptörvénye

Az Európai Unió számára készített köznevelési stratégia 2021-2030.

15/2015. (IV. 7.) OGY határozat az Országos Fogyatékossgügyi Programról (2015-2025.)

Magyar Nemzeti Társadalmi Felzárkózási Stratégia 2030 (1605/2021. (VIII. 18.) Korm. határozat

1993. évi III törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról

1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

1998. évi XXVI törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról

2003. évi CXXV törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség biztosításáról

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

229/2012 (VIII. 28.) Kormány rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

15/2013 (III. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

27/2025. (VII. 24.) BM rendelet a 2025/2026. tanév rendjéről

Szolnoki Tankerületi Központ Intézményfejlesztési terve (2023-2028)

Szolnoki Tankerületi Központ Tankerületi Esélyegyenlőségi Intézkedési Terve (TEIT) 2025-2027.

Az Intézmény szakmai alapidokumentuma

A Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve (Oktatási Hivatal)

A sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelvei (Oktatási Hivatal)

Szakterületi protokollok:

1. Alapprotokoll a pedagógiai szakszolgálati tevékenységhez
2. A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás protokollja
3. A szakértői bizottsági tevékenység protokollja
4. A nevelési tanácsadás protokollja

5. A logopédiai ellátás protokollja
6. A továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás protokollja
7. A konduktív pedagógiai ellátás protokollja
8. A gyógytestnevelés protokollja
9. Az iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás protokollja
10. A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának protokollja

Az intézmény saját szabályzatai, különös tekintettel a Szervezeti és Működési Szabályzatra.

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 pedagógusok és vezetők teljesítményértékelése alapján a tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, beavatkozás- korrekció körforgásában, a folyamatos fejlesztés és fejlődés igényével tervezi a 2025/2026. tanév szakmai munkáját.

A Munkaterv az elfogadást és jóváhagyást követően az Intézmény honlapján közzétételre kerül.

I./1. Az intézmény működésének alapelvei, stratégiai célja

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 *Tiszafeüred*, 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 **Tiszafeüredi** Tagintézménye
Ügyviteli telephelye: 5350 Tiszafeüred, Fő út 26.

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

Ügyviteli telephelye: 5200 Törökszentmiklós, Almássy 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.

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

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.	+	+	+	+			+		+

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

Kunsz. Tiszaöldvári Th.	+	+	+	+			+		+
Mezőtúri Tagintézmény	+	+	+	+			+		+
Szolnoki Tagintézmény	+	+	+	+			+		+
Szolnoki Ti. Újszászi Th.	+	+	+	+			+		+
Tiszafüredi Tagint.	+	+	+	+					+
Törökszentmiklósi Tagin.	+	+	+	+			+		+
Törökszentmiklósi Tagin. Fegyverneki Th.	+	+	+	+					+

A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, a szakértői bizottsági tevékenység és a logopédiai ellátás szakterületek minden Tagintézményben és Telephelyen működnek. A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása a Jászapáti Tagintézményben nem biztosított ebben a tanévben. A Kunhegyesi, a Tiszafüredi Tagintézményekben és a Törökszentmiklósi Tagintézmény Fegyverneki Telephelyén a gyógytestnevelés feladatellátás nem működik. Az iskolapszichológiai, óvodapszichológiai koordinációs 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 198 fő, melyből 159 fő pedagógus, 22,5 fő NOKS, 16,5 fő egyéb munkakör.

Betöltött és betöltetlen álláshelyek 2025.09.01.

Munkakörök	Engedélyezett álláshelyek	Betöltött álláshelyek	Betöltetlen álláshelyek
Pedagógus	159	145	14
NOKS	22,5	22,5	0
Egyéb	16,5	15,35	1,15
Összesen:	198	182,85	15,15

Főállású pedagógusok megoszlása 2025.09.01.

Megnevezés	Betöltött státusz	Fő	Ebből gyesen
Pszichológus	25,75	27	2
Gyógypedagógus	44,75	45	2
Logopédus	36,25	38	3
Konduktor	5,50	6	0
Fejlesztőpedagógus	5,00	5	0
Gyógytestnevelő	7,50	8	0
Tehetségkoordinátor	1,00	2	0
PV tanácsadó	4,00	4	0

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

Összesen	129,75	135	7
-----------------	---------------	------------	----------

Pedagógus szakvizsga 2025.09.01.

Tagintézmény	Szakvizsgázott pedagógusok száma/fő	Nem rendelkezik szakvizsgával	
		Szakvizsga megszerzése folyamatban/fő	Szakvizsga nincs folyamatban/fő
Székhelyintézmény 22 fő	16	0	6
Jászapáti 9 fő	3	0	6
Jászberény 12 fő	8	1	3
Karcag 10 fő	5	0	5
Kunhegyes 6 fő	4	0	2
Kunszentmárton 10 fő	7	1	2
Mezőtúr 11 fő	10	1	0
Szolnok 39 fő	25	3	11
Tiszafüred 5 fő	3	0	2
Törökszentmiklós 11 fő	9	0	2
Összesen: 135 fő	90	6	39
45			

A pedagógusok minősítésében és országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésében közreműködő pedagógusok, 3 fő, valamennyien csütörtöki napokon vesznek részt az Oktatási Hivatal által elrendelt feladatokban. A heti órarendek kialakítása ennek megfelelően történik. A kirendeléseket a Főigazgató nyomon követi és amennyiben nincs kirendelés, a kolléga szükség esetén behívásra kerül.

Óraadók alkalmazása a 2025/2026. tanévben:

Óraadók létszáma	Heti óraszám
55	395

Túlórak teljesítése a 2025/2026. tanévben:

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

Közfoglalkoztatás a 2025/2026. 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 szükséges lenne. A berendezés a funkciónak megfelelő. Az épület nagysága nem megfelelő a Bizottság részére, a vizsgáló szobák beosztása a növekvő számú szakalkalmazotti közösség számára egyre nehezebb feladat. Szükség szerint vizsgálatok folynak a főigazgatóság adott délelőtti üres irodáiban is. A Mária utca 19. sz. épületben egy vizsgáló szobában penészesek, dohosak a falak, a tanácsadó helyiségekben kevésbé ideális körülmények között, zsúfoltan dolgoznak a pedagógusok.

Jászapáti Tagintézmény: Az épület állapota rendben van, a berendezés régi, nem mutat egységes képet, a szakmai eszközpark megfelelő. A bővülő szakalkalmazotti közösség miatt további helyiségekre lenne szükség. A tisztasági festés esedékessé vált.

Jászberényi Tagintézmény: Az épületben az infrastrukturális feltételek rendeződtek, az udvar és az épület karbantartása részben megoldott.

Karcagi Tagintézmény: Új telephely átalakításának egyeztetése folyamatban van, a tervek szerint a tanév első félévében ideálisabb feltételeket biztosító, városközponti épületbe történik a Tagintézmény átköltözése, ahol lehetőség lesz a gyógytestnevelés feladatok ellátására is.

Kunhegyesi Tagintézmény: Az épület régi, folyamatosan javítási munkálatok szükségesek, a berendezés vegyes, a szakmai eszközpark megfelelő.

Kunszentmártoni Tagintézmény: A Tagintézményben javultak a feltételek, a konyha felújításával fontos közösségi tér fejlesztése történt meg.

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

Mezőtúri Tagintézmény: A régi épület komoly felújításra, szerkezeti stabilizálásra szorul, melyre lehetőség mutatkozik a tanév során a folyamatos nyitva tartás mellett. A berendezés, szakmai eszközpark megfelelő.

Szolnoki Tagintézmény: Az épület, berendezés és szakmai eszközpark is megfelelő, korszerű. Az épület mérete az alkalmazotti közösség számát tekintve nem ideális.

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

Tiszafüredi Tagintézmény: Az épület, berendezés és szakmai eszközpark is megfelelő.

Törökszentmiklósi Tagintézmény: Az épület régi, javítási munkálatok folyamatosan szükségesek. A berendezés és a szakmai eszközpark is megfelelő.

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

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

Az informatikai eszközök nem újszerűek, rendszeres javítást, felújítást igényelnek. Jelenleg 288 informatikai eszközzel rendelkezik az Intézmény.

II. A tanév feladatai

II./1. Általános feladatok

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

Az intézményi alapelvekhez megfogalmazott operatív célok és feladatok:

1. Jogszerűség biztosítása

Operatív cél:	Az intézmény működésének jogszabályok szerinti irányítása. A szakterületi feladatellátások jogszabályok szerinti irányítása.
Feladatok:	1. A jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése, Jogszabályfigyelő belső rendszer kialakítása. Igazgatótanácsai egyeztetés után a Tagintézményekben, Telephelyeken az információ megosztása. 2. 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. 3. A KRÉTA rendszer folyamatos aktualizálása. 4. Folyamatos kapcsolattartás, egyeztetés a Szolnoki Tankerületi Központ jogászával, a szülői panaszkezelésekre való kiemelt figyelem fordítása, hatékony panaszkezelés megvalósítása. 5. INYR és egyéb szakmai dokumentációk vezetése.
Felelősök:	főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók, minden szakalkalmazott
Határidő:	Folyamatos

2. Esélyegyenlőség biztosítása

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

3. Szakszerűség biztosítása

Operatív cél:	A szakmai protokolloknak, valamint a szakmai etikai elveknek megfelelő működés, magas szakmai színvonalú, a korszerű tudományos ismeretekre alapozott ellátás biztosítása minden szakterületen.
Feladatok:	1. A szakszerű működéshez szükséges humán erőforrás és az infrastrukturális feltételek megteremtése a Fenntartó támogatásával és pályázati forrásokból. 2. Az Intézmény Továbbképzési Programjának 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 vezetői és innovatori mesterprogramok elkészítésére, támogatás nyújtása, ezáltal a mesterpedagógusok számának növelése. 7. Gyakornoki program, mentorálás további, magas szakmai színvonalon történő működtetése a pályakezdő szakalkalmazottak segítése érdekében, a mentorálás dokumentációjának átdolgozása, aktualizálása. 8. Az EFOP 3.1.6 pályázat során kidolgozott szakmai módszertanok továbbvitele, alkalmazása a tagintézményi programok során. 9. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési és pedagógusminősítési szakértő kollégák és szaktanácsadók szaktudásának belső megosztása. 10. Kapcsolatépítés, tudásmegosztás és tudásbővítés céljából a Heves Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálatral pályaválasztási tanácsadás szakterületen valamint a Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálatral korai fejlesztés 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:	1. Előadások, munkaközösségi és műhelyfoglalkozások, csapatépítő programok keretében olyan probléma megoldási stratégia átadása a vezetőtársaknak és a szakalkalmazottaknak, mely során megismerik az új helyzetekben a változó lehetőségeket, mozgósíthatják azokat a képességeket, melyek erősségként szerepelhetnek a megoldási folyamatokban. 2. Szupervíziós lehetőség biztosítása a Fenntartó támogatásával vezetői és szakalkalmazottak számára a folyamatos motiváció megtartása, önismeret, saját erőforrások feltérképezése és a kiegészítés veszélyének csökkentése céljából. 3. A „Boldog szakszolgálat” cím elnyerésének és a programban való részvételnek a támogatása.

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 humán erőforrás gazdálkodás. Infrastrukturális feltételek biztosítása. Kiszámíthatóság.
Feladatok:	1. A Fenntartóval szoros kapcsolattartás, elérhetőség, válaszkészség, pontosság megvalósítása. 2. Tájékoztatás, segítség, támogatás kérése minden szükséges esetben. 3. Pályázati projektekben való konstruktív részvétel. 4. Az Intézményvezetés: főigazgató, főigazgató-helyettesek, igazgatótanács, munkaközösség-vezetők feladatainak meghatározása, átlátható szerep-és felelősségi körök meghatározása. 5. Az Intézményvezetésben aktív, együttműködő munkakapcsolat működtetése. 6. Az Igazgatótanács szerepének, feladatainak pontos meghatározása. 7. Átgondolt tervezést követő körültekintő gazdálkodás. 8. Beszerzések terén mérlegelés, előkészítés, ütemezés, kizárólag a legszükségesebbek megvásárlása. 9. Takarékoság érvényesítése az épületek működtetésére, a tárgyi eszközökre vonatkozóan, különös tekintettel a fűtés, a víz- és energia-gazdálkodás mellett a tisztító- és fertőtlenítő szerek felhasználására. 10. Fenntartható fejlődés képviselője a működésben. 11. A személyi feltételek megteremtése a Fenntartó támogatásával. 12. Együttműködés Felsőoktatási Intézményekkel a szakember utánpótlás biztosítása érdekében. 13. A munkaerő megtartásra, az alkalmazottak motiválása érdekében a szakalkalmazotti közösség indítatásának, képzésének megismerése. Intézményegységeként „szófelhő” alkotása a motivációról és vezetői elemzés elkészítése. 14. SWOT analízis elvégzése tagintézményekben, intézményegységekben, az egyes területek feltárása, értékelése a fejlesztés érdekében. 15. Az infrastrukturális feltételek megteremtése a Fenntartó támogatásával és pályázati forrásokból. 16. 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. 17. Az információáramlás hatékony működtetése érdekében az intézményi TEAMS felület többoldalú használatának beépítése a mindennapi gyakorlatba. Dokumentumtár, tematikus struktúra kialakítása a felületen. 18. Az intézményi szabályozó dokumentumok módosítása előre egyeztetett módon, konszenzus alapján történik, bevezetése ütemezett.

Felelősök:	főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő:	Folyamatos

2. Egységesség a működésben

Operatív cél:	Minden Tagintézmény/Telephely működéséhez a feltételek egységes elvek szerinti biztosítása. Egységesség a szakmai munka folyamataiban. Az Intézmény működési alapelveinek való megfelelés minden munkatárs részéről. Tagintézményi szakmai autonómia megvalósítása.
Feladatok:	1. A 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 9. sz. melléklet iránymutatása alapján egységes szempontok szerinti eszközkészlet biztosítás. 2. Központi eljárásrendek, folyamatszabályozások rendszeres aktualizálása a változó jogszabályi környezetnek megfelelően. 3. A szabályozó dokumentumok alkalmazásának munkatervben rögzített ellenőrzése minden szakterületen, minden Tagintézményben / Telephelyen. Szükség esetén beavatkozás megtétele. 4. 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 megélésére és elmélyülésére 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:	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. A mérés-értékelési folyamatok működtetése, a PDCA ciklus alkalmazása. 6. Honlap fejlesztése, szakterületi struktúra kialakítása, szakmai anyagokkal történő feltöltése.

Felelősök:	főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók, minden szakalkalmazott
Határidő:	Folyamatos

II./2. Kiemelt feladatok

1. A „Projektek Éve” programsorozat megvalósítása.
Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók, tagintézmény-igazgatók, munkaközösség-vezetők, szakalkalmazottak
Határidő: folyamatos
2. „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, szabályzatának elkészítése. (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: 2025.09.01-2026.06.20.
4. Részvétel a 2026. évi országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervbe bekerült tanfelügyeleti folyamatban: Székhelyintézmény tanfelügyeleti eljárása
Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek
Határidő: 2025. novemberében lesz kijelölve a pontos időpont.
5. Részvétel a 2025. és 2026. évi pedagógusminősítési tervbe bekerült munkatársak felkészítésében illetve értékelésében intézményi delegáltként a minősítő vizsga vagy minősítési eljárási folyamatokban.
Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő: folyamatos
6. Az intézményi önértékelés évente értékelendő területeinek vizsgálata.
A tanfelügyeleti eljárásra kijelölt tagintézmények, intézményegység részvétele az intézményi önértékelés folyamatában.
1 intézményi önértékelés: Székhelyintézmény
Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók
Határidő: A tanfelügyeleti eljárások időpontjának megfelelően ütemezve.
7. Adatvédelmi és információbiztonsággal kapcsolatos jogszabályi köztelezettségnek történő, a körülményekhez képest a lehető legnagyobb mértékben történő megfelelés minden alkalmazott esetében.
A Fenntartó tematikus oktató filmjeinek megtekintése, a dolgozói kör tájékoztatása.
Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók, minden munkatárs.
Határidő: 2025.10.31.
8. A nyelv- és beszédfejlesztő pedagógusokkal történő együttműködés kiépítése, bekapcsolásuk a szakszolgálati ellátás keretében végzett beszéd- és nyelvi fejlesztés támogatásába, a fejlesztő tevékenységbe intézményen belül és a társintézmények vonatkozásában: A szakmai együttműködés tartalmi elemeinek kidolgozása,

kapcsolatfelvétel az óvodai intézményekkel, együttműködő partnerek keresése, a nyelv- és beszédfejlesztő pedagógusok kompetenciáinak megismerése

Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettes, tagintézmény-igazgatók, logopédiai munkaközösség vezetője, nyelv- és beszédfejlesztő pedagógusok

Határidő: 2026.08.31.

9. Pályázati lehetőségek keresése, az évenként ismétlődő pályázati források kihasználása, pályázati projektek készítése, megvalósítása.

Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók

Határidő: folyamatos

10. A Honlap folyamatos kezelése, fejlesztése.

Felelősök: főigazgató, rendszergazda

Határidő: folyamatos

11. Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése.

Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók

Határidő: folyamatos

12. 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

13. Szükségesen azonnali és tervezett intézkedések az infrastrukturális és tárgyi feltételek javítására:

— Tagintézmények, telephelyek épületeinek szükséges karbantartása, javítási munkálatok.

Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók

Határidő: Folyamatos, illetve a Tankerületi Központ ütemezése alapján

— Kiemelt fejlesztések:

- *Karcagi Tagintézmény:* Új telephelyen a szükséges javítási, átalakítási munkálatok megvalósítása

- *Mezőtúri Tagintézmény:* A régi épület szükséges statikai felújítási munkálatainak megoldása.

Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók

Határidő: Tankerületi Központ ütemezése alapján

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

Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók

Határidő: Folyamatos

— 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 2025/2026-os 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.	2025. 09.01.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
2025/26. tanév tanévnyitó értekezletének megtartása.	2025. 09.10.	főigazgató
Tervezett főigazgatói, főigazgató-helyettesi megjelenés a Tagintézményekben, Telephelyeken szakmai programokon, értekezleteken.	I és II. félév	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
Statisztikai adatszolgáltatások elkészítése.	2025.10.15.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
„Projektek Éve” Konferencia megszervezése, megvalósítása. (RRF-1.2.4. pályázat elbírálásától függően ütemezve.)	2025.11.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
Félévi értekezlet tartása.	2026.01.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
A beavatkozások eredményességének mérése.	korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés: 2026. 05. 18-06.05-ig JSZB, VSZB: 2026. 03.30-04.30.-ig	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók,
Partneri elégedettség-mérés	2026.03.30-04.30-ig	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
A tanévben végzett munka értékelése tagintézményi szinten, tanévzáró munkaértekezletek tartása.	2026.06. 3. hét	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

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.	2026.06.26.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
--	-------------	--

TÉR feladatok, eljárási teendők

Elvégzett előkészítő feladatok:

Az előző tanév TÉR értékelési tapasztalatainak elemzése, egyeztetése az első igazgatótanácsi értekezleten megtörtént. Ennek függvényében került sor a 2025/26. tanév teljesítményértékelési folyamatának előkészítésére.

- Jogszabályi háttér áttekintése igazgatótanácsi értekezleten.
- Fenntartóval vezetői (főigazgatói) egyéni teljesítménycélok egyeztetése, rögzítése a felületen: 08.19-ig.

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

A 2025/26. tanév feladatai:

Feladat	Határidő	Felelős
A Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont rögzítése főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók, tagintézményigazgató-helyettesek számára.	2025.08.25.	főigazgató, tagintézmény-igazgatók, tagintézmény-igazgató-helyettesek
Egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása, rögzítése a felületen (minden feladatellátási helyre).	2025.08.25.	főigazgató, tagintézmény-igazgatók
Főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók, tagintézményigazgató-helyettesek teljesítménycéljainak egyeztetése, rögzítése a felületen.	2025.08.30.	főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók, tagintézmény-igazgató-helyettesek
A pedagógusok személyre szabott három teljesítménycéljának rögzítése a tanulmányi rendszerben, az értékelendő személy által felvitt javaslat jóváhagyása.	2025.09.30.	főigazgató, tagintézmény-igazgatók
A TÉR intézményi szabályzat kidolgozása.	2026.01.30.	főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók, munkaközösség-vezetők

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

A személyes teljesítménycélok módosításának végső határideje az értékelendő személy kezdeményezésére munkaköri feladatainak jelentős mértékű megváltozására való tekintettel.	2026.02.28.	főigazgató tagintézmény- igazgatók
A személyes teljesítménycélok rögzítésének határideje után, a tanév során jogviszonyt létesítő értékelendő személyek személyes teljesítménycéljainak végső rögzítési határideje.	2026.04.02.	főigazgató, tagintézmény- igazgatók
Előzetes értékelési javaslat elkészítése. Értékelő megbeszélés lefolytatása. Teljesítményszint besorolás. A teljesítményértékelésről szóló munkáltatói döntés rögzítése a tanulmányi rendszerben.	2026.06. 30.	főigazgató, tagintézmény- igazgatók
A 2026/27. tanévre a pedagógusok és a vezetők személyes teljesítménycéljainak rögzítése a tanulmányi rendszerben.	2026.08.30.	főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény- igazgatók, tagintézmény- igazgató- helyettesek
A 2026/27. tanévre vonatkozó egyedi intézményi (vezetők esetén az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző) értékelési szempont meghatározása és rögzítése a tanulmányi rendszerben.	2026.08.25.	főigazgató, tagintézmény- igazgatók

II./4. Feladatellátás nélküli munkanapok

Intézményi szakmai napok

Ssz.	Tervezett időpont	Program
1.	2025. szeptember 10.	Tanévnyitó értekezlet
2.	2026. június 26.	Tanévzáró értekezlet

Tagintézményi szakmai napok

Ssz.	Szervezeti egység / Tagintézmény	Tervezett időpont	Program
3.	VSZB, PVT	2025. november	„Projektek Éve” konferencia
		2025. november	Csapatépítő kirándulás
		2025. december 15.	Karácsonyi ünnepség
		2026. június	Pedagógus nap
4.	Jászapáti Tagintézmény	2025. november	„Projektek Éve” konferencia
		2025. december	Karácsonyi ünnepség
		2026. június	Pedagógus nap
		2026. június	Csapatépítő kirándulás
5.	Jászberényi Tagintézmény	2025. november	„Projektek Éve” konferencia
		2025. december 12.	Karácsonyi ünnepség
		2026. június	Pedagógus nap
		2026. június 17.	Csapatépítő kirándulás
6.	Karcagi Tagintézmény	2025. november	„Projektek Éve” konferencia
		2026. április 28.	„Kalandvár”

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

		2026. május	Csapatépítő kirándulás
		2026. június 30.	Pedagógus nap
7.	Kunhegyesi Tagintézmény	2025. november	„Projektek Éve” konferencia
		2025. december	Karácsonyi ünnepség
		2026. május	Csapatépítő kirándulás
		2026. június	Pedagógus nap
8.	Kunszentmártoni Tagintézmény	2025. november	„Projektek Éve” konferencia
		2025. december	Karácsonyi ünnepség
		2025. június	Csapatépítő kirándulás, jutalomnap
		2026. június	Csapatépítő kirándulás
9.	Mezőtúri Tagintézmény	2025. november	„Projektek Éve” konferencia
		2025. december 18.	Karácsonyi ünnepség
		2026. június 6.	Víz-party
		2026. június	Csapatépítő kirándulás
10.	Szolnoki Tagintézmény	2025. november	„Projektek Éve” konferencia
		2025. december 17.	Karácsonyi ünnepség
		2026. március 11.	Közösségépítő program
		2026. június	Csapatépítő kirándulás
11.	Tiszafüredi Tagintézmény	2025. október	Csapatépítő kirándulás
		2025. november	„Projektek Éve” konferencia
		2025. december	Karácsonyi ünnepség
		2026. június	Pedagógus nap
12.	Törökszentmiklósi Tagintézmény	2025. november	„Projektek Éve” konferencia
		2026. április	Nyílt szakmai nap
		2026. június	Csapatépítő kirándulás
		2026. 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.	Tagintézmény-igazgató személye egyeztetés alatt	Jászapáti Tagintézmény	mb. tagintézmény-igazgató
5.	Bartusné Major Ágnes	Jászberényi Tagintézmény	tagintézmény-igazgató
6.	Petróczi Vivien	Karcagi Tagintézmény	tagintézmény-igazgató
7.	Farkasné Rózsant Ildikó	Kunhegyesi Tagintézmény	tagintézmény-igazgató
8.	Imréné Cselóczi Andrea	Kunszentmártoni Tagint.	tagintézmény-igazgató
9.	Bencsik Mária Bernadett	Mezőtúri Tagintézmény	tagintézmény-igazgató
10.	Varga Judit	Szolnoki Tagintézmény	tagintézmény-igazgató
11.	Rédainé Kisnémet Nóra	Tiszafüredi Tagintézmény	tagintézmény-igazgató
12.	Szabó Judit	Törökszentmiklósi Tagint.	tagintézmény-igazgató

Az igazgatótanács tanácskozási joggal rendelkező tagjai

Ssz.	Név	Szervezeti egység / Tagintézmény	Beosztás
1.	Tagintézményigazgató- helyettes személye egyeztetés alatt.	Jászapáti Tagintézmény	tagintézményigazgató- helyettes
2.	Béres Lászlóné	Jászberényi Tagintézmény	tagintézményigazgató- helyettes
3.	Kunné Monoki Andrea	Karcagi Tagintézmény	tagintézményigazgató- helyettes
4.	Tagintézményigazgató- helyettes személye egyeztetés alatt van.	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.	Krómi Zoltánné	Tiszafüredi Tagintézmény	tagintézményigazgató- helyettes
10.	Csíkné Gábli Erika	Törökszentmiklósi Tagintézmény	tagintézményigazgató- helyettes
11.	Bálint Orsolya	Szolnoki Tagintézmény	korai fejlesztés munkaközösség vezető
12.	Mihályiné Simon Rita	Székhelyintézmény	szakértői biz. tev. munkaközösség-vez.
13.	Borbás-Pintér Anita	Jászberényi 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 keddje, 9:00-15.00-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

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

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 2025/26. tanévben:

- TÉR szabályzat mellékleteinek, az értékelés szempontsorának kidolgozása.
- A „Projektek éve” tematikus év eredményes megvalósításának segítése, támogatása.

II./6. Heti teamek, munkaértekezletek rendje a székhelyintézményben, Székhelyintézményi munkaterv

III.

Tagintézmény / Telephely neve	hétfő	kedd	szerda
Főigazgatóság	9.00-10.00		
Pályaválasztási Tanácsadó (kéthetente)	13.30-15.30		
Vármegyei Szakértői Bizottság (kéthetente)	13.30-15.30		
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

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 főigazgatóság szakszolgálati titkárának helyettesítése vonatkozásában a Főigazgatóság és a Vármegyei Szakértői Bizottság munkatársai között.
Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettesek, szakszolgálati titkárok
Határidő: Folyamatos
2. Adatvédelmi és információbiztonsággal kapcsolatos jogszabályi köztelezettségnek történő, a körülményekhez képest a lehető legnagyobb mértékben történő megfelelés minden főigazgatósági dolgozó esetében.
Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettesek, minden munkatárs
Határidő: Folyamatos
3. Az Munka-, Tűz- és Balesetvédelmi Szabályzatban előírt kötelezettségeknek való megfelelés.

Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, munka-, tűz- és balesetvédelmi felelős

Határidő: folyamatos

4. 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.	energiatakarékoság	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, papírtakarékoság	Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése.	főigazgató, főigazgató-helyettesek, minden alkalmazott

III./1. Főigazgatósági munkaterv

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, Bóni Gréta ügyviteli dolgozók
5.	Gazdasági ügyek, pénzügyek intézése.	dr. Farkasné Berkes Kitti, Novákné Fekete Orsolya 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 kiszolgáló dolgozó

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

Kiemelt feladatok a Főigazgatóságon:

- Adatvédelmi és információbiztonsággal kapcsolatos jogszabályi kötelezettségeknek történő, a körülményekhez képest a lehető legnagyobb mértékben történő megfelelés minden főigazgatósági dolgozó esetében.
Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettesek, minden munkatárs
Határidő: Folyamatos
- 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
- Vezetői belső ellenőrzés a Főigazgatóságon:
 - a munkaidő betartása, nyilvántartása,
 - szakszolgálati titkárság működése, irattár, folyamatban lévő ügyek,
 - 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
- Együttműködések kiépítése, a belső kommunikáció fejlesztése.
Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettesek, minden munkatárs
Határidő: Folyamatos

III.1.2. A főigazgató és főigazgató-helyettes 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.

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

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. Mentorálási dokumentumok 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
Kötelező órák, túlórák teljesítése túlmunkát végző tagintézmény-igazgatók és tagintézmény-igazgató-helyettesek tekintetében.	Tagintézmények /Telephelyek	Havonta	INJR, munkaidő nyilvántartás	dr. Takács Orsolya
Teljesített órák, tagintézmény-igazgatók és tagintézmény-igazgató-helyettesek tekintetében. INJR vezetés helyi ellenőrzési gyakorlata és eredményessége. A szakmai munka dokumentálása az INJR felületen. A 2024/25-ös tanév vezetői ellenőrzései alapján készült intézkedési tervek megvalósulása.	Tagintézmények /Telephelyek	II. félév	INJR, munkaidő nyilvántartás	
Járási szakértői bizottsági vizsgálatok: - beérkező Járási összegző vizsgálati vélemények - szakértői vizsgálatok tervezése, megvalósítása, dokumentációja helyszíni ellenőrzéssel	Tagintézmények /Telephelyek	I. és II. félév	Járási szakértői vélemények, INJR	Szabó Ildikó

A munkaközösségek működésének ellenőrzése:

Az ellenőrzés minden munkaközösségi foglalkozáson megvalósul.

Ssz.	Munkaközösség neve	Ellenőrzést végzi
1.	Korai fejlesztés, konduktív pedagógiai ellátás munkaközösség	Szabó Ildikó
2.	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközösség	Szabó Ildikó
3.	Nevelési tanácsadás munkaközösség	dr. Takács Orsolya
4.	Logopédiai ellátás munkaközösség	dr. Takács Orsolya
5.	Gyógytestnevelés munkaközösség	dr. Takács Orsolya
6.	Tehetséggondozás munkaközösség	dr. Takács Orsolya

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
Gyógyypedagógus	7/121 óra
Pszichológus	3/59 óra 1 fő tartósan távol
Logopédus/átdolgozó	hetente 1 fő tagintézményi váltásban
Konduktor	-
Szomatopedagógus/átdolgozó	1/12 óra
Szakszolgálati titkár	6/240 óra
Kisegítő dolgozó	1/40

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

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

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

A Vármegyei Szakértői Bizottság épülete a feladatellátás végzésére megfelelő. Az épület a város központjában, kissé eldugott helyen található. A környezet esztétikus, a helyiségek világosak, komfortosak, az emelet valamennyi irodája és a váró légkondicionálással ellátott. A vizsgáló helyiségek száma a szakalkalmazottak számának már nem megfelelő, az óraadó és átdolgozó kollégák vizsgálatainak beosztása is egyre fokozottabb figyelmet kíván a helyiségek elosztása szempontjából. A vizsgálószobák tárgyi felszereltsége megfelelő, a vizsgálóeszközök, tesztek alkalmasak az életkor és az egyéni szükségletek szempontjából széles spektrumú kliensi kör ellátására. A munkavégzéshez szükséges informatikai eszközpark megfelelőnek ítéltető, rendszergazda által karban tartott. A titkári iroda padlóját borító linóleum cseréje a nyár folyamán megtörtént, esztétikus lett, a balesetveszély megszűnt. Az irattárat rég kinőtünk, a vizsgálószobák szekrényeiben és a Főigazgatóság épületében is tároljuk, két fémváz polc összeállítása révén nyílik lehetőség irattárolásra. Az épület takarításához, fertőtlenítéséhez a megfelelő eszközök, tisztító- és fertőtlenítőszerrel biztosítottak.

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 szakalkalmazott kollégák az alábbiak szerint biztosítanak a délutáni órákban:

H: a vizsgálatok befejezésétől 16:30 óráig

K – Cs: a vizsgálatok befejezésétől 16 óráig

P: a vizsgálatok befejezésétől 13 óráig

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése, véglegesítése	2025.08.29.	bizottságvezető
2.	Megbízási szerződéssel dolgozó kollégákkal egyeztetés, szerződések előkészítése	2025.08.25.	bizottságvezető
3.	Vezetői célok egyeztetése, rögzítése a KRÉTA felületen, jóváhagyásra küldése	2025.08.31.	bizottságvezető
4.	Tanévindító értekezlet	2025.09.08.	bizottságvezető
5.	Tanévnyitó értekezlet	2025.09.10.	minden alkalmazott
6.	Munkaköri leírások aktualizálása	2025.09.hó	bizottságvezető
7.	Pedagógus személyes teljesítménycélok egyeztetése, rögzítése a KRÉTA felületen, jóváhagyásra küldése	2025.09.26.	szakalkalmazott, bizottságvezető
8.	Eszközpark áttekintése, eszközszükséglet jelzése	2025.09.26.	bizottságvezető
9.	Leltár áttekintése	2025.09.hó	bizottságvezető
10.	Éves statisztika előkészítése, elkészítése	2025.09.26.-tól	bizottságvezető, titkárság
11.	Éves leltár előkészítése	2025.12.15.	bizottságvezető, leltárfelelős
12.	Félévi adatok leadása	2026.01.hó vége	bizottságvezető
13.	Félévi beszámoló elkészítése	2026.02.hó	bizottságvezető
14.	Teljesítményértékelés, félévi előrehaladás áttekintése, önértékelés lehetősége	2026. 01.-02. hó	bizottságvezető
15.	Félévi értekezlet	2026. 02. hó Főigazgatóság utasítása szerint	bizottságvezető
16.	Beiskolázási terv elfogadása	2026.02. hó	bizottságvezető szakalkalmazottak

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

17.	Beérkező felülvizsgálati kérelmek érkeztetése, áttekintése, összesítése	2025.06. hótól folyamatos	bizottságvezető, kijelölt szakszolgálati titkárok
18.	Eredményesség-mérés	2026.03.30.-04.30.	bizottságvezető szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
19.	Partneri elégedettség-mérés	2026.03.30.-04.30.	bizottságvezető szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
20.	Éves munka értékelése; eredmények, sikerek, nehézségek elemzése. Év végi beszámolók készítése	2026.06.17.	bizottságvezető szakalkalmazottak
21.	Szabadságolás, nyári munkarend elkészítése	2026.06.30.	bizottságvezető
22.	TÉR önértékelés, értékelés elkészítése, rögzítése a KRÉTA felületen.	2026.06.25.	bizottságvezető, szakalkalmazottak
23.	Tanévzáró értekezlet	2026.06.hó	bizottságvezető szakalkalmazottak
24.	A 2026/2027. tanév munkatervének előkészítése	2026.08.15.	bizottságvezető szakalkalmazottak
25.	Tanév zárásának előkészítése, statisztikai adatok, beszámolók leadása, összegzés	Főigazgató ág utasítása szerint	bizottságvezető
26.	Éves beszámoló készítése, statisztikai adatok összegzése	Főigazgató ág utasítása szerint	bizottságvezető
27.	Jogsabályi változások figyelemmel kísérése	folyamatos	bizottságvezető
28.	Munkaterv megvalósulásának ellenőrzése, korrekciók	havonta, folyamatos	bizottságvezető
29.	Nyilvántartási rendszer finomítása, vezetése, aktualizálása	folyamatos	bizottságvezető
30.	Team értekezlet	kéthetente	bizottságvezető
31.	Szakértői vélemények ellenőrzése	folyamatos	bizottságvezető
32.	Munkaidő nyilvántartás, adminisztráció és ellenőrzése	folyamatos	bizottságvezető
33.	Eszközsükséglet jelzése	időszakos	bizottságvezető
34.	Kapcsolattartás az intézményekkel, intézményvezetőkkel	folyamatos	bizottságvezető, szakalkalmazottak, titkárság
35.	Igazgatótanácsi értekezlet	havonta	bizottságvezető
36.	Ismeret- és tudásmegosztás	folyamatos	bizottságvezető, szakalkalmazottak
37.	Többletkötelezettség-vállalás előkészítése	Főigazgató ág utasítása szerint	bizottságvezető

38.	Többletkötelezettség – vállalás feladatainak végzése	ütemezés szerint	bizottságvezető
-----	--	------------------	-----------------

2.2. Teamek, munkaértekezletek terve

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: hétfő 14 - 16 óra, szükség esetén gyakrabban.

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Fehér Henriett	
Szakértői bizottsági tevékenység	Mihályiné Simon Rita Kátainé Darók Bernadett Guthné Komáromi Mária Sztankó Gábor Ungi Marianna Adamecz Judit Ágoston Zsuzsanna	Kis Boglárka
Nevelési tanácsadás	Kis Boglárka	
Logopédia	Nagy Anna	
Gyógytestnevelés	-	-
Tehetséggondozás	-	-

3. A VSZB tervezett innovációi

- A szakértői bizottság munkaközösség vezetőjével való együttműködés kiépítése a VSZB vezetői feladatainak megosztásával.
- Hivatalból történő felülvizsgálatok rendszerező, gondozó, vizsgálati beosztásra való előkészítő folyamatának a tanév során szakember által titkársági munkatársaknak való átadása betanítással folyamat befejezése, támogató segítség biztosítása.
- Elektronikus adatbázis működtetése a hivatalból történő SNI felterjesztések alapján, a felülvizsgálatok háttérmunkálatainak megkönnyítése, valamint gyorsítása érdekében.
- Pszichológusok által a szakértői vélemények korrekciós és nevelési javaslatainak, valamint az ajánlott irodalomnak szakterületi tartalommal való kiegészítése, bővítése.
- Felnőttvizsgálati protokoll járási szintű alkalmazásának segítése.
- Elektronikus szindrómagyűjtemény összeállítása, alkalmazása, bővítése, megosztása a tagintézményekkel.
- Tájékoztató készítése törvényes képviselők számára vizsgálaton való meg nem jelenés jogszabályi következményeiről, az igazolatlan hiányzás ismételt behívásaikor a behívó levél mellékletét képezi.
- A Pályaválasztási Tanácsadó szakemberei munkájának segítése különös tekintettel az SNI-s, BTMN-s, kettős- és többszörös különlegességű tanulók ellátása, tanácsadásuk során.

Jógyakorlatok a VSZB-ben

- Tematikus reggelek különféle témákban a vizsgálatra érkező gyermekek, tanulók szülei számára. Információnyújtás, praktikák, szakirodalmak, kiadványok ajánlása, otthoni gyakorláshoz ötletek adása. Tájékoztató kiadvány.
- Gyermekfolklor elemei, szakirodalmi ajánlás, fejlesztési lehetőségek megjelenítése a szakértői véleményekben.

- Szakirodalmi gyűjtemény összeállítása, webográfiával történő kiegészítése drive felületen, ennek alkalmazása.

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 sajátos nevelési igény megállapítása vagy kizárása céljából lehetőség szerint az egymásra épülés megvalósítása	folyamatos	bizottságvezető, szakalkalmazottak szakorvos
5.	Kiegészítő vizsgálatok végzése típusonként: orvosi, pszichológiai, logopédiai, gyógypedagógiai, ADOS	szakmai team javaslata alapján	bizottságvezető, szakalkalmazottak, szakorvos
6.	Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók szoron kívüli felülvizsgálata a jogszabálynak megfelelő felterjesztés alapján	folyamatos	bizottságvezető, szakalkalmazottak,
7.	Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók hivatalból kezdeményezett felülvizsgálatának végzése	jogszabálynak megfelelően, ütemezés szerint,	bizottságvezető, szakalkalmazottak
8.	Tankerületi döntés alapján I. fokú vizsgálatok (fellebbezés)	jogszabálynak megfelelő ütemezés szerint,	bizottságvezető, kijelölt team szakemberei, szakorvos
9.	Közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatok, felülvizsgálatok	jogszabálynak megfelelően, ütemezés szerint	bizottságvezető, kijelölt team szakemberei
10.	A VSZB által el nem látott esetek továbbítása az FPSZ tagintézményeihez, a vizsgálati dokumentáció továbbítása	alkalmanként, a szakmai team javaslata alapján	kijelölt szakalkalmazott, szakorvos

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

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 meghatározott juttatások és kedvezmények igénybevételéhez	igény szerint: emelt összegű csp. utazási utalvány	bizottságvezető, megbízott ügyviteli munkatárs
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.	Gyermekek balesetek megelőzése, veszélyek elhárítása	folyamatos	szakértői bizottság munkatársai
23.	Tűz-, baleset- és munkavédelmi oktatáson való részvétel, az előírások betartása	2025.09.10., 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 igazgatótanács, valamint munkaközösségi foglalkozás keretében.
- A várólista évente többszöri monitorozása elsősorban a dömpingvizsgálatok idején, a tagintézmények, telephelyek általi intézkedésekről való tájékozódás, igény szerint segítség nyújtása, a szervezés koordinálása.
- Az elmúlt két 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, a beérkező dokumentáció áttekintése, visszajelzések, hiánypótlások stb.
- 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 ebben a tanévben a tagintézményekben helyszínen valósul meg előre egyeztetett időpontban és szempontok alapján.

5.2. Munkaközösség koordinációja:

- A szakértői bizottsági tevékenység és a korai fejlesztés munkaközösség munkájának koordinálása a munkaközösség-vezetőkön keresztül, munkájuk szakmai segítése, részvétel a foglalkozásokon, nyomon követés, ellenőrzés.
- A munkaközösség az egész Intézményre kiható szakmai fejlődést fenntartó hatásának támogatása, erősítése, a szakmai innovációk, belső tudásmegosztás prioritást kapnak; pl.: a járási és a vármegyei szakértői bizottsági tevékenység hatékonyabb, eredményesebb egymásra épülésének segítése, a járási szintű felnőtt vizsgálatok szakmai támogatása.
- Az intézmény szakmai munkájának tervezésében, megvalósításában való közreműködés; (szakmai javaslatok megfogalmazása, ellenőrzési terv javaslat kidolgozása).
- A munkaközösség – vezetők ellenőrzési, értékelési tevékenységben való részvétele pl. azon szakalkalmazottak esetében, akik TÉR vállalatában a munkaközösségben való szakmai tevékenység célként szerepel.
- A munkaközösségi foglalkozások megvalósulásának követése, a szakmai munka segítése. A munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel, az előkészítési és beszámolósi tevékenységek követése. A munkatervben foglalt szakmai feladatok megvalósulása. A munkaközösségek innovatív tevékenységének, szakmai tudásmegosztásának támogatása.

- Munkaközösségi foglalkozások dokumentumai: jelenléti ívek, emlékeztetők, beszámolók elkészítésének ellenőrzése félévenként egy alkalommal, a tapasztalatok jegyzőkönyvben való rögzítése.

6. Képzések

6.1. Alapképzés, mesterképzés, szakvizsga, új szak

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Kis Boglárka	klinikai szakpszichológus	szakirányú továbbképzés	Debreceni Egyetem	I.

6.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Mihályiné Simon Rita	WISC-IV	továbbképzés	Giunti Psychometrics Kft.	30
2.	Kátainé Darók Bernadett	Leiter 3	továbbképzés	Giunti Psychometrics Kft.	30
3.	Ungi Marianna	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása kora gyermekkorban – elméleti és gyakorlati ismeretek szakemberek számára	továbbképzés		30
4.	Adamecz Judit	WPPSI-IV	továbbképzés	Giunti Psychometrics Kft.	30
5.	Nagy Anikó	A "Boldogságóra Önbizalom Program" elmélete és módszertana ...	továbbképzés		30
6.	Sztankó Gábor	Leiter 3	továbbképzés	Giunti Psychometrics Kft.	30
7.	Ágoston Zsuzsanna	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása kora	továbbképzés		30

		gyermekkorban – elméleti és gyakorlati ismeretek szakemberek számára			
8.	Fehér Henriett	Bayley-III.	továbbképzés	Giunti Psychometrics Kft.	30
9.	Guthné Komáromi Mária	Játékterápia alapok	online kontakt továbbképzés	Eduklin Szolgáltató Bt.	30
10.	Szabó Ildikó	WISC-IV	továbbképzés	Giunti Psychometrics Kft.	30

7. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

7.1. Intézményi önértékelés

A Székhelyintézményben intézményi önértékelés tervezett a tanévre.

7.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

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

7.3. 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.	gyógypedagógus	2025.10.hó	bizottságvezető
2.	gyógypedagógus	2025.10.hó	bizottságvezető
3.	gyógypedagógus	2025.11.hó	bizottságvezető
4.	gyógypedagógus	2026.02.hó	bizottságvezető
5.	gyógypedagógus	2026.02.hó	bizottságvezető
6.	gyógypedagógus	2026.02.hó	bizottságvezető
7.	gyógypedagógus	2026.02.hó	bizottságvezető
8.	pszichológus	2025.10.hó	bizottságvezető
9.	pszichológus	2025.10.hó	bizottságvezető
10.	pszichológus	2025.11.hó	bizottságvezető
11.	pszichológus	2025.11.hó	bizottságvezető
12.	óraadók	2025.12.hó	bizottságvezető

INyR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	minden szakalkalmazott	folyamatos, elemző, összegző: 2025.11. hó és 2026.05. hó	bizottságvezető

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	szakszolgálati titkárok	folyamatos interjú, dokumentumelemzés 2026. február	bizottságvezető
2.	ügyeletes szakalkalmazott	alkalmanként	bizottságvezető
3.	KK-t gondoó kollégák	alkalmanként	bizottságvezető
4.	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, munkaidő – nyilvántartás, egyenletes terhelés	bizottságvezető
3.	behívások ütemezése	bizottságvezető
4.	túlóra tervezése, megvalósítása	bizottságvezető
5.	vizsgálati- és szakértői vélemények formai és tartalmi megfelelése, határidők tartása	bizottságvezető
6.	dokumentációs fegyelem (jegyzőkönyvek, vizsgálati anyagok, INyR vezetése)	bizottságvezető
7.	iktatás, iratkezelés	bizottságvezető
8.	munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása	bizottságvezető

9. Intézkedési tervek

9.1. Intézkedési terv a 2024/2025 évi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

A partneri elégedettségmérés alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

9.2. Intézkedési terv a 2024/2025. 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.

III. A megjelenési arány növelése	A megjelenési arány további növelése érdekében a törvényes képviselők telefonos megkeresése, esetlegesen az ismételt behívás előtt a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálat értesítése telefonon vagy emailben.
VI. A szakalkalmazotti létszám bővítése, megfelelő szakképzettséggel rendelkező szakemberek alkalmazása (logopédus, gyógypedagógus).	Álláshirdetések folyamatos feladása, a szakalkalmazottak kapcsolati tőkéjének mozgósítása.

9.3. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A Bizottság 2024/2025-ös tanévben a határidőre elkészült szakértői vélemények százalékos aránya – figyelembe véve a lezáratlan folyamatokat – javulást mutat.

Az eredményesség értékelése alapján azonban a magas esetszám és az összetett, több alkalmazottat is érintő folyamat jellege miatt továbbra is kiemelt figyelmet kell fordítani a tanév során a szakértői vélemények elkészítésének folyamatára, különös tekintettel a határidők (leadás, gépelés, önkorrekción, ellenőrző olvasás, javítás....) betartására.

Az alábbi intézkedés ebben a tanévben is él:

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.

9.4. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A határidők betartása a jogszabályi elvárásoknak megfelelően, eredményesség növelése különös tekintettel a szakértői vélemények	Az eredményességmérés elemzése alapján hozott alábbi intézkedés betartása, betartatása, ellenőrzése, szükség esetén korrekciós intézkedés.

elkészítésének határidejére vonatkozóan	
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 négy munkanap áll rendelkezésre. A szakértői véleményre a végső javítás dátuma kerül. Az aláírásnak és postázásnak aznap, illetve a következő munkanapon kell megtörténnie.

10. A VSZB eredményesség-mérésének időterve

Mérési időszak: 2026. 03. 30 - 04. 30.

11. A VSZB partneri elégedettség-mérésének időterve

Mérési időszak: 2026. 03. 30 - 04. 30.

12. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

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

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

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

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Projektek Éve” programja
1.	Tanévnyitó értekezlet	2025.09.08.	alkalmazottak	bizottság-vezető	
2.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.10.	alkalmazottak	főigazgatóság	
3.	Csapatépítő udvari délutáni „zsíroskenyér party” a Székhelyintézményben	2025.09.18.	alkalmazottak	főigazgatóság	X
4.	Tematikus reggelek	2025.10. - 11. hó	szülők	gyógypedagógusok, pszichológusok	X
5.	Intézményi „Projektek Éve” konferencia VSZB szakmai nap	2025.10. hó	alkalmazottak	Főigazgatóság	X
6.	Közös szakmai team a PVT-vel, SNI-sek, kettős különlegességűek pályaválasztása.	2025.11.- 12. hó	szakalkalmazottak	főigazgató – helyettes, kijelölt szakalkalmazottak	X
7.	Szakmai csapatépítő nap – VSZB szakmai nap	2025.11. hó	alkalmazottak	bizottság-vezető	X
8.	Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ünnepség – szakmai nap	2025.12. hó	alkalmazottak	bizottság-vezető	
9.	Tematikus reggelek	2026.01.- 02.hó			X

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

10.	Félévi értekezlet	2026.02. hó	alkalmazottak	bizottság- vezető	
11.	Nőnap-meglepi	2026.03.hó	alkalmazottak	bizottság- vezető, alkalmazot tak	
12.	Interaktív fórum a szolnoki járás óvodák vezetői számára	2026.03. hó	óvodák vezetői	bizottság- vezető	X
13.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap VSZB szakmai nap	2026.06. hó	szakalkalma- zottak	bizottság- vezető	
14.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2026.06. hó	szakalkalmazott ak, szakszolgálati titkárok	főigazga- tóság	

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	4 fő/ 75 óra

1.2. Nem főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
tanácsadó pedagógus	2 fő/15 óra

1.3. Infrastrukturális helyzet

A Pályaválasztási Tanácsadó rendelkezésére áll:

- Szolgálati gépjármű
- Tanácsadó helyiségek: a Főigazgatóság földszintjén 2 szoba
- A délutáni órákban a Bizottság földszinti szobái is rendelkezésre állnak az egyéni tanácsadások megvalósítására
- Szolgálati laptopok
- 1 asztali számítógép az egyik munkaszobában
- Hivatali mobiltelefonok, a tanév elején az új dolgozóknak még intézés alatt
- Irattári szekrény és polc
- Korlátlan internet hozzáférés
- Nagy teljesítményű fénymásoló igény szerinti használata a Főigazgatóság I. emeletén
- A jogszabály, a protokoll és a PVT intézményi protokollja által előírt dokumentumok 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

A szolgáltatás szervezése alapján átcsoportosítható.

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel intézményekkel levélben.	2025.08.26.	főigazgató - helyettes
2.	Munkaterv elkészítése, ismertetése és elfogadása. Munkatársi értekezlet.	2025.09.08.	főigazgató – helyettes, szakalkalmazottak
3.	Intézményi tanévnyitó értekezlet.	2025.09.10.	minden alkalmazott
4.	Kapcsolatfelvétel az intézményekkel.	2025.09.08.–tól	szakalkalmazottak
5.	TÉR - személyes részcélok egyeztetése, rögzítése a KRÉTA felületen, jóváhagyásra küldés	2025.09.01-2025.09.26.	szakalkalmazottak, főigazgató - helyettes
6.	Szakterületi dokumentációk egyeztetése, korrekciók végrehajtása.	2025.09.19.	szakalkalmazottak, főigazgató - helyettes
7.	Bemutakozó szakmai anyag, szórólap készítése, összeállítása.	2025.09.19.	szakalkalmazottak
8.	Statisztika elő- és elkészítése	2025.09.29.	szakalkalmazottak, főigazgató - helyettes
9.	A félévben végzett munka értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, beszámolók elkészítése.	2026. 01. 29.	szakalkalmazottak, főigazgató - helyettes
10.	Teljesítményértékelés, félévi előrehaladás áttekintése, önértékelés lehetősége	2026.01.29.	főigazgató – helyettes, szakalkalmazottak
11.	A félévben végzett munka értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, összegzett félévi beszámoló készítése, félévi értekezlet.	2026.02.hó	főigazgató - helyettes
12.	A szakterület munkájának tanév végi értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, szakterületi beszámolók elkészítése.	2026.06.20.	szakalkalmazottak,
13.	TÉR önértékelés, értékelés elkészítése, rögzítése a KRÉTA felületen.	2026.06.25.	főigazgató – helyettes, szakalkalmazottak
14.	Szakterületi feladattervek készítése a 2026/2027-es tanév munkatervéhez.	2026.06.30.	szakalkalmazottak,
15.	A 2025/2026. tanévben végzett munka értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek	2026.06.30. 2026.09. hó	főigazgató - helyettes

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	elemzése, tanév végi beszámoló készítése.		
16.	A 2026/2027-es tanév munkatervének előkészítése.	2026.08.26.	főigazgató - helyettes
17.	Ellátások és azok dokumentációjának zárása, iktatásra, irattározásra leadása	2026.08.31.- 2026.09.04.	szakalkalmazottak

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: hétfő 14:00 – 16:00

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Tehetséggondozás munkaközösség	Árvai Alíz Császár István	Szegedi Róza Szutorisz-Szügyi Csongor
Nevelési tanácsadás munkaközösség	Szegedi Róza	
Szakértői bizottsági munkaközösség	Bukta Gizella Bércziné Szendrei Beáta	Szegedi Róza

3. Innovációk

- Esetismertetés, esetmegosztás bevezetése a teameken.
- A pedagógiai tanácsadás és a pszichológiai tanácsadás területek összehangolása a lehetőségek, adottságok figyelembe vételével.
- Eredményesség – mérés dokumentumának bevezetése, alkalmazása, korrekciója.
- SNI intézményjegyzék alkalmazása.
- Szorosabb kapcsolat kialakítása a VSZB-vel SNI-s, BTMN-es, tehetséges és kettős- vagy többszörös különlegességűek pályaválasztási tanácsadásának specialitásai, közös team.

4. Szakmai feladatok

Ssz.:	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Az általános és középiskolák tájékoztatása a JNSZV Pedagógiai Szakszolgálat továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadással kapcsolatos tevékenységéről, szolgáltatási kínálat közzététele (elektronikus úton).	2025. augusztus 26.	főigazgató - helyettes
2.	Kapcsolatfelvétel	2025. szeptember	szakalkalmazottak
3.	Az előző tanévben megkezdett tanácsadások folytatása az általános és középiskolákban (kapcsolatfelvétel, szervezés).	A tanévben folyamatos	szakalkalmazottak
4.	Új tanácsadások szervezése (az ellátott intézmények számának bővítése).	A tanévben folyamatos	szakalkalmazottak

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

5.	A PVT levelezésének iktatása, az igények kiosztása, szoros követése.	A tanévben folyamatos	ügyviteli dolgozó, főigazgató helyettes
6.	Általános és középiskolai pályaválasztási szülői értekezleteken és osztályfőnöki órákon való részvétel, tájékoztatók tartása.	A tanévben folyamatos	szakalkalmazottak
7.	A pályaválasztási tanácsadási szűrésekre, vizsgálatokra, tanácsadásra, pályaaorientációra jelentkezők regisztrálása iktatás után.	A tanévben folyamatos	szakalkalmazottak
8.	Kihelyezett csoportos és egyéni pályaválasztási tanácsadások tartása ütemterv alapján, ami iskolaválasztás ajánlásával zárul. (iskolában, tagintézményben is)	A tanévben folyamatos	szakalkalmazottak
9.	Egyéni pályaválasztási tanácsadás biztosítása a tagintézményekben pályaválasztás előtt álló diákok részére, a felmerülő igényeknek megfelelően, előre ütemezetten.	A tanévben igény szerint szervezeten.	szakalkalmazottak bevont vezető: tagintézmény - igazgató
10.	Pályaaorientációs Napokon való részvétel.	A tanévben folyamatos.	szakalkalmazottak
11.	Vármegyei, regionális és országos pályaválasztási rendezvényeken való részvétel.	A tanévben rendszeresen.	szakalkalmazottak
12.	A sajátos nevelési igényű tanulók és szüleik segítése egyénre szabottan továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadással, együttműködve a vármegyei szakértői bizottsággal.	A tanévben folyamatos.	szakalkalmazottak PVT, VSZB
13.	Az Integrált Nyomonkövető Rendszer (INYS) alkalmazása, illetve az országos protokollnak megfelelő saját dokumentációs rendszer vezetése.	A tanévben folyamatos.	szakalkalmazottak
14.	PR tevékenység.	A tanévben folyamatos.	szakalkalmazottak
15.	A szakszolgálati honlap pályaválasztási részének folyamatos figyelemmel kísérése, a szükséges javaslatok megtétele, cikkek írása.	A tanévben folyamatos	szakalkalmazottak főigazgató – helyettes,
16.	Teamen való részvétel, esetmegbeszélés megtartása, szükség esetén a VSZB-vel összevontan.	A tanévben folyamatos VSZB-vel közös 2025.11.-12. hó	szakalkalmazottak
17.	A Pályaválasztási Tanácsadó eredményesség mérési folyamatának működtetése, tanév végén, esetleg időszakosan elemzés, értékelés végzése.	A tanév folyamán folyamatos	szakalkalmazottak főigazgató - helyettes

5. Képzések, rendezvények

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

-

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Szegedi Róza - Önismeret

RRF-1.2.4. pályázat keretében képzések

5.3. Rendezvények, kiállítások

- JNSZV Pályaválasztási Kiállítás és a pályaválasztással kapcsolatos vármegyei/regionális rendezvények
- A JNSZ Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara által hagyományosan 2025. szeptember 17-én megrendezendő Szakképzési Workshop
- A Fejér Vármegyei Tehetséggondozási országos munkaközösség 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 tanév során a Székhelyintézmény intézményi önértékelése tervezett.

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

A tanévben a Székhelyintézmény intézményi tanfelügyeletre nem került kijelölésre.

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	2025. november	főigazgató - helyettes
		2026. április	
2.	tanácsadó pedagógus	2025. november	főigazgató - helyettes
		2026. április	
3.	tanácsadó pedagógus	2025. november	főigazgató - helyettes
		2026. április	
4.	tanácsadó pedagógus	2025. november	főigazgató – helyettes
		2026. április	
5.	tanácsadó pedagógus	2025. november	főigazgató – helyettes
		2026. április	

INYR

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	tanácsadó pedagógus	2025. szeptember	főigazgató - helyettes
		2025. december	
		2026. május	
2.	tanácsadó pedagógus	2025. december	főigazgató - helyettes
		2026. május	
3.	tanácsadó pedagógus	2025. december	főigazgató - helyettes
		2026. május	
4.	tanácsadó pedagógus	2025. december	főigazgató - helyettes
		2026. május	
5.	tanácsadó pedagógus	2025. december	főigazgató - helyettes
		2026. május	

7.2. Egyéb, 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, gépkocsi igénylő felület, esetforgalom, egyenletes terhelés	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 2024/2025. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Mérés – értékelés területe	eredményesség mérés bevezetése, alkalmazása
Adatok elemzése	lemorzsolódás követése pl.: igényelt, majd lemondott egyéni tanácsadás, csoportos tanácsadás, a szolgáltatástól elálló intézmények száma stb.
Belső kapcsolatok	szakmai együttműködés kialakítása az új szakalkalmazottakkal, információ-megosztás, egymás kölcsönös segítése

8.2. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A Pályaválasztási Tanácsadás feladatellátásban eredményesség mérésére nem került sor, a folyamat kialakítása történt a 2024/2025-ös tanévben.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2024/2025. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Ssz.	Fejleszthető tevékenység	Intézkedés a tevékenységek fejlesztésére
1.	adminisztrációs, dokumentációs fegyelem fejlesztése	felelősség hangsúlyozása a dokumentáció végzésében, ellenőrzés, korrekciók
2.	szakterületen dolgozó szakalkalmazottak együttműködésének fejlesztése	az együttműködés munkahelyi feltételeinek felülvizsgálata, a szakalkalmazottakkal megbeszélés kezdeményezése, együtt gondolkodás, jó gyakorlatok, ötletek megosztása, megvalósítása, eredménytelenség esetén szakember segítségének kérése
3.	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. Eredményességmérés időterve

A tanév során folyamatos az adatrögzítés, elemzés, következtetés a tanév végén történik, szükség esetén intézkedési terv kerül kidolgozásra.

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2026.03.30 - 04.30-ig

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

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

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

3.	Műanyag palackok szelektív gyűjtése, szelektív hulladékgyűjtőben való lerakása	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása	alkalmazottak, főigazgató - helyettes
4.	Papírtakarékosság Papír alapú kérdőívek fokozatos kiváltása on-line kérdőívre	környezet védelme	Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése	szakalkalmazottak, főigazgató - helyettes
5.	Elektronikus dokumentumok alkalmazása, nyomtatás minimalizálása	környezetvédelmi tudatosság	papírtakarékosság	szakalkalmazottak, főigazgató - helyettes

12. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Projektek Éve” program -ja
1.	Tanévnyitó értekezlet	2025.09.08.	szakalkalmazottak	főigazgató - helyettes	
2.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.10.	alkalmazottak	főigazgató - helyettes	
3.	Szakképzési Workshop	2025.09.hó	szakalkalmazottak	főigazgató - helyettes	
4.	Szakmai műhely (RRF) a HVPSZ PVT fogadása - tudásmegosztás	2025.10. hó, a pályázati eredmény-hirdetés függvénye	szakalkalmazottak	főigazgató - helyettes	X
5.	Székhelyintézményi csapatépítő délután- „zsíroskenyér party”	2025.09.18.	minden alkalmazott	főigazgatóság	X
6.	„Projektek Éve” Intézményi Konferencia	2025.10.hó	szakalkalmazottak	főigazgatóság	X
7.	Székhelyintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – székhelyintézményi szakmai nap	2025.11.hó	alkalmazottak	főigazgató - helyettes	
8.	VSZB-vel közös team az SNI, BTMN és kettős különlegességük pályaválasztási tanácsadása	2025.11.-12. hó	szakalkalmazottak	főigazgató - helyettes	X

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

9.	Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ünnepség – szakmai nap	2025. december	alkalmazottak	főigazgatóság	
10.	EDUCATIO Kiállítás Budapest	2026.01.09. -11.	szakalkalmazot tak	főigazgató - helyettes	
11.	RRF pályázatban vállalt képzéseken való részvétel	A pályázati eredmény- hirdetés függvénye	szakalkalmazot tak	főigazgató – helyettes, szakalkalma- zottak	X
12.	Nőnap megglepi	2026.03. hó	alkalmazottak	főigazgató - helyettes	
13.	Szakmasztár Kiállítás, Budapest	2026.04. hó	szakalkalmazot tak	főigazgató - helyettes	
14.	Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pályaválasztási Tanácsadójának meglátogatása, szakmai műhelymunka	2026.05.hó	szakalkalmazot tak	főigazgató - helyettes	X
15.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – székhelyintézményi szakmai nap	2026.06. hó	alkalmazottak	főigazgató- helyettes	
16.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2026.06. hó	szakalkalmazot tak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	

IV. Tagintézmények munkatervei

IV./1. Jászapáti Tagintézmény

Zsoldos Erzsébet
főigazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógyypedagógus	2/41
Pszichológus	1/20
Logopédus	4/84
Szakszolgálati titkár	1/40

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógyypedagógus	2/10
Gyógytestnevelő	3/20
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 első emeletén található intézményünk. 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 adottak. A kollégák saját autóikat használják a munkavégzéshez.

Ellátott települések: Alattyán, Jánoshida, Jászsós-szentgyörgy, Jászapáti, Jászdózsa, Jászivány, Jászkisér, Jászládány, Jászszenyandrás

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 előkészítése, összeállítása	2025.08.25.	minden szakalkalmazott
2.	Munkaterv elkészítése	2025.09.01	főigazgató, főigazgató-helyettes
3.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet Munkaterv ismertetése, elfogadtatása	2025.09.08.	főigazgató, főigazgató-helyettes
4.	Megbízási szerződéssel alkalmazott munkatársak, óraszámok aktualizálása	2025.09.08.	főigazgató, főigazgató-helyettes
5.	Munkavégzéshez szükséges nyomtatványok, eszközök, anyagok számbavétele	2025.09.01	munkatársak
6.	Tanévnyitó értekezlet, Szolnok	2025.09.10	főigazgatóság, minden munkatárs
7.	Órarendek elkészítése, foglalkozások, ellátások megszervezése, beindítása	2025.09.08.	főigazgató, főigazgató-helyettes
8.	TÉR egyéni pedagógus célok meghatározása, feltöltése a KRÉTA felületre	2025.09.30.	főigazgató/főigazgató-helyettes munkatársak
9.	KIR statisztikai adatszolgáltatás	2025.10.01.	minden munkatárs
10.	Szakterületi folyamatszabályozások áttekintése	2025.10.05.	tagintézmény-igazgató/helyettes
11.	Jogsabályi változások követése	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
12.	Szakmai munkaközösségek team munkájába való bekapcsolódás, a foglalkozásokon való részvétel, szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozásokon elhangzottakról	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
13.	Kétheti rendszerességgel team (keddenként 13.00-15.00)	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes
14.	Értekezleteken, rendezvényeken való részvétel	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
15.	INyR folyamatos feltöltése	folyamatos	szakalkalmazottak
16.	Központi statisztika elkészítése	2025.09.30	tagintézmény-igazgató/helyettes
17.	Intézményi Konferencia	2025.10.	főigazgatóság

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

18.	Szakmai kapcsolattartás a Jászapáti járás köznevelési intézményeivel, az intézmény partnereivel	folyamatos	tagintézmény-igazgató/helyettes
19.	A „ Projektek éve ” keretében műhelyfoglalkozásokon, rendezvényeken való részvétel	folyamatos	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató/helyettes
20.	Írásos beszámoló elkészítése, az I. félév értékelése	2026.01.16	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató/helyettes
21.	TÉR félévi értékelés, önértékelés	2026.01.28.	tagintézmény-igazgató/helyettes
22.	TÉR vezetők, pedagógusok értékelésének elvégzése	2026.05.30.	tagintézmény-igazgató/helyettes
23.	Év végi szöveges beszámolók elkészítése	2026.06.30	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató/helyettes
24.	Tagintézményi tanévzáró értekezlet	2026.06.	tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
25.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2026.07.	főigazgatóság

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: kedd 13-15.00 óra

A rendszeres munkaértekezleteken kívül szükség esetén egyéb időpontban is összehívható.

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Kaló Éva	
Szakértői bizottsági tevékenység	Kisné Magyar Mária	
Nevelési tanácsadás	Deli János	
Logopédia	Fodor Zsanett	Plachtinszky Beáta
Gyógytestnevelés	Urbán Ferenc	
Tehetséggondozás	-	

3. Tagintézményi innovációk, jógyakorlatok

Innovációk: -

Jógyakorlat: Szakmai és képességterületeket érintő Workshop „Iskolára hangoló!” címmel a Jászapáti Járási Óvodájában (Jászládány)

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2025.09.30.	gyógypedagógus, óraadók, tagintézmény-igazgató helyettes
2.	Eredményesség-mérés/bemeneti-mérés	A beavatkozás megkezdésekor	gyógypedagógus, óraadók
3.	Egyéni fejlesztési terv készítése	2025.09.30. A beavatkozás megkezdésekor	gyógypedagógus, óraadók
4.	Kapcsolattartás a szülőkkel, gyámokkal, védőnőkkel, partnerintézményekkel	folyamatos	gyógypedagógus, óraadók
5.	Félévi beszámoló készítése, statisztikai adatszolgáltatás.	2026.01.16.	gyógypedagógus, óraadók, tagintézmény-igazgató helyettes
6.	A felülvizsgálatra kötelezett gyermekek szakmai dokumentációjának elkészítése, felülvizsgálatuk kezdeményezése.	2026.01.31.	gyógypedagógus, óraadók, tagintézmény-igazgató helyettes
8.	Eredményesség-mérés/kimeneti-mérés	2026.05.18-06.05. beavatkozás lezárásakor	gyógypedagógus, óraadók
9.	Értékelési lapok elkészítése	2026. 06. 16.	gyógypedagógus, óraadók
10.	A korai fejlesztés és gondozás munkaközösség értekezletein való részvétel	folyamatos	gyógypedagógus, óraadók
11.	Nyári időszakra fejlesztések tervezése, megtartása	2026. jún.-aug.	gyógypedagógus, óraadók, tagintézmény-igazgató helyettes
12.	Év végi beszámoló, értékelés elkészítése	2026.08.31.	gyógypedagógus, óraadók, tagintézmény-igazgató helyettes

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2025.09.30.	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	tagintézmény-igazgató

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

		időpontokban – folyamatos	
5.	Szakértői vizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése	folyamatos	gyógypedagógusok, pszichológus
6.	Hivatalból történő felülvizsgálatok nyomon követése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
8.	Félévi statisztika, beszámoló elkészítése	2026. 01. 16.	gyógypedagógusok, pszichológus, tagintézmény-igazgató
9.	A következő évi kötelező kontrollvizsgálatokhoz tájékoztató levél kiküldése intézmények részére.	2026. 03. 14.	tagintézmény-igazgató
10.	Eredményesség-mérés	JSZB: 2026. 03. 30 - 04.30.	tagintézmény-igazgató
11.	Tanév végi statisztika, beszámolók elkészítése	2026.06.30.	gyógypedagógusok, tagintézmény-igazgató
12.	Az esetleges elmaradt kontrollvizsgálatok befejezése.	2026.07.01-08.31.	gyógypedagógusok, tagintézmény-igazgató

4.3. Nevelési tanácsadás

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A preventív célú vizsgálat előkészítése, beindítása	2025.09-től	gyógypedagógus
2.	Csoportfoglalkozások megszervezése, órarend szerinti megvalósítása	2025.09-től folyamatos	gyógypedagógus
3.	Folyamatos kapcsolat fenntartása a fejlesztésen, terápiában résztvevő gyermekek szüleivel	folyamatos	gyógypedagógus
6.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2026. január 2026. június	gyógypedagógus

4.4. Logopédiai ellátás

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2025.09.30.	logopédusok
2.	A hátralévő logopédiai szűrések előkészítése, szervezése	2025.09.	logopédusok
3.	A logopédiai szűrés lebonyolítása, statisztikájának elkészítése	2025.10.15.	logopédusok
4.	A logopédiai szűrést követő vizsgálatok elvégzése	2025.10.15.	logopédusok
5.	Terápiák biztosítása, vizsgálatok végzése, adminisztratív feladatok, beszámolók elkészítése	folyamatosan a Tagintézményi munkatervvel összhangban	logopédusok
6.	Félévi beszámoló, statisztikai adatok elkészítése	2026.01.16.	logopédusok

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

7.	Előadások tartása, szülői értekezleten való részvétel igény szerint	igény szerint	logopédusok
8.	Logopédiai részletes vizsgálatok igény esetén	folyamatos	logopédusok
9.	Szülő és pedagógus tanácsadás, konzultáció	folyamatos	logopédusok

4.5. Gyógytestnevelés

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2025.09.30.	gyógytestnevelők
2.	Kapcsolatfelvétel a védőnőkkel, gyermekorvosokkal, intézmény-vezetőkkel	2025. augusztus-szeptember	gyógytestnevelők
3.	A gyógytestnevelés feladatellátás megszervezése	2025.09.	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.	INyR vezetése	folyamatos	gyógytestnevelők
9.	Gyógytestnevelési feladatellátás dokumentációjának ellenőrzése, félévi beszámoló elkészítése	2026.01.16.	gyógytestnevelők,
10.	Éves beszámoló elkészítése, megvalósítás ellenőrzése	2026.06.16.	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, új szak

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Kaló Éva	Gyógypedagógia BA	Levelező	Eszterházy Károly Katolikus Egyetem	4.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Kisné Magyar Mária	Felkészítés a Wechsler Gyermek Intelligenciateszt használatára WISC-IV (RRF)		Giunti Psychometrics Kft.	30
2.	Deli János	Felkészítés a Leiter-3 teszt használatára (RRF)			
3.	Nyitrai Klaudia	Felkészítés a Wechsler Óvodás és Kisiskolás Intelligenciateszt használatára. WPPSI-IV (RRF)		Giunti Psychometrics Kft.	30
4.	Tóthné Répási Anett	Játékterápia alapok (RRF)		Eduklin Szolgáltató Bt.	30
5.	Kövesdiné Fodor Zsannett	Játékterápia alapok (RRF)		Eduklin Szolgáltató Bt.	30
6.	Plachtinszky Beáta	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása kora gyermekkorban – elméleti és gyakorlati ismeretek szakemberek számára (RRF)		Remény Világa Kft.	30

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelés időpontja: -

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: -

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás: -

Ssz.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzések

Tagintézmény-igazgatói és tagintézményigazgató-helyettesi ellenőrzési ütemterv alapján hospitálás, interjú, dokumentum elemzés, óralátogatás alkalmával történik minden szakalkalmazott szakterületi munkájának ellenőrzése. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

Az INYR ellenőrzés folyamatos, havonta minimum egyszer minden szakalkalmazott dokumentáció ellenőrzése megtörténik.

Egyéb ellenőrzések

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Mihályi Anna	folyamatos	tagintézmény-igazgató
2.	Ádám Judit	folyamatos	tagintézmény-igazgató

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

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

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Személyiség- és közösségfejlesztés: Továbbra is folyamatos jelzés a szakemberek létszámának növelése érdekében, aktuálisan a tehetséggondozást érintően.	A hiányzó humán erőforrás folyamatos jelzése a Főigazgatóságon keresztül a Fenntartó felé.
Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények: Szakember ellátottságnak megfelelően a nyomon követés kibővítése az iskolás korosztály számára is.	Saját kapcsolatrendszerünk felhasználásával és a Fenntartó által meghirdetett álláshelyek biztosításával a humán erőforrás bővítése során egyes szakterületek ellátása, ambulánsan a Tagintézményben, az iskolás korosztály számára.
Az intézmény külső kapcsolatai: A lehetőségeknek megfelelően a tájékoztatottak körének kibővítése.	Az intézmény a közéletben jelen van, azonban minél szélesebb körben szükséges megismertetni az intézmény szakmai tevékenységét, melynek eredményeképp helyi elismerésben részesülhet. Partnereinkkel rendszeres tapasztalatcserek, fórumok, kerekasztal beszélgetések szervezése.
A pedagógiai működés feltételei: A szakalkalmazottak és a kliensek széles körének megfelelő infrastrukturális és informatikai környezet kialakítása.	Az infrastrukturális feltételek javítása a lehetőségek szerint. A hiányzó infrastrukturális és tárgyi eszközeink felmérése, jelzése a Főigazgatóság és a Fenntartó felé.

8.2. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítése szükséges, gyógytestnevelés terén.

Az eredményesség mérés idején a gyógytestnevelésbe bevont tanulólétszám **144** fő. Ebből nem javult 18 fő (12%), keveset javult 57 fő (40%). A gyógytestnevelés terén részben vagy lényeges javulás tapasztalható 69 tanulónál (48%), intézkedés szükséges.

Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
Eredményesség elérése a középiskolában tanuló kliensek körében.	A szakiskolai tanulók között nagyobb az érdektelenség, nincs megfelelő egészségtudatuk, motiválatlanok a hibajavításra. Az intézkedések e terület fejlesztésére irányulnak. Cél, a fokozott hibajavítás, valamint a középiskolás tanulók motivációjának fenntartása. Szorosabb kapcsolattartás az érintett partnerintézményekkel az eredményesség növelése érdekében.

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

8.3. Intézkedési terv a 2024/2025 évi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

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

Szakterület	Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
gyógytestnevelés	partnerintézmények visszajelzéseinek növelése	A kiemelt időszakban szorosabb kapcsolattartás a partnerintézményekkel.
logopédia	partnerintézmények visszajelzéseinek növelése	A kiemelt időszakban szorosabb kapcsolattartás a partnerintézményekkel.

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság 2024/2025. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Az órarendek tartalmi szempontból módosításra szorúlnak. A munkaidő-nyilvántartásba előre beírt tevékenységek, időpontok nem szerepelhetnek.	Órarendek módosítása az ellenőrzés értelmében. A munkaidő-nyilvántartás naprakész vezetése.
Korai fejlesztés szakterületen a csoportos ellátás lehetőségének átgondolása	Team megbeszélésen a korai fejlesztésben ellátott kliensek dokumentációjának áttekintése, a csoportos ellátás beindítása.
Nevelési tanácsadás szakterületen az órarendek vezetésének pontosítása, a prevenciós ellátás bővítése, a pszichés gondozás bővítése	Team megbeszélésen az órarendek vezetésének újbóli megbeszélése. A prevenciós ellátás óraszámának emelése az előző tanévhez képest. A pszichés gondozás óraszámának emelése az előző tanévhez képest.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2026. 05. 18-06.05-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2026. 03.30-04.30.-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2026.03.30-04.30-ig

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés felelőse
1.	Veszélyes hulladékok megfelelő kezelése	Környezetszennyezés megelőzése	alkalmazottak

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

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	„Projektek Éve” programja
1.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.08.	minden alkalmazott	főigazgatóság	
2.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.10.	minden alkalmazott	főigazgatóság	
3.	Szülői fórum az iskolaérettségről, a beszédfejlődésről Jánoshida, Jászsalsószentgyörgy, Jászládány (Rákóczi u. Óvoda) településeken	2025. 09.-10.	A 3 és 5 éves óvodások szülei, óvodapedagógusok	Tóthné Répási Anett	
4.	Szülői fórum az iskolaérettségről, a beszédfejlődésről Jászdózsa, Jászládány (Petőfi u. óvoda) településeken	2025. 09.-10.	A 3 és 5 éves óvodások szülei, óvodapedagógusok	Plachtinszky Beáta	

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

5.	Intézményi Konferencia	2025.10.	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	X
6.	Közösségépítő program szervezése az ellátott gyermekek és családjaik részére.	2025.11.	korai fejlesztésben részesülő gyerekek és szüleik	Kaló Éva, óraadók	
7.	Nyílt szakmai nap a korai fejlesztésben, logopédiában. „Ringató foglalkozás” külső előadó – (RRF pályázat) Tagintézményi szakmai nap	2025.11.	-korai fejlesztésben részesülő gyerekek, szüleik - kiscsoportos korú Jászapáti óvodások, szüleik, óvodapedagógusok	minden szakalkalmazott	X
8.	Közösségépítő program szervezése az ellátott gyermekek és családjaik részére. „ <i>Adventi készülődés</i> ”	2025.12.	korai fejlesztésben részesülő gyerekek és szüleik	Kaló Éva, óraadók	
9.	Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ünnepség	2025.12.	minden alkalmazott	tagintézmény-igazgató	
10.	Közösségépítő program szervezése az ellátott gyermekek és családjaik részére. „ <i>Húsvéti készülődés</i> ”	2026.03.	korai fejlesztésben részesülő gyerekek és szüleik	Kaló Éva, óraadók	
11.	Innováció: Szakmai és képességterületeket érintő Workshop „Iskolára hangoló” címmel a Jászapáti Járás egy óvodájában (Jászladány)	2026.04.	szakalkalmazottak	tagintézmény-igazgató minden szakalkalmazott	X
12.	Közösségépítő program szervezése	2026.05.	korai fejlesztésben	Kaló Éva, óraadók	

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	az ellátott gyermek és családjaik részére. „Májusi zsongás”		részesülő gyerekek és szüleik		
13.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – Tagintézményi szakmai nap	2026.06.	minden alkalmazott	tagintézmény- igazgató	
14.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap Terv: Szilvásvár vagy Lillafüred	2026.06.	minden alkalmazott	tagintézmény- igazgató	
15.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2026. 06.	szakalkalma zottak, szakszolgála ti titkárok	Főigazgatóság	

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	1/6
Logopédus	6/103
Fejlesztőpedagógus	
Gyógytestnevelő	
Tehetségkoordinátor	
Konduktor	1/16
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	
Kisegítő dolgozó	1/40

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	1/9
Pszichológus	
Logopédus	
Fejlesztőpedagógus	
Gyógytestnevelő	1/14
Tehetségkoordinátor	1/4
Konduktor	
Szakszolgálati titkár	
Kisegítő dolgozó	

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

Teljes mértékben felújított épületben kezdhethetjük meg a tanévet tágas terápiás 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 2025/26-os tanév munkatervének tagintézményi szintű elfogadása	2025.08. 18.; 08.27.	Bartusné Major Ágnes
2.	Munkavégzéshez szükséges nyomtatványok, eszközök, anyagok, megbízási szerződések számbavétele, hivatali gépjármű felkészítése	2025.08.29.	Bartusné Major Ágnes
3.	TÉR egyéni vezetői célok meghatározása, rögzítése a KRÉTA felületre	2025.08.31.	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
4.	Intézményi tanévnyitó értekezleten való részvétel	2025.09.10.	Bartusné Major Ágnes
5.	TÉR egyéni pedagógus célok meghatározása, feltöltése a KRÉTA felületre	2025.09.30.	Bartusné Major Ágnes
6.	KIR-statisztika adatszolgáltatás	2025.10.10.	Bartusné Major Ágnes
7.	Szakmai munkaközösségek team munkájába való bekapcsolódás, a foglalkozásokon való részvétel.	folyamatos	Béres Lászlóné
8.	Team kétheti rendszerességgel	folyamatos	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
9.	Értekezleteken, rendezvényeken való részvétel a Jászberényi Járás köznevelési intézményeiben igény szerint	folyamatos	Bartusné Major Ágnes
10.	EKKE gyógypedagógus-logopédus hallgatóinak mentorálása megállapodás szerint	2025/2026. tanév I., II. félév	Béres Lászlóné
11.	Programok szervezése, lebonyolítása a „ Projektek Évéhez ” kapcsolódóan.	2025. szeptember-2026. június	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
12.	INyR dokumentáció szabályzat szerinti vezetése, folyamatos feltöltése	folyamatos	Bartusné Major Ágnes
13.	Szakmai kapcsolattartás a jászszági köznevelési intézményekkel, az intézmény partnereivel	folyamatos	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
14.	Írásos beszámoló elkészítése, az I. félév értékelése	2026.01.21.	Bartusné Major Ágnes
15.	I. félévi értekezlet megtartása	2026.01.28.	Bartusné Major Ágnes
	TÉR félévi értékelés, önértékelés		
16.	Továbbképzési program,	2026.03.15.	Bartusné Major Ágnes

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	beiskolázási terv elfogadása		
17.	A tagintézmény partneri elégedettség-mérése	2026.03.30-04.30.	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
18.	A tagintézmény eredményesség-mérése	2026.05.18-06.15.	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
19.	TÉR vezetők, pedagógusok értékelésének elvégzése	2026.05.30.	Bartusné Major Ágnes
20.	Év végi szöveges beszámolók elkészítése	2026.06.19.	Bartusné Major Ágnes
21.	Tanévértékelő értekezlet	2026.06.24.	Bartusné Major Ágnes

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: szerda 12. 00-14.00 óra

A rendszeres munkaértekezleteken kívül szükség esetén egyéb időpontban is összehívható.

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Béres Lászlóné	Pomázi Eszter Csenge
Szakértői bizottsági tevékenység	Kméczik Róbert	Bartusné Major Ágnes
Nevelési tanácsadás	Borbás-Pintér Anita	Nagy Enikő
Logopédia	Halasi-Bata Linda	Konczné Juhász Györgyi
Gyógytestnevelés	Bartusné Major Ágnes	Balla Annamária
Tehetséggondozás	Nagy Enikő	Bartusné Major Ágnes

3. Tagintézményi innovációk:

Boldogságóra Program bevezetése a nevelési tanácsadásba

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 az ellátásba kerülő új kliensek esetében	2025 szeptember/ A beavatkozás megkezdésekor	Fejlesztést végző szakember
2.	Egyéni fejlesztési terv elkészítése, ismertetése a szülővel	2025.09. 30./ A beavatkozás megkezdésekor	Fejlesztést végző szakember
3.	Statisztika elkészítése	2025.09. 30.	Béres Lászlóné

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

4.	INJR vezetése	folyamatos	Fejlesztést végző szakember
5.	A korai fejlesztés és gondozás feladatának órarend szerint történő elvégzése	folyamatos	Fejlesztést végző szakember
6.	Technikai team (A korai fejlesztéssel összefüggő tevékenységek, szolgáltatások koordinációja)	negyedéven te	Béres Lászlóné
7.	Eredményesség-mérés/kimeneti-mérés	2026.05.18 – 06.15.	Fejlesztést végző szakember
8.	A korai fejlesztésben és gondozásban résztvevő gyermekek fejlődésének értékelése	2026.06.20.	Fejlesztést végző szakember
9.	Hivatalból történő felülvizsgálatok nyomon követése	folyamatos	Béres Lászlóné
10.	Szakértői vélemény iránti kérelmek elkészítésében való közreműködés	folyamatos/ 2026.06.30.	Fejlesztést végző szakember
11.	A „Projekt Éve” keretében „Családi délelőtt” a korai fejlesztésben és gondozásban résztvevő kliensek és családjaik részvételével	2026.06.	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	2025.09. 30.	Bartusné Major Ágnes
2.	BTMN diagnózissal rendelkező tanulók felülvizsgálatának tervezése, lebonyolítása	2025.09.01- 2026.08.31.	Bartusné Major Ágnes
3.	OH kirendelés alapján végzett iskolai életmódra való alkalmassági vizsgálatok ütemezése, lebonyolítása	2026.01.01- 03.15.	Bartusné Major Ágnes
4.	Szakértői vizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése	folyamatos	Bartusné Major Ágnes
5.	INJR vezetése	folyamatos	Bartusné Major Ágnes
6.	Technikai team (A szakértői bizottsági tevékenységgel)	negyedéven te	Bartusné Major Ágnes

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	összefüggő feladatok koordinációja)		
7.	BTMN hivatalból történő felülvizsgálati dokumentációjának kiküldése	2026.03.31.	Bartusné Major Ágnes
8.	Eredményesség-mérés	2026.03.30-04.30.	Bartusné Major Ágnes

4.3. Nevelési tanácsadás

A szakterület ellátásának felelős vezetője Béres Lászlóné tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2025.09.30.	gyógypedagógusok
2.	Nevelési tanácsadásra jelentkezők behívásának ütemezése és a terápiák megkezdése	2025.09. – folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
3.	A preventív célú vizsgálat előkészítése, elvégzése, statisztikájának elkészítése	2025.10.15.	gyógypedagógusok
4.	A képességfejlesztésben és a csoportos pszichés megsegítésben résztvevő gyermekcsoportok megszervezése, az órarend kialakítása	2025.10.15.	pszichológus, gyógypedagógusok
5.	A fejlesztő foglalkozások, pszichés terápiák órarend szerinti elvégzése	2025.09. – folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
6.	Folyamatos kapcsolat fenntartása a fejlesztésen, terápiában résztvevő gyermekek szüleivel	2025. 09.- folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
7.	Fórum nevelési tanácsadás területén a „Projektek Éve” keretében	2025.11.	Bartusné Major Ágnes
8.	INyR vezetése	folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
9.	Nyílt fejlesztő órák megtartása a fejlesztő foglalkozások színhelyéül szolgáló óvodákban, valamint a Tagintézményben.	2026.03.03-03.07.	gyógypedagógusok, logopédusok
10.	Szülő-és pedagógus konzultáció biztosítása igény szerint.	folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
11.	A nevelési tanácsadás munkaközösség munkájában való részvétel	folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
12.	Eredményesség-mérés	2026.05.18-06.15.	pszichológus, gyógypedagógusok

4.4. Logopédiai ellátás

A szakterület ellátásának felelős vezetője Bartusné Major Ágnes tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Logopédiai szűrés elvégzése 5 éves korban	2025.09.01-09.30.	logopédusok
2.	Logopédiai szűrés elvégzése 3 éves korban	2025.10.30.	logopédusok
3.	Szűrési adatok feldolgozása, statisztika, összesítés készítése és adminisztrálása	folyamatos	logopédusok
4.	A részletes logopédiai diagnosztikai alapvizsgálatok elvégzése	2025.10.30.	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 (INYS)	folyamatos	logopédusok
8.	A fejlesztő munka eredményének az értékelése	2026.02.28. 2026.08.29.	logopédusok
9.	Nyílt fejlesztő órák megtartása a fejlesztő foglalkozások színhelyén szolgáló óvodákban, valamint a Tagintézményben.	2026.03.03-03.07.	logopédusok
10.	Workshop szervezése szülők számára az otthoni és szabadidős tevékenység során végezhető gyakorlatokhoz.	2026.03.05.	logopédusok
11.	Eredményesség-mérés	2026.05.18-06.15.	logopédusok

4.5. Gyógytestnevelés

A szakterület ellátásának felelős vezetője Bartusné Major Ágnes tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2025.09. 30.	gyógytestnevelő
2.	Kapcsolatfelvétel a védőnőkkel, gyermekorvosokkal, intézmény-vezetőkkel	2025.08.21.	gyógytestnevelő
3.	A gyógytestnevelés feladatellátás megszervezése	2025.09.01.	gyógytestnevelő
4.	A gyógytestnevelésre utalt gyermekek, tanulók speciális	folyamatos	gyógytestnevelő

	egészségügyi célú testnevelési foglalkoztatása		
5.	A fejlesztő munka eredményének az értékelése	2026.05.18-06.15.	gyógytestnevelő

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Nincs feladatellátás

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

A szakterület ellátásának felelős vezetője Bartusné Major Ágnes tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2025.09.30.	tehetségkoordinátor
2.	A tehetséggondozás tervezése, szempontjainak feltérképezése	2025.09.30.	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
6.	Tehetségpályázat megvalósítása a „Projektek Éve” keretében	2025.09.01-2026.05.30.	Nagy Enikő, Bartusné Major Ágnes

5. Képzések

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

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Csillik Szilvia	pedagógus szakvizsga	szakvizsga	Kodolányi János Egyetem	II.
2.	Pomázi Eszter Csenge	pszichológus képzés	alapképzés	Károli Gáspár Református Egyetem	III.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Bartusné Major Ágnes	Felkészítés a Wechsler Felnőtt Intelligenciat	pedagógus továbbképzés /RRF pályázat	online	30

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

		eszt használatára WAIS-IV			
2.	Balla Annamária	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása kora gyermekkorban – elméleti és gyakorlati ismeretek szakemberek számára	pedagógus továbbképzés /RRF pályázat	online	30
3.	Béres Lászlóné	Felkészítés a Wechsler Óvodás és Kisiskolás Intelligenciateszt használatára WPPSI-IV	pedagógus továbbképzés /RRF pályázat	online	30
4.	Borbás-Pintér Anita	Felkészítés a Wechsler Gyermek Intelligenciateszt használatára WISC-IV	pedagógus továbbképzés /RRF pályázat	online	30
5.	Halasi-Bata Linda	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása kora gyermekkorban – elméleti és gyakorlati ismeretek szakemberek számára	pedagógus továbbképzés /RRF pályázat	online	30
6.	Kméczik Róbert	Online az online bántalmazás ellen	pedagógus továbbképzés /RRF pályázat	online	30
7.	Konczné Juhász Görgyi	Online az online bántalmazás ellen	pedagógus továbbképzés /RRF pályázat	online	30

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

8.	Nagy Enikő	Felkészítés a Leiter–3 teszt használatára	pedagógus továbbképzés /RRF pályázat	online	30
9.	Paréjné Eszik Viktória	Online az online bántalmazás ellen	pedagógus továbbképzés /RRF pályázat	online	30
10.	Rusvainé Seres Anita	Online az online bántalmazás ellen	pedagógus továbbképzés /RRF pályázat	online	30

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelés időpontja: -

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: -

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ssz.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Konczné Juhász Györgyi	2026.	Ped. I
2.	Halasi-Bata Linda	2026.	Ped. II

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzések

Tagintézmény-igazgatói és tagintézményigazgató-helyettesi ellenőrzési ütemterv alapján hospitálás, interjú, dokumentum elemzés, óralátogatás alkalmával történik minden szakalkalmazott szakterületi munkájának ellenőrzése. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

Az INYR ellenőrzés folyamatos, havonta minimum egyszer minden szakalkalmazott dokumentáció ellenőrzése megtörténik.

Egyéb ellenőrzések

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Marcisné Tamus Andrea	2025.10.	Bartusné Major Ágnes
2.	Szakál Veronika	2025.11.	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.	INyR	Bartusné Major Ágnes

4.	Órarendek, munkaidő nyilvántartás	Bartusné Major Ágnes
5.	Szakszolgálati titkári tevékenység	Bartusné Major Ágnes

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A pedagógiai folyamatok minőségének megőrzése.	Szakterületi technikai TEAM-ek működtetése
Az intézmény közéletben való részvételének hangsúlyosabb megjelenítése.	A fenntarthatóság megjelenítése a pedagógiai folyamatokban.
Rendszeres és nyomon követhető a digitális eszközhasználat.	Belső tudásmegosztás

8.2. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség, mindemellett azonban a szakértői bizottsági tevékenység eredményesebb működéshez elengedhetetlen a team munka hatékonyabbá tétele, a pszichológiai és gyógypedagógiai vizsgálat eredményeinek összehangolása, a szakemberek közötti kommunikáció megteremtésnek a lehetősége.

Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
A szakértői bizottsági tevékenység eredményesebbé tétele.	Rendszeres szakmai megbeszélés tervezése a szakértői bizottsági feladatellátásban részt vevő szakemberek közreműködésével, valamint a vizsgálati beosztás átgondolása.

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

8.3. Intézkedési terv a 2024/2025 évi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

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

Szakterület	Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
Logopédia	Szülőkkel való kapcsolattartás hatékonyságának növelése	Workshop szervezése szülők számára az otthoni és szabadidős tevékenység során végezhető gyakorlatokhoz.
Nevelési tanácsadás	Az adatgyűjtéshez használt minta elemszámának növelése	Az elégedettség-mérés során használt kérdőív több tanulóhoz való eljuttatása.

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság 2024/2025. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Órarendek korrekciója	A szakemberek figyelmének felhívása a korrekcióra, annak ellenőrzése.
A járási szakértői bizottsági tevékenység	Beavatkozásra nincs szükség, a tagintézmény ezen a területen az elvárásoknak megfelelően végezte feladatát az ellenőrzés időszakában.
Online ellenőrzés, az INYR felületen rögzítettek és a papír alapú dokumentumok (órarend, szakterületi ellátási adatok, INYR letöltése) összevetése; Gyógyypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás: a csoportos ellátás lehetőségének átgondolása, a kliensek állapotának figyelembe vételével	A kliensek állapotának, a családok terhelhetőségének figyelembevételével számolunk a kiscsoportok kialakításának lehetőségével (testvérek esetében működő gyakorlat, azonban -más esetben- az igen eltérő szükségletek, a probléma súlyossága, életkorok, az esetek többségében tapasztalható viselkedési nehézségek miatt az alternatíva nem feltétlenül célravezető), valamint az óraszámok összevonásával törekszünk az ellátásra fordított óraszámok racionalizálására.
Nevelési tanácsadás:	Korrekcióra nincs szükség
Logopédiai ellátás: a csoport-létszámok figyelemmel kísérése, az 1 fős csoportok indokoltságának áttekintése.	Figyelemmel kísérjük az 1 fős csoportok indokoltságát, amennyiben nem alakul ki több fős csoport, egyéni ellátásba vesszük a klienst.
Gyógytestnevelés: A csoportlétszámok indokoltságának felülvizsgálata, a dokumentáció korrekciója, pontosítása.	A csoportlétszámok felülvizsgálata megtörtént a Fenntartó által, a dokumentáció fokozott ellenőrzése.
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása: A kollégák terhelhetőségének és a más szakterületek ellátási igényének figyelembe vétele mellett a szakfeladat-ellátás lehetőség szerinti bővítése.	A szakfeladat bővítésére jelenleg nem jelentkezett igény, valamint a kollégák terhelhetőségének és szakértelmének figyelembe vétele mellett a bővítés tervezetten, hosszabb távon valósítható meg.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:

2026. 05. 18-06.05-ig

Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2026. 03.30-04.30.-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2026.03.30-04.30-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	Marcisné Tamus Andrea
2.	Munka-,tűz-és balesetvédelmi szabályok betartása, betartatása	Baleset megelőzés	Marcisné Tamus Andrea
3.	Év közben jelentkező problémák azonnali jelzése, megoldása	Baleset megelőzés	Marcisné Tamus Andrea
4.	Munkahelyi baleset jelentése, nyilvántartása, dokumentálása	A munkahelyen vagy a munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetek kezelésére vonatkozó törvényi előírások betartása	Marcisné Tamus Andrea
5.	A tagintézményben és lévő tűzvédelmi felszerelések felülvizsgálatának és karbantartásának figyelemmel kísérése	Az esetlegesen bekövetkező tűzeseti károk mérséklése	Marcisné Tamus Andrea
6.	Az szabályzatok érvényességének figyelemmel kísérése	A munkahelyen vagy a munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetek kezelésére vonatkozó törvényi előírások betartása	Marcisné Tamus Andrea
7.	Az ellenőrzés során jelentkező hiányosságok pótlása	Baleset megelőzés	Marcisné Tamus Andrea

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Projektek Éve” programja
1.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.10.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
2.	Intézményi Konferencia	2025.10.	szakalkalma zottak	Főigazgatóság	x
3.	„Projektek Éve” Fórum nevelési tanácsadás keretében (RRF pályázat)	2025.11.	szakalkalmaz ottak	Bartusné major Ágnes	x
4.	Belső tudásmegosztás – Digitális kompetencia fejlesztése-IKT alkalmazás bemutatása, - karácsonyi ebéd- Tagintézményi szakmai nap	2025.12.12.	szakalkalmaz ottak	Csillik Szilvia	
5.	„Projektek Éve” keretében Workshop szervezése szülők számára az otthoni és szabadidős tevékenység során végezhető gyakorlatokhoz	2026.03.05.	szakalkalmaz ottak, szülők	Csillik Szilvia, Halasi-Bata Linda, Balla Annamária, Paréjné Eszik Viktória, Konczné Juhász Györgyi	x
6.	Innováció bemutatása Boldogságóra programon való részvétel, erre épülő csoport indítása és belső tudásmegosztás a kollégák számára	2026.05.27.	szakalkalmaz ottak	Nagy Enikő	
7.	A „Projektek Éve” keretében „Családi délelőtt” a korai fejlesztésben és gondozásban résztevő kliensek és családjaik részvételével	2026.06.12.	szakalkalmaz ottak, szülők, gyermekek	Béres Lászlóné	x

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	(többlétkötváll. terhére)				
8.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap (többlétkötváll. terhére)	2026.06.17.	minden alkalmazott	Bartusné Major Ágnes	
9.	Mezőtúri Tagintézmény belső tudásmegosztás, innovációk, jó gyakorlatok, szakmai tapasztalatok megosztása- pedagógusnapi ebéd Tagintézményi szakmai nap	2026.06.	minden alkalmazott	Bartusné Major Ágnes	
10.	Tanévzáró munkaértekezlet	2026.06.	szakalkalmazottak	Bartusné Major Ágnes	
11.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2026. 06.	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	

IV./3. Karcagi Tagintézmény

Petróczy Vivien
tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	5/90
Pszichológus	1/21
Viselkedéselemző	1/14
Logopédus	1/4
Fejlesztőpedagógus	1/21
Gyógytestnevelő	1/21
Tehetségkoordinátor	0/0
Konduktor	0/0
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	0/0
Kisegítő dolgozó	1/8
Kisegítő dolgozó (Karbantartó)	1/4

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	1/1
Pszichológus	0/0
Logopédus	3/26
Fejlesztőpedagógus	0/0
Gyógytestnevelő	2/4
Tehetségkoordinátor	0/0
Konduktor	0/0
Szakszolgálati titkár	0/0

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Karcagi Tagintézménye jelenleg két telephellyel rendelkezik. Az informatikai eszközpark jó, minden munkatárs számára biztosított. A vizsgálati és terápiás eszközkészletünk alapszintű, bővítést igényel. A tanév folyamán új épületbe költözik a tagintézmény, a Táncsics krt. 19. szám alá. Jelenleg az átalakítási munkálatok kezdődnek. Az új épület által minden feladatellátás egy központi helyen fog zajlani, a gyógytestnevelés telephely megszűnik. Több, és nagyobb fejlesztő szobák fognak rendelkezésünkre állni, így minden munkatársunk számára saját fejlesztő/vizsgáló szobát fogunk tudni kialakítani.

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.	2025.08.29.	Petróczki Vivien
2.	Tagintézményi évnyitó-értekezlet tartása, a 2025/2026-os tanév munkatervének tagintézmény szintű elfogadása.	2025.08.29.	Petróczki Vivien
3.	A tagintézményi költözés koordinálása, majd lebonyolítása. Az új épület elrendezése, berendezése, családbaráttá tétele.	folyamatos	Petróczki Vivien
4.	Jogszabályi háttér áttekintése, módosítások követése.	folyamatos	Petróczki Vivien
5.	<u>TÉR</u> : A 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről-ütemezett feladatok áttekintése.	2025.08.31.	Petróczki Vivien
6.	<u>TÉR</u> : Vezetői célok egyeztetése, majd rögzítése a KRÉTA felületén.	2025.08.31.	Petróczki Vivien
7.	Munkavégzéshez szükséges nyomtatványok, anyagok, valamint a megbízási szerződések számbavétele.	2025.08.29.	Petróczki Vivien
8.	Intézményi tanévnyitó ünnepségen való részvétel.	2025.09.10.	Petróczki Vivien
8.	Órarendek előkészítése.	2025.09.10.	Petróczki Vivien
9.	Terembeosztás elkészítése a jelenlegi, majd az új épületben is.	2025.09.-11.	Petróczki Vivien
10.	Szakterületi dokumentációk egyeztetése szakterületenként.	2025.09.15.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea szakalkalmazottak
11.	Új szakalkalmazott mentorálásának megszervezése.	2025.09.05.	Petróczki Vivien
12.	Szakértői vizsgálati vélemények ellenőrzése.	folyamatos	Petróczki Vivien
13.	Értekezleteken, rendezvényeken való részvétel a Karcagi Járás köznevelési intézményeiben igény szerint.	folyamatos	Petróczki Vivien
14.	Kapcsolattartás a Karcagi Járás köznevelési intézményeivel, az intézmény partnereivel.	folyamatos	Petróczki Vivien
15.	INYP dokumentáció szabályzat szerinti vezetése.	folyamatos	Petróczki Vivien
16.	Tagintézményi statisztikai jelentés elkészítése.	2025.09.30.	Petróczki Vivien

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

17.	<u>TÉR:</u> A pedagógusok személyre szabott három teljesítménycéljának rögzítése a tanulmányi rendszerben, az értékelendő személy által felvitt javaslat jóváhagyása.	2025.09.30.	Petróczki Vivien
18.	Az egyes szakterületek félévi munkájának értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, szakterületi beszámolók elkészítése.	2026.01.12.	Petróczki Vivien munkacsoport-vezetők szakalkalmazottak
19.	A tagintézmény félévi munkájának értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, félévi beszámoló készítése.	2026.01.26.	Petróczki Vivien
20.	<u>TÉR:</u> Egyéni teljesítménycélok haladási ütemének átbeszélése, a következő lépések meghatározása.	2026.01.26.	Petróczki Vivien
21.	Félévi értekezlet megtartása.	2026.01.27.	Petróczki Vivien
22.	Az új tagintézményi épület avató ünnepségének teljes körű megszervezése és ünnepélyes lebonyolítása.	2026.03.	Petróczki Vivien
23.	<u>TÉR:</u> A személyes teljesítménycélok rögzítésének határideje után, a tanév során jogviszonyt létesítő értékelendő személyek személyes teljesítménycéljainak végső rögzítési határideje.	2026.04.	Petróczki Vivien
24.	Szakterületi dokumentációk lezárása: óraadó szakalkalmazottak (logopédusok, gyógytestnevelők), gyógytestnevelő.	2026.06.19.	Petróczki Vivien
25.	Az egyes szakterületek munkájának tanév végi értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, szakterületi beszámolók elkészítése.	2026.06.25.	Petróczki Vivien munkacsoport-vezetők szakalkalmazottak
26.	A tagintézmény 2025/2026 tanévi munkájának értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, tanév végi beszámoló készítése.	2026.06.29.	Petróczki Vivien

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

27.	<u>TÉR:</u> Értékelő megbeszélés lefolytatása. A teljesítményértékelésről szóló munkáltatói döntés rögzítése a tanulmányi rendszerben.	2026.06.30.	Petróczki Vivien
28.	Tanévzáró értekezlet megtartása.	2026.06.30.	Petróczki Vivien
39.	Szakterületi feladattervek készítése a 2025/2026-os tanév munkatervéhez.	2026.07.31.	Petróczki Vivien munkacsoport-vezetők szakalkalmazottak
30.	A 2026/2027-es tanév munkatervének előkészítése.	2026.08.15.	Petróczki Vivien

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetente

Időpont: kedd 10:00-12.00

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	Veres Judit
Nevelési tanácsadás	Mári Jánosné	Petróczki Vivien
Logopédia	Petróczki Vivien	Kunné Monoki Andrea
Gyógytestnevelés	Illyésné Nagy Olga	Petróczki Vivien
Tehetséggondozás	-	-

3. Tagintézményi innovációk

- „Okoskocka” fejlesztőpedagógus által kidolgozott bemeneti – kimeneti mérőanyagának bevezetése, valamint mese – szövegértés módszerének alkalmazása.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Szakterületért felelős vezető: Kunné Monoki Andrea – tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A korai fejlesztés ellátás szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek szervezése.	folyamatos	Rab Viktor Szabolcsné Kunné Monoki Andrea
2.	A gyermekek foglalkozásainak beosztása. Az óraszámok meghatározása.	2025.09.01.	Rab Viktor Szabolcsné Kunné Monoki Andrea Petróczki Vivien
3.	Mozgásfejlesztő szoba gyermekbaráttá tétele.	2025.09.01.	Rab Viktor Szabolcsné
4.	<u>Szakterületi team:</u> „Barátkozó találkozó” ismerkedő délelőtti előkészítése, szervezése.	2025.09.09.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Kis Ildikó

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

5.	„Barátkozó találkozó”. A korai fejlesztésben részesülő gyermekek és családjaik ismerkedő délelőttije.	2025.09.23.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Kis Ildikó
6.	<u>Szakterületi team</u> : Tanévindítás tapasztalatainak megbeszélése, a megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megosztása, megbeszélése.	2025.09.30.	Rab Viktor Szabolcsné
7.	Nyilvántartás aktualizálása a 2025/2026-os tanévre. Statisztika előkészítése	2025.10.01.	Rab Viktor Szabolcsné
8.	<u>Kihelyezett szakterületi team</u> a „Gólyafészek „Otthonban” Az otthonban lakó gyermekek gondozása és fejlesztése a mindennapokban.	2025.11.25.	Rab Viktor Szabolcsné
9.	<u>Szakterületi Team</u> : 2025-2026- os tanév félévének értékelése, eredmények, nehézségek. Beszámoló elkészítése.	2026.01.13.	Rab Viktor Szabolcsné
10.	A 2026-2027- es tanévben felülvizsgálatra kötelezett gyermekek felülvizsgálatának kezdeményezése, szakmai dokumentáció, kérelmek előkészítése.	2026.03.17.	Rab Viktor Szabolcsné
11.	<u>Szakterületi team</u> : „Gólyafészek Otthonban lakó gyermekek gondozása és fejlesztése a mindennapokban: Esetmegbeszélés az otthon szabadidő szervezőivel.	2026.03.24.	Rab Viktor Szabolcsné
12.	Ágazatközi program megvalósítása a Tiszafüredi Tagintézménnyel (Beszéljünk közös nyelvet!) „Projektek Éve program”	2026. 03.	Rab Viktor Szabolcsné Petróczi Vivien
13.	<u>Szakterületi team</u> : A 2025- 2026- os tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek megfogalmazása, elemzése.	2026.06.02.	Rab Viktor Szabolcsné
14.	<u>Szakterületi team</u> : Szakterületi feladatterv készítése a 2026/ 2027- es tanévre.	2026.07.07.	Rab Viktor Szabolcsné
15.	<u>Szakterületi team</u> : „Vizimanók” hét előkészítése”	2026.06.24.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Kis Ildikó
16.	„Vizi Manók” terápiás napok, a korai fejlesztésben részesülő	2026.06.29 -07.03.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea

	gyermek és szüleik részére, - vízhez szoktatási projekt.		Kis Ildikó
--	---	--	------------

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Szakterületért felelős vezető: Kunné Monoki Andrea – tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A szakértői bizottsági tevékenység szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek megszervezése és levezetése.	folyamatos	Kis Ildikó Kunné Monoki Andrea
2.	Szakértői bizottság vizsgálati rendjének kialakítása.	2025.09.01.	Kis Ildikó Kunné Monoki Andrea
3.	<u>Szakterületi team:</u> A folyamatszabályozás áttekintése, sablonok aktualizálása.	2025.09.01.	Kis Ildikó Kunné Monoki Andrea
4.	Statisztika elkészítése.	2025.09.30.	Kis Ildikó Kunné Monoki Andrea
5.	<u>Belső műhelyfoglalkozás:</u> Vizsgálati protokoll, dokumentációk, tesztlapok és jegyzőkönyvek átnézése	2025.10.14.	Kis Ildikó Rab Viktor Szabolcsné
6.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatok ütemezése, megszervezése, az operatív feladatok elvégzése.	2026.01.05.	Kis Ildikó Kunné Monoki Andrea
7.	<u>Szakterületi team:</u> 2025/2026. tanév félévi munkájának értékelése, sikerek, nehézségek elemzése.	2026.01.13.	Kis Ildikó Petróczi Vivien
8.	<u>Belső műhelyfoglalkozás:</u> Felnőtt életkorú kliensek vizsgálatának szakmai áttekintése.	2026.03.10.	Kis Ildikó Petróczi Vivien
9.	Nevelési-oktatási intézmények tájékoztatása a 2026/2027. tanévben esedékes kötelező BTMN felülvizsgálati kérelmek tárgyában.	2026.03.31.	Kunné Monoki Andrea
10.	Nyári vizsgálati rend elkészítése.	2026.06.02.	Kis Ildikó Kunné Monoki Andrea
11.	<u>Szakterületi team:</u> 2025/2026. tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2026.06.09.	Kis Ildikó Petróczi Vivien
12.	A 2026/2027. tanévre beérkezett felülvizsgálati kérelmek	2026.08.10.	Kis Ildikó Kunné Monoki Andrea

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	áttekintése, hiánypótlásokra való felkérés.		
13.	<u>Szakterületi team:</u> Szakterületi feladatterv készítése a 2026/2027. tanév munkatervéhez.	2026.08.18.	Kis Ildikó

4.3. Nevelési tanácsadás

Szakterületért felelős vezető: Petróczki Vivien – tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A nevelési tanácsadás szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek megszervezése és levezetése.	Folyamatos	Mári Jánosné Petróczki Vivien
2.	Szakterületi team: A nevelési tanácsadás foglalkozásokra bejelentkezett kliensek, illetve az előző tanévben megkezdett ellátásban részesülő esetek beosztása, a fejlesztések megkezdése. Csoportfoglalkozások megszervezése, kapcsolatfelvétel.	2025.09.15.	Mári Jánosné Petróczki Vivien
3.	Dokumentáció elkészítése, INYR rendszer megnyitása.	2025.09.30.	Mári Jánosné Kunné Monoki Andrea Gazsóné Nagy Andrea Kis Ildikó Rab Viktorné Simon–Rausch Flávia
4.	A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése.	2025.10. 2025.11.	Mári Jánosné
5.	Szakterületi team: 2025/2026-os tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2026. 01.	Mári Jánosné Petróczki Vivien
6.	Tudásmegosztás során előadás formájában projekt módszer alkalmazási lehetőségeinek ismertetése mozgásterápiában.	2026.01.20.	Mári Jánosné
7.	A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése.	2026.03. 2026.04.	Mári Jánosné Petróczki Vivien
8.	Tudásmegosztás keretében OKOSKOCKA bemutató óra szakalkalmazottak részére.	2026.03.17.	Mári Jánosné
9.	Szakterületi team: A „Kalandvár” nyílt szakmai nap, műhelyfoglalkozás előkészítése.	2026.04.07.	Mári Jánosné Petróczki Vivien

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése		
10.	„Kalandvár” – nyílt szakmai nap, műhelyfoglalkozás megszervezése (gyermekek, óvodapedagógusok részvételével). „Projektek Éve program.”	2026.04.28.	Mári Jánosné Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea Gazsóné Nagy Andrea Kis Ildikó Rab Viktorné
11.	Szakterületi team: 2023/2024-es tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2026.06.	Mári Jánosné Petróczki Vivien
12.	A következő tanév feladatainak előkészítése, munkaterv elkészítése, igényfelmérés. Lezárás az INYR rendszerben.	2026.08.31.	Mári Jánosné Petróczki Vivien

4.4. Logopédiai ellátás

Szakterületért felelős vezető: Petróczki Vivien – tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A logopédiai ellátás szakmai munkájának koordinálása.	folyamatos	Petróczki Vivien
2.	A pedagógiai munkát támogató esztétikus, gyermekbarát, biztonságos, környezet kialakítása.	folyamatos	Petróczki Vivien
3.	<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 gyermekek adatainak rendszerezése, ütemezés, a szűrővizsgálati dokumentáció előkészítése	2025.09.15.	Petróczki Vivien
4.	<u>Szakterületi team:</u> A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése, aktualitások. A részletes logopédiai diagnosztikai vizsgálatok ütemezése, előkészítése.	2025.09.22.	Petróczki Vivien

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

5.	A KOFA szűrővizsgálati lapok kézbesítése. A SZÓL-E? szűrővizsgálatok 2. ütemének elvégzése a járás óvodai intézményeiben.	2025.09.29.	Petróczy Vivien
6.	A szűrés lebonyolítását követően, a szűrés adatok feldolgozása, összesítés. Statisztika elkészítése.	2025.10.01.	Petróczy Vivien
7.	KOFA-3 szűrővizsgálatok értékelése, a szülők értesítése az eredményről.	2025.10.06.	Petróczy Vivien
8.	A logopédiai ellátásba kerülő gyermekek részletes logopédiai diagnosztikai vizsgálatának elvégzése, logopédiai vizsgálati vélemények készítése.	2025.10.13.	Petróczy Vivien
9.	A logopédusok órarendjének kialakítása, a logopédiai foglalkozások beindítása.	2025.10.20.	Petróczy Vivien
10.	<u>Szakterületi team:</u> A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése, aktualitások.	2025.11.10.	Petróczy Vivien
11.	<u>Szakterületi team:</u> 2024/2025-ös tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2026.01.19.	Petróczy Vivien
12.	Az ellátásban részesülő gyermekek félévi egyéni értékelése, ennek dokumentálása az INYR-ben.	2026.02.27.	Petróczy Vivien
13.	<u>Szakterületi team:</u> A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése, aktualitások.	2026.03.24.	Petróczy Vivien
14.	<i>Logopédia Workshop</i> – játékos délelőtti foglalkozás logopédiai ellátásban részesülő 5 éves gyermekek és szüleik részére. „Projektek Éve program.”	2026.04.20.	Petróczy Vivien
15.	A SZÓL-E? szűrővizsgálat előkészítése, adatok bekérése a járás nevelési intézményeitől. KOFA szűrővizsgálat előkészítése, adatok bekérése.	2026.05.18.	Petróczy Vivien
16.	A SZÓL-E? szűrővizsgálat 1. ütemében résztvevő gyermekek adatainak rendszerezése, a	2026.05.25.	Petróczy Vivien

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	szűrővizsgálatok ütemezése, a helyszíni vizsgálatok és a szűrővizsgálati dokumentáció előkészítése.		
17.	<u>Szakterületi team:</u> A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése, aktualitások.	2026.05.25.	Petróczy Vivien
18.	A SZOL-E? szűrővizsgálatok elvégzése a járás óvodai intézményeiben - 1. ütem elkezdése.	2026.06.01.	Petróczy Vivien
19.	Szakterületi team: A 2024/2025-ös tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek megfogalmazása, elemzése.	2026.06.30.	Petróczy Vivien
20.	<u>Szakterületi team:</u> Szakterületi feladatterv készítése a 2025/2026-os tanév munkatervéhez.	2026.08.10.	Petróczy Vivien

4.5. Gyógytestnevelés

Szakterületért felelős vezető: Petróczy Vivien – tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Órarend elkészítése.	2025.08.30.	Illyésné Nagy Olga
2.	A beiratkozás megszervezése, lebonyolítása.	2025.09.01.	Illyésné Nagy Olga Petróczy Vivien
3.	Tanmenetek elkészítése.	2025.09.12.	Illyésné Nagy Olga
4.	Szakterületi team: Tanévindításhoz kapcsolódó feladatok áttekintése, ütemezése. Tanmenetek elkészítése.	2025.09.18.	Illyésné Nagy Olga
5.	„Tekerd meg!” - Közös kerékpártúra gyerekekkel, szülőkkel. „Projektek Éve program.”	2025.09.27.	Illyésné Nagy Olga
6.	INYR-ben a tanulók felvétele.	2025.09.30.	Illyésné Nagy Olga
7.	Éves statisztika készítése.	2025.10.01.	Illyésné Nagy Olga
8.	Szakterületi team: A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése.	2025.11.20.	Illyésné Nagy Olga
9.	Szakterületi team: 2025/2026-os tanév félévi munkájának	2026.01.09.	Illyésné Nagy Olga

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	értékelése, eredmények, nehézségek.		
10.	Félévi értékelés elkészítése, az osztályzatok beírása a Krétába illetve az INYR-be.	2026.01.14.	Illyésné Nagy Olga
11.	<u>Szakterületi team:</u> A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése. Úszóverseny előkészítése, megbeszélése.	2026.02.19.	Illyésné Nagy Olga
12.	Úszóverseny gyógytestnevelésre járó tanulók részvételével.	2026.03.27.	Illyésné Nagy Olga Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea Kis Ildikó Gazsóné Nagy Andrea Mári Jánosné Rab Viktor Szabolicsné Simon-Rausch Flávia
13.	Gyógytestnevelés tábor szervezése, igényfelmérés.	2026.04.16.	Illyésné Nagy Olga
14.	<u>Szakterületi team:</u> A megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megbeszélése. Tábor előkészítése, szervezése.	2026.05.28.	Illyésné Nagy Olga
15.	A 2026/2027. tanévben gyógytestnevelésre utalt gyermekek névsorának megkérése a védőnői hálózattól.	2026.05.29.	Illyésné Nagy Olga
16.	Évvégi értékelés elkészítése, az osztályzatok beírása a Krétába illetve az INYR-be.	2026.06.10.	Illyésné Nagy Olga
17.	Tanulói segédlet gyógytestnevelés foglalkozásra járó gyermekek otthoni gyakorlásához című, az EFOP 3.1.6 pályázati projekt keretében készült kiadvány átadása otthoni gyakorláshoz.	2026.06.15.	Illyésné Nagy Olga
18.	Gyógytestnevelés tábor megvalósítása.	2026.06.22-26.	Illyésné Nagy Olga Mári Jánosné
19.	<u>Szakterületi team:</u> Szakterületi feladatterv készítése a 2026/2027-es tanév munkatervéhez.	2026.06.30.	Illyésné Nagy Olga
20.	A következő tanév feladatainak előkészítése. Lezárás az INYR rendszerben.	2026.08.30.	Illyésné Nagy Olga

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Nincs feladatellátás.

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

Nincs feladatellátás.

5. Képzések

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

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Petróczki Vivien	Gyógypedagógus-szakvizsga	szakvizsga	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	1.
2.	Veres Judit	Pszichológia MA – tanácsadás-és iskolapszichológia	mesterképzés	Debreceni Egyetem Bölcsésztudományi Kar	1.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óra-szám
1.	Mári Jánosné	Alapozó Terápia ráképzés	továbbképzés	Alapozó Terápiák Alapítvány	10
2.	Mári Jánosné	Játéktérápia alapok	online kontakt képzés		30
3.	Petróczki Vivien	A mesterséges intelligencia alkalmazása a logopédiai munkában	online képzés	Molnárné Bogáth Réka E.V.	3
4.	Petróczki Vivien	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása koragyermek korban- elméleti és gyakorlati ismeretek szakemberek számára	online képzés		30

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

5.	Gázsóné Nagy Andrea	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása koragyermek korban-elméleti és gyakorlati ismeretek szakemberek számára	online képzés		30
6.	Illyésné Nagy Olga	Online az online bántalmazás ellen	online képzés		
7.	Kis Ildikó	Felkészítés a Wechsleer gyermek intelligenciát eszt használatára WISC-IV	online képzés		30
8.	Kunné Monoki Andrea	Játékterápia alapok	online kontakt képzés		30
9.	Rab Viktor Szabolcsné	Játékterápia alapok	online kontakt képzés		30
10.	Simon-Rausch Flávia	Felkészítés a Wechsleer felnőtt intelligenciát eszt használatára WAIS-IV	online képzés		30

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	2025.10.10.	Mester

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzések

Tagintézmény-igazgatói és tagintézményigazgató-helyettesi ellenőrzési ütemterv alapján hospitálás, interjú, dokumentum elemzés, óralátogatás alkalmával történik minden szakalkalmazott szakterületi munkájának ellenőrzése. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

Az INYR ellenőrzés folyamatos, havonta minimum egyszer minden szakalkalmazott dokumentáció ellenőrzése megtörténik.

Egyéb

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Szendrei Erika – szakszolgálati titkár	folyamatos	Petróczi Vivien Kunné Monoki Andrea
2.	Duka Rozmarin – kiegészítő dolgozó	folyamatos	Petróczi Vivien Kunné Monoki Andrea
3.	Laki Zsolt - karbantartó	folyamatos	Petróczi Vivien Kunné Monoki Andrea

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Munkaterv időarányos teljesítése és az ütemezett feladatok megvalósulása.	Petróczi Vivien Kunné Monoki Andrea
2.	Munkarend, órarendek pontos betartása.	Petróczi Vivien Kunné Monoki Andrea
3.	Fejlesztési tervek elkészítésének ellenőrzése.	Petróczi Vivien Kunné Monoki Andrea
4.	Logopédiai vizsgálati vélemények ellenőrzése.	Petróczi Vivien
5.	Szakértői vizsgálati vélemények ellenőrzése.	Petróczi Vivien Kunné Monoki Andrea
6.	Esetforgalom, kötelező órák teljesítésének ellenőrzése. Megbízási szerződéssel dolgozó munkatársak óraszámainak, munkaaigazolásainak ellenőrzése.	Petróczi Vivien Kunné Monoki Andrea
7.	Ügyviteli, adminisztrációs tevékenységek.	Petróczi Vivien Kunné Monoki Andrea
8.	Szakterületi dokumentációk lezárásának ellenőrzése.	Petróczi Vivien Kunné Monoki Andrea
9.	Takarítás, tisztaság, fertőtlenítés elvégzése, higiénés szabályok betartása.	Petróczi Vivien Kunné Monoki Andrea
10.	Tárgyi eszközök munkavédelmi szempontú biztonságos működése.	Petróczi Vivien Kunné Monoki Andrea
11.	Karbantartói munka folyamatos koordinálása, ellenőrzése.	Petróczi Vivien Kunné Monoki Andrea

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Nem volt intézményi önértékelés.

8.2. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség, egy szakterület viszont kiemelésre került, ez a **korai fejlesztés**.

Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
A korai fejlesztés szakterület nyilvántartásának, adminisztrációjának egységesítése, átláthatóvá tétele.	Összesítő táblázat folyamatos készítése, aktualizálása a korai fejlesztésben részesülő gyermekekről.

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

8.3. Intézkedési terv a 2024/2025 évi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

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

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság 2024/2025. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Közösségi élmény	Csapatépítő programok szervezése.
Átláthatóság	A vezetői feladatok átláthatóságának biztosítása a szakalkalmazottak felé.
Kommunikáció	Lehetőség biztosítása a közösségi beszélgetésekre. A segítő környezetben az asszertív kommunikáció megvalósítása.
Korai fejlesztés és nevelési tanácsadás szakterületen az órarendek vezetésének pontosítása	Az órarendben a kliens neve/csoport mellett a szakterület feltüntetése.
Gyógytestnevelés szakterületen a csoportok létszámának felülvizsgálata	A csoportok kialakításánál a maximális tanuló-létszám figyelembe vétele.
Tehetséggondozás szakterületen a dokumentáció pontosítása, ez ellátás lehetőségek szerinti bővítése	A papír alapú és az elektronikus dokumentáció vezetésének szabályait újra megbeszéljük. Az ellátás újra-szervezése a beérkezett igények figyelembe vételével.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2026. 05. 18-06.05-ig

Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2026. 03.30-04.30.-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2026.03.30-04.30-ig

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés felelőse
1.	Veszélyes hulladék elkülönített tárolása.	Környezetszennyezés csökkentése, megakadályozása.	Petróczki Vivien
2.	Villanykapcsolók lekapcsolása a termék használatának befejezésekor. A látási viszonyoknak megfelelően használni a világítást.	Energiatakarékos működés biztosítása.	Petróczki Vivien
3.	Szelektív hulladékgyűjtés (papír, műanyag, elem, stb.)	A gyermekek környezetvédelemre hangolása, általuk a családokra való ráhatás.	Petróczki Vivien
4.	Dokumentumok elektronikus tárolása nyomtatás helyett.	Környezetvédelem.	Petróczki Vivien
5.	Tartós, többször használható eszközök készítése (pl. laminálás).	Hulladékgazdálkodás (kevesebb eldobandó kellékek, eszközök, feladatlapok termelése).	Petróczki Vivien
6.	Zöld falíújság készítése.	Cikkek, fotók, rajzok kihelyezésével a figyelem felkeltése környezetünk védelmére.	Petróczki Vivien

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.	Kunné Monoki Andrea
2.	A tanév folyamán érkező új dolgozó, vagy hosszabb táppénz után munkába álló kolléga számára munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatáson való részvétel, melyet a munkavédelmi felelős és a tagintézmény-igazgató tart.	Az új dolgozó vagy a hosszabb táppénz után munkába álló kolléga ismerje meg a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályokat.	Kunné Monoki Andrea
3.	Munkahelyi baleset jelentése, nyilvántartása, dokumentálása.	A munkahelyen vagy a munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetek kezelésére vonatkozó	Kunné Monoki Andrea

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

		törvényi előírások betartása.	
4.	Tűzriadó tartása a Kádas György Általános Iskolával közösen szervezve.	Minden dolgozó ismerje meg azokat a teendőket, szabályokat, melyeket a Tagintézményben tűz esetén alkalmazni szükséges	Kunné Monoki Andrea

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Projekt Éve” programja
1.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.10.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
2.	„Tekerd meg!” - Közös kerékpártúra gyerekekkel, szülőkkel.	2025.09.27.	gyógytestnevelésre járó gyermekek, tanulók és szüleik	Illyésné Nagy Olga	
3.	Intézményi Konferencia	2025. október	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	x
4.	Úszóverseny gyógytestnevelésre járó tanulók részvételével.	2026.03.27.	gyógytestnevelésre járó gyermekek, szakalkalmazottak	Illyésné Nagy Olga	x
5.	Ágazatközi program megvalósítása a Tiszafüredi Tagintézménnyel (Beszéljünk közös nyelvet!) „Projekt Éve program”	2026. 03.	Intézményi szakalkalmazottak, védőnők, kórházi- és gyermekorvosok, szociális intézményi dolgozók	Rab Viktor Szabolcsné Petróczki Vivien	x
6.	<i>Logopédia Workshop</i> – játékos délelőtti foglalkozás logopédiai ellátásban részesülő 5 éves gyermekek és szüleik részére.	2026.04.20.	logopédiai ellátásban részesülő 4-5 éves gyermekek és szüleik	Petróczki Vivien	x
7.	„Kalandvár” – nyílt szakmai nap, műhelyfoglalkozás megszervezése (gyermekek,	2026.04.28.	óvodapedagógusok, gyermekek	Mári Jánosné	x

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	óvodapedagógusok részvételével). Tagintézményi szakmai nap.				
8.	Közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap.	2026.05.	szakalkalmazottak, dolgozói közösség	Petróczy Vivien	
9.	Gyógytestnevelés tábor.	2026.06.22. -26.	gyógytestnevelésre járó tanulók	Illyésné Nagy Olga	
10.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – Tagintézményi szakmai nap	2026.06.30.	szakalkalmazottak, dolgozói közösség	Petróczy Vivien Kunné Monoki Andrea	
11.	„Vizi Manók” terápiás napok, a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik részére, - vízhez szoktatási projekt.	2026.06.29. -07.03.	korai fejlesztésben részesülő gyermekek, szüleik, szakalkalmazottak, szociális foglalkoztató szakemberek	Rab Viktor Szabolcsné	
12.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2026. 06.	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	

IV./4. Kunhegyesi Tagintézmény

Farkasné Rózsant Ildikó
tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	3/61
Pszichológus	-
Pszichológus - átdolgozó	-
Logopédus	2/25
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1/20

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	2/4
Pszichológus	-
Logopédus	-
Nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus	1/14
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	-
Kisegítő dolgozó	-

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

A Kunhegyesi Tagintézmény 2017. óta működik jelenlegi telephelyén, egy önálló, udvarral rendelkező épületben. Az épület régi építésű, ezért az állagmegóvásra és az esztétikus, gyermekbarát környezet kialakítására kiemelt figyelmet fordítunk. Idén tavasszal a mosdó és a váró helyiségeinek javítása és festése valósult meg. A nyári felújítás során pedig külső- és belső karbantartási, festési munkálatokra is sor került. A belső munkálatok során a vezetői- és a titkári iroda, az egyik fejlesztőszoba, a konyha, valamint a személyzeti vizesblokk falainak javítása és festése történt meg. A külső munkálatok keretein belül a homlokzati lábazat javítását, festését, az utcai kerítés falának javítását és festését, valamint az utcai kapuk mázolását végezték el. Az intézmény hasznos alapterülete a jelenlegi szakalkalmazotti létszámnak megfelelő: 4 vizsgálóterápiás szoba, igazgatói- és adminisztrátori iroda, váró, személyzeti- és kliensmosdó, irattár és étkező konyha, valamint külső tároló áll rendelkezésre. A helyiségek megfelelő feltételt biztosítanak a szakmai munka végzéséhez és kisebb közösségi rendezvények megtartásához is.

Mivel az ellátott településeink száma a járási felosztásnak megfelelően egy településsel bővült az elmúlt tanévben, ezért a megnövekedett számú kartonok tárolására az irattár salgó polcokkal bővült, így a kartonok tárolása megoldott és átláthatóbb rendszerű lett. Az adminisztrátori iroda klímaberendezéssel való ellátása azonban szükséges lenne, mivel a helyiségen egy kisméretű ablak szolgál csak a szellőztetésre.

Informatikai feltételeink a jelenlegi létszámnak megfelelőek, minden szakalkalmazott számára biztosított a laptop a feladatvégzéshez. Az irodai munkához asztali számítógép, nyomtató, fénymásoló, egyéb irodai eszközök, valamint projektor, vetítővászonnal és aktív tábla is rendelkezésre áll.

A gyógypedagógiai terápiás munkához és a vizsgáló, diagnosztikus munkához egyre nagyobb mennyiségű és minőségű fejlesztő eszközök állnak rendelkezésre. Tesztbateriánk bővült egy Leiter-3 nonverbális mérőeszközzel.

2020 októberétől a fenntartó tagintézményünk számára biztosít egy Renault Clio típusú szolgálati autót, ami a feladatellátásban nagy segítséget jelent.

Ellátott települések: Abádszalók, Kunhegyes, Tiszabő, Tiszabura, Tiszagyenda, Tiszaroff, Tomajmonostora

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.

A tagintézmény nyitva tartása:	Hétfő:	7:30 – 16:00
	Kedd:	7:30 – 16:30
	Szerda:	7:30 – 16:00
	Csütörtök:	7:30 – 16:00
	Péntek:	7:30 – 13:00

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
Szeptember – október ütemezett feladatai			
1.	Munkaterv elkészítése	2025.08.31.	Farkasné Rózsant Ildikó
2.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet; a 2025/2026-os tanév munkatervének tagintézményi szintű elfogadása	2025.09.04.	Farkasné Rózsant Ildikó
3.	Az egyéni teljesítménycélok meghatározása, rögzítése a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben	2025.08.31. 2025.09.30.	Farkasné Rózsant Ildikó, szakalkalmazottak
4.	Megbízási és vállalkozási szerződések előkészítése	2025.09.08.	Farkasné Rózsant Ildikó, Tóth-Sipos Angelika
5.	Intézményi tanévnyitó értekezlet-Szolnok Munka- és tűzvédelmi oktatás	2025.09.10.	Igazgatótanács

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

6.	Személyes kapcsolatfelvétel, illetve szakmai kapcsolat kialakítása Kunhegyes járás köznevelési intézményeinek vezetőivel	2025.09.	Farkasné Rózsant Ildikó
7.	Munkaköri leírások áttekintése, elkészítése	2025.09.30.	Farkasné Rózsant Ildikó
8.	Órarendkészítés; terápiai, foglalkozások beindítása	2025.09.30.	Farkasné Rózsant Ildikó, szakalkalmazottak
9.	KIR-statisztikai adatszolgáltatás	2025.10.01.	Farkasné Rózsant Ildikó, Tóth-Sipos Angelika
10.	Óralátogatás	ellenőrzési terv szerint	Farkasné Rózsant Ildikó
November – december ütemezett feladata			
11.	Gazdasági év zárása, jövő évi tervezés, éves leltár előkészítése	2025.12.15.	Farkasné Rózsant Ildikó
Január – február ütemezett feladatai			
12.	Tagintézményi félévi értekezlet	2026.01.	Farkasné Rózsant Ildikó
13.	Éves szabadság tervezése	2026.01.	minden dolgozó
14.	Többletkötelezettség vállalás, nyári karbantartás tervezése	2026.02.	Farkasné Rózsant Ildikó
15.	TÉR pedagógus és vezetői önértékelés	2026.02.	Farkasné Rózsant Ildikó
16.	Beiskolázási terv elfogadása	2026.02.	Farkasné Rózsant Ildikó
Március – április ütemezett feladatai			
17.	Nyári szabadságok tervezése	2026.04.	minden dolgozó
Május – június ütemezett feladatai			
18.	Éves munka szakterületenkénti értékelése; eredmények, sikerek, nehézségek elemzése. Év végi beszámolók készítése	2026.06.13.	Farkasné Rózsant Ildikó, szakalkalmazottak
19.	Tagintézményi tanévzáró értekezlet	2026.06.	Farkasné Rózsant Ildikó, szakalkalmazottak
20.	Szakterületi dokumentációk lezárása	2026.06.19.	megbízási szerződéssel dolgozók
21.	Év végi tagintézményi beszámoló készítése	2026.06.	Farkasné Rózsant Ildikó
22.	Egyéni teljesítményértékelések végzése (pedagógus, vezetői).	2026. június 30.	Főigazgató tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
Július – augusztus ütemezett feladatai			
23.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2026.07.	Főigazgató tagintézmény-igazgató

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

			szakalkalmazottak
24.	A 2026/2027. munkaterv előkészítése	2026.07.15.	Farkasné Rózsant Ildikó szakalkalmazottak
25.	Nyári karbantartás koordinálása	folyamatos	Farkasné Rózsant Ildikó
Folyamatosan végzendő feladatok			
26.	Bekapcsolódás és rendszeres részvétel a szakmai munkaközösségek munkájába	folyamatos	szakalkalmazottak
27.	Teamek tartása	kéthetente folyamatos	Farkasné Rózsant Ildikó
28.	Kapcsolattartás a Főigazgatósággal, tagintézmény-igazgatókkal, partnerintézmények vezetőivel	folyamatos	Farkasné Rózsant Ildikó
29.	INyR dokumentáció szabályzat szerinti vezetése	folyamatos	Farkasné Rózsant Ildikó szakalkalmazottak
30.	Takarítás és takarítási napló ellenőrzése	folyamatos	Farkasné Rózsant Ildikó
31.	Munkaterv megvalósításának ellenőrzése	folyamatos	Farkasné Rózsant Ildikó

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: kedd 14. óra

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	Marsi Noémi Gábor-Szabó Vivien
Szakértői bizottsági tevékenység	Farkasné Rózsant Ildikó	Mészáros Ildikó
Nevelési tanácsadás	Gábor-Szabó Vivien	Szabó Zoltánné
Logopédia	Marsi Noémi	Farkasné Rózsant Ildikó
Gyógytestnevelés	-	-
Tehetséggondozás	Szabó Zoltánné	Farkasné Rózsant Ildikó

3. Tagintézményi innovációk

A 2025/2026-os tanévben tagintézményi innováció nem kerül bevezetésre.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A korai fejlesztés feladatellátásának szervezése, koordinálása, órarendek kialakítása.	2025. szeptember	Farkasné Rózsant Ildikó, gyógypedagógusok
2.	Státusz mérés, egyéni fejlesztési tervek készítése.	2025. szeptember, illetve belépéskor	gyógypedagógusok
3.	A folyamatos ellátás szervezése, biztosítása szakszerű eszköz- és módszerválasztással.	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.	A dokumentáció és az INYR vezetése.	folyamatos	gyógypedagógusok
7.	Résztvétel a munkaközösségi foglalkozásokon, szakmai team-en tapasztalatcsere, információ-megosztás a kollégákkal.	folyamatos	delegált/látogató tag
8.	Félévi beszámoló készítése, statisztikai adatszolgáltatás.	2026. január	gyógypedagógusok
9.	A felülvizsgálatra kötelezett gyermekek szakmai dokumentációjának elkészítése, felülvizsgálatuk kezdeményezése.	szakértői vélemény alapján	Farkasné Rózsant Ildikó, gyógypedagógusok
10.	Eredményesség méréshez kimeneti mérés elkészítése.	2026.05.18.- 2026.06.05.	gyógypedagógusok
11.	Nyári ellátás szükségessége esetén szervezés, ellátás.	2026.06.30.- 2026.08.31.	Farkasné Rózsant Ildikó, gyógypedagógusok
12.	Év végi beszámoló készítése.	2026. június	gyógypedagógusok
13.	Év végi státusz mérés, értékelés elkészítése, dokumentáció zárása.	2026.08.31.	gyógypedagógusok
14.	Továbbképzések, önképzés.	folyamatos	gyógypedagógusok
15.	Pályázati lehetőségek figyelése, részvétel.	folyamatos	gyógypedagógusok

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
	Szakértői bizottság vizsgálati rendjének kialakítása.	2025.09.08.	Farkasné Rózsant Ildikó, Tóth-Sipos Angelika
	Beérkezett kontrollvizsgálatok ütemezése.	2025.09.08.	Farkasné Rózsant Ildikó, Tóth-Sipos Angelika
	Szakértői vizsgálatok elvégzése az ütemtervnek megfelelően.	folyamatos	Farkasné Rózsant Ildikó, szakalkalmazottak
	A beérkezett szakértői vizsgálat iránti kérelmek ütemezése, az intézmények értesítése a vizsgálat időpontjáról. Heti vizsgálati ütemterv, behívások készítése.	folyamatos	Farkasné Rózsant Ildikó, Tóth-Sipos Angelika
	Szakértői vizsgálatok elvégzése, szakértői vélemények készítése, adatrögzítés az INYR-ben.	folyamatos	Farkasné Rózsant Ildikó, szakalkalmazottak
	Szükség esetén mérőeszköz, feladatlap összeállítása, alkalmazása, korrekciója.	aktuálisan	szakalkalmazottak
	Statisztika elkészítése.	2025.09.30.	Farkasné Rózsant Ildikó
	Félévi beszámoló készítése statisztikai adatszolgáltatás.	2026.01.	Farkasné Rózsant Ildikó, szakalkalmazottak
	Oktatási Hivatal kirendelésére végzett szakértői vizsgálatok fogadása, ütemezése, lebonyolítása, ügyfélkapus ügyintézés.	2026.01-02. hó	Farkasné Rózsant Ildikó, szakalkalmazottak
	Tájékoztató levél küldése a 2026/2027. tanévre vonatkozó BTMN kontroll vizsgálatokhoz szükséges felterjesztésekről.	2026.03.14.	Farkasné Rózsant Ildikó, Tóth-Sipos Angelika
	Eredményesség mérés	2026.03.30.-04.30.	Farkasné Rózsant Ildikó, Tóth-Sipos Angelika
	Partneri elégedettség-mérés	2026.03.30.-04.30.	Farkasné Rózsant Ildikó, Tóth-Sipos Angelika
	Team munka, megbeszélés, diagnózis közös meghozatala, szülői konzultáció.	folyamatos	Farkasné Rózsant Ildikó, szakalkalmazottak
	A munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalatcsere, új információk megosztása a kollégákkal.	folyamatos	Farkasné Rózsant Ildikó, Mészáros Ildikó-látogató tag
	Önképzés	folyamatos	szakalkalmazottak
	Év végi statisztika elkészítése, éves munka értékelése, beszámoló készítés.	Főigazgatóság utasítása szerint.	Farkasné Rózsant Ildikó, szakalkalmazottak
	A beérkezett következő évi kontroll vizsgálati kérelmek befogadása, rendszerezése.	2026.06.30.	Farkasné Rózsant Ildikó, Tóth-Sipos Angelika

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

Nyári vizsgálatok ütemezése.	2026.06.30.	Farkasné Rózsant Ildikó
A szakértői bizottsági tevékenység területére statisztikai adatszolgáltatást támogató nyilvántartás kidolgozása, bevezetése, megismertetése a kollégákkal.	folyamatos	Farkasné Rózsant Ildikó

4.3. Nevelési tanácsadás

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A képességfejlesztésben résztvevő gyermekek csoportokba szervezése; órarendek elkészítése.	2025.09.30.	gyógypedagógusok
2.	Logopédiai szűrések alapján bemeneti mérések végzése.	2025.09.30.	gyógypedagógusok
3.	Szűrési statisztika, következtetések.	2025.10.15.	gyógypedagógusok, logopédus
4.	Fejlesztési tervek készítése a mérési eredmények alapján.	2025.09.	gyógypedagógusok
5.	Ellátás megszervezése, csoportalakítás, a fejlesztő foglalkozások megkezdése.	2025.09.- folyamatos	gyógypedagógusok
6.	Folyamatos ellátás biztosítása, differenciált foglalkozásszervezés, fejlesztő értékelés, a vezetői látogatás tapasztalatainak, javaslatainak hasznosítása.	2025.10.- 2026.06.30.	gyógypedagógusok
7.	Kapcsolattartás a prevencióban/terápiában részt vevő gyermekek/tanulók szüleivel, és a pedagógusokkal.	folyamatos	gyógypedagógusok
8.	Esetmegbeszélések, team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés.	folyamatos/ aktuálisan	gyógypedagógusok
9.	Terápiák rögzítése az INYR-ben.	folyamatos	gyógypedagógusok
10.	Félévi beszámoló készítése, statisztikai adatszolgáltatás.	2026.01.	gyógypedagógusok
11.	Intézményi kérésre félévi szülői értekezleten való részvétel.	2026.01.	gyógypedagógusok
12.	Részvétel a munkaközösségi foglalkozásokon, szakmai team-en a kollégák tájékoztatása a hallottakról.	folyamatos	gyógypedagógusok
13.	Eredményesség méréshez kimeneti mérés elkészítése	2026.05.18. -06.05.	gyógypedagógusok
14.	Év végi mérések, értékelések elkészítése, szülők tájékoztatása;	2026.06.30.	gyógypedagógusok

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	beszámoló készítése az elvégzett munkáról.		
15.	Továbbképzéseken való részvétel, önképzés, pályázatok figyelése.	folyamatos	gyógypedagógusok
16.	Tanév végi összesítés, részstatisztika, beszámoló.	2026.06.	gyógypedagógusok
17.	Dokumentációk zárása, csoportok lezárása az INYR-ben.	2026.08.31.	gyógypedagógusok

4.4. Logopédiai ellátás

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Szülői értekezlet tartása, szülők tájékoztatása a szűrések eredményéről.	2025.09.	Farkasné Rózsant Ildikó, Marsi Noémi
2.	KOFA - szűrővizsgálatok előkészítése, ütemezése.	2025.09.	logopédusok, nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus
3.	KIR statisztikához adatok szolgáltatása, statisztika készítése	2025.09.30.	Farkasné Rózsant Ildikó, Marsi Noémi
4.	Hiányzó Szól-e szűrések befejezése és a részletes logopédiai vizsgálatok elvégzése, logopédiai vizsgálati vélemény elkészítése, szülők tájékoztatása a vizsgálat eredményéről. Szűrési adatok feldolgozása	2025.09.30.	logopédusok, nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus
5.	KOFA szűrővizsgálatok kiértékelése, szülők tájékoztatása.	2025.09.30.	logopédusok, nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus
6.	Beszédvizsgálatok végzése szakszerű eszköz- és módszerválasztással.	2025.10.01.	logopédusok
7.	Szülők tájékoztatása.	vizsgálatot követően	logopédusok
8.	Csoportalakítás, logopédiai terápiák megkezdése az elkészített részletes logopédiai vizsgálat alapján.	2025.10.01.	logopédusok, nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus
9.	Kapcsolattartás a szülőkkel, konzultáció biztosítása.	folyamatos	logopédusok, nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus
10.	Terápiák tartása, csoportos formában az egyéni problémák szerinti differenciálás, adekvát és változatos technikák alkalmazása, fejlesztő értékelés.	folyamatos	logopédusok, nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus
11.	Team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés.	aktuálisan	logopédusok, gyógypedagógusok,

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

			nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus
12.	Kapcsolattartás, tanácsadás az intézmények pedagógusaival, szülőkkel.	folyamatos	logopédusok, nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus
13.	Dokumentáció, INYR vezetése, terápiák rögzítése.	folyamatos	logopédusok, nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus
14.	A munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalatcsere, új információk megosztása, beépítése a szakmai munkába.	folyamatos	logopédusok, nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus
15.	Az ellátásban részesülő gyermekek egyéni félévi értékelése, dokumentálása az INYR-ben.	2026.01.	logopédusok
16.	Félévi beszámoló készítése, statisztikai adatszolgáltatás.	2026.01.	logopédusok
17.	Eredményesség mérés	2026.05.18.-06.05.	logopédusok, nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus
18.	Az augusztus 31-ig 5. életévüket betöltő gyermekek Szól-e? szűrővizsgálatának előkészítése, adatok bekérése az ellátási körzetünkbe tartozó nevelési intézményektől	2026.05.	Farkasné Rózsant Ildikó
19.	A 2026/2027. tanévre vonatkozó Szól-e? szűrővizsgálatok megkezdése.	2026.05.	logopédusok
20.	Év végi beszámoló készítése.	2026.06.	logopédusok
21.	Az ellátásban részesülő gyermekek egyéni év végi értékelése, dokumentálása az INYR-ben.	2026.06.30. 2026.08.31.	logopédusok, nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus

4.5. Gyógytestnevelés

Az előzetes igényfelmérés alapján a Karcagi SZC Nagy László Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola saját szakemberével, intézményi keretek között látja el az ellátást igénylő tanulókat.

A 2025/2026-os tanévre a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Tiszabői Általános Iskola jelzett ellátási igényt magas tanulói létszámmal (95 fő). A szakemberhiány miatt jelenleg még nem biztosított az ellátásuk. Amint sikerül gyógytestnevelőt megbízással felvennünk, az ellátást megkezdjük.

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Ezen a szakterületen szakember híján nem valósul meg ellátás.

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

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása, statisztika elkészítése.	2025.09.30.	Szabó Zoltánné Farkasné Rózsant Ildikó
2.	Kapcsolatfelvétel az oktatási intézményekkel. Információ, adatgyűjtés, programok megismerése a járás intézményeiben.	2025.09.	Szabó Zoltánné Farkasné Rózsant Ildikó
3.	Az intézményi igények begyűjtése, összegzése.	2025.09.30.	Szabó Zoltánné
4.	Tehetségszűrés előkészítése	2025.09.30.	Szabó Zoltánné
5.	Tehetségszűrés megszervezése, indítása <i>(intézmények, gyermekek, időpontok)</i> .	2025.10.	Szabó Zoltánné
6.	Tehetségszűrés. Kérdőívek, tesztek értékelése, elemzése.	folyamatos	Szabó Zoltánné
7.	A szűrés eredmények alapján tehetségazonosításra irányítás.	folyamatos	Szabó Zoltánné
8.	Tájékoztatás, tanácsadás szülőknek – igény szerint.	folyamatos	Szabó Zoltánné
9.	Konzultációs lehetőség biztosítása pedagógusoknak – igény szerint.	folyamatos	Szabó Zoltánné
10.	Szakmai és szakmaközi kommunikáció.	folyamatos	Szabó Zoltánné
11.	Dokumentáció, INYR vezetése	folyamatos	Szabó Zoltánné
12.	Félévi beszámoló elkészítése, a tapasztalatok összegzése.	2026.01.	Szabó Zoltánné
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	Szabó Zoltánné
14.	Önismereti csoport tartása igény szerint.	folyamatos	Szabó Zoltánné
15.	Szakmai anyagok, kiadványok tanulmányozása, ismertetése.	folyamatos	Szabó Zoltánné
16.	Nyomon követés.	esetenként, folyamatos	Szabó Zoltánné
17.	Munkaközösségi foglalkozások látogatása.	ütemterv szerint	Szabó Zoltánné
18.	Kimeneti mérés elkészítése	2026.05.	Szabó Zoltánné
19.	A tehetségfejlesztő műhelyek látogatása, vezetőik számára konzultációs lehetőség biztosítása.	igény szerint	Szabó Zoltánné
20.	Tehetségazonosítás. Szakvélemény elkészítése.	igény szerint	Szabó Zoltánné
21.	Tanév végi beszámoló készítése, tapasztalatok, eredmények összegzése. Javaslatok a következő tanévre.	2026.06.	Szabó Zoltánné

5. Képzések

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

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Gábor-Szabó Vivien	gyógypedagógia	Alapképzés	Debreceni Egyetem Gyermekevelési és Gyógypedagógiai Kar	IV.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Farkasné Rózsant Ildikó	Felkészítés a Leiter-3 teszt alkalmazására	online	Giunti Psychometrics	30
2.	Marsi Noémi	Habilitációs kutya kiképzője szociális ágazati képzés	szociális ágazati képzés	Nózi Segítő Kutya Alapítvány Habilitációs kutya kiképző	450
3.	Mészáros Ildikó	A köznevelés mint közszolgálat – pedagógus továbbképzés gyakorlók számára	online	Nemzeti Közszerológati Egyetem	15
4.	Mészáros Ildikó	Felkészítés a Wechsler Gyermeke Intelligenciateszt használatára WISC-IV	online	Giunti Psychometrics	30
5.	Szabó Zoltánné	Felkészítés a Wechsler Óvodás és Kisiskolási Intelligenciateszt használatára WPPSI-IV	online	Giunti Psychometrics	30

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelés időpontja: -

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: -

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ssz.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Mészáros Ildikó	2025/2026. tanév	Pedagógus I.

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzések

Tagintézmény-igazgatói ellenőrzési ütemterv alapján hospitálás, interjú, dokumentum elemzés, óralátogatás alkalmával történik minden szakalkalmazott szakterületi munkájának ellenőrzése. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

Az INYR ellenőrzés folyamatos, havonta minimum egyszer minden szakalkalmazott dokumentáció ellenőrzése megtörténik.

Egyéb ellenőrzések

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Tóth-Sipos Angelika – szakszolgálati titkár	folyamatos	Farkasné Rózsant Ildikó
2.	Korpás Katalin – kisegítő dolgozó	folyamatos	Farkasné Rózsant Ildikó

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Fejlesztési tervek elkészítésének ellenőrzése	Farkasné Rózsant Ildikó
2.	Munkaterv időarányos teljesítése és az ütemezett feladatok megvalósulása	Farkasné Rózsant Ildikó
3.	Munkarend, órarendek pontos betartása	Farkasné Rózsant Ildikó
4.	Esetforgalom, kötelező órák teljesítésének ellenőrzése Megbízási szerződéssel dolgozó munkatársak óraszámainak, munkaigazolásainak ellenőrzése	Farkasné Rózsant Ildikó
5.	INYR vezetése	Farkasné Rózsant Ildikó
6.	Szakterületi dokumentációk lezárásának ellenőrzése	Farkasné Rózsant Ildikó
7.	Ügyviteli, adminisztrátori tevékenységek ellenőrzése	Farkasné Rózsant Ildikó
8.	Takarítás, higiénés szabályok betartásának; tisztítószerek szabályos tárolásának ellenőrzése	Farkasné Rózsant Ildikó
9.	Munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása	Farkasné Rózsant Ildikó

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
V. Az intézmény külső kapcsolatai területén: Az intézmény fokozottabb jelenléte a különböző társadalmi, szakmai	Külső kapcsolataink további fejlesztése érdekében a partnereink által tartott rendezvények rendszeres látogatása, tagintézményünk vezetők és szakalkalmazottak általi képviselése a közéleti rendezvényeken.

szervezetek munkájában és a helyi közéletben.	
VI. A pedagógiai működés feltételei területén: A szakalkalmazotti létszám bővítése, megfelelő szakképzettséggel rendelkező szakember alkalmazása a hiányterületekre (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus), vagy a szakképzettség megszerzésére való ösztönzés.	A hiányterületekre való Fenntartói álláshirdetések mellett a felsőoktatási intézményekben tanuló kollégák kapcsolati hálójának kihasználása, álláshirdetések szélesebb körű propagálása. Szakvizsgás képzések, továbbképzéseken, tanfolyamokon való részvétel támogatása.

8.2. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
- KOFA szűrés eredményeinek alapján a 3 éves korú érintett gyermekek logopédiai ellátásának megszervezése, valamint a fejlesztés megkezdése - a várólistán lévő gyermekek számának csökkentése	- A logopédus kolléganő érkezésével a KOFA szűrés eredményeinek alapján a 3 éves érintett gyermekek csoportos ellátásának megkezdése, a várólistán lévő gyermekek számának csökkentése. - A logopédiai fejlesztőmunka kiegészítésének érdekében a járás óvodáiban a szülőkkel való konzultáció, együttműködés igény szerinti biztosítása (pl. szülői értekezleteken való részvétellel, nyílt foglalkozások tartása). - Ellátatlan településekre logopédus szakember irányítása, a logopédiai ellátást igénylők számára is elérhető legyen a fejlesztés.
- Ellátatlan településeken az ellátás megkezdése, ezekre a településekre logopédus szakember irányítása.	

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

8.3. Intézkedési terv a 2024/2025 évi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

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

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság 2024/2025. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató-helyettes (kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása) ellenőrzése

Korrekciós javaslat	Intézkedések a cél elérése érdekében
A szakmai szempontok és a szűrési eredmények figyelembe vételével a csoportok létszámának esetleges emelése. Így több intézmény is bevonható az ellátásba.	Több intézmény bevonása az ellátásba, ezáltal több gyermek részvétele a csoportokban.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2026.05.18-06.05-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2026.03.30-04.30.-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2026.03.30-04.30-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 tisztítószerrek rendelése	Környezetvédelem	tagintézmény- igazgató szakszolgálati titkár

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Munkavédelmi felelős
1.	Munka, tűz- és balesetvédelmi oktatás – Tisza Park Kft.	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

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

7.	Használati eszközök, dugaljzatok csatlakozások, 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 Korpás Katalin

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Projektek Éve” programja
1.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.10.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
2.	Nyílt nap – korai fejlesztésben, nevelési tanácsadásban, logopédiai ellátásban részesült gyermekek számára, Ringató foglalkozás, állatasszisztált terápiás bemutató foglalkozás, ágazatközi szakmai workshop szakembereknek. Tagintézményi szakmai nap	2025.09 vége	szakalkalmazottak	Farkasné Rózsant Ildikó	X
3.	Intézményi Konferencia	2025.10.	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	x
4.	„TÖKjóóó” – családi barkács délután	2025.10.	a nevelési tanácsadás keretében ellátott gyermekek és szüleik	Gábor-Szabó Vivien Szabó Zoltánné	x
5.	„Mikulásváró” a korai fejlesztésben részesülő gyerekekkel és szüleikkel	2025.12.02.	a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik	Farkasné Rózsant Ildikó Mészáros Ildikó	x
6.	Évzáró munkaértekezlet – karácsonyi ünnepség	2025.12.	minden dolgozó	Farkasné Rózsant Ildikó	

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

7.	Nyílt foglalkozások – a logopédiai és nevelési tanácsadás keretében ellátott gyermekek szüleinek, valamint óvodapedagógusoknak	2026.05.	gyermekek szülők	Farkasné Rózsant Ildikó Gábor-Szabó Vivien Marsi Noémi Mészáros Ildikó Szabó Zoltánné	x
8.	Állatasszisztált aktivitás a nevelési tanácsadásban és logopédiai ellátásban részesült nagycsoportos gyermekek számára – 2 alkalom	2026. május	gyermekek	Marsi Noémi Mészáros Ildikó	x
9.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Budapest – Margitsziget Tagintézményi szakmai nap	2026.05.	minden dolgozó	Farkasné Rózsant Ildikó	
10.	Tanévzáró munkaértekezlet – Pedagógus nap Tagintézményi szakmai nap	2026.06.	minden dolgozó	Farkasné Rózsant Ildikó	
11.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2026.06.	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	

IV./5. Kunszentmártoni Tagintézmény

Imréné Cselóczki Andrea
tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	4/62
Pszichológus	2/27
Logopédus	1/21
Fejlesztőpedagógus	
Gyógytestnevelő	1/21
Tehetségkoordinátor	
Konduktor	
Szakszolgálati titkár	2/80
Gyógypedagógiai asszisztens	
Kisegítő dolgozó	2/40

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	1/4
Pszichológus	
Logopédus	5/37
Fejlesztőpedagógus	
Gyógytestnevelő	4/20
Tehetségkoordinátor	
Konduktor	
Szakszolgálati titkár	
Kisegítő dolgozó	

1.3. Infrastrukturális helyzet

Ügyviteli telephely

Kunszentmárton város központjában, a gimnázium épületének egyik földszinti szárnyában helyezkedik el. Jól megközelíthető, akadálymentesített. A nyári időszakban megtörtént a konyha tisztasági festése és kisebb karbantartása. Beszerelésre került egy klíma a mozgásfejlesztő szobába, de a többi helységbe is szükséges lenne. Beszerzésre került néhány új irodabútor, és gyermek szék is. A diagnosztikai munkához és a terápiákhoz a szükséges eszközök a rendelkezésre állnak, viszont a fejlesztő eszközök amortizációja miatt a beszerzésükre irányuló lehetőségeket fokozottan szükséges figyelemmel kísérnünk.

Telephely

A Tiszaföldvári Telephely önálló, jól megközelíthető, részben akadálymentesített épületben működik, melynek felújítása a költözéskor részben már megtörtént. A nyári időszakban sor került a váró, a tanári, a konyha, és a tanári mosdó tisztasági festésére. A feladatellátáshoz szükséges termék megfelelőek, külön tanári, iroda és konyha, valamint megfelelő méretű váróterem is rendelkezésre áll. A munkavégzéshez szükséges eszközök

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

nagyrészt rendelkezésre állnak. Törekszünk ezek megóvására, a lehetőségekhez képest újak beszerzésére. A klíma hiánya rontja a feladatellátás eredményességét és elégedettségét, szükséges lenne további eszközök beszerzésére.

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	2025. augusztus	Imréné Cselóczki Andrea
2.	Tagintézményi évnyitó értekezlet tartása, munkarendek, ügyeleti rend beosztása	2025. augusztus	Imréné Cselóczki Andrea
3.	Tagintézmény-igazgató és helyettes személyes teljesítménycéljainak meghatározása	2025. augusztus 31.	Imréné Cselóczki Andrea
4.	Jogszabályi háttér áttekintése, módosítások követése	folyamatos	minden szakalkalmazott
5.	Órarendek elkészítése, változás nyomonkövetése	2025. szeptember	minden szakalkalmazott
6.	Terembeosztás elkészítése	2025. augusztus	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
7.	Pedagógusok személyes teljesítménycéljainak meghatározása	2025. szeptember 30.	Imréné Cselóczki Andrea
8.	Az intézmény partnerei igényeinek feltérképezése, beépítése a munkába	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid 9.Dóra
9.	TEAM ülések	kéthetente	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
10.	Behívások ütemezése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

11.	Szakértői és szakterületi vélemények ellenőrzése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
12.	Félévi beszámolók összesítésével a beszámoló elkészítése	2026. január	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
13.	Pedagógus teljesítményértékelés, félévi önértékelés	2026. január	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
14.	Kötelező kontrollvizsgálatokhoz jellemzés kiküldése	2026. március	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
15.	A pedagógusok teljesítményértékelése	2026. június 30.	Imréné Cselóczki Andrea
16.	Év végi mérések elvégzése, értékelése, beszámolók összesítése	2026. június	Fazekas-Dávid Dóra Imréné Cselóczki Andrea

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetente a telephellyel közös teamek

Időpont: hétfő 14:00 óra

A rendszeres munkaértekezleteken kívül szükség esetén egyéb időpontban is összehívható.

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

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

3. Tagintézményi innovációk

- Fejlődési traumákra fókuszáló anamnézis lap kidolgozása az intézményben folyó pszichológiai munka segítéséhez
- Irány az iskola programhoz munkacsoport működtetése, fejlesztési lehetőségek összegyűjtése
- Egyéni meseterápia bevezetése a pszichológiai terápiás folyamatba serdülőknél
- Olvasósarok kialakítása a Tiszaföldvári Telephelyen

- Madár- és rovarbarát udvar kialakítása, terápiás folyamatba való bevonása a Tiszaföldvári Telephelyen

4. Szakterületi feladatok

Szakterület irányításáért felelős: Imréné Cselóczki Andrea

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Órarendek elkészítése	2025. augusztus majd folyamatosan	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
2.	Bemeneti mérések elvégzése	2025. 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.	Félévi beszámoló elkészítése	2026. január	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
7.	Kimeneti mérések elvégzése	2026. május-június	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
8.	Korai fejlesztett gyermekek értékelésének elkészítése	2026. június	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
9.	Év végi beszámoló elkészítése	2026. június	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Szakterület irányításáért felelős: Imréné Cselóczki Andrea és Fazekas Dávid Dóra

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2025. október	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	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	időpontjáról.		
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	2025. szeptember	Fazekas-Dávid Dóra
6.	Vizsgáló helyiségek felszerelésének leltárellenőrzése	2025. 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 megállapítását célzó vizsgálatokkal kapcsolatban az érintett intézmények munkájának segítése	2025. november	Fazekas-Dávid Dóra Imréné Cselóczki Andrea
11.	Félévi beszámoló elkészítése	2026. január	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra szakalkalmazottak
12.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatokkal kapcsolatos kérelmek áttekintése, vizsgálatok ütemezése	2026. január-február-március	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
13.	Év végi beszámoló elkészítése	2026. augusztus	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra szakalkalmazottak

4.3. Nevelési tanácsadás

Szakterület irányításáért Felelős: Fazekas-Dávid Dóra

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
	A beérkező pszichés esetek ütemezése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra Kovács Dóra
	A képességfejlesztésben résztvevő gyermekek csoportokba szervezése; órarendek elkészítése. Szülők tájékoztatása szülői értekezlet	2025. szeptember	ellátásban részt vevő szakemberek

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	keretében.		
	Bemeneti mérések ütemezése, elvégzése. A fejlesztési tervek elkészítése.	2025. szeptember illetve folyamatosan	ellátásban részt vevő szakemberek
	Irány az iskola munkacsoport működése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea ellátásban résztvevő szakemberek
	Terápiák biztosítása, pszichológiai vizsgálatok végzése, pszichológiai szakvélemény készítése	folyamatos	Kovács Dóra
	Adminisztráció, INYR vezetése	folyamatos	ellátásban részt vevő szakemberek
	Tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak, más szakembereknek igény szerint	folyamatos	ellátásban részt vevő szakemberek
	Félévi beszámoló elkészítése	2026. január	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra ellátásban részt vevő szakemberek
	Belső esetmegbeszélés	folyamatos	ellátásban részt vevő szakemberek
	Nevelési tanácsadás szakmai munkaközösségi foglalkozáson való részvétel, kollégák tájékoztatása az aktualitásokról	folyamatos	Kovács Dóra Szombati Zoltánné
	Év végi beszámoló elkészítése INYR lezárása, gyermekek értékelése	2026. augusztus	ellátásban részt vevő szakemberek

4.4. Logopédiai ellátás

Szakterület irányításáért Felelős: Imréné Cselóczki Andrea

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Logopédiai szűrések, vizsgálatok, logopédiai csoportok kialakítása	2025. szeptember	Szaszkóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
2.	KOFA - szűrővizsgálatok előkészítése, ütemezése	2025. szeptember	Szaszkóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
3.	Logopédiai szakvélemény készítése	2025. szeptember, október	Szaszkóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
4.	Logopédiai fejlesztő foglalkozások	folyamatos	Szaszkóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
5.	Naplók vezetése, adatszolgáltatás, INYR	folyamatos	Szaszkóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
6.	Munkaközösségi foglalkozásokon aktív részvétel	folyamatos	Szilágyi Teodóra Szombati Zoltánné
7.	Félévi beszámoló elkészítése	2026. január	Szaszkóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra
8.	Év végi beszámoló elkészítése	2026. június	Szaszkóné Gala Katalin Szilágyi Teodóra

4.5. Gyógytestnevelés

Szakterület irányításáért felelős: Fazekas-Dávid Dóra

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A gyógytestnevelési csoportok kialakítása, naplónyitás	2025. szeptember	gyógytestnevelők, Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
2.	Bemeneti mérések elvégzése	2025. szeptember	gyógytestnevelők
3.	Dokumentáció készítése (gyógytestnevelési napló, beérkező kliens dokumentációjának áttekintése, heti létszám jelzése; E-napló, INYR vezetése, rész-statisztika, beszámoló; munkaidő nyilvántartás). A tanulók hiányzásainak (heti), érdemjegyeinek (havi) összesítése, megküldése az oktatási intézményeknek.	folyamatos	gyógytestnevelők
4.	Félévi mérés, értékelés, összesítések	2026. 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.	2026. május 31.	gyógytestnevelők
7.	Munkaközösségi foglalkozásokon részvétel	folyamatos	Hatvani Rózsa Deli Gabriella
8.	Tanév végi mérés, értékelés, összesítések	2026. június	gyógytestnevelők
9.	A dokumentáció lezárása	2026. június	gyógytestnevelők
10.	Év végi beszámoló elkészítése	2026. június	Hatvani Rózsa

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Nincs iskolapszichológiai ellátás.

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

Szakterület irányításáért felelős: Fazekas-Dávid Dóra

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

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

6.	Félévi beszámoló elkészítése	2026. január	Deli Gabriella
7.	Munkaközösségi foglalkozásokon való megjelenés	folyamatos	Deli Gabriella
8.	Év végi beszámoló elkészítése	2026. június	Deli Gabriella

5. Képzések

5.1. Alapképzés, mesterképzés, szakvizsga, új szak

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Szilágyi Teodóra	Gyógypedagógus Szakvizsga Szakirányú Továbbképzés	levelező	ELTE	2. (abszolutóriumot szerzett már, a szakdolgozatot írja)

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óra-szám
1.	Fazekas-Dávid Dóra	Autizmus specifikus (gyógy) pedagógiai képességmérés	akkreditált	Vadaskert Alapítvány	5
2.	Fazekas-Dávid Dóra	Felkészítés a Wechsler Felnőtt Intelligenciateszt használatára WAIS-IV	akkreditált		30
3.	Deli Gabriella	Felkészítés a Wechsler Óvodás és Kisiskolás Intelligenciateszt használatára. WPPSI-IV	akkreditált		30
4.	Szilágyi Teodóra	Felkészítés a Wechsler Gyermekek Intelligenciateszt használatára WISC-IV	akkreditált		30
5.	Hatvani Rózsa	BOLDOGSÁGÓRA - KONFLIKTUSKEZELÉS Erősségközpontú módszerek és eszközök hatékony alkalmazásának lehetőségei a köznevelési és	akkreditált		30

		szakképző intézményekben megjelenő bárgresszió (bullying, cyberbullying) megelőzésére, kezelésére			
6.	Szombati Zoltánné	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása kora gyermekkorban – elméleti és gyakorlati ismeretek szakemberek számára	akkreditált		30
7.	Kovács Dóra	Hogyan bánjunk az Alfa és a Z generációval? (kompetenciafejleszt ő és módszertani továbbképzés)	akkreditált		30

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Ebben a tanévben nem lesz intézményi önértékelés.

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Ebben a tanévben nem lesz tanfelügyeleti ellenőrzés.

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ebben a tanévben nem lesz minősítő eljárás az intézményünkben.

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzések

Tagintézmény-igazgatói és tagintézményigazgató-helyettesi ellenőrzési ütemterv alapján hospitálás, interjú, dokumentum elemzés, óralátogatás alkalmával történik minden szakalkalmazott szakterületi munkájának ellenőrzése. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

Az INYR ellenőrzés folyamatos, havonta minimum egyszer minden szakalkalmazott dokumentáció ellenőrzése megtörténik.

Egyéb ellenőrzések

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Szombati Zoltánné	2026. február	Imréné Cselóczki Andrea
2.	Tóth Marianna	2026. május	Imréné Cselóczki Andrea
3.	Szilágyi Teodóra	2026.március	Fazekas-Dávid Dóra
4.	Kovács Dóra	2026. március	Fazekas-Dávid Dóra
5.	Szaszkóné Gala Katalin	2026. március	Fazekas-Dávid Dóra
6.	Deli Gabriella	2025. november	Imréné Cselóczki Andrea
7.	Hatvani Rózsa	2026 március	Imréné Cselóczki Andrea

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 2024/2025. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A helyszíni ellátások esetében a szülőkkel való kapcsolattartás gyakoribbá tétele.	A kapcsolattartás lehetőségeinek egyeztetése az intézménnyel.
A lemorzsolódott tanulók nyomon követése.	A nyomon követés lehetőségeinek összegyűjtése
A társintézményekkel való szakmai kapcsolat megőrzése.	Rendezvények látogatása és saját rendezvényekről tájékoztatás küldése.
Klímák beszerzése a nyári munkavégzés biztosításához.	Folyamatos tájékozódás és igényjelzés.

8.2. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség, egy szakterület fejlesztése viszont kiemelésre került, ez a gyógytestnevelés.

Az eredményesség mérés területeit összehasonlítva az ügyviteli helyen a gyógytestnevelés esetében a legmagasabb az állapotában nem javult tanulók száma (21%), ezért ezen a területen törekszünk az eredményesség javítására.

Az eredményesség mérés területeit összehasonlítva a telephelyen, a szakterületek közül fejlesztési területként a 0-3 éves kor közötti gyermekek nevelési tanácsadását lehet

megnevezni. Az egyéb kategóriába került gyermekek esetében a hiányzások száma magas volt, a jövőben erre jobban oda kell figyelni, ösztönözni a szülőt a pontos megjelenésekre.

Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
A tagintézményben a gyógytestnevelésre járó gyermekek eredményességi mutatóinak javítása	Szakmai megbeszélés kezdeményezése Ötletbörze az eredményesség javítására
A telephelyen a 0-3 éves kor közötti gyermekek nevelési tanácsadása esetében a hiányzások csökkentése.	Az munkaközösség munkájában való aktív részvétellel a protokoll kidolgozásában, való folyamatban.

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

8.3. Intézkedési terv a 2024/2025 évi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség. A legalacsonyabb érték a nevelési tanácsadás tanulói kérdőívek utolsó kérdésénél ábrázolódott (3,33). 5. (A foglalkozások segítettek abban, hogy a mindennapi élethelyzetekben képesek legyünk tovább fejlődni.)

Szakterület	Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
nevelési tanácsadás	elégedettségi mutatók további javulása	Szakmai megbeszélés arra célzottan, hogy a tanulók minden napi élethelyzeteire vonatkozó problémamegoldó képességei miként fejleszthetők a terápiás folyamatban.

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság 2024/2025. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Szakértői vélemények szakmai és vezetői ellenőrzésének pontosabbá tétele.	Team megbeszéléseken folyamatos figyelemfelhívások beiktatása, hiányosságok rendszeres visszajelzése
Szakértői bizottsági feladatellátás keretében az INYR-ben néhány esetben látható részben rögzítés, illetve hiányzik a tevékenység és elmarad a lezárás.	Minden továbbított járási összegző vélemény esetében vezetői ellenőrzés beiktatása a vélemény olvasásakor.
A csoportos ellátás lehetőségének átgondolása (korai fejlesztés), a kliensek állapotának figyelembevételével. A tiszaföldvári telephelyen az ellátásba bevont szakemberek számának lehetőség szerinti bővítése.	Csoportos ellátás lehetőségeinek és feltételeinek megbeszélése szakmai megbeszélés során. A lehetőségek átbeszélése félévente, a csoportos ellátás megkezdése. A tiszaföldvári telephelyen az ellátásba bevont szakemberek számának lehetőség szerinti bővítése.

A túlórák jelölése a megbeszélteknek megfelelően, mind a papír alapú, mind pedig az elektronikus dokumentációban.	Szakalkalmazotti értekezleten a túlórák jelölésének megbeszélése, majd a jelenléti ívek és az elektronikus dokumentáció ellenőrzésekor rendszeres ellenőrzése.
Az 1 fős csoportok indokoltságának felülvizsgálata (logopédia). A túlórák megbeszéltek szerinti jelölése.	A logopédiai csoportok vezetői ellenőrzése, egy fős csoportok esetén intézkedés megvalósítása a megfelelő rögzítéséről.
Az egyes csoportok létszáma nem haladhatja meg a 16 főt (gyógytestnevelés). Az ellátás bővítése érdekében lehetőség szerint további szakemberek bevonása.	A csoportok létszámának kialakításakor a jogszabályi előírások figyelembe vétele. A gyógytestnevelés ellátás megfelelő feltételeinek biztosítása érdekében szakemberek felkutatása a csoportlétszámok csökkentése érdekében.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2026. 05. 18-06.05-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2026. 03.30-04.30.-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2026.03.30-04.30-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	Gácsiné Árvai Boglárka 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	Tűz megelőzést szolgáló intézkedések megismerése	Papp Rita
7.	Új munkavállaló tűz- és balesetvédelmi oktatása	Tűz megelőzést 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 tűzeseti károk mérséklése	Papp Rita
10.	Folyamatos kapcsolattartás az intézmény tűzvédelmi koordinátorával	Az esetleges szabályzati változások figyelemmel követése	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 tűzesemény megelőzése	Papp Rita

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Projekt Éve” programja
1.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.03.	minden alkalmazott	Imréné Cselóczki Andrea	
2.	<i>Intézményi tanévnyitó értekezlet</i>	2025.09.10.		Igazgatótanács	
3.	<i>Intézményi Konferencia</i>	2025. október	szakalkalma zottak	Főigazgatóság	x
4.	Szakmaközi együttműködés lehetőségei a nehezen megközelíthető családokkal való munkában	2025. október	Intézményi szakalkalmaz ottak, szociális munkások, védőnők, gyermekvéde lmi felelősök	Imréné Cselóczki Andrea	x
5.	„Karácsonyi bűvölet” adventi készülődés	2025.decem ber	gyermekek	Deli Gabriella Hatvani Rózsa	
6.	<i>Karácsonyi ünnepség</i>	2025. december	szakalkalma zottak	Imréné Cselóczki Andrea	
7.	Tavaszi rajzverseny	2026.márci us	gyermekek	Deli Gabriella	
8.	Képernyőidő csökkentése a gyakorlatban óvodás korú gyermekek esetében	2026.márci us	szülőknek	Szombati Zoltánné	
9.	Városi rendezvényen (Fogathajtó verseny) gyermekprogram szervezése és lebonyolítása	2026. május	a rendezvényen résztevők	Tóth Marianna	
10.	<i>Tagintézményi kirándulás Poroszló, Ökocentrum</i>	2026. június	szakalkalma zottak	Fazekas-Dávid Dóra	
11.	<i>Belső tudásmegosztás az éves innovációk és</i>	2026. június	szakalkalma zottak	Imréné Cselóczki Andrea	x

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	<i>továbbképzések megvalósulásáról (jutalom nap)</i>				
12.	<i>Tagintézményi Tanévzáró értekezlet</i>	2026. június	szakalkalma zottak	Imréné Cselóczy Andrea Fazekas-Dávid Dóra	
13.	<i>Intézményi tanévzáró értekezlet</i>	2026. június	szakalkalma zottak, szakszolgála ti titkárok	Igazgatótanács	

IV./6. Mezőtúri Tagintézmény

Bencsik Mária Bernadett
tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	3/54 órában
Pszichológus	2/24 órában
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
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1/40 órában

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	
Pszichológus	1/8 órában óraadó
Logopédus	
Fejlesztőpedagógus	
Gyógytestnevelő	1/8 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 felújítása szükséges. A munkálatok a Fenntartó és a Főigazgatóság együttműködésével, előkészületek után tervben vannak. A tető, a falak, a vakolat, a konvektorok meghibásodása, az ablakok állapota rövidebb és hosszabb távon javítást igényel. Ellátási területünk: Mezőtúr, Túrkeve, Kétpó, Mesterszállás, Mezőhek.

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.	2025. augusztus 27.	tagintézmény-igazgató vagy a helyettes minden esetben
2.	Munkaterv elkészítése.	2025. augusztus 29.	
3.	Vezetői TÉR célok rögzítése.	2025. augusztus 31.	
4.	Tagintézményi évnyitó	2025. szeptember 3.	
5.	Projektek Éve tematikus év megvalósítása.	folyamatosan	
6.	TÉR szempontok, célok tervezése, megbeszélése.	2025. szeptember 3.	
7.	Intézményi évnyitón való részvétel	2025. szeptember 10.	
8.	Tűz- és munkavédelmi oktatás helyi sajátosságainak megbeszélése.	2025. szeptember 12.	
9.	A főállásúak és az óraadók dokumentációjának és órarendjének ellenőrzése.	2025. szeptember 12.	
10.	Pályázati feladatok megbeszélése.	2025. szeptember 19.	
11.	Országos Pedagógiai Szakszolgálati Konferencia	2025. szeptember 25-26.	
12.	Tagintézményi programok felelőseinek beosztása, előkészítése.	A programok előtt egy hónappal.	
13.	Pedagógus TÉR célok rögzítése.	2025. szeptember 30.	
14.	Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálati Konferencia	2025. október 18.	
15.	Az év zárása, az új év, szakértői feladatok előkészítése.	2025. december 18.	

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

16.	Félévi összesítések bekérése, félévi beszámoló elkészítése.	2026. január 31.	
17.	TÉR célok megvalósulásának ellenőrzése.	2026. február 18.	
18.	Kontrollvizsgálatok bekérése.	2026. március 14.	
19.	RRF 1.2.4. pályázat keretében Szakmai műhely szervezése a Tehetséggondozás területén.	2026. március 18.	
20.	Munkaterv szerinti menetrend felülvizsgálata.	2026. május 9.	
21.	TÉR célok megvalósulásának ellenőrzése, önértékelés.	2026. május 10.	
22.	RRF 1.2.4. pályázat keretében Szakmai műhely szervezése NT fejlesztőpedagógiai ellátás területén	2026. május 20.	
23.	Vezetői TÉR célok megvalósulásának ellenőrzése, értékelés.	2026. május 31.	
24.	Év végi összesítés, beszámoló elkészítése.	2026. június 20.	
25.	Nyári ellátás, szakterületi tevékenységek munkájának szervezése.	2026. június 20.	
26.	TÉR célok megvalósulásának ellenőrzése, értékelés.	2026. június 30.	

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: hetente

Időpont: team: szerda 12.30-13.30

munkacsoportok: szakértés, nevelési tanácsadás szerda 13.30-14.30

korai fejlesztés szerda 14.30-15.30

logopédia szerda 15.30-16.30

tehetség csütörtök 13.00-14.00

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Szöke Lilla	Józsáné Gombos Katalin
Szakértői bizottsági tevékenység	Bencsik Mária Bernadett	Fadgyas-Székely Orsolya
Nevelési tanácsadás	Bencsik Mária Bernadett	Fekécs Lili
Logopédia	Matló Anna Fruzsina	Lengyel-Bagdán Kata
Gyógytestnevelés	Bencsik Mária Bernadett	Fadgyas-Székely Orsolya
Tehetséggondozás	Fejes Nikolett	

3. Tagintézményi innovációk

- Családbarát Hely - Családbarát Szolgáltató Hely cím megszerzésére való további készülés a tagintézmény vonatkozásában, a dokumentumok előkészítése és akkreditálásra történő benyújtása.
- Etetésterápiás elemek bevezetése a tagintézményben.
- Madárvédő Egyesülettel való együttműködésben a tevékenység tematikus beépítése a szakterületi tevékenységekbe.

Tagintézményi jó gyakorlatok

- A Mezőtúri Modell hagyományos programjainak folytatása a korai fejlesztésben.
- Boldog Pedagógiai Szakszolgálatként a Boldogságprogram működtetése a tagintézményben a kiemelten tehetséges gyermekek és tanulók gondozása, a nevelési tanácsadás, a logopédia és a korai fejlesztés területén.
- A tagintézményi Zöld Program keretében a Zöld Hét szervezése minden munkatárs bevonásával.
- Belső tudásmegosztások tartása az Intézmény egyéb tagintézményeiben a jó gyakorlataink megosztása céljából.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Szakterületért felelős vezető: Fadgyas-Székely Orsolya tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Órarendek felülvizsgálata, a folyamatos ellátás szervezése, biztosítása, dokumentáció felülvizsgálata.	2025. szeptember 2-től, majd folyamatosan	Bencsik Mária Bernadett
	Szülői fórum az ellátásról	2025. október 8.	Bencsik Mária Bernadett
2.	„Őszülő” tematikus hét	2025. október 14-18.	Szőke Lilla
3.	„Mikulás” a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik számára	2025. december 6.	Fadgyas-Székely Orsolya
4.	„Farsangi móka” a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik számára	2026. február 18.	Csete Olga
5.	Szülői fórum az ellátás tapasztalatairól	2026. március 18.	Fadgyas-Székely Orsolya
6.	„Anyák Napja” tematikus hét	2026. május 5-9.	Szőke Lilla
7.	„Víz-party” műhelyfoglalkozás a korai fejlesztésben részesülőknek	2026. június 5.	Bencsik Mária Bernadett

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Szakterületért felelős vezető: Bencsik Mária Bernadett tagintézmény-igazgató
Fadgyas-Székely Orsolya tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2025. 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	2025. november 15.	Bencsik Mária Bernadett
6.	Intézmények tájékoztatása a felterjesztések határidejéről és rendjéről.	2026. március 31.	Bencsik Mária Bernadett
7.	Statisztika elkészítése az ellátási területekről az intézményünkben.	2026. június 20.	Bencsik Mária Bernadett
8.	Nyári feladatok szervezése, a tanévi kontrollvizsgálatok befejezése, a következő tanévi dokumentáció ellenőrzése.	2026. július 1- augusztus 31.	Bencsik Mária Bernadett

4.3. Nevelési tanácsadás

Szakterületért felelős vezető: Bencsik Mária Bernadett tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Kiscsoportos tanulástechnikai prevenciós csoportok kialakítása, a fejlesztés folytatása.	2025. szeptember 9.	Bencsik Mária Bernadett
2.	A pszichológiai gondozásban az időpontok egyeztetése, az ellátás folytatása.	2025. szeptember 9.	Bencsik Mária Bernadett
3.	Együttműködés a középiskolai oktatási ágazat képviselőivel	2025. szeptember	Bencsik Mária Bernadett
4.	Tanulástechnikai tanácsadó fórum a szülők számára.	2025. október 7.	Bencsik Mária Bernadett
5.	RRF 1.2.4. pályázat keretében Szakmai műhely szervezése NT fejlesztőpedagógiai ellátás területén	2026. március 18.	Bencsik Mária Bernadett

4.4. Logopédiai ellátás

Szakterületért felelős vezető: Fadgyas-Székely Orsolya tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Órarendek felülvizsgálata.	2025. szeptember 2., majd folyamatos	Fadgyas-Székely Orsolya
2.	A részletes logopédiai vizsgálatok, a folyamatos ellátás szervezése, biztosítása, dokumentáció felülvizsgálata.	2025. szeptember 19., majd folyamatos	Fadgyas-Székely Orsolya
3.	Szűrések (KOFA3 és 5 évesek szűrése) összesítése, az óvodák értesítése.	2025. szeptember 30.	Fadgyas-Székely Orsolya
4.	Az ellátás megkezdése, órarendek kialakítása.	2025. október 1.	Bencsik Mária Bernadett
5.	Félévi összesítés, órarendek felülvizsgálata.	2026. január 26.	Bencsik Mária Bernadett
6.	5 évesek szűrése adatbekérése, a szűrés megkezdése	2026. május 15.	Bencsik Mária Bernadett
7.	Év végi összesítés, órarendek felülvizsgálata.	2026. május 31.	Fadgyas-Székely Orsolya
8.	Nyári ellátás, szűrések szervezése.	2026. július 1.	Fadgyas-Székely Orsolya

4.5. Gyógytestnevelés

Szakterületért felelős vezető: Bencsik Mária Bernadett tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Protokoll egyeztetése.	2025. szeptember 4.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Kapcsolatfelvétel az egészségügyi szakemberekkel.	2025. szeptember 5.	Bencsik Mária Bernadett
3.	Kapcsolatfelvétel az intézményekkel.	2025. szeptember 5.	Bencsik Mária Bernadett
4.	Következő tanévi várható létszám adatbekérése	2026. június 12.	Fadgyas-Székely Orsolya

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Szakterületért felelős vezető: Bencsik Mária Bernadett tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A szakemberekkel való kapcsolatfelvétel.	2025. szeptember 4.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Konzultáció a megyei koordinátorral.	Folyamatos	Bencsik Mária Bernadett

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

Szakterületért felelős vezető: Bencsik Mária Bernadett tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A nyári tapasztalatok elemzése.	2025. szeptember 4.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Az igények felmérése, felülvizsgálata.	2025. szeptember 4-től	Fejes Nikoletta
3.	Az azonosítási, szűrési feladatok beosztása az igények alapján.	2025. szeptember 20.	Fejes Nikoletta
4.	Intézmények tájékoztató egyeztetése.	folyamatos	Fejes Nikoletta
5.	A Boldogság Konferencián való részvétel	2025. november 11.	Bencsik Mária Bernadett
6.	Boldogság Világnapja	2026. március 20.	Fejes Nikoletta
7.	Zöld Hét megszervezése	2026. április 14-18.	Fejes Nikoletta
8.	RRF 1.2.4. pályázat keretében Szakmai műhely szervezése a Tehetséggondozás területén.	2026. március 18.	Fejes Nikoletta
9.	Tanév végi összesítés elkészítése.	2026. 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	IV.
2.	Fekécs Lili	klinikai szakpszichológia	szakképzés	ELTE	I.
3.	Fadgyas-Székely Orsolya	doktori iskola	doktori képzés	SE	II.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Bencsik Mária Bernadett	Online az online bántalmazás ellen	tanfolyam		30

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

2.	Fadgyas-Székely Orsolya	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása kora gyermekkorban	tanfolyam		30
3.	Fekécs Lili	WAIS-IV	tanfolyam		30
4.	Fekécsné Szabó Anita	A boldogságóra elmélete és módszertana	tanfolyam		30
5.	Szőke Lilla	WISC-IV	tanfolyam		30
6.	Matló Anna Fruzsina	WPPSI-IV	tanfolyam		30
7.	Józsáné Gombos Katalin	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása kora gyermekkorban	tanfolyam		30
8.	Sipos Mária Dóra	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása kora gyermekkorban	tanfolyam		30
9.	Lengyel-Bagdán Kata	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása kora gyermekkorban	tanfolyam		30
10.	Csete Olga	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása kora gyermekkorban	tanfolyam		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.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Bencsik Mária Bernadett	2025. november 12.	Mesterpedagógus minősítés megújítására vonatkozó eljárás

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzések

Tagintézmény-igazgatói és tagintézményigazgató-helyettesi ellenőrzési ütemterv alapján hospitálás, interjú, dokumentum elemzés, óralátogatás alkalmával történik minden szakalkalmazott szakterületi munkájának ellenőrzése. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

Az INYR ellenőrzés folyamatos, havonta minimum egyszer minden szakalkalmazott dokumentáció ellenőrzése megtörténik.

Egyéb ellenőrzések

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Vida Viktória (szakszolgálati titkár)	2025. december 12.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Tókési Gréta (ügyviteli munkatárs)	2025. december 12.	Bencsik Mária Bernadett
3.	Fazekas Marianna (kisegítő dolgozó)	2025. december 12.	Bencsik Mária Bernadett
4.	Félévi szakterületenként ellenőrzés	2025. december 15.	Bencsik Mária Bernadett
5.	Évvégi szakterületenként ellenőrzés	2025. június 18.	Bencsik Mária Bernadett

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	INYR 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 2024/2025. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A pedagógusok digitális pedagógiai kompetenciájának további fejlesztése.	A pedagógusok digitális kompetenciáinak további erősítése munkacsoportokon.
Az eredményesség területén a gyógytestnevelés szakterületen a szülőkkel való kapcsolattartás további élénkítése.	Óralátogatások, konzultáció a gyógytestnevelővel, a gyógytestnevelésben a szülőkkel való kapcsolattartás fejlesztése.
Továbbképzési lehetőségek, konferenciák még hatékonyabb igénybevétele, azok további belső tudásmegosztása.	A továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel egyenletes terheléssel.
A partnerekkel való kapcsolattartás színvonalának megtartása.	További jó kapcsolat megtartása a partnerekkel.
Az épület állagának megóvása és fejlesztése, folyamatos jelzés a fenntartó felé.	A felújítás tagintézményi koordinációja a munkaszervezésben is, kapcsolattartás a Főigazgatósággal és a Fenntartóval.

8.2. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükséges, egy szakterület viszont kiemelésre került, ez a logopédia tevékenységi területhez kapcsolódó szakmai fejlesztési feladat. Terv a fejlődés elősegítése, mert magas a keveset javult gyermekek száma.

Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
A szakmai eredményesség javítása.	Kapcsolatfelvétel, szakmai együttműködési lehetőségek megbeszélése fórumokon, konzultációkon.
	Logopédiai szülői értekezleteken való részvétel.

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

8.3. Intézkedési terv a 2024/2025 évi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

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

Összegezve, jó mutatókkal valósult meg a tagintézményünkben a partneri elégedettség mérése, sokan kitöltötték a kérdőíveket, így az eredmény reális. A továbbiakban szeretnénk megtartani ezt az elégedettséget, illetve az elemzés alapján a gyógytestnevelés terén fejleszteni a hasznosulás területét.

Szakterület	Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
Gyógytestnevelés	A hasznosulás fejlesztése.	Óralátogatások, konzultáció a gyógytestnevelővel, a gyógytestnevelésben a szülőkkal való kapcsolattartás fejlesztése.

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság 2024/2025. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Óraadó gyógytestnevelő foglalkozásának látogatása. A gyógytestnevelés terén a csoportlétszámok indokoltságának felülvizsgálata.	Óralátogatás tervezése, konzultáció. A csoportlétszámok felülvizsgálata.
Az órarendekben a változásokat pontosabban kell megjeleníteni.	A változásokat az időintervallum megjelölésével kell megjeleníteni. Az órarendekben és az INYR-ben rögzített csoportnevek összhangjára figyelni kell.
A túlórák jelölésének korrekciója	A túlórák jelölésének pontosítása mind az elektronikus, mind pedig a papír alapú dokumentációban.
A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás és a nevelési tanácsadás területén korrekciós javaslat az egyéni ellátások indokoltságának megbeszélése.	Szakmai konzultáció a szakterületi szűrések alapján. Az egyéni ellátások indokoltságának, szakterülethez sorolásának felülvizsgálata a prevenciós ellátás terén, különös tekintettel a dupla órákra. A pszichológiai ellátásban tematikus csoportok indítása, amennyiben ez szakmailag megalapozott.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2026. 05.18 - 06.05-ig

Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2026. 03.30 - 04.30-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2026.03.30 - 04.30-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.	Házi 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	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Projektek Éve” programja
1.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.10.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
2.	Országos Pedagógiai Szakszolgálati Konferencia	2025. szeptember 25-26.	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	x
3.	Intézményi Konferencia	2025. október 18.	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	x
4.	Tanulástechnikai tanácsadó fórum szülők számára	2025. október 8.	szülők	Bencsik Mária Bernadett	x
5.	Mikulás	2025. december 6.	a korai fejlesztésben részesülők	Bencsik Mária Bernadett	x
6.	Félévi munkaértekezlet - Karácsonyi ünnepség	2025. december 18.	munkatársak	Bencsik Mária Bernadett	

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

7.	Farsangi móka	2026. február 14.	a korai fejlesztésben részesülők	Szőke Lilla	x
8.	Boldogság Világnapja	2026. március 20.	kliensek, munkatársak	Fejes Nikoletta	
9.	Zöld Hét a tagintézményben	2026. április 14-18.	kliensek, munkatársak	Fejes Nikoletta	x
10.	RRF 1.2.4. pályázat keretében Szakmai műhely szervezése a Tehetséggondozás területén.	2026. március 18.	partnerintézm ények	Fejes Nikoletta	x
11.	RRF 1.2.4. pályázat keretében Szakmai műhely szervezése a NT fejlesztőpedagógia területén.	2026. május	partnerintézm ények	Bencsik Mária Bernadett	x
12.	Anyák napja alkalmából szervezett programhét	2026. május 5-9.	a korai fejlesztésben részesülők	Szőke Lilla	x
13.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap	2026. június	munkatársak	Bencsik Mária Bernadett	
14.	Víz-party - Nyílt szakmai nap, műhelyfoglalkozás, (gyermekek, szülők, részvételével) - Tagintézményi szakmai nap	2025. június 6.	a korai fejlesztésben részesülők	Bencsik Mária Bernadett	x
15.	Belső tudásmegosztás, műhelyfoglalkozás Jászberényben- Tagintézményi szakmai nap	2026. június	munkatársak	Bencsik Mária Bernadett	x
16.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap –	2026. június	munkatársak	Bencsik Mária Bernadett	
17.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2026. június	szakalkalma zottak, szakszolgála ti titkárok	Igazgatótanács	

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	9/168	8/151 (1 fő vezető)	1/17
Gyógypedagógus telephelyről	1/4	1/4	
Pszichológus	8/159	8/159	
Pszichológus a tagintézményből			1/5
Pszichológus – átdolgozó	2/12		2/12
Logopédus	11/185	9/158	2/27 (1 fő vezető)
Fejlesztőpedagógus	1/21	-	1/21
Gyógytestnevelő	4/80	4/80	
Tehetségkoordinátor	1/12	1/12	
Konduktor	3/44	3/44 (1 fő vezető)	
Szakszolgálati titkár	5/180	4/140	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	1/20	1/20	
Kisegítő dolgozó	3/110	3/110	

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám	Tervezett fő/óraszám	
		Ügyviteli telephely	Telephely
Gyógypedagógus	3/35	2/21	1/14
Logopédus	2/21	2/21	
Konduktor	1/16	1/16	
Gyógytestnevelő	24/154	22/146	2/8
Kisegítő dolgozó	1/6	-	1/6

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 1 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

Ügyviteli telephely:

Tagintézményünk Szolnok Tallinn városrészében helyezkedik el füvesített, lombhullató fákkal, virágokkal, bokrokkal díszített kertben, ahol kültéri játszótér segíti a várakozási idő eltöltését a kisgyermekes családok számára. Épületünk földszintes, mely 2021-2023 között korszerűsödött és gyönyörűen megújult az EFOP 4.1.6-os pályázat keretében zajló felújítási és bővítési munkálatok során.

Tagintézményünk 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.

1.4. 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	2025.09.01.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, munkacsoport vezetők
2.	A munkatervben elfogadottak megvalósítása	folyamatos	minden munkatárs
3.	A Projektek éve programjainak megvalósítása	folyamatos	minden munkatárs
4.	TÉR – vezetői célok egyeztetése, rögzítése az e-Kréta felületen	2025.08.31.	főigazgató, tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettesek
5.	TÉR – egyéni teljesítménycélok megbeszélése a vezetővel, e-KRÉTA felületen való rögzítésük	2025.09.30.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
6.	Az új kollégák beilleszkedésének segítése	folyamatos	minden munkatárs
7.	Magas színvonalú, kliensorientált szakmai munka megvalósítása	folyamatos	minden munkatárs
8.	Szakmai képzéseken, programokon való részvétel, műhelymunkák vezetése	folyamatos	minden szakember
9.	Precíz, pontos adminisztráció, az INYR naprakész vezetése	folyamatos	minden munkatárs
10.	TÉR – félévi értékelő beszélgetések a kollégákkal	2026. január-február	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettesek

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

11.	Félévi és év végi beszámoló elkészítése, értékelések	2026. január 2026. június	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettesek, munkacsoport-vezetők
12.	TÉR – vezetők értékelése	2026. május	főigazgató, tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettesek
13.	TÉR egyéni értékelések	2026. június	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettesek
14.	Tagintézményi, ill. vármegyei tanévnyitó, félévi és év végi értekezleteken való részvétel	2025.09.03., 2025.09.10. 2026. január 2026. június	minden szakember

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. Gyógypedagógusok: Révészné Dégi Virág 2. Koraisok: Kürti Anikó 3. Logopédusok: Dr. Pásztorné Parádi Emőke 4. Pszichológusok: Horváth Csilla 5. Gyógytestnevelők: 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 munkaközösség vezető	Köves Éva
Szakértői bizottsági tevékenység	Koczok Ágnes	Bereczné Szabó Ágota Nemes Adrienn Tóth Ádám
Nevelési tanácsadás	Zsiga-Jacsó Gabriella	Bereczné Szabó Ágota

Logopédia		Dr. Pásztorné Parádi Emőke
Gyógytestnevelés	Rózsa Józsefné	Berczi Brigitta, Simó Bernadett Gurzó Ágnes
Tehetséggondozás	Pintérné Csikós Tímea	

Telephely

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

3. Tagintézményi innovációk, jó gyakorlatok

Innovációk:

Munkahelyi egészségmegőrző program

- torna tartása
- kör e-mailen mozgásos linkek, életvitellel, életmóddal kapcsolatos ajánlások küldése a munkatársak részére

Faliújságon való megjelenés gyógytestnevelés témakörben gyermekek, szülők kollégák számára

Típegő csoport: konduktor és gyógypedagógus vezetésével, 10-24 hónapos gyermekek komplex fejlesztése kiscsoportos formában

Társasjáték tábor

Társasjáték délelőtti a nyári szünetben (heti egy alkalom)

Jó gyakorlatok:

Egészségmegőrző torna tartása a munkatársak részére

Szülőcsoport: gyermekvállalás előtt álló, kisgyermekes családok részére

A tagintézményi honlapon a logopédiai ellátás témakörében létrehozott információs felület rendszeres frissítése a szülőket és partner pedagógusokat segítő tájékoztató anyagok megosztása céljából.

Tájékoztató a jelenlegi beiskolázási folyamatokról

Őszi és tavaszi játszóház korai ellátásban részesülő gyermekek részére

Nyílt foglalkozások szervezése és lebonyolítása szülők részére

Táborok szervezése

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	folyamatos	Varga Judit, Kürti Anikó	Baloghné Bencsik Izabella

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	meghatározása, az órakeret és az ellátás kialakítása			
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	2025.09.01.	Koczok Ágnes	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Statisztika elkészítése	2025.10.01.	Koczok Ágnes	Baloghné Bencsik Izabella
3.	Heti vizsgálati ütemtervek készítése (alap/kontroll/OH kirendelésre történő vizsgálatok tervezése, szervezése)	folyamatos	Koczok Ágnes, Tóthné Farkas Nóra	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	2026. január	Koczok Ágnes	Baloghné Bencsik Izabella

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

9.	OH kirendelésére végzett Iskolába lépéshez szükséges felkészítés megállapítását célzó vizsgálatok	2026. januártól kezdődően, a beérkező kirendelések alapján	Minden szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazott	Szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazottak
10.	Intézmények tájékoztatása a 2026/2027-es tanévben esedékes felülvizsgálati felterjesztések határidejéről és rendjéről	2026. március	Koczok Ágnes	Baloghné Bencsik Izabella
11.	Szakértői bizottsági munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel, kollégák tájékoztatása belső tudásmegosztással	folyamatos	Koczok Ágnes, 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.	Együttműködés a felsőoktatási intézményekkel, hallgatók gyakorlatvezetése	folyamatos	szakemberek, Koczok Ágnes Varga Judit	Baloghné Bencsik Izabella
14.	Az új kollégák beilleszkedésének segítése, szakmai támogatása	folyamatos	Varga Judit Koczok Ágnes	Baloghné Bencsik Izabella
15.	Év végi beszámoló, statisztika elkészítése	2026. június 2026. szeptember	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, esetszítás	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

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

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	2025.09.30. 2025.11.30. 2026.08.31.	minden logopédus	logopédusok
2.	A szűrések eredményei alapján a részletes logopédiai vizsgálatok, majd a terápiás folyamat megszervezése, lebonyolítása	2025.10.15. 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, Dr. Pásztorné Parádi Emőke, logopédusok	logopédusok
6.	Partneri együttműködés szorosabbra fűzése az óvodapedagógusokkal	folyamatos	minden logopédus	logopédusok
7.	Együttműködés a felsőoktatási intézményekkel, hallgatók gyakorlatvezetése, zárótanítása	folyamatos	Dr. Pásztorné Parádi Emőke, logopédusok	Baloghné Bencsik Izabella, Szabó Katalin
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	2025. szeptember	Varga Judit Rózsa Józsefné
2.	Szervezési feladatok, kapcsolat felvétel az intézményekkel és testnevelőkkel, gyógytestnevelés csoportok kialakítása	2025. szeptember	gyógytestnevelők
3.	Koordinációs feladatok ellátása, kapcsolattartás, egyeztetések a részmunkaidős és megbízási gyógytestnevelőkkel	folyamatos	Varga Judit Rózsa Józsefné
4.	1. és 9. évfolyamos tanulók szűrése, besorolása	2025.10.15.	gyógytestnevelők (iskolaorvos, szakorvos, védőnő)
5.	Workshop szervezése <i>RRF-1.2.4-25 pályázat keretében</i>	2025. október	Rózsa Józsefné Berczi Brigitta
6.	Szülői értekezlet	2025. november	Rózsa Józsefné
7.	Munkacsoport értekezletek szervezése, aktualitások, témaismertetések	havonta	Rózsa Józsefné gyógytestnevelők
8.	Munkaközösségi értekezleteken való részvétel	4 alkalom	gyógytestnevelők
9.	Más munkaközösségek által szervezett eseményeken való részvétel	eseti	gyógytestnevelők
10.	Munkahelyi egészségmegőrző torna tartása	havonta	gyógytestnevelők
11.	Dokumentálás, INYR, KRÉTA vezetése, adatbevitel, csoportalakítás, órávezetés, értékelés, lezárás	folyamatos	gyógytestnevelők
12.	Óralátogatás, hospitálás	eseti	Rózsa Józsefné
13.	Órák látogatásának biztosítása szülők, kollégák számára igény szerint	folyamatos	gyógytestnevelők
14.	Meghirdetett szakmai képzéseken, konferenciákon való részvétel, önképzés	folyamatos	gyógytestnevelők
15.	Mozgástábor szervezése a családbarát munkahely jegyében a munkatársak gyermekei és a szakszolgálati ellátásban részesülő gyermekek számára	2026. 06. 22-26.	Rózsa Józsefné gyógytestnevelők
16.	Vizes terápia kettős órávezetéssel	2025. 06. 22-26.	Berczi Brigitta Horváth Csilla

Telephely

Szakterületért felelős vezető: Baloghné Bencsik Izabella

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A gyógytestnevelési csoportok kialakítása	2025.09.30.	gyógytestnevelők
2.	Adminisztráció, INYR, KRÉTA vezetése	folyamatos	gyógytestnevelők
3.	Szakmai együttműködés a munkacsoporttal és vármegyei munkaközösséggel	folyamatos	gyógytestnevelők
4.	A dokumentáció lezárása, értékelés	2026.06.30.	gyógytestnevelők

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Jelen tanévben tagintézményünkben nem valósul meg az ellátás.

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

Szakterületért felelős vezető: Varga Judit

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel az iskolákkal	augusztus-szeptember	Pintérné Csikós Tímea
2.	A 2025/2026. tanév szűréseinek előkészítése	szeptember	Pintérné Csikós Tímea
3.	4-5 évfolyamok szűrése, szűrések értékelése	folyamatos	Pintérné Csikós Tímea
4.	NTP pályázat lebonyolítása	folyamatos	Pintérné Csikós Tímea
5.	Szűrések alapján visszajelzés készítése, megbeszélése a pedagógusokkal	folyamatos	Pintérné Csikós Tímea
6.	Előadás, illetve egyéni konzultáció a szülők részére a tehetségesek sajátosságairól	igény szerint	Pintérné Csikós Tímea
7.	Tehetséggondozó személyiségfejlesztő csoportok szervezése és lebonyolítása a szűréseken kiválasztott diákok részére	folyamatos	Pintérné Csikós Tímea
8.	Kapcsolattartás a megye többi tehetséggondozás koordinátorával, szakmai egyeztetés céljából	folyamatos	Pintérné Csikós Tímea
9.	Egyéni tehetségazonosítási, és tehetséggondozási lehetőség biztosítása szülőknek, diákoknak, pedagógusoknak a tehetség témakörében.	folyamatos	Pintérné 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	Gyermekek és ifjúsági klinikai szakpszichológus képzés	szakképzés	Debreceni Egyetem, Általános Orvostudományi Kar	2.

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

2.	Molnárné Nagy Ildikó	Nyelv és Beszédfejlesztő szakirány	szakvizsga	JGYPK Magyar Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék	2.
3.	Pintérmé Csikós Tímea	Tanácsadó szakpszichológus	szakvizsga	ELTE	1.
4.	Ujhelyiné Szabó Szilvia	gyógypedagógus	Alap BA	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	2.
5.	Benedek Péterné	Gyógypedagógia mesterképzés	Államilag támogatott, levelező	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	1.
6.	Kovács Lőrinc	tanácsadó szakpszichológus	szakvizsga	ELTE PPK	1.
7.	Nemes Adrienn	Pszichológia	Mesterképzés	Debreceni Egyetem	2.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ügyviteli telephely

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óra-szám
1.	Finta Dóra Koczok Ágnes Pintérmé Csikós Tímea Révészné Dégi Virág	"Felkészítés a Wechsler Gyermek Intelligenciateszt használatára WISC-IV (184/10/2021)"	online	Giunti Psychometrics	30
2.	Köves Éva Zsiga-Jacsó Gabriella	"Felkészítés a Wechsler Óvodás és Kisiskolás Intelligenciateszt használatára. WPPSI-IV (185/10/2021)"	online	Giunti Psychometrics	30
3.	Bajusznács Nikolett Tóth Ádám	"Felkészítés a Wechsler Felnőtt Intelligenciateszt használatára WAIS-IV (183/10/2021)"	online	Giunti Psychometrics	30
4.	Bereczné Szabó Ágota Horváth Csilla Kovács Lőrinc	"Felkészítés a Leiter–3 teszt használatára (336/10/2022)"	online	Giunti Psychometrics	30
5.	Debreczeniné Simon Marianna	"A ""boldogságórák"" elmélete és módszertana, a pedagógusok, a	Tanfolyami kontaktórás továbbképzés személyes		30

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

		gyermekek érzelmi intelligenciájának, valamint pozitív gondolkodásának fejlesztése (A/13332/2024)"	vagy online kontakttal		
6.	Bazsonyiné Benedek Beáta Kürti Anikó Muszkalay hedvig	"Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása kora gyermekkorban – elméleti és gyakorlati ismeretek szakemberek számára (72/10/2023)"	online	Oktatási Hivatal	30
7.	Antal Anita Simó Bernadett Bálint Orsolya Berczi Brigitta Dr. Pásztorné Parádi Emőke Rózsa Józsefné Tóthné Farkas Nóra	"Játékterápia alapok (A/13037/2023)"	online	Eduklin Bt. felnőttképző	30
8.	Baloghné Bencsik Izabella Benedek Péterné Nagyné Szabó Zsuzsanna Pápai Bernadett Tasyné Molnár Ildikó Varga Judit	Online az online bántalmazás ellen (595/10/2021)	online	Oktatási Hivatal	30
9.	Zsiga-Jacsó Gabriella	A köznevelés mint közszolgálat – pedagógus továbbképzés gyakorlók számára (A/13602/2025)	gyakornoki	Nemzeti Közszerológati Egyetem	14
10.	Zsiga-Jacsó Gabriella	Pedagógusok felkészítése a minősítésre	gyakornoki	Oktatási Hivatal	

Telephely

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óra-szám
1.	Dr. Korpásné Bakos Valéria Nagyné Sári Ágnes Szabó Katalin	"Játékterápi a alapok (A/13037/2 023)"	online	Eduklin Bt. felnőttképző	30

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Tagintézményünkben és telephelyünkön a 2025-2026-os tanévre nincs tervezett önértékelés, illetve tanfelügyelet.

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: -

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ssz.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Simó Bernadett	2026.05.31.	Pedagógus I.
2.	Tóth Ádám	2026.02.28.	Pedagógus I.
3.	Zsiga-Jacsó Gabriella	nem ismert	Pedagógus I.

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzések

Tagintézmény-igazgatói és tagintézményigazgató-helyettesi ellenőrzési ütemterv alapján hospitálás, interjú, dokumentum elemzés, óralátogatás alkalmával történik minden szakalkalmazott szakterületi munkájának ellenőrzése. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

Az INYR ellenőrzés folyamatos, havonta minimum egyszer minden szakalkalmazott dokumentáció ellenőrzése megtörténik.

Egyéb ellenőrzések

Ügyviteli telephely

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Szépné Örvendi Klaudia	2025. november	Koczok Ágnes
2.	Kovács Barbara	2026. február	Varga Judit

Telephely

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Kormos Anett	Eseti	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Hudra József	Eseti	Baloghné Bencsik Izabella

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

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

Telephely

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

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2025/2026. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A szülők, családok szélesebb körű elérése a tervezett programjaink ismertetése céljából.	Tervezett programjaink megjelenítése az intézményi honlapon és a közösségi médiában.

8.2. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség, egy szakterület viszont kiemelésre került, ez a nevelési tanácsadás.

Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
Komplex fejlesztések módszertani gazdagítása, az óvodás, kisiskolás korosztály mozgásállapotának javítása.	Mozgásfejlesztésben jártas szakemberek szorosabb és tudatosabb együttműködése (korais és nevtanos szakterületen dolgozó gyógypedagógusok, konduktorok). Közös esetvezetések, csoportos fejlesztések körének bővítése. A szakmai együttműködés erősítésére esetleges közös munkacsoport létrehozása és működtetése.
Rugalmasabb ellátás a különböző korosztályok esetében.	Konduktorok, szomatopedagógusok bekapcsolása az óvodás, kisiskolás gyermekek mozgásfejlesztésébe, több gyógypedagógus bevonása a korais korosztály fejlesztésébe.

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

8.3. Intézkedési terv a 2024/2025 évi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

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

Szakterület	Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
Gyógytestnevelés	Magasabb számban visszaérkező szülői kérdőívek	Szülői értekezletek, nyílt órák tartása

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság 2024/2025. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A raktár rendezettségének kialakítása szükséges	Raktár rendjének megtervezése, megvalósítás.
Szakmai dokumentáció	Az INYR és az órarendek pontos vezetésének biztosítása minden szakterületen. A papír alapú és az elektronikus dokumentáció összhangjának biztosítása.
Órarendek pontosítása	Az órarendekben jelenjen meg a szakterület a gyermek/csoport neve mellett.
Túlóra adminisztrálása	A túlórák jelölése T -vel a megbeszéltek szerint mind a papír alapú, mind pedig az elektronikus dokumentációban.
Korai fejlesztés szakterület	Az egyéni ellátások indokoltságának felülvizsgálata. A kettős vezetésű csoportok esetében a létszámok felülvizsgálata, az alacsony létszámú csoportok esetében a létszámok emelése vagy kettős vezetés elhagyása.
Nevelési tanácsadás szakterületen	A prevenciós ellátásban az egyéni órák, dupla órák indokoltságának áttekintése, döntően csoportos ellátás biztosítása. A pszichológiai ellátásban tematikus csoportok szervezése, az egyéni ellátásban a dupla órák indokoltságának szigorú felülvizsgálata. A törvényes képviselőkkel való első találkozásokon kívül csak kivételes esetben lehet indokolt a dupla óra.
Logopédiai ellátás szakterület	Az egyéni ellátások indokoltságának felülvizsgálata, különös tekintettel a dupla órákra. Az egyéni ellátás helyett döntően csoportos ellátás biztosítása.
Gyógytestnevelés szakterületen a csoportlétszámok felülvizsgálata, az órarendek szabályszerű gyűjtése, tárolása	A csoportlétszám nem haladhatja meg a 16 főt. Az órarendet szükséges a szabályoknak megfelelően elkészíteni és nyilvántartani a telephelyen.
Tehetséggondozás szakterület	A szakember létszám figyelembe vételével, lehetőség szerint több tehetséggondozó csoport indítása.

Online ellenőrzés, részletes dokumentáció ellenőrzés

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Szakmai dokumentáció	Az INYR és az órarendek pontos vezetésének biztosítása minden szakterületen
Órarendek pontosítása	Az órarendekben jelenjen meg a szakterület a gyermek/csoport neve mellett
Túlóra adminisztrálása	A túlórák jelölése T -vel a megbeszéltek szerint
Nevelési tanácsadás ellátás	A prevenciók ellátás óraszámainak felülvizsgálata

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2026. 05. 18-06.05-ig

Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2026. 03.30-04.30.-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2026.03.30-04.30-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

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

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, (azonnali evakuáció, áramtalanítás, gázelzárás) tűzoltóságnak, főigazgatóságnak	élet- és vagyonvédelem	Kovács Barbara, Varga Judit
14.	tűzriadó gyakorlatok megvalósítása	szervezettség, megelőzés	Kovács Barbara, Varga Judit

13. Összesített eseménynaptár

Ügyviteli Telephely

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Projektek Éve” programja
1.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.03.	minden alkalmazott	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
2.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.10.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	X
3.	Együttműködést erősítő program az Egri Tagintézmény munkatársaival	2025. október	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
4.	Tájékoztató a jelenlegi beiskolázási folyamatokról	2025.10.02.	szülők és pedagógusok	Koczok Ágnes	X
5.	Őszi játszóház korai ellátásban részesülő gyermekek részére	2025. október	korais gyermekek	Bálint Orsolya Bazsonyiné Benedek Beáta	X
6.	Workshop szervezése nyertes RRF-1.2.4-25 pályázat esetén	2025. október		Rózsa Józsefné,	X
7.	NTP Nyitórendezvény szülők számára	2025.10.20.	tehetségpályázatb an részt vevő tanulók szülei	Pintérné Csikós Tímea, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
8.	Intézményi Konferencia	2025. október	szakalkalmazotta k	Főigazgatóság	X
9.	Mikulás délután	2025.12.05.	tagintézménnyel és telephellyel kapcsolatban álló gyerekek, szülők	Bálint Orsolya	X
10.	Tagintézményi szakmai nap – évváró munkaértekezlet, karácsony	2025.12.17.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
11.	Társasjáték bemutató, aktív poharak a gyakorlatban	2026. január	Korai fejlesztésben dolgozó szakemberek	Antal Anita	X

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

12.	Nyílt foglalkozások szervezése és lebonyolítása szülők részére	2026. január és 2026. május		Debreczeniné Simon Marianna	X
13.	Tagintézményi szakmai nap Munkahelyi egészségmegőrző program tapasztalatainak megbeszélése, sportnap	2026.03.11.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
14.	A korai életkorú gyermekek szakmai ellátási folyamatának bemutatása - tagintézményünk gyakorlata	2026. március	a Szajoli Harmatcsepp bölcsőde kisgyermeknevelői és szülők	Bazsonyiné Benedek Beáta	X
15.	Szülőcsoport- Hogyan váljunk tudatos szülőkké?	2026. április	Szülők	Antal Anita	X
16.	Szülői fórum	2026. április	Csicsergő-mocorgó csoportba járó gyermekek szülei	Bazsonyiné Benedek Beáta Bálint Orsolya	X
17.	Tavaszi játszóház- korai fejlesztésben résztvevő családoknak	2026. május	Korai fejlesztésben résztvevők	Antal Anita	X
18.	Mesterprogram - Eredmények	2026. május	tagintézményi szakalkalmazottak	Dr. Pásztorné Parádi Emőke	X
19.	Tagintézményi szakmai nap - Pedagógusnapi közösségépítő kirándulás	2026.05.27. vagy 06.03. vagy 06.11.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
20.	NTP Programzáró konferencia	2026.06.01.	A tehetségpályázatban részt vevő tanulók és szüleik, köznevelési intézmények képviselői, pedagógiai	Pintérné Csikós Tímea, Koczok Ágnes, Varga Judit	X

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

			szakszolgálat munkatársai		
21.	Társasjáték tábor	2026. június	általános iskola 1-4. osztályok, 8 fő	Bereczné Szabó Ágota és még egy társuló kolléga	X
22.	Mozgástábor szervezése	2026.06. 22-26.	A munkatársak gyermekei és a szakszolgálati ellátásban részesülő gyermekek	Rózsa Józsefné gyógytestnevelők	X
23.	Vizes terápia kettős óravezetéssel	2026.06. 22-26.	nevelési tanácsadásban részesülő gyerekek	Berczi Brigitta Horváth Csilla	X
24.	Szubi-bubi fejlesztő hét	2026.06. 22-26.	korai életkorú gyermekek	Bálint Orsolya Bazsonyiné Benedek Beáta	X
25.	Tanévzáró munkaértekezlet	2026. június	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
26.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2026. június	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	X
27.	Logopédiai tábor	2026. július	A logopédiai munkacsoport tagjai	A logopédiai munkacsoport tagjai	X
28.	Társasjáték délelőttök a nyári szünetben (heti egy alkalom)	nyári szünetben	Felső tagozatos nevelési tanácsadásban és tehetséggondozásban részt vevő diákok	Pintérné Csikós Tímea	X

Telephely

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Projektek Éve” programja
1.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.03.	minden alkalmazott	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
2.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.10.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	X

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

3.	Szülői értekezleteken szülők tájékoztatása az újszászi és a zagyvarékaasi óvodában	2025. szeptember	Szülők	Minden szakember	X
4.	Együttműködést erősítő program az Egri Tagintézmény munkatársaival	2025. 09. 24. vagy 2025. 10. 01.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
5.	Intézményi Konferencia	2025. október	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	X
6.	Őszi szüreti mulatság - családi délután	2025.10.20.	Ellátásban levő családok	Minden szakember	X
7.	Kerekasztal beszélgetés pályakezdő óvodapedagógusokkal- fejlesztés lehetőségei	2025. november	Pályakezdő óvodapedagógusok	Szabó Katalin Korpásné Bakos Valéria	X
8.	Mikulás délután	2025.12.05.	tagintézménnyel és telephellyel kapcsolatban álló gyerekek, szülők	Bálint Orsolya	X
9.	Tagintézményi szakmai nap – évzáró munkaértekezlet, karácsony	2025.12.17.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
10.	Saját készítésű fejlesztő eszközök bemutatása szakembereknek	2026. február	A telephely munkatársai	Szabó Katalin	X
11.	Tagintézményi szakmai nap Munkahelyi egészségmegőrző program tapasztalatainak megbeszélése, sportnap	2026.03.11.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
12.	Autizmus a fejlesztő órák	2026. április	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Nagyné Sári Ágnes	X

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	tükrében - előadás tartás				
13.	Tagintézményi nap - Pedagógusnapi közösségépítő kirándulás	2026.05.27. vagy 06.03. vagy 06.11.	A tagintézmény és a telephely munkatársai	Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes, Varga Judit	X
14.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2026. június	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	X
15.	Nyári képessefejlesztő tábor	2026.06.29 - 07.03.	szakszolgálati ellátásban részesülő óvodások és kisiskolások	Minden munkatárs	X

IV./8. Tiszafüredi Tagintézmény

Rédainé Kisnémet Nóra
tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	1 fő/21 óra
Pszichológus	2 fő/23 óra
Logopédus	1 fő/21 óra
Fejlesztőpedagógus	1 fő/ 6 óra
Gyógytestnevelő	nincs
Tehetségkoordinátor	nincs
Konduktor	nincs
Szakszolgálati titkár	1 fő/40 óra
Gyógypedagógiai asszisztens	nincs
Kisegítő dolgozó	1 fő/20 óra

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	1 fő/5 óra
Pszichológus	nincs
Logopédus	nincs
Fejlesztőpedagógus	nincs
Gyógytestnevelő	nincs
Tehetségkoordinátor	1 fő/3 óra
Konduktor	nincs
Szakszolgálati titkár	nincs
Kisegítő dolgozó	nincs

Megjegyzés: Közfoglalkoztatás keretében dolgozó munkatárs: 0 fő

1.3. Infrastrukturális helyzet

A Tagintézmény a Szent Imre Katolikus Általános Iskola főépületében található. Az épületben a 2024/2025-ös tanév nyarán karbantartás történt. A salétromos, málló falak javítása, tisztasági festése megvalósult. Fügöny és szőnyegcsere továbbra is esedékes. A fejlesztőszobák mérete, kialakítása a mozgásfejlesztő foglalkozások megtartásakor korlátozza a meglévő mozgásfejlesztő eszközállomány használatát. Vizsgáló és terápiás eszközök rendelkezésre állnak, az elmúlt tanévben tankerületi forrásból bővítés is történt. Informatikai és irodai eszközök ellátottsága elegendő, a titkársági asztali számítógép azonban erősen amortizálódik, az elmúlt tanévben többszöri karbantartásra szorult. Jelenleg minden szakember részére rendelkezésre áll a munkájához szükséges laptop. Vidéki feladatellátásunk biztosításához elengedhetetlen az öreg szolgálati autó, amelynek a 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

1.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése	2025. 09. 05 .	tagintézmény-igazgató
2.	Megbízási szerződéssel alkalmazott munkatársak aktualizálása	2025. 09.	tagintézmény-igazgató
3.	Munkavégzéshez szükséges eszközök, anyagok, nyomtatványok ellenőrzése, rendelése. Szolgálati autó felkészítése.	2025. 09.04.	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
4.	Tanévnyitó értekezlet – Szolnok	2025. 09. 10.	tagintézmény-igazgató alkalmazottak
5.	I. szakmai nap – kirándulás	2025. október	tagintézmény-igazgató
6.	Tagintézményi szakterületenkénti folyamatszabályozások áttekintése az Intézményi folyamatszabályozások szem előtt tartásával, azokhoz igazodva	2025.09.30	tagintézmény-igazgató és helyettes szakalkalmazottak
7.	Pedagógusok TÉR céljainak egyeztetése, jóváhagyása	2025.09.30 .	tagintézmény-igazgató
8.	Jogszabályi változások követése	folyamatos	tagintézmény-igazgató és helyettes szakalkalmazottak
9.	Tájékoztató anyag, honlap aktualizálása a tagintézményünkről	2025. szeptember folyamatos	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
10.	Kapcsolattartás partner intézmények vezetőivel	folyamatos	tagintézmény-igazgató
11.	Nyilvántartási rendszer, elektronikus forgalmi naplók vezetése	folyamatos	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

12.	Órarendek elkészítése, foglalkozások, beindítása, ellátások	2025. szeptember	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
13.	Munka- és tűzvédelmi oktatáson részvétel	2025. 09. 10.	tagintézmény-igazgató alkalmazottak
14.	Tűzriadó	egyeztetés alapján (Szent Imre Kat. Ált. Isk.-val közösen)	tagintézmény-igazgató munka-, tűz- és balesetvédelmi képviselő
15.	Takarítás és takarítási napló ellenőrzése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
16.	Leltár, selejtezés	meghatározott időpontban	tagintézmény-igazgató
17.	Szakmai munkaközösségek munkájába való bekapcsolódás, a delegált tagok foglalkozásokon való részvétele	folyamatos	delegált tagok
18.	Munkaköri leírások átnézése, előkészítése	2025. szeptember	tagintézmény-igazgató
19.	Megbízási szerződések előkészítése	2025. szeptember új belépő esetén évközben	tagintézmény-igazgató
20.	Az INYR folyamatos feltöltése	folyamatos	tagintézmény-igazgató és – helyettes szakalkalmazottak
21.	Igazgatói értekezlet, kapcsolattartás vezetőkkel	havonta	tagintézmény-igazgató
22.	Minősítés előkészítése, portfólió átnézése	adott időpontban	tagintézmény-igazgató minősítési eljárásban részt vevő szakalkalmazottak
23.	Team 2 heti rendszerességgel	folyamatos	tagintézmény-igazgató
24.	„Projekték éve” keretében tervezett programok szervezése, megvalósítása	folyamatos	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
25.	Műhelyfoglalkozások szervezése, tartása	negyed évente	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
26.	Központi (októberi) statisztika elkészítése	2025. október 15.	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
27.	Megyei pedagógiai szakszolgálati konferencia – szakmai nap	2025. október	tagintézmény igazgató
28.	Munkaidő nyilvántartás, adminisztráció	folyamatos	tagintézmény-igazgató, szakemberek,

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

			szakszolgálati titkár
29.	Mikulásváró korai ellátásban részesülő gyermekek és szüleik részére	2025. december	tagintézményigazgató-helyettes
30.	2. szakmai nap - Karácsonyi ünnepség	2025. december	tagintézmény-igazgató
31.	I. félév értékelése, írásbeli beszámolók elkészítése	2026. január	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
	Pedagógusok TÉR céljainak megvalósulása kapcsán féléves megbeszélés, értékelés (önértékelés)	2026. január	tagintézményigazgató szakalkalmazottak
32.	I. félévi értekezlet megtartása	2026. január	tagintézmény-igazgató
33.	Továbbképzési program, beiskolázási terv készítése, elfogadása	2026. március	tagintézmény-igazgató
34.	A tagintézmény partneri elégedettség-mérése	2026. 03.30 - 04.30.	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
35.	A tagintézmény eredményesség-mérése (SZB)	2026. 03.30.- 04.30.	tagintézményigazgató-helyettes szakalkalmazottak
36.	Vezetői TÉR célok megvalósulásával kapcsolatos megbeszélés, értékelés	2026. május	főigazgató tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
37.	A tagintézmény eredményesség-mérése	2026. 05.18- 06.05.	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
38.	3. szakmai nap Pedagógus Nap	2026. június	tagintézmény-igazgató alkalmazottak
39.	Pedagógus TÉR célok megvalósulásának értékelése	2026. június	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
40.	Tanévvégi statisztika elkészítése	2026. június, augusztus	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
41.	Év végi értékelés, írásbeli beszámolók elkészítése	2026. június, augusztus	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
42.	Év végi értekezlet – tagintézményi	2026. június	tagintézmény-igazgató
43.	Tanévzáró értekezlet	2026. június	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak

2.1. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: szerda 14.00 óra

A rendszeres munkaértekezleteken kívül szükség esetén egyéb időpontban is összehívható.

2.2. 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	Bodóné Marek Gabriella	
Gyógytestnevelés	-	
Tehetséggondozás	Krómi Zoltánné	

3. Tagintézményi innovációk, jógyakorlatok

A Tiszafüredi Tagintézmény a 2025/2026-os tanévben innovációként a Kuncogó program elemeinek beépítését tervezi a korai fejlesztés, a logopédiai gondozás és a nevelési tanácsadás feladatellátásba.

Jógyakorlatként folytatódik a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik számára szervezett Mikulás ünnepség.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Szakterület felelőse: Krómi Zoltánné tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A feladatellátás megszervezése, koordinálása, a szakértői véleményben javasolt fejlesztés biztosítása.	2025. szeptember folyamatos	gyógypedagógus
2.	Tanácsadás, fejlesztő foglalkozások megszervezése, biztosítása	2025. szeptember folyamatos	gyógypedagógus
3.	Bemeneti mérés	beavatkozás megkezdése kor	gyógypedagógus
4.	Egyéni fejlesztési tervek készítése	2025. szeptember; folyamatos	gyógypedagógus
5.	Szülőkonzultációk	folyamatos, igények szerint	gyógypedagógus
6.	Utazási utalvány betétlapjának kitöltése	fejlesztések kezdete - folyamatos	gyógypedagógus szakszolgálati titkár
7.	INYR adatbevitel	fejlesztések kezdete -	gyógypedagógus

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

		folyamatos	
8.	Mikulásváró	2025. december	gyógypedagógus
9.	Soron következő felterjesztések elkészítése, elküldése	2026.06. 30.	tagintézmény-igazgató gyógypedagógus szakszolgálati titkár
10.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról	2026. január, június	gyógypedagógus
11.	Korai fejlesztés munkaközösségeken való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokb an	Marton Ibolya – delegált tag
12.	Nyári szabadságok függvényében fejlesztések ütemezése, megtartása	2026. július- augusztus	gyógypedagógus
13.	Eredményesség- mérés/kimeneti mérés	2026. 05.18- 06.05. beavatkozás lezárásakor	gyógypedagógus
14.	Év végi értékelések Értékelési lap	2026.08. 31.	gyógypedagógus

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

Szakterület felelőse: Rédainé Kisnémet Nóra tagintézményigazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2025.09.30.	tagintézmény-igazgató
2.	Vizsgáló eszközök, anyagok ellenőrzése, hiányok pótlása	2025.09.02.	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
3.	Online műhelyfoglalkozás a partnerintézmények vezetőivel, fejlesztő- és gyógypedagógusaival a szakértői vizsgálati kérelmekkel kapcsolatosan	2025. október- november	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
4.	Hivatalból történő BTMN felülvizsgálatok elvégzése az ütemtervnek megfelelően, alapvizsgálatok iránti kérelmek áttekintése, folyamatos beosztása Napi vizsgálati ütemterv elkészítése	folyamatos	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak szakszolgálati titkár

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

5.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi vizsgálatok előkészítése, ütemezése, elvégzése Partnerek tájékoztatása	2026. január- február	tagintézmény-igazgató gyógypedagógus pszichológus
6.	Szakértői vizsgálatok végzése, szakértői vélemények határidőre való elkészítése	folyamatos	gyógypedagógus pszichológus logopédus
7.	Munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokban	Szabóné Bukta Henrietta Éva – delegált tag
8.	A félévi és év végi beszámoló elkészítése az elvégzett munkáról, statisztikai adatszolgáltatás	2026. január június	gyógypedagógus pszichológus
9.	Hivatalból történő BTMN felülvizsgálatok felterjesztéséhez szükséges adatlapok megküldése az intézményekbe	2026.03.31.	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
10.	Beérkezett BTMN felülvizsgálati kérelmek ellenőrzése, összesítése	2026. augusztus	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
11.	INyR adatbevitel	folyamatos	gyógypedagógus pszichológus logopédus
12.	Nyilvántartó karton kitöltése	folyamatos	vizsgálatvezető szakszolgálati titkár
13.	Eredményesség-mérés/kimeneti mérés	2026. 03.30.- 04.30.	tagintézmény-igazgató vizsgálatvezető
14.	Nyilvántartás vezetésének felülvizsgálata, frissítése	folyamatos	tagintézmény-igazgató
15.	Pedagógiai vizsgálati jegyzőkönyvek felülvizsgálata, korrekciója	folyamatos	tagiintézményigazgató-helyettes

4.3. Nevelési tanácsadás

Szakterület felelőse: Rédainé Kismét Nóra tagintézményigazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Elektronikus forgalmi napló aktualizálása, vezetése	2025.szeptember 1-től folyamatos	tagintézmény-igazgató szakszolgálati titkár
2.	Újonnan beérkező adatok leadása	folyamatos	szakszolgálati titkár szakemberek
3.	Csoportalakítás, órarendek elkészítése	2025.09.30.	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

4.	Szűrővizsgálatok alapján képességfejlesztésre javasolt kliensek bemeneti mérése	2025. október	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus
5.	Szenzomotoros fejlettségi vizsgálatok, terápiák szervezése, megkezdése	2025. 09.02-től	gyógypedagógus
6.	A képességfejlesztő foglalkozások megkezdése, vezetése	2025.10.01.	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	folyamatos, igények alapján	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
10.	Igény estén esetsmegbeszélés intézményi felkérésre	alkalmanként folyamatos	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
11.	Munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokban	Rédainé Kisnémet Nóra-delegált tag
12.	INYR adatbevitel	folyamatos	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
13.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2026. január-június	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
14.	Nyári képességfejlesztő/önismereti „táborok” indítása igény esetén	2026. június-augusztus	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
15.	Kontrollmérések, értékelések elkészítése.	lezárás esetén, tanév végén	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
16.	Előadások tartása, szülői értekezleten való részvétel igény szerint	igény szerint	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
17.	Eredményesség-mérés/kimeneti mérés	2026. 05.18-06.05. beavatkozás lezárásakor	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus

4.4. Logopédiai ellátás

Szakterület felelőse: Rédainé Kisnémet Nóra tagintézményigazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Szól-e? szűrések és részletes logopédiai vizsgálatok befejezése, szakvélemények, statisztika elkészítése.	2025.09.30.	logopédus
2.	Kofa szűrési anyagok előkészítése, megkezdése az óvodai intézményekben	2025.09.15.	logopédus
3.	A KOFA szűrés eredménye alapján a gyermek megfigyelése, szükség esetén tanácsadásba vétele, logopédiai vizsgálata	szűrés után folyamatos	logopédus
4.	Részletes logopédiai vizsgálatok alapján terápiák beosztása, csoport alakítás, órarend elkészítése	2025.10.01	logopédus
5.	Logopédiai terápiák megszervezése, vezetése	2025. október 1-től folyamatos	logopédus
6.	Új esetek beosztása: fejlesztés, tanácsadás	folyamatos	logopédus
7.	Logopédiai vizsgálat igény esetén	folyamatos	logopédus
8.	Szülő és pedagógus tanácsadás, konzultáció	folyamatos	logopédus
9.	INYR adatbevitel	folyamatos	logopédus
10.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2026. január, június	logopédus
11.	Szól-e? szűrések előkészítése és megkezdése, majd részletes logopédiai vizsgálatok az óvodákban	2026. májustól	logopédus
12.	Logopédiai munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokban	Bodóné Marek Gabriella – delegált tag
13.	6 havonkénti minősítések elvégzése	2026. február 28. augusztus 31.	logopédus
14.	Eredményesség-mérés/kimeneti mérés	2026. 05.18-06.05.	logopédus

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

		beavatkozás lezárásakor	
15.	Év végi statisztika elkészítése	2026. 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 (azonosítás, gondozás, koordináció)

Szakterület felelőse: Krómi Zoltánné tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Intézményi igények felmérése	2025. 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	alkalmanként	tehetségkoordinátor
6.	Tehetségazonosításhoz szükséges felterjesztés elkészítése, továbbítása	alkalmanként	tehetségkoordinátor
7.	Személyiségfejlesztés egyéni/csoportos	igény szerint	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 időpontokban	Krómi Zoltánné-delegált tag
10.	Kliensek utánkövetése	folyamatos	tehetségkoordinátor
11.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2026. január június	tehetségkoordinátor
12.	Eredményesség-mérés/kimeneti mérés	2026. 05.18-06.05. beavatkozás lezárásakor	tehetségkoordinátor

5. Képzések

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

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Marton Ibolya	Egyéni bánásmód, differenciált tanulás-szervezés szakvizsga	jelenléti	EKKE	I
2.	Bodóné Marek Gabriella	Gyógytestnevelés az óvodában, iskolában szakterületen pedagógus szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzés	jelenléti	KRE	II

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Rédainé Kisnémet Nóra	meseterápiás szakember	jelenléti	Lelki Egészségvédő Alapítvány	80
2.	Szabóné Bukta Henrietta	WISC-IV	online	Giunti Psychometrics Kft.	30
3.	Rédainé Kisnémet Nóra	WPPSI-IV	online	Giunti Psychometrics Kft.	30
4.	Marton Ibolya	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása kora gyermekkorban – elméleti és gyakorlati ismeretek szakemberek számára	online	Remény Világa Kft.	30
5.	Krómi Zoltánné	Játékterápia alapok	online kontakt	Eduklin Szolgáltató Bt.	30

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelés időpontja: a 2025/2026. tanévben nem lesz intézményi önértékelés a Tiszafüredi Tagintézményben.

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: a 2025/2026. tanévben nem lesz intézményi tanfelügyelet a Tiszafüredi Tagintézményben.

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

A 2025-2026-os tanévben várhatóan nem lesz minősítési eljárás a Tiszafüredi Tagintézményben.

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzések

Tagintézmény-igazgatói és tagintézményigazgató-helyettesi ellenőrzési ütemterv alapján hospitálás, interjú, dokumentum elemzés, óralátogatás alkalmával történik minden szakalkalmazott szakterületi munkájának ellenőrzése. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

Az INYR ellenőrzés folyamatos, havonta minimum egyszer minden szakalkalmazott dokumentáció ellenőrzése megtörténik.

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Marton Ibolya – korai ellátás és nevelési tanácsadás – dokumentumelemzés	2025.október	tagintézményigazgató-helyettes
2.	Miklós Andrea –korai ellátás dokumentumelemzés	2025.október	tagintézményigazgató-helyettes
3.	Rédainé Kisnémet Nóra - nevelési tanácsadás – dokumentumelemzés	2025.november	tagintézményigazgató-helyettes
4.	Bodóné Marek Gabriella logopédia-dokumentumelemzés	2025.november	tagintézmény-igazgató
5.	Gacsai Márta – tehetség-dokumentumelemzés	2025.november	tagintézményigazgató-helyettes
6.	Krómi Zoltánné - nevelési tanácsadás – dokumentumelemzés	2025.november	tagintézmény-igazgató
7.	Szabóné Bukta Henrietta Éva - nevelési tanácsadás – dokumentumelemzés	2025.november	tagintézmény-igazgató
8.	Bodóné Marek Gabriella – logopédiai foglalkozás hospitálás	2025. december 2026.március	tagintézmény-igazgató

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

9.	Marton Ibolya – szakértői bizottsági tevékenység hospitálás	2025. november 2026.március	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
10.	Miklós Andrea – korai ellátás hospitálás	2026.március	tagintézményigazgató-helyettes
11.	Rédainé Kisnémet Nóra – szakértői bizottsági tevékenység hospitálás	2026. március	tagintézményigazgató-helyettes
12.	Szabóné Bukta Henrietta Éva – szakértői bizottsági tevékenység hospitálás	2025.december 2026. március	tagintézmény-igazgató
13.	Gacsai Márta – tehetség foglalkozás hospitálás	2026.március	tagintézményigazgató-helyettes
14.	Krómi Zoltánné – nevelési tanácsadás foglalkozás hospitálás	2025.december	tagintézmény-igazgató
15.	Krómi Zoltánné – szakértői bizottsági tevékenység hospitálás	2026.március	tagintézmény-igazgató

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Madarászné Kis Tünde	2025.november, 2026.június	tagintézményigazgató-helyettes
2.	Bocsi Viktória	2025.december, 2026.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.	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
10.	Szolgálati autó használatának ellenőrzése.	tagintézmény-igazgató

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
2. Személyiség- és közösség fejlesztés A digitális technológia integrálása a szakterületi ellátásokba, digitális eszköztár bővítése.	Digitális tesztek, programok megismerése, integrálása a szakszolgálati feladatellátásba. A szakterületi ellátás speciális igényeit figyelembe véve digitális feladatbank létrehozása.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció Szakmai kapcsolatok erősítése.	Szakmai együttműködés gazdagítása más tagintézmény szakembereivel. Tapasztalatcserék, online megbeszélések, műhelyfoglalkozások.
6. A pedagógiai működés feltételei Átgondolt, tervezett, az intézmény tevékenységi struktúrájának, szolgáltatói értékeinek, céljainak megfelelő humán erőforrás-szükséglet biztosítása.	Új szakemberek felvétele. Szakalkalmazottak megtartása.
Tárgyi feltételek, diagnosztikus, digitális eszköztár további fejlesztése.	Tesztek, fejlesztő/terápiás eszközök beszerzése, cseréje. Digitális eszközök korszerűsítése.

8.2. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség, egy szakterület viszont kiemelésre került, ez a szakértői bizottsági tevékenység. Szükségesnek tartjuk a szakértői bizottsági tevékenység folyamatainak tudatosabbá tételét, a tevékenység rutinszerűségén való felülemelkedést, új „jógyakorlatok” beemelését az eszköztárba (fejlesztési javaslatok, digitális lehetőségek, friss szakirodalmi ajánlás).

Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
Minden szakértői vélemény határidőre elkészüljön.	A határidők fokozott figyelemmel kísérése, a szakértői vélemény állapotának nyomon követése.

Tartalmi és formai hibák csökkentése.	Fokozott odafigyelés a megfelelő sablon használatra, nyelvhelyességre, változatos megfogalmazásokra. Gépelési hibák csökkentése.
Fejlesztési javaslatok változatosabbá tétele.	Meglévő fejlesztési javaslat gyűjtemény felülvizsgálata, javítása, jógyakorlatok gyűjtése.
Szakirodalmi ajánlások változatosabbá tétele, frissítése.	Az aktuális szakirodalom figyelemmel kísérése, szakembereknek és szülőknek ajánlható irodalom lista készítése, folyamatos frissítése.

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

8.3. Intézkedési terv a 2024/2025 évi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

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

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság 2024/2025. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

A szakértői vélemények és járási összegző vizsgálati vélemények átfogó ellenőrzésnél készült jegyzőkönyv alapján nincs szükség beavatkozásra.

A főigazgató-helyettes által készített ellenőrzési jegyzőkönyv az INYR felületen rögzítettek és a papír alapú dokumentáció összevetéséről az alábbi megállapításokat tartalmazza:

A papír alapú és az elektronikus dokumentáció vezetése szakszerű, pontos, a szabályzatoknak megfelelően történik minden vizsgált területen (gyógyypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás; nevelési tanácsadás; logopédiai ellátás; kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók ellátása).

A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása szakterületen nincs szükség korrekcióra.

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Gyógyypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás: Az egyéni ellátások indokoltságának áttekintése, különös tekintettel a dupla órákra.	A korai fejlesztésben részt vevő gyermekek esetében csoportalakítás lehetőségeinek vizsgálata, különös tekintettel az óvodai felvétel előtt álló gyermekekre. Minimum egy csoport működtetése.
Nevelési tanácsadás: A pszichológiai ellátásban tematikus csoportok számának emelése, amennyiben ez szakmailag indokolt.	A pszichés gondozásra jelentkező gyermekek, tanulók problémáinak pszichológus team munka keretében történő átgondolása, lehetőség esetén kiscsoport létrehozása pszichés probléma fókusz szem előtt tartásával.
Logopédiai ellátás: Az ellátás bővítése, amennyiben lehetőség van magasabb óraszámban szakember bevonására.	Főállású logopédus szakember megkezdte a munkáját a Tiszafüredi Tagintézményben a 2025/2026-os tanévben. Lehetőségekhez mérten a tanköteles korosztályon túl alacsonyabb életkorú gyermekek terápiába, tanácsadásba vonása is megvalósul. (KOFA)

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2026. 05. 18-06.05-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2026. 03.30-04.30.-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2026.03.30-04.30-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 újrahasznosítása	Fenntarthatóság biztosítása	Minden szakember

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Munkavédelmi felelős
1.	Munkaköri alkalmassági vizsgálatok	Új kollégák 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 munkavédelmi oktatása	A munkavállalók felkészítése a balesetmentes munkavégzésre	Madarászné Kis Tünde
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

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

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	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Projektek Éve” programja
1.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.10.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
2.	Intézményi Konferencia	2025. október	szakalkalmazottak	Főigazgatóság	x
3.	1. Tagintézményi szakmai nap: Tagintézményi közösségi program, kirándulás –	2025. október	tagintézményi alkalmazottak	tagintézmény igazgató-helyettes	
4.	Szülői fórum – Tiszaörsi Sárgarigó Óvoda	2025. október	óvodapedagógusok szülők fejlesztőpedagógus, logopédus, pszichológus	tagintézmény igazgató	
5.	Szülői fórum iskolakészültséggel kapcsolatosan – Háromkirályok Óvoda, Tiszafüred	2025. november	óvodapedagógusok szülők fejlesztőpedagógus, logopédus, pszichológus	tagintézmény igazgató-helyettes	
6.	Mikulás-váró	2025. december	gyógypedagógusok szülők korai fejlesztésben részesülő gyermekek	tagintézmény igazgató gyógypedagógus	

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

7.	2. Tagintézményi szakmai nap- Karácsonyi ebéd	2025. december	alkalmazottak	tagintézményigazgató	
8.	RRF pályázat: kistérségi konferencia korai fejlesztés és gondozás-ágazatközi együttműködés (Karcagi Tagintézménnyel közösen)	2025-2026-os tanév	alkalmazottak	tagintézményigazgató	x
9.	Szülői fórum – iskolakészültséggel kapcsolatban Tiszaszentimrei Óvoda	2025. november-december	óvodapedagógusok, szülők, gyógypedagógus, logopédus, pszichológus	tagintézményigazgató-helyettes, tagintézményigazgató	
10.	Pedagógus nap – Tagintézményi szakmai nap	2026. június	tagintézményi alkalmazottak	tagintézményigazgató	
11.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2026. 06.	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok	Igazgatótanács	

IV./9. Törökszentmiklósi Tagintézmény

Szabó Judit
tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	4/62
Gyógypedagógus - átdolgozó	1/9
Pszichológus	1/6
Pszichológus - átdolgozó	1/8
Logopédus	3/61
Fejlesztőpedagógus	1/21
Gyógytestnevelő	1/25
Tehetségkoordinátor	1/21
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	2/60
Gyógypedagógiai asszisztens	0
Kisegítő dolgozó	1/20

1.2. Nem főállású (Részmunkaidős, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő/óraszám
Gyógypedagógus	2/12
Pszichológus	-
Logopédus	3/16
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	-
Kisegítő dolgozó	1/6

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, kerekesszékekkel, babakocsival a magas lépcső miatt segítséggel lehet csak bejutni.

Az előző tanévben az ügyviteli helyen az iroda kialakításra került. A használaton kívüli kémény állagromlás miatt részben visszabontásra került, a lezárása szigetelése

megtörtént. A nyári esőzések során kisebb beázások történtek, ezek okának feltárását és javításának szükségességét jeleztük a tankerületben.

Ügyviteli telephely:

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:

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
1.	éves munkaterv megismerése, elfogadása	2025.09.03.	tagintézmény-igazgató,
2.	Vezetői TÉR célok egyeztetése, KRÉTA rendszerbe való feltöltése	2025.08.30	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
3.	2024/2025 évi beszámoló, 2025/26 évi munkaterv beküldése	2025.09.04.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
4.	terápiák, nyári munka és dokumentációik zárásának ellenőrzése	2025.09.02. -09.16	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

5.	megbízási szerződéssel dolgozó kollégákkal egyeztetés, szerződések előkészítése	2025.09.02.	tagintézmény-igazgató,
6.	tanévindító értekezlet	2025.09.03.	tagintézmény-igazgató,
7.	Pedagógus TÉR célok egyeztetése, KRÉTA rendszerbe való feltöltése	2025.09.30	tagintézmény-igazgató szakalkalmazottak
8.	munkaköri leírások aktualizálása	2025.09.30	tagintézmény-igazgató,
9.	éves statisztika előkészítése, elkészítése	2025.09.02. -09.30	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes szakalkalmazottak
10.	munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás	2025.09.10	Főigazgatóság szervezésében
11.	a gazdasági év zárásának előkészítése, összegzés, jövő évi tervezés előkészítése	2025.12.12,	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
12.	leltárral kapcsolatos teendők elvégzése	2025.12.12.	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak, szakszolgálati titkár
13.	költségvetés előkészítése, tisztítószeres, irodaszerek megrendelésének előkészítése	2026.01 hó	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
14.	szakfeladatok óraszámának felülvizsgálata, második félév változtatásainak előkészítése, ha szükséges	2026.01.30	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes szakalkalmazottak
15.	félévi adatok összesítése, megküldése a Főigazgatóságra	Főigazgatóság utasítása szerint	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes szakalkalmazottak
16.	félévi értekezlet	2026.02.04	tagintézmény-igazgató,
17.	Önértékelés TÉR (vezetői, pedagógus) elvégzése, megbeszélése	2026.02.18	
18.	többletkötelezettség - vállalás elkészítése	2026.02.06.	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
19.	minősítésre jelentkezés leadása	2026.03.28.	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató,
20.	Az 5 évesek logopédiai szűrésének előkészítése	2026.04.15.	tagintézmény-igazgató
21.	Elégedettség és eredményességméréssel összefüggő feladatok	Főigazgatóság utasítása szerint	szakalkalmazottak tagintézményigazgató-helyettes

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

22.	2026/2027-es tanévre vonatkozó BTMN felülvizsgálati kérelem dokumentáció kiküldése az intézményeknek	2026.05.02.	tagintézmény-igazgató,
23.	Vezetői TÉR értékelés	2026. május	Főigazgatóság tagintézmény-igazgató
24.	Pedagógus TÉR értékelés	2026. május- június	Főigazgatóság tagintézmény-igazgató
25.	tanév zárásának előkészítése, statisztikai adatok, beszámoló leadása, összegzés	2026.06.05 2026.08.31	szakalkalmazottak
26.	éves beszámoló készítése, statisztikai adatok összegzése	Főigazgatóság utasítása szerint	tagintézmény-igazgató,
27.	éves munka értékelése	2026.06.17	tagintézmény-igazgató,
28.	szabadságolás, nyári munkarend elkészítése	Főigazgatóság utasítása szerint	tagintézményigazgató-helyettes
29.	munkaterv előkészítése/készítése	Főigazgatóság utasítása szerint	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: szerda 13.30 óra

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Juhász Olga	Szegedi Nóra
Szakértői bizottsági tevékenység	Szabó Judit	Csíkné Gábli Erika
Nevelési tanácsadás	Stefán Edina	Fodorné Mendler Georgina Csíkné Gábli Erika
Logopédia	Takács Edit	Burai Zsuzsanna
Gyógytestnevelés	Récziné Halmai Hédi	-
Tehetséggondozás	Orosz Máténé	-

3. Tagintézményi innovációk, jó gyakorlatok.

Innovációk

2 munkacsoport indítása és működtetése:

- fejlesztő munkacsoport (prevenció, logopédia)
- szakértői munkacsoport

Jó gyakorlatok

- beszédindító csoportok működtetése gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, logopédus együttműködésével

- pszichés gondozás területén 4 alkalmas szülői tanácsadás biztosítása a szakemberhiány által generált problémák csökkentésére
- „meteor poi” alkalmazása a prevenció ellátásban

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A szakterület felelőse: tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	ellátás megszervezése	2025.09.15.	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógusok
2.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2025.09.15.	gyógypedagógusok
3.	Statisztika elkészítése	2025.09.30.	tagintézmény-igazgató,
4.	státusz mérés, fejlesztési terv készítése	2025.09. 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	2026.01.22	gyógypedagógusok tagintézmény-igazgató
11.	felülvizsgálatra való felterjesztés	2026.06.11. – 2026.06.30.	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógusok
12.	nyári ellátás szervezése igény esetén a nyitvatartáshoz igazodva	2026.06.30. - 2026.08.31.	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, tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2025.09.15.	szakalkalmazottak
2.	Statisztika elkészítése	2025.09.30.	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	2026.01.22	gyógypedagógusok pszichológus
6.	Oktatási Hivatal kirendelésére végzett szakértői vizsgálatok fogadása, ütemezése a tankötelezettség megkezdéséhez/halasztásához	2026.01.05. – 2026.02.27.	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.	részstatisztika, beszámoló készítéséhez adatszolgáltatás	2026.06.30.	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak
14.	tanév végi összesítés, részstatisztika, beszámoló	2026.08.31.	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak

4.3. Nevelési tanácsadás

A szakterület felelőse: tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2025.09.15.	gyógypedagógusok pszichológus fejlesztőpedagógus

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

2.	Statisztika elkészítése	2025.09.30.	tagintézmény-igazgató,
3.	3 évesek szűrés tervezése (KOFA)	2025.09.03.	tagintézményigazgató-helyettes gyógypedagógusok logopédus
4.	3 évesek szűrés tervezése (KOFA) Fegyvernek és Örményes	2025.09.10	tagintézményigazgató-helyettes
5.	szűrővizsgálatok végzése (KOFA)	2025.09.03- 2025.09.17.	tagintézményigazgató-helyettes gyógypedagógus logopédus
6.	szűrővizsgálatok végzése (KOFA) Fegyvernek és Örményes	2025.09.17- 2025.09.19.	tagintézményigazgató-helyettes gyógypedagógus logopédus
7.	tájékoztatás szülők, óvoda felé (szűrések)	2025.09.18- 2025.09.25.	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus logopédus
8.	5 éves és 3 éves korban végzett logopédiai szűrések eredményeinek rögzítése	2025. szeptember hó	gyógypedagógusok, logopédus, fejlesztőpedagógus
9.	szűrési statisztika, következtetések	2025.09.28.	gyógypedagógusok, logopédus fejlesztőpedagógus
10.	ellátás megszervezése, csoportalakítás	2025.09.30- 2025.10.03.	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus
11.	fejlesztési tervek készítése a mérési eredmények alapján	2025.10.31.	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus
12.	folyamatos ellátás biztosítása, differenciált foglalkozásszervezés, fejlesztő értékelés a vezetői látogatás tapasztalatainak, javaslatainak hasznosítása,	2025.10.07. - 2026.08.31.	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

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

19.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása	2026.01.22	gyógypedagógus fejlesztőpedagógus pszichológus
20.	dokumentáció vezetése, INYR	folyamatos	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus pszichológus
21.	év végi mérés, értékelés, dokumentációk zárása	2026.06.19. - 2026.08.31.	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, résztatisztika, beszámoló	2026.08.31.	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus
25.	nyári feladatellátás megszervezése, végzése – nyitvatartáshoz igazodva	2026.06.19. - 2026.08.31.	gyógypedagógusok fejlesztőpedagógus pszichológus

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?)	2025.09.01.	tagintézmény-igazgató logopédusok
2.	Szűrések ütemezése (Szól-e?) Fegyverneken és Örményesen	2025.09.15.	tagintézmény-igazgató logopédusok
3.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2025.09.15	logopédusok
4.	Statisztika elkészítése	2025.09.30.	tagintézmény-igazgató,
5.	szűrővizsgálatok elvégzése, szülők értesítése az eredményről (Szól-e?)	2025.09.30.	logopédusok
6.	szűrővizsgálatok elvégzése, szülők értesítése az eredményről (Szól-e?) Fegyverneken és Örményesen	2025.10.15.	logopédusok
7..	KOFA szűrővizsgálatok kiértékelése, szülők tájékoztatása	2025.09.19-26.	logopédusok/gyógypedagógusok
8.	beszédvizsgálatok végzése szakszerű eszköz- és módszerválasztással,	2025.10.15.	logopédusok
9.	szülők tájékoztatása	2025.09.01- 2025.10.31	logopédusok

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

10.	beszédvizsgálati vélemények elkészítése	2025.09.01- 2025.10.31	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	2026.01.22	logopédusok
16.	félévi és év végi értékelések, statisztika elkészítése	2026.02.27. 2026.08.31.	logopédusok
17.	a munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalat-csere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	logopédusok

4.5. Gyógytestnevelés

A szakterület felelőse: tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Szűrővizsgálatok ügyében a védőnőkkel kapcsolatfelvétel, a szűrések ütemezéséről tájékozódás (1 és 9. évf).	2025.09.04.	gyógytestnevelő
2.	Egyeztetés a védőnőkkel az aktuális névsorról, melyet megküld az iskola igazgatójának	2025.09.04. – 09.12.	gyógytestnevelő
3.	Órarend és tornaterem beosztásának egyeztetése a nevelési-oktatási intézményekben	2025.09.12.	gyógytestnevelő
4.	Folyamatos csoportalakítás a szűrések elvégzését követően	2025. 09.15.	gyógytestnevelő
5.	a szülők tájékoztatása, pesplanus esetén a gyakorlatok kiadása	2025.09.18.	gyógytestnevelő
6.	Októberi statisztikához adatok szolgáltatása	2025.09.15	gyógytestnevelő
7.	Statisztika elkészítése	2025.09.30.	tagintézményigazgató
8.	Az 1. és 9. évfolyamon történő szűrési eredmények alapján ellátásba vétel megszervezése	2025.10.06.	gyógytestnevelő

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

9.	Iskolaorvosokkal, védőnőkkel személyes megbeszélés, egyeztetés	2025.11.29.	gyógytestnevelő
10.	segíti az iskolavédőnőt szakmai ismereteivel a szűréseknél	2025.09. hó 2026.05.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	2025.01.09. 2026.06.05.	gyógytestnevelő
14.	kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal	folyamatos	gyógytestnevelő
15.	team-munka, a kliens ellátásában még érintett kollégával, szükség esetén társintézménnyel megbeszélés	folyamatos/ aktuálisan	gyógytestnevelő
16.	félévi statisztikai adatok szolgáltatása, beszámoló	2026.01.22.	gyógytestnevelő
17.	dokumentáció vezetése, napló és INYR	folyamatos	gyógytestnevelő
18.	év végi mérés, értékelés, dokumentációk zárása	Főigazgató s ág 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	2026.08.31.	gyógytestnevelő
22.	a munkaközösségi foglalkozások látogatása, tapasztalat-csere, új információk megosztása a kollégákkal	folyamatos	gyógytestnevelő

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

A járás intézményeiben nem foglalkoztatnak iskola-, illetve óvodapszichológust, illetve koordinációra nincs szükség.

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

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.	2025.09.19.	Tagintézmény-igazgató tehetséggondozó koordinátor
2.	Októberi statisztika készítése	2025.09.30.	tehetséggondozó koordinátor
3.	Tehettségzsűrések kezdése, az intézménnyel egyeztetve.	2025.09.15.	Tagintézményigazgató-helyettes tehetséggondozó koordinátor
4.	Előző évi szűrésből elmaradt önismereti csoport indítása, kapacitástól függően.	2025.10.30.	tehetséggondozó koordinátor
5.	Tehettségzsűrés. Konzultáció pedagógusokkal, szülőkkel. Önismereti csoport működtetése.	folyamatos	tehetséggondozó koordinátor
6.	2025/2026-os tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2026.02.04.	tehetséggondozó koordinátor
7.	Visszamérések beindítása. Csoportfoglalkozás tartása, kapacitásnak megfelelően.	folyamatos	tehetséggondozó koordinátor
8.	2025/2026-os tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése. Csoportfoglalkozás lezárása.	2026.06.14.	Tagintézményigazgató-helyettes tehetséggondozó koordinátor
9.	Szakterületi feladatterv készítése a 2026/2027-es tanév munkatervéhez.	2026.07.31.	tehetséggondozó koordinátor

5. Képzések

5.1. Alapképzés, mesterképzés, szakvizsga, új szak

Megjegyzés: A képző intézmény kérésére két félévet passzíváltatott a szakember, ha ebben a tanévben is indul a képzés, a második félévtől folytatja a tanulmányait.

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Kripta Viktória	Gyógytáncpedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	szakvizsga	Semmelweis Egyetem Pető András Kar	1.
2.	Szegedi Nóra	Közoktatás vezető	szakvizsga	Óbudai Egyetem	2.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óra-szám
1.	Takács Edit	Felkészítés a Wechsler Gyermek Intelligenciat eszt használatára WISC-IV	online	Giunti Pszychometrics	30
2.	Fodorné Mendler Georgina	Felkészítés a Wechsler Óvodás és Kisiskolás Intelligenciat eszt használatára. WPPSI-IV	online	Giunti Pszychometrics	30
3.	Szabó Judit	Felkészítés a Wechsler Felnőtt Intelligenciat eszt használatára WAIS-IV	online	Giunti Pszychometrics	30
4.	Csíkné Gábli Erika	A "boldogságórák" elmélete és módszertana, a pedagógusok, a gyermekek érzelmi intelligenciájának, valamint pozitív gondolkodásának fejlesztése	Tanfolyami kontaktórás továbbképzés személyes vagy online kontakttal	Jobb Veled a Világ Alapítvány	30
5.	Stefán Edina	A "boldogságórák" elmélete és módszertana, a pedagógusok, a gyermekek érzelmi	Tanfolyami kontaktórás továbbképzés személyes vagy online kontakttal	Jobb Veled a Világ Alapítvány	30

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

		intelligenciájának, valamint pozitív gondolkodásának fejlesztése			
6.	Juhász Olga	A "boldogságórák" elmélete és módszertana, a pedagógusok, a gyermekek érzelmi intelligenciájának, valamint pozitív gondolkodásának fejlesztése	Tanfolyami kontaktórák továbbképzés személyes vagy online kontakttal	Jobb Veled a Világ Alapítvány	30
7.	Orosz Máténé	online az online bántalmazás ellen	online	Oktatási Hivatal	30
8.	Récziné Halmai Hédi	online az online bántalmazás ellen	online	Oktatási Hivatal	30
9.	Burai Zsuzsanna	játékterápia alapok	Tanfolyami kontaktórák továbbképzés online kapcsolattal (online kontakt)	Dr. Eigner Bernadett	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 és INYR ellenőrzések

Tagintézmény-igazgatói és tagintézményigazgató-helyettesi ellenőrzési ütemterv alapján hospitálás, interjú, dokumentum elemzés, óralátogatás alkalmával történik minden szakalkalmazott szakterületi munkájának ellenőrzése. Az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül.

Az INYR ellenőrzés folyamatos, havonta minimum egyszer minden szakalkalmazott dokumentáció ellenőrzése megtörténik.

Egyéb ellenőrzések

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	Hoppál Imréné	2025. november, 2026. február	Szabó Judit
2.	Tukacsné Fekete Zsanett	2025. december, 2026. február	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	Csíkné Gábli Erika
3.	Főigazgatóságra beküldendő dokumentáció (szakmai, gazdasági, HR), tartalmi és formai ellenőrzése	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika
4.	A kiküldetési rendelvevények esetében elvárt az esztétikus, olvasható, pontos nyomtatvány-vezetés.	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika
5.	A szakalkalmazottak órarendjei minden változás esetén kerüljenek leadásra, valósuljon meg az órarendek folyamatos vezetői követése.	Csíkné Gábli Erika
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 Csíkné Gábli Erika
8.	POSZEIDON iktatóprogram használata, a programban való irattározás.	Szabó Judit
9.	Tisztítószeres szabályos tárolása, munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika
10.	Az épület állagának, a használt berendezések működésének figyelemmel kísérése, a javítások ellenőrzése, átvétele	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

A mérési eredmények alapján intézkedési tervre nincs szükség.

Fejleszthető területként jelent meg:

- Az adminisztrációs rendszer felülvizsgálata korrekciója: A tagintézményigazgató-helyettes TÉR céljai között ez megjelenik. A munkaköri leírások felülvizsgálata tervezett. Az adminisztráció ellenőrzésének ütemezését a munkaterv tartalmazza.
- A kialakításra került belső jutalmazási rendszer (egyedi oklevél) motiválás céljából való fenntartása, személyre szabottabbá tétele.

8.2. Intézkedési terv a 2024/2025. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség, egy szakterület viszont kiemelésre került, ez a szakértői bizottsági tevékenység.

Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
Az elkészített szakértői vélemények javításának, és kiküldésének gyorsítása	- A tagintézmény-igazgató és a tagintézményigazgató-helyettes is részt vesz a szakértői vélemények ellenőrzésének folyamatában - a mentorálást igénylő pedagógiai vizsgálatokat végző szakemberek munkáját a tagintézmény-igazgató segíti, az IQ mérésbe bevonható pedagógus kollégákat a tagintézményigazgató-helyettes segíti - a szakértői vélemények megírásának határideje a vizsgálatot követően: 1 hét - a szakértői vélemények javításának, postázásra való átadásának határideje a vizsgálatot követően: 2 hét

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

8.3. Intézkedési terv a 2024/2025 évi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

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

Szakterület	Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
Logopédiai ellátás Nevelési Tanácsadás Gyógytestnevelés Tehetséggondozás	Intézmények aktívabbá tétele a folyamatban	- a kiküldött linkek testreszabása (csak az intézményben ellátott feladatok) - tájékoztatás telefonon a mérésről - emlékeztető e-mail kiküldése a kitöltés határidejét megelőzően

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság 2024/2025. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Az órarendek egységesen pontos vezetése	- dolgozó írja alá a dokumentumot, - a benntartózkodás időintervallumai minden dolgozónál kerüljön feltüntetésre - az előjegyzett gyermekek száma ne kerüljön feltüntetésre a dokumentumon Rendszeres vezetői ellenőrzéssel, ezek a területek korrigálhatóak.
A POSZEIDON iktatóprogramban a 2024 évi dokumentumok lezárása	megtörtént a 2024/2025-ös tanévben
Az irattárban az irattári anyagok tételszám szerint lefűzése, tárolása	A feladat rögzítése a munkaköri leírásban. A végrehajtás vezetői ellenőrzése a tanév folyamán.
Pontos adminisztráció az INYR-ben.	Az érintett kolléga munkájának ellenőrzése, fokozottabb informatikai megsegítése. A túlórák megfelelő jelölése mind az elektronikus, mind pedig a papír alapú dokumentációban.
Gyógytestnevelés területén szükséges korrekciók.	Túlóra jelzése INYR-ben, csoportok maximum létszámára való fokozott odafigyelés.
Korai fejlesztés, nevelési tanácsadás szakterületeken az ellátás szervezésének felülvizsgálata.	A kliensek problémáinak figyelembevételével, ha lehetséges csoportok kialakítása, a nevelési tanácsadás prevenció területén az egyéni ellátás helyett a csoportos forma preferálása. A korai fejlesztés szakterületén az ellátó szakemberek számának emelése. A pszichológiai ellátásban tematikus csoportok indítása, amennyiben ez szakmailag megalapozott.
Tehetséggondozás szakterületén az ellátás szervezés és a dokumentáció vezetésének felülvizsgálata	A kliens nevének feltüntetése minden esetben a papír alapú és az elektronikus dokumentációban egyaránt. Fokozott törekvés a neveléssel-oktatással lekötött órák tervszerű feltöltésére.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés:
2026. 05. 18-06.05-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2026. 03.30-04.30.-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Mérési időszak: 2026.03.30-04.30-ig

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés felelőse
1.	Energiahordozók gazdaságos felhasználása (víz, villany, gáz), energiatakarékos lámpák, égők használata	fogyasztás csökkentése, Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése	Tagintézmény-igazgató
2.	Veszélyes hulladék, valamint az elemek és elektronikus hulladék előírás szerinti gyűjtése, megfelelő helyen való leadása	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása	Szakszolgálati titkárok, technikai dolgozók
3.	Műanyag palackok szelektív gyűjtése, szelektív hulladékgyűjtőben való lerakása	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása	Minden dolgozó
4.	Papírtakarékosság	Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése	Minden dolgozó
5.	Újrahasznosítással történő, saját készítésű fejlesztő eszközök alkalmazása	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása	Minden dolgozó

12. Munka-, tűz- és balesetvédelmi feladatok

Ssz	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Munkavédelmi felelős
1.	Munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatáson való részvétel	megelőzés	Szabó Judit
2.	Tűzriadó	sikeres próba	Szabó Judit
3.	Az épületek bejárása tűz- és balesetvédelmi szempontból történő szemle a tanév kezdetekor	megelőzés	Szabó Judit
4.	Év közben jelentkező problémák azonnali jelzése, megoldása	hibaelhárítás	Szabó Judit
5.	Szabályzó dokumentumok érvényességi határidejének áttekintése	szabályos működés, érvényes dokumentumok	Szabó Judit
6.	Év közben érkező kollégák munka-, tűz-, és balesetvédelmi oktatása	megelőzés	Szabó Judit
7.	Keletkezett veszélyes hulladék elszállíttatása	biztonságos tárolás, felhalmozódás megszüntetése	Szabó Judit
8.	Téli csúszás-mentesítés, szóróanyag biztosítása, utánpótlása	baleset-megelőzés	Szabó Judit

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztevők célcsoportja	Felelős	„Projektek Éve” programja
1.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet, munkaterv elfogadása	2025.09.03	alkalmazotta k	Szabó Judit	
2.	Intézményi tanévnyitó értekezlet	2025.09.10.	minden alkalmazott	Igazgatótanács	
3.	Intézményi Konferencia	2025. október	szakalkalma zottak	Főigazgatóság	x
4.	Orczy Anna Kat. Ált. Isk – szakmai műhely builing témakörében	2025. november	iskolai pedagógusok, pszichológus	Csíkné Gáblí Erika	
5.	Tehetséggondozás a gyakorlatban – szakmai műhely	2025. november	tehetséggond ozásban résztevő pedagógusok, szülők	Orosz Máténé	
6.	Mikulás ünnepség	2025. december 5.	Korai fejlesztésben részt vevő gyermekek és szüleik	Takács Edit Juhász Olga	
7.	Farsangi mulatság	2026. február	Korai fejlesztésben részt vevő gyermekek és szüleik	Juhász Olga Burai Zsuzsanna	
9.	„Kék a szívem...” Autizmus világnapjához kapcsolódó érzékenyítés	2026.április 2	Korai fejlesztésben résztevő gyermekek, szülők, pedagógusok	Stefán Edina Juhász Olga	
10.	Szakmai műhelyfoglalkozás bemutató foglalkozással - logopédiai ellátás (RRF 1.2.4) Tagintézményi szakmai nap	2025. október	Intézményi szakalkalma zottak 30 fő	Szabó Judit	X
11.	Tagintézményi közösségi program,	2026. június	alkalmazotta k	Szabó Judit	

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	csapatépítő kirándulás – Tagintézményi szakmai nap			Csíkné Gábli Erika	
12.	Nyílt szakmai nap, műhelyfoglalkozás	2026.április	gyermekek, szülők, pedagógusok részvételével	Récziné Halmai Hédi Fodorné Mendler Georgina Szabó Judit	
13.	Szakmai Műhely – szakértői bizottsági tevékenységről	2026. május	partnerintézm ények szakemberei	Szabó Judit	
14.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – Tagintézményi szakmai nap	2026. június	alkalmazotta k	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika	
15.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2026. 06.	szakalkalma zottak, szakszolgála ti titkárok	Igazgatótanács	

V. Munkaközösségek munkatervei

V./1. Korai fejlesztés munkaközösség

Bálint Orsolya

munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)	Látogató tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Kaló Éva	
Jászberényi Tagintézmény	Béres Lászlóné	Pomázi Eszter Csenge
Karcagi Tagintézmény	Rab Viktor Szabolcsné	Gazsóné Nagy Andrea
Kunhegyesi Tagintézmény	Mészáros Ildikó	Marsi Noémi, Gábor-Szabó Vivien
Kunszentmártoni Tagintézmény	Szombati Zoltánné	
Mezőtúri Tagintézmény	Szőke Lilla	Józsáné Gombos Katalin
Szolnoki Tagintézmény	Antal Anita	Köves Éva
Tiszafüredi Tagintézmény	Marton Ibolya	
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Juhász Olga	Szegedi Nóra
Székhelyintézmény	Fehér Henriett	

2. A munkaközösség 2025/2026. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

- Szakmai együttműködés, esetmegbeszélések, elméleti és gyakorlati tudás bővítése, tapasztalatcsere.
- A jogszabályi előírásoknak megfelelően az egységes protokollban foglaltak alapján végzett munka minden tagintézményben.
- A feladatellátás során kialakult innovációk, jó gyakorlatok, szakmai, módszertani ismeretek, tapasztalatok megosztása, szakmai továbbképzések biztosítása.
- A társszakmákkal – kiemelten az egészségüggyel – való együttműködés elősegítése.
- Terápiás eszközök, módszerek bemutatása.
- Szakmai tapasztalatcsere.

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Csütörtöki napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. 10. 02.
Helyszín	Székhelyintézmény
Téma	Évkezdés-helyzetelemzés. Pszichológus jelenléte a korai fejlesztésben - gyakorlati tapasztalatok megosztása.
Célok, feladatok	Személyes találkozás a munkaközösség tagjaival. Az idei év célkitűzéseinek, feladatainak ismertetése. Az éves munkaterv kapcsán felmerülő kérdések, észrevételek megbeszélése. Tudásmegosztás.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Horváth Csilla – klinikai gyermek-szakpszichológus

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. 11. 13.
Helyszín	Székhelyintézmény

Téma	Az autizmus spektrumzavar diagnózissal vagy anélkül a korai fejlesztésben – a fejlesztő óra lehetőségei.
Célok, feladatok	Gyakorlati tudás megosztása. Tapasztalatcsere. Együttgondolkodás. Szakmai kapcsolatok erősítése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Nagyné Sári Ágnes – tanulásban akadályozottak pedagógiája szakos és autizmus spektrumzavarok pedagógiája szakos szakvizsgázott gyógypedagógus

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. 03. 27.
Helyszín	Liget Úti EGYMI
Téma	A Snoezelen terápiás szoba – a fejlesztés helyszíne a halmozottan sérült gyermekek esetében - megtekintése, az eszközök megismerése.
Célok, feladatok	Szakmai tudás átadása a súlyosan halmozottan sérült gyermekek fejlesztéséről. Jó gyakorlatok megosztása. Érzékszervi fejlesztésben használt eszközök megismerése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. 05. 15.
Helyszín	Székhelyintézmény
Téma	A korai fejlesztésben dolgozó munkatársak részére orvosi adatbázis összeállítása. A korai fejlesztés eredményességének megbeszélése orvosi szemszögből. A tanév tapasztalatai. Aktuális problémák megbeszélése. A tanév során elvégzett képzések rövid bemutatása. Kuncogó kunduktív etnopedagógiai műhelymunka és bemutató foglalkozás tapasztalatainak beemelése a korai fejlesztés gyakorlatába.
Célok, feladatok	Az egészségügyi ágazatban dolgozó szakemberekkel való szorosabb együttműködés. Tanév lezárása. A következő tanévre vonatkozó kérdések, kérések megbeszélése. A képzésen szerzett elméleti és gyakorlati tudás megosztása.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Dr. Topai Krisztina – neonatológus szakorvos

4. Tervezett újítások, innovációk:

- Orvosi adatbázis összeállítása.

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Liget Úti EGYMI Autizmus Centrum	- A halmozottan sérült gyermekek érzékszervi fejlesztése.
2.	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet (PIC osztály, koraszülött utógondozás)	- Az orvosi adatbázis összeállítása. - A szorosabb együttműködés lehetőségének biztosítása.

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A foglalkozások hatékonyságának értékelése minden alkalom után elégedettségmérő kérdőív alapján történik.

V./2. Szakértői bizottsági tevékenység munkaközösség

Mihályiné Simon Rita
munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)	Látogató tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Kisné Magyar Mária	
Jászberényi Tagintézmény	Kméczik Róbert	Bartusné Major Ágnes
Karcagi Tagintézmény	Kiss Ildikó	Veres Judit
Kunhegyesi Tagintézmény	Farkasné Rózsant Ildikó	Mészáros Ildikó
Kunszentmártoni Tagintézmény	Fazekas-Dávid Dóra	
Mezőtúri Tagintézmény	Bencsik Mária Bernadett	Fadgyas-Székely Orsolya
Szolnoki Tagintézmény	Koczok Ágnes	Bereczné Szabó Ágota, Nemes Adrienn, Tóth Ádám
Szolnoki Tagintézmény - Újszászi Telephely	Nagyné Sári Ágnes	
Tiszafüredi Tagintézmény	Szabóné Bukta Henrietta Éva	
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Szabó Judit	Csikné Gábl Erika
Pályaválasztási Tanácsadó	Bukta Gizella Bércziné Szendrei Beáta	Szegedi Róza
Vármegyei Szakértői Bizottság	Szabó Ildikó, Kátainé Darók Bernadett, Adamecz Judit, Guthné Komáromi Mária, Sztankó Gábor, Ágoston Zsuzsanna, Ungi Marianna, Mihályiné Simon Rita	Kis Boglárka

2. A munkaközösség 2025/2026. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

- A jogszabályi változások nyomon követése, beépítése a munkafolyamatokba
- Szakmaközi kapcsolatok ápolása a Vármegyei Szakértői Bizottság és a Tagintézményeink kollégáival, vezetőségével, a Szakszolgálaton belül működő munkaközösségekkel
- Hatékony, tartalmas, szakmai és minőségi munkavégzés a szakértői bizottsági feladatellátás területén
- Szükség szerint a szakmai munka alapját képező, valamint 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 beszámolósi lehetőségének megteremtése
- Az információáramlás és a kommunikáció folyamatos fejlesztése, a munkaközösség működésének hatékonyabbá tétele

3. Az összejövetellek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Szerdai napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. szeptember 17.
Helyszín	Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	A munkaközösség munkatervének elfogadása, elégedettségi kérdőív aktualizálása, aktualitások (az RRF pályázat programtervének áttekintése, alapvizsgálatok óraszámának, illetve a Pályaválasztási Tanácsadóval való együttműködés megbeszélése)
Célok, feladatok	A munkaközösség munkatervének elfogadása, elégedettségi kérdőív aktualizálása, aktualitások megbeszélése
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. november 19.
Helyszín	Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	A felnőtt vizsgálati anyagok áttekintése, vizsgálati protokoll összeállítása Csörögi Tímea a Vármegyei Szakértői Bizottság pszichológusa tart előadást „Tünetbecslő skálák, önkitöltő kérdőívek a szakértői bizottsági munkában” címmel
Célok, feladatok	Tudásmegosztás a Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai között
Meghívott vendég neve, szakterülete	Csörögi Tímea a Vármegyei Szakértői Bizottság pszichológusa

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. február 18.
Helyszín	Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	Ágoston Zsuzsanna a Vármegyei Szakértői Bizottság gyógypedagógusa mutatja be friss szakdolgozatát, melynek címe: Speciális szükségletű gyermek a családban „A nem várt utazás” – A szülők további gyermekvállalási hajlandósága
Célok, feladatok	Tudásmegosztás a Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai között
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. április 20.
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 anyagok gyűjtése, átadása. 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 Megyei Szakértői Bizottság munkatársaival konzultáció, tudásmegosztás.

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A műhelymunkák hatékonyságának értékelése elégedettségmérő kérdőívek alapján történik minden alkalommal.

V./3. Nevelési Tanácsadás munkaközösség

Borbás-Pintér Anita
munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)	Látogató tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Deli János	
Jászberényi Tagintézmény	Borbás-Pintér Anita	Nagy Enikő
Karcagi Tagintézmény	Mári Jánosné	Petróczi Vivien
Kunhegyesi Tagintézmény	Gábor-Szabó Vivien	Szabó Zoltánné
Kunszentmártoni Tagintézmény	Kovács Dóra	
Mezőtúri Tagintézmény	Bencsik Mária Bernadett	Fekécs Lili
Szolnoki Tagintézmény	Zsiga-Jacsó Gabriella	Bereczné Szabó Ágota
Újszászi Telephely	Dr. Korpásné Bakos Valéria	
Tiszafüredi Tagintézmény	Rédainé Kisnémet Nóra	
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Stefán Edina	Fodorné Mendler Georgina, Csíkné Gábli Erika
Székhelyintézmény	Kis Boglárka Szegedi Róza	

2. A munkaközösség 2025/2026. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

A munkaközösség célja, a szakmai tevékenységek folyamatos összehangolása, a korszerű pszichológiai, pedagógiai és neveléstudományi ismeretek beépítése a mindennapi gyakorlatba, valamint az egységes protokollok és dokumentációs rend kialakítása és következetes alkalmazása.

Általános célként a munkaközösség a szakemberek közötti együttműködés erősítésére, a szakmai identitás és kompetencia fejlesztésére, valamint a belső támogatórendszer működtetésére törekszik. Fontos feladat a tudásmegosztás, a tapasztalatok feldolgozása és a szakmai reflexió erősítése, mely hozzájárul a diagnosztikai, tanácsadási és intervenciós munka minőségének folyamatos emeléséhez.

A munkaközösség kiemelten kezeli a nevelési tanácsadás módszertani eszköztárának folyamatos fejlesztését és egységesítését. Ennek érdekében szakmai műhelyeket, esetmegbeszéléseket szervez, amelyek lehetőséget teremtenek az interdiszciplináris szemlélet elmélyítésére és a komplex ellátás hatékonyságának növelésére. Részt vesz az intézményi szabályzók, dokumentumok folyamatos felülvizsgálatában, esetleges átdolgozásában, kiegészítésében.

A jogszabályi módosítások következtében ebben a tanévben a preventív képességfejlesztést kívánjuk fókuszba helyezni. Ennek következtében speciális célként jelenik meg a tanköteles korú óvodás gyermekek részképességeinek, kognitív funkcióinak felmérésére szolgáló diagnosztikus eljárások, valamint különböző fejlesztő módszerek, eszközök, programok megismerése, a vizsgálati és tanácsadási módszerek, protokollok és dokumentációs eljárások egységesítése, jó gyakorlatok gyűjtése, rendszerezése és beépítése a mindennapi munkába. Innovatív tanácsadási és intervenciós eljárások adaptálása a helyi igényekhez.

Cél továbbá a szolgáltatás hatékonyságát mérő eljárások egységes alkalmazása és folyamatos fejlesztése. A munkaközösség ennek révén biztosítja a nevelési tanácsadás szakmai színvonalának emelését, az ellátásban részesülő gyermekek és családok komplex támogatását, valamint a pedagógusok munkájának hatékony segítését.

3. Az összejövetellek tervezett időpontjai, témái, feladatai
Csütörtöki napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. október 9.
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	A tanévkezdés aktualitásai. Az év szervezése, tervezett célok, alkalmak megbeszélése. Az egységes dokumentációs és adminisztrációs gyakorlat áttekintése, szükséges módosítások bevezetése.
Célok, feladatok	A munkaközösség új tagjainak bemutatkozása. Az éves munkaterv ismertetése, tervezett célok, feladatok egyeztetése. Aktuális jogszabályi változások megvitatása. A nevelési tanácsadás folyamatszabályozásának áttekintése, éves felülvizsgálata. A bemeneti mérések, valamint a terápiák, foglalkozások szervezési tapasztalatainak a megosztása.
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. november 20.
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	Részképesség felmérés és képességfejlesztés a gyakorlatban.
Célok, feladatok	Műhelymunka: egymás gyakorlatának megismerése, hatékony eszközök, módszerek bemutatása. Jó gyakorlatok gyűjtése, rendszerezése és beépítése a mindennapi munkába, adaptálása a helyi igényekhez. A bBoldogságprogram alkalmazási lehetőségeiről – szakmai ismeretek bővítése belső tudásmegosztás által.
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. február 6.
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Mezőtúri Tagintézménye
Téma	Előadás: Prevenció és tanulástechnika óvodás és kisiskolás korban
Célok, feladatok	Szakmai, módszertani ismeretek bővítése. RRF 1.2.4. projekt tervezett programja
Meghívott vendég neve, szakterülete	Nagyné dr. Hegedűs Anita pszichológus
Időpont	2025. október
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Jászberényi Tagintézménye
Téma	Előadás: Krízisintervenció vagy pszichológus mentálhigiéné témakörben (tervezés alatt)
Célok, feladatok	Szakmai, módszertani ismeretek bővítése, szakemberek mentális egészségének támogatása. RRF 1.2.4. projekt tervezett programja.

Meghívott vendég neve, szakterülete	Szebeni Viola tanácsadó pszichológus
--	---

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. május 28.
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	Szakmai együttműködés az óvodás korú gyermekek szakszolgálati ellátásában.
Célok, feladatok	A nézőpontok összekapcsolása, tudásmegosztás. Tapasztalatcsere a logopédiai és a nevelési tanácsadás közös metszéspontjairól. Közös javaslatok kidolgozása a további együttműködés erősítése. A konduktív etnopedagógia módszereinek alkalmazási lehetőségei – beszámoló a Kuncogó műhelyfoglalkozásról és bemutató óráról.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Logopédiai ellátás munkaközösség
Téma	Az éves munka eredményeinek, hatékonyságának és tapasztalatainak összegzése. A következő tanévre vonatkozó prioritások, fejlesztési irányok és célok meghatározása.
Célok, feladatok	Az éves munka átfogó értékelése, a célkitűzések teljesülésének áttekintése. A következő tanévre vonatkozó javaslatok megfogalmazása.
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

4. Tervezett újítások, innovációk

Sikeres pályázatbírálás esetén a pályázatban tervezett programokon, előadásokon való részvétel.

Ebben a tanévben is folytatni kívánjuk a munkaközösségekkel való közös foglalkozások megszervezését, mely alkalmak lehetővé teszik a különböző szakmai perspektívák találkozását, a tudásmegosztást és a tapasztalatcserét, hatékonyabbá teszik a pedagógiai munkát, erősítik az intézményen belüli szakmai kapcsolatokat, és hozzájárulnak egy támogató, együttműködő légkör kialakításához.

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Nagyné dr. Hegedűs Anita pszichológus	Szakmai, módszertani ismeretek bővítése.
2.	Szebeni Viola tanácsadó pszichológus	Szakmai, módszertani ismeretek bővítése, szakemberek mentális egészségének támogatása.
3.	Logopédiai ellátás munkaközösség	Együttműködés erősítése, belső tudásmegosztás.

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A foglalkozások hatékonyságának értékelése minden alkalom a tagok és a munkatársak körében, kérdőíves formában kerül felmérésre.

V./4. Logopédiai ellátás munkaközösség

Halasi-Bata Linda
munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)	Látogató tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Fodor Zsanett	Plachtinszky Beáta
Jászberényi Tagintézmény	Halasi-Bata Linda	Konczné Juhász Györgyi
Karcagi Tagintézmény	Petróczi Vivien	Kunné Monoki Andrea
Kunhegyesi Tagintézmény	Marsi Noémi	Farkasné Rózsant Ildikó
Kunszentmártoni Tagintézmény	Szilágyi Teodóra	
Mezőtúri Tagintézmény	Matló Anna Fruzsina	Lengyel-Bagdán Kata
Szolnoki Tagintézmény	Szabó Katalin	Dr. Pásztorné Parádi Emőke
Tiszafüredi Tagintézmény	Bodóné Marek Gabriella	
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Takács Edit	Burai Zsuzsanna
Székhelyintézmény	Nagy Anna	

2. A munkaközösség 2025/2026. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

A logopédiai munkaközösség munkájának elsődleges célja **a jogszabályban megfogalmazott és a logopédiai folyamatszabályozás által meghatározott feladatoknak való megfelelés** támogatása. Általános cél a logopédiai ellátás folyamatában a határidőket tartva, a szakmai elvárásoknak eleget téve és az együttműködésre alapozva történő minőségi logopédiai tevékenység szervezésének támogatása. A logopédiai folyamatszabályozás felülvizsgálata, aktualizálása folyamatos, mely a következő feladatokat érinti:

- szűrési és vizsgálati eljárásrend megvalósítása: 3 és 5 éves korú gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrése (3 év nyelvi fejlettség, 5 év beszédartikuláció és írott nyelvi készség)
- szülők tájékoztatása a szűrés eredményéről (írásos tájékoztató, szülői értekezlet, fogadó óra)
- a szűrés eredménye alapján szükség szerint a gyermekek további kiegészítő vizsgálata
- terápiás csoportok szervezése, csoportbeosztások, órarend kialakítása, várólista készítése és naprakész vezetése
- szakmai dokumentáció vezetése (INYP-ben, esetforgalmi táblázatban), logopédiai vélemények készítése, fejlesztések dokumentációjának folyamatos vezetése
- igény szerint bármely korú gyermek beszédállapotának megfigyelése, szülői konzultáció
- folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel, a gyermek pedagógusaival, a gyermeket kezelő más szakemberekkel
- félévkor és év végén a gyermekek terápiás minősítése, szükség esetén terápiás lezárása

A konkrét szakmai feladatokon túl figyelmet fordítunk **az elméleti és gyakorlati tudásunk szinten tartására, frissítésére, bővítésére**. Célunk a munkaközösségbe delegált tagok aktív együttműködése, és a külsős előadók meghívása által az ismereteinek bővítése, a szakmai tudásunk frissítése és a minőségi logopédiai ellátás fenntartása, melynek elemei:

- szakmai ismeretek bővítése előadásokon, konferenciákon való részvétellel
- gyakorlati tudásunk bővítése workshop, illetve kerekasztal megbeszélések révén
- gyakorlati tapasztalatok megbeszélése, szakmai, módszertani ismeretek átadása, bővítése
- Logopédia Európai Napjára való felkészülés

- igény esetén a szakértői bizottsági tevékenységben való részvétel
- eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása

A munkaközösség fontos feladatának tekinti továbbá a **pályakezdő logopédusok** segítségét:

- a gyakornokok és új kollégák támogatása,
- főiskolai hallgatók mentorálása,
- partnerközpontúság fejlesztése.

Összefoglalva a logopédiai munkaközösség célja, hogy „*az intézmény logopédus szakemberei szakmai alázattal és kiváló felkészültséggel, határozottsággal és empátiával egységes alapokon szolgálják vármegyénkben a szakszolgálat segítségére szoruló gyermekek, tanulók, családok, köznevelési intézmények ügyét, a fenntartó, a partner intézmények, a kliensek és a szakszolgálatnál dolgozó munkatársaink meglegedésére.*” (Lakatos-Szabó Gabriella)

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Keddi napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. szeptember 16.
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság tárgyalóterme (Szolnok, Aradi utca 20.)
Téma	A logopédiai folyamatszabályozás áttekintése, éves rendes felülvizsgálata. A szűrési és vizsgálati eljárások, valamint a terápiás csoportok szervezési tapasztalatainak a megosztása. A további értekezletek témáinak a megbeszélése.
Célok, feladatok	Az egységes munkaszervezési szempontok bővítése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. október
Helyszín	Törökszentmiklós
Téma	Kuncogó foglalkozás megtekintése
Célok, feladatok	A logopédiai ellátás és a konduktív etnopedagógia kapcsolódása. RRF 1.2.4. projekt tervezett programja
Meghívott vendég neve, szakterülete	Tatárné Nagy Ágnes konduktor-óvodapedagógus, neveléstudományi kutató

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. március 3.
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság tárgyalóterme (Szolnok, Aradi utca 20.)
Téma	Előadás: Logopédia az elmélettől a gyakorlatig. Kerekasztal megbeszélés: a logopédiai terápiákban alkalmazott sokszínű eszközhasználat. A nyelv- és beszédfejlesztőkkel való szakmai együttműködés lehetséges tartalmi elemeinek átgondolása, helyzetfeltárás, gyakorlati tapasztalatok összegyűjtése. Kompetencia-határok tisztázása.
Célok, feladatok	A logopédiai terápiás tevékenység támogatása: a kommunikáció, a beszéd és nyelv hatékony fejlesztése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Stréhliné Peternák Magdolna gyógyypedagógus-logopédus, szakvizsgázott közoktatásvezető

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. április 28.
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság tárgyalóterme (Szolnok, Aradi utca 20.)
Téma	Szakmai együttműködés az óvodás korú gyermekek szakszolgálati ellátásában.
Célok, feladatok	A nézőpontok összekapcsolása, tudásmegosztás.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Logopédiai ellátás munkaközösség Nevelési tanácsadás munkaközösség

4. Tervezett újítások, innovációk

A pályakezdő kollégák hatékony segítése és az értekezletek közötti folyamatos kapcsolattartás fenntartása érdekében Drive felület létrehozása a szakmai és adminisztrációs anyagok online formában történő megosztására.

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Nevelési tanácsadás munkacsoport	A kapcsolódási pontok rögzítése

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A tagok és a munkatársak körében online kérdőíves formában kerül felmérésre.

V./5. Gyógytestnevelés munkaközösség

Rózsa Józsefné
munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

A munkaközösség delegált tagjai a főállású gyógytestnevelők, meghívott tagjai a megbízással és részmunkaidőben dolgozó gyógytestnevelők. A delegáltak körét bővítik azok a tagintézmény-igazgatók, amely tagintézményekben nincs gyógytestnevelés ellátás.

Tagintézmény	Delegált tag(ok)	Látogató tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Urbán Ferenc	
Jászberényi Tagintézmény	Bartusné Major Ágnes	Balla Annamária
Karcagi Tagintézmény	Illyésné Nagy Olga	Petróczki Vivien
Kunhegyesi Tagintézmény	-	
Kunszentmártoni Tagintézmény	Hatvani Rózsa	
Mezőtúri Tagintézmény	Bencsik Mária Bernadett	Fadgyas-Székely Orsolya
Szolnoki Tagintézmény	Berczi Brigitta	Gurzó Ágnes Zsuzsanna, Simó Bernadett
Tiszafüredi Tagintézmény	-	
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Récziné Halmai Hédi	
Székhelyintézmény		

2. A munkaközösség 2025/2026. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

- A kiszűrt és beutalt gyermekek, tanulók speciális célú testnevelési ellátása, egészségi állapotuk javítása, a gyógytestnevelés törvényi szabályozás és protokoll, valamint a JNSZVPSZ Szervezeti és Működési Szabályzata alapján.
Az ellátás minél hatékonyabb megszervezése és működtetése.
A tevékenységünket szabályozó intézményi és szakmai dokumentumok nyomon követése.
Az eredményességmérés kritériumainak teljesítése.
- A szakmai munkában ismeretek bővítése, önképzés, belső tudásmegosztás, új szemléletek, szakmai anyagok, új eszközök, módszertani, pedagógiai, motivációs módszerek megismerése és alkalmazása, differenciálás.
- Konferenciákon, előadásokon, szakmai képzéseken való részvétel.
- Kapcsolattartás, kapcsolatépítés, hatékony kommunikáció, személyes kapcsolatok erősítése.
- A „Projektek Éve” keretében, az RRF 1.2.4-25 pályázat programjainak beépítése az éves tervbe; a gyógytestnevelők és a gyógytestnevelés ellátáshoz kapcsolódó szakemberek és szereplők együttműködésének erősítése, új ismeretek szerzése és tudásmegosztás, a Munkatervben megfogalmazott munkaközösségi foglalkozások célkitűzéseinek, témáinak és feladatainak megvalósításával.

3. Az összejövetel tervezett időpontjai, témái, feladatai

Csütörtöki napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025.10.02.
Helyszín	VSZB előadóterme
Téma	- A gyermekek gyógytestnevelés ellátásba kerülésének előzményei a korai fejlesztéstől a gyógypedagógiai ellátásig; mozgásos fejlesztésük - tanévkezdés aktualitásai - éves munkaterv átbeszélése.
Célok, feladatok	- A gyógytestnevelésre járó gyermekek idegrendszeri és mozgásszervi eltéréseinek megismerése, fejlesztési „útvonala” a szakszolgálati ellátásban; korai fejlesztése, gyógypedagógiai ellátása - tanévkezdéssel kapcsolatos kérdések megbeszélése - éves terv pontosítása
Meghívott vendég neve, szakterülete	- szomatopedagógus/konduktor - gyógypedagógus - egyeztetés alatt

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025.10.
Helyszín	egyeztetés alatt (valamelyik befogadó iskola)
Téma	- szakmai műhelyfoglalkozás az RRF 1.2.4-25 pályázat kiírása alapján - mozgásszervi prevenció és rehabilitáció
Célok, feladatok	- az első munkaközösségi foglalkozás témájának folytatásaként, a korai mozgásfejlesztő/szomatopedagógus és gyógypedagógus által fejlesztett gyermekek ellátása a gyógytestnevelésben - új ismeretek, módszerek megismerése - szakmai közösség erősítése, tudásmegosztás, szakmai ismeretek bővítése (kibővített)
Meghívott vendég neve, szakterülete	- gyógytestnevelő - egyeztetés alatt

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025.03.05.
Helyszín	egyeztetés alatt
Téma	- tervezetten az új, RRF 1.2.4-25 pályázat eszközeinek bemutatása, alkalmazása
Célok, feladatok	- új eszközök megismerése, felhasználási lehetőségei
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026.05.14.
Helyszín	egyeztetés alatt
Téma	- tanulmányi út/kirándulás/közösségi program

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Munkaterv 2025 / 2026. tanév

	- a következő év tervezése
Célok, feladatok	- a munkaközösség összetartása, közösségi program - ötletbörze, javaslatok megfogalmazása a következő év munkatervéhez
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

4. Tervezett újítások, innovációk

- Gyógytestneveléshez kapcsolódó szakmai együttműködés erősítése, a korai mozgásfejlesztő/szomatopedagógus és gyógypedagógus által ellátott gyermekek fejlesztése a gyógytestnevelésben, a gyermek „útvonala” a szakszolgálati ellátásban.
- A meghívott gyógytestnevelő módszereinek megismerése és alkalmazása.
- Szakmai anyagok folyamatos megosztása.

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Szomatopedagógus/Konduktor	szakmaközi együttműködés erősítése, kapcsolatépítés, komplex szemlélet, ismeretbővítés
2.	Gyógypedagógus	szakmaközi együttműködés erősítése, kapcsolatépítés, komplex szemlélet, ismeretbővítés
3.	Gyógytestnevelő – mozgásfejlesztő	szakmaközi együttműködés erősítése, kapcsolatépítés, komplex szemlélet, ismeretbővítés

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)	Látogató tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	-	
Jászberényi Tagintézmény	Nagy Enikő	Bartusné Major Ágnes
Karcagi Tagintézmény	-	
Kunhegyesi Tagintézmény	Szabó Zoltánné	Farkasné Rózsant Ildikó
Kunszentmártoni Tagintézmény	Imréné Cselóczki Andrea	
Mezőtúri Tagintézmény	Fejes Nikoletta	
Szolnoki Tagintézmény	Pintérné Csikós Tímea	
Tiszafüredi Tagintézmény	Krómi Zoltánné	
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Orosz Máténé	
Székhelyintézmény	Árvai Alíz, Császár István	Szegedi Róza, Szutorisz-Szügyi Csongor

2. A munkaközösség 2025/2026. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Szerdai napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. október 01.
Helyszín	JNSZVPSZ Székhelyintézmény 500 Szolnok, Aradi utca 20.
Téma	Mérés-értékelés, Folyamatszabályozás dokumentáció aktualizálása, Művészetterápia tehetséggondozás területén alkalmazható módszereinek megismerése.
Célok, feladatok	Dokumentáció aktualizálása. Új módszerek, eszközök megismerése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Kerekné Mihalik Judit-pedagógus

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2025. november 12. 13.30.
Helyszín	JNSZVPSZ Székhelyintézmény 500 Szolnok, Aradi utca 20.
Téma	Kettős különlegességű gyermekek a tehetséggondozásban
Célok, feladatok	A kettős különlegességű gyermekek/tanulók személyiségének fejlesztési lehetőségeinek megismerése
Meghívott vendég neve, szakterülete	Szabó Győzőné, pszichológus

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. 01.
Helyszín	JNSZVPSZ Székhelyintézmény

	500 Szolnok, Aradi utca 20. / Szolnok, Kossuth tér 5.
Téma	Tervezett program az NTP pályázat megvalósulása esetén
Célok, feladatok	A pályázati programok gyakorlati megvalósításának megbeszélése. / Szakmák Palotája látogatása.
Meghívott vendég neve, szakterülete	egyeztetés alatt

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026.03
Helyszín	5400 Mezőtúr, Petőfi út 5.
Téma	RRF. 1.2.4. pályázat tervezett programja- Kettős különlegességű gyermekek ellátása
Célok, feladatok	Kettős különlegességű gyermekek erősségeinek kibontakozásának elősegítése, támogatása a tehetséggondozás lehetőségeivel, eszközeivel. A pályázati lehetőség által megismert új módszerek és eszközök bemutatása. Az év tapasztalatainak megbeszélése. A Boldogságprogram alkalmazási lehetőségeiről – szakmai ismeretek bővítése belső tudásmegosztás által.
Meghívott vendég neve, szakterülete	egyeztetés alatt

4. Tervezett újítások, innovációk

NTP Pályázat kiterjesztése a JNSZV Pedagógiai Szakszolgálat tehetség-koordinátorainak részvételével.

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Nemzeti Tehetség Program	A tehetség ígérek támogatásának megismerése.

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A tagok és a munkatársak körében kérdőíves formában kerül felmérésre.

VI. Összegzés

Az Intézmény küldetésnyilatkozata, jövőképe:

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.

Az Intézményben dolgozó szakalkalmazottak, nevelést-oktatást segítő munkatársak, kisegítő dolgozók a 2025/2026. tanévben is az intézményi jövőképben meghatározott értékek mentén végzik mindennapi tevékenységeiket, valamint kiemelt feladatként valósítják meg a „Projektek Éve” tematikus év programjait, céljait.