Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

MUNKATERV

2026/2027. tanév

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

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 5000 Szolnok, Aradi utca 20. P.H. 1.

Készítette:

Zsoldos Erzsébet

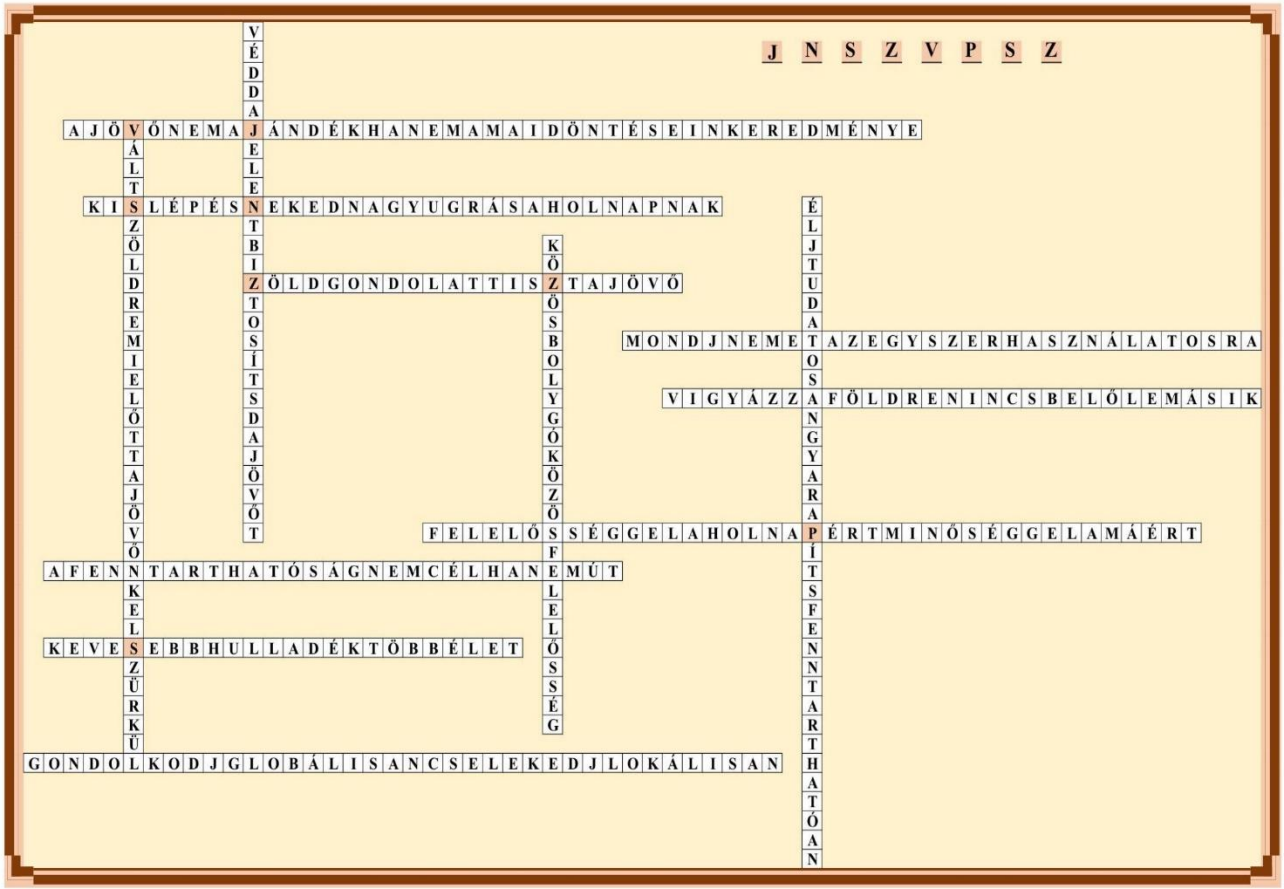
főigazgató

Tartalomjegyzék

I. Bevezetés ... 3
I./1. Az intézmény működésének alapelvei, stratégiai célja ... 4
I./2. Intézményi adatok ... 6
I./3.Feladatellátás ... 7
I./4.Személyi feltételek ... 9
I./5. Infrastrukturális és tárgyi feltételek ... 10
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 ... 19
II./5.Az igazgatótanács működése ... 19
II./6. Heti teamek, munkaértekezletek rendje a székhelyintézményben, tagintézményekben, telephelyeken ... 22
III. Székhelyintézményi munkaterv ... 23
III./1. Főigazgatósági munkaterv ... 23
III.1.1. A főigazgatóság feladatai ... 23
III.1.2. A főigazgató és főigazgató-helyettes belső ellenőrzési terve ... 24
III./2. Vármegyei Szakértői Bizottság munkaterve ... 28
III./3.Pályaválasztási Tanácsadó munkaterve ... 43
IV. Tagintézmények munkatervei ... 52
IV./1. Jászapáti Tagintézmény ... 52
IV./2. Jászberényi Tagintézmény ... 65
IV./3. Karcagi Tagintézmény ... 75
IV./4. Kunhegyesi Tagintézmény ... 90
IV./5. Kunszentmártoni Tagintézmény ... 101
IV./6 Mezőtúri Tagintézmény ... 111
IV./7 Szolnoki Tagintézmény ... 120
IV./8. Tiszafüredi Tagintézmény ... 135
IV./9. Törökszentmiklósi Tagintézmény ... 148
V. Munkaközösségek munkatervei ... 160
V./1. Korai fejlesztés, konduktív ellátás munkaközösség ... 160
V./2.Szakértői bizottsági tevékenység munkaközösség ... 164
V./3.Nevelési Tanácsadás munkaközösség ... 167
V./4. Logopédiai ellátás munkaközösség ... 167
V./5.Gyógytestnevelés munkaközösség ... 174
V./6.Tehetséggondozás munkaközösség ... 177
VI. Összegzés ... 179

I. Bevezetés

„Fenntarthatóság Éve” tematikus év



A 2026/2027. tanév a Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálatban a „Fenntarthatóság Éve” tematikus év keretében valósul meg.

A szakalkalmazotti közösség elkötelezett a fenntartható fejlődés, a környezetvédelem, a takarékos működés mellett, a szakmai tevékenységek és az intézmény működése során eddig is kiemelten kezelt szempontok voltak mindezek. A tanfelügyeleti ellenőrzések, az intézményi önértékelések azonban még inkább a figyelem középpontjába állították a fenntarthatóság témáját. Közösen megfogalmazott cél, hogy alkalmazotti közösségünk ismeretei bővüljenek a fenntarthatóság témájában, valamint a gyermekek, családok körében tudásmegosztással szemléletformálással, és a működés során konkrét intézkedésekkel aktívan is részt vegyünk a Fenntartható fejlődés képviseletében.

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

Az Intézmény működését, a feladatok ellátásának rendjét, az intézményben dolgozó pedagógusok, nevelő-oktató munkát segítők, 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 fogyatékossággal élő személyek jogairól szóló Egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről

Stratégia a fogyatékossággal 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 Fogyatékosságügyi 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

1/2026. (VII. 31.) OGYM rendelet a 2026/2027. tanév rendjéről

Szolnoki Tankerületi Központ Intézményfejlesztési terve (2023-2028)

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

Az Intézmény szakmai alapdokumentuma

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 és a partneri elégedettség-mérés eredményei alapján a tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, beavatkozás- korrekció körforgásában, a folyamatos fejlesztés és fejlődés igényével tervezi a 2026/2027. tanév szakmai munkáját.

A Munkaterv a szakalkalmazotti közösség általi elfogadást és a fenntartói egyetértést 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 Tagintézmény**

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 Tiszaföldvár, 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 **Tiszafüredi Tagintézménye**

Ügyviteli telephelye: 5350 Tiszafüred, 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.

A Székhelyintézmény szakmai feladatai:

- *vármegyei szakértői bizottsági tevékenység***:**
  Jász-Nagykun-Szolnok vármegyére vonatkozóan feladata a sajátos nevelési igény (mozgásszervi-, látási-, értelmi- és beszédfogyatékosság, autizmus spektrumzavar, egyéb pszichés fejlődési zavarok) megállapítása vagy kizárása.

  Országos hatáskörű szakértői bizottsági tevékenység: mozgásszervi és látási fogyatékosság 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 pályaorientáció, 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, pályaval. tanácsadás	konduktív pedagógiai ellátás	gyógytestnevelés	iskolapszichológiai, óvodapszich. ellátás	kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása
Székhelyintézmény		+			+				
Jászapáti Tagintézmény	+	+	+	+			+		
Jászberényi Tagint.	+	+	+	+			+		
Karcagi Tagintézmény	+	+	+	+			+		
Kunhegyesi Tagint.	+	+	+	+					
Kunszentmártoni Tagint.	+	+	+	+			+		+
Kunsz. Tiszaföldvári Th.	+	+	+	+			+		+
Mezőtúri Tagintézmény	+	+	+	+		+	+		+
Szolnoki Tagintézmény	+	+	+	+			+		+
Szolnoki Ti. Újszászi Th.	+	+	+	+		+	+		+
Tiszafüredi Tagint.	+	+	+	+					+
Törökszentmiklósi Tagin.	+	+	+	+			+		+
Törökszentmiklósi Tagin. Fegyverneki Th.	+	+	+	+					+

A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, a szakértői bizottsági tevékenység és a logopédiai ellátás szakterületek minden Tagintézményben és Telephelyen működnek. A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása a Jászapáti, Jászberény, Karcagi, Kunhegyesi Tagintézményekben 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 a Mezőtúri Tagintézményben és a Szolnoki Tagintézmény Újszászi Telephelyén 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 **200 fő, melyből 161 fő pedagógus, 22,5 fő NOKS, 16,5 fő egyéb munkakör.**

Betöltött és betöltetlen álláshelyek (főállású alkalmazottak) 2026.09.01.

Munkakörök	Engedélyezett álláshelyek	Betöltött álláshelyek	Betöltetlen álláshelyek
Pedagógus	161	125	36
NOKS	22,5	22,5	0,0
Egyéb	16,5	15,9	0,6
Összesen:	**200**	**163,4**	**36,6**

Álláshelyek munkakörök szerinti megoszlása 2026.09.01.

Munkakör	Engedélyezett pedagógus státusz	Betöltött pedagógus státusz	Munkajogi létszám/ fő	
			Aktív	Tartós távolléten
Pszichológus	30,5	24,25	26	3
Gyógypedagógus	55,5	43,75	46	5
Logopédus	40,0	34,75	36	4
Konduktor	5,5	5,25	6	0
Fejlesztőpedagógus	5,0	5,0	5	0
Gyógytestnevelő	19,5	7,5	8	0
Tehetségkoordinátor	1,5	1,5	2	0
PV tanácsadó	3,5	3	3	0
Összesen	**161**	**125**	**132**	**12**

Pedagógus szakvizsga 2026.09.01.

Tagintézmény	Pedagógusok száma/fő (tart.távollévőkkel)	Szakvizsgázott pedagógusok száma/fő	Nem rendelkezik szakvizsgával	
			Szakvizsga megszerzése folyamatban/fő	Szakvizsga nincs folyamatban/fő
Székhelyintézmény	23	16	1	6
Jászapáti	12	4	0	9
Jászberény	14	10	0	3
Karcag	10	8	0	2
Kunhegyes	5	1	0	4
Kunszentmárton	9	8	0	1

Mezőtúr	11	9	0	2
Szolnok	42	28	4	10
Tiszafüred	5	3	1	1
Törökszentmiklós	13	10	1	2
Összesen:	**144**	**97**	**7**	**40**
			47	

Részmunkaidős alkalmazás (nem főállású) 2026.09.01.

Óraadók létszáma	Heti óraszám
8	63

Óraadók alkalmazása 2026.09.01.

Óraadók létszáma	Heti óraszám
31	146

Túlórák 2026.09.01.

Pedagógus létszám	Heti túlóra sz.
14	49

Nem pedagógus létszám	Heti túlóra sz.
1	5

A pedagógusok minősítési eljárásában és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésében közreműködő pedagógusok száma: 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.

I./5. Infrastrukturális és tárgyi feltételek

Intézményi szinten az előző tanévben összességében javultak az infrastrukturális feltételek, azonban a régi épületek folyamatos problémát, nehézséget jelentenek. Jelentős beruházás volt az előző tanévben a Karcagi Tagintézmény új ügyviteli helyének felújítása, melynek eredményeképpen a tagintézményben az új helyen kezdődhetett meg a munka, valamint a Mezőtúri Tagintézmény statikai stabilizálása, ami azonban további kiegészítő munkálatokat tett még szükségessé.

Székhelyintézmény: Az Aradi utca 20. sz. alatti épület megfelelő állapotban van, a fa ablakkeretek festése szükségszerű 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 délelőtt üres irodáiban is, illetve munka átszervezéssel, kollégák más irodába történő átirányításával több iroda is átadásra kerül. A rohamosan növekvő ellátotti létszám miatt mindemellett szükségessé vált délutáni vizsgálatok szervezése. 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.

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

Karcagi Tagintézmény: Az új telephelyre történő költözést követően egy épületben kerül megszervezésre minden szakterületi ellátás, a gyógytestnevelés órák is az ügyviteli telephelyen zajlanak. A hiányzó, elhasználódott bútorok pótlása részben megtörtént, a feltételek lényegesen javultak.

Kunhegyesi Tagintézmény: Az épület régi, folyamatosan javítási munkálatok szükségesek, a berendezés vegyes, de a nyári karbantartásnak köszönhetően sokat javultak a feltételek.

Kunszentmártoni Tagintézmény: A Tagintézményben egy nagy helyiség elválasztásával ideálisabb feltételek között valósulhat meg a szakmai munka.

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

Mezőtúri Tagintézmény: A régi épület komoly felújításra, szerkezeti stabilizálásra szorult az előző tanévben, mely sajnálatos módon nem oldotta meg teljesen a statikai problémát, így az ősz folyamán további munkálatok szükségesek. 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 gépjárműpark 6 személygépkocsiból áll. Jelentős előrelépés, hogy két elektromos gépjármű beszerzése történt meg pályázati forrásból a nyár folyamán, így kényelmi és környezetvédelmi szempontból egyaránt jelentős fejlődés történt.
Az informatikai eszközök nem újszerűek, rendszeres javítást, felújítást igényelnek. Jelenleg 290 informatikai eszközzel rendelkezik az Intézmény, de az eszközpark bővítésre szorul.

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 kisérése, Jogszabályfigyelő belső rendszer kialakítása. Igazgatótanácsi 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 feltételeinek megfelelően.
Felelősök:	főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók, minden szakalkalmazott
Határidő:	Folyamatos

3. Szakszerűség biztosítása

Operatív cél:	A szakmai protokolloknak, valamint a szakmai etikai elveknek megfelelő működés, magas szakmai színvonalú, a korszerű tudományos ismeretekre alapozott ellátás biztosítása minden szakterületen.
Feladatok:	1. A szakszerű működéshez szükséges humánerőforrás és az infrastrukturális feltételek megteremtése, biztosítása a Fenntartó egyetértésével, támogatásával valamint 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 innovátori mesterprogramok elkészítésére, támogatás nyújtása, ezáltal a mesterpedagógusok számának növelése. 7. Gyakornoki program, mentorálás további, magas szakmai színvonalon történő működtetése a pályakezdő szakalkalmazottak segítése érdekében, 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 Hajdú-Bihar Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal 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 megláthatják az új helyzetekben a változó lehetőségeket, mozgósíthatják azokat a képességeket, melyek erősségként szerepelhetnek a megoldási folyamatokban. 2. Szupervíziós lehetőség biztosítása a Fenntartó támogatásával vezetők és szakalkalmazottak számára a folyamatos motiváció megtartása, önismeret, saját erőforrások feltérképezése és a kiégés 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 működésébe**

Operatív cél:	Sikeres együttműködés a Fenntartóval. Hatékony intézményvezetés működtetése. Költséghatékony működés. Eredményes humánerőforrás gazdálkodás. Infrastrukturális feltételek biztosítása. Kiszámíthatóság.
Feladatok:	1. A Fenntartóval szoros kapcsolattartás, elérhetőség, válaszkészség, pontosság megvalósítása. 2. A jogszabályi változások miatt módosult vezetői jogköröknek megfelelő munkakapcsolat kialakítása. 3. Tájékoztatás, segítség, támogatás kérése minden szükséges esetben. 4. Pályázati projektekben való konstruktív részvétel. 5. Az Intézményvezetés: főigazgató, főigazgató-helyettesek, igazgatótanács, munkaközösség-vezetők feladatainak meghatározása, átlátható szerep-és felelősségi körök meghatározása. 6. Az Intézményvezetésben aktív, együttműködő munkakapcsolat működtetése. 7. Az Igazgatótanács szerepének, feladatainak pontos meghatározása. 8. Átgondolt tervezést követő körültekintő gazdálkodás. 9. Beszerzések terén mérlegelés, előkészítés, ütemezés, kizárólag a legszükségesebbek megvásárlása. 10. Takarékosság érvényesítése az épületek működtetésére, a tárgyi eszközökre vonatkozóan, különös tekintettel a fűtés, a víz- és energia-gazdálkodás mellett a tisztító- és fertőtlenítő szerek felhasználására. 11. Fenntartható fejlődés képviselete a működésben, ismeretbővítés a „Fenntarthatóság Éve” tematikus év programjain. 12. A személyi feltételek megteremtése a Fenntartó egyetértésével. 13. Együttműködés Felsőoktatási Intézményekkel a szakember utánpótlás biztosítása érdekében. 14. A munkaerő megtartásra, az alkalmazottak motiválása érdekében a szakalkalmazotti közösség indíttatásának, késztetésének megismerése. Intézményegységenként „szófelhő” alkotása a motivációról és vezetői elemzés elkészítése. 15. SWOT analízis elvégzése tagintézményekben, intézményegységekben, az egyes területek feltárása, értékelése a fejlesztés érdekében. 16. Az infrastrukturális feltételek megteremtése a Fenntartó támogatásával és pályázati forrásokból. 17. 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. 18. Az információáramlás hatékony működtetése érdekében az intézményi TEAMS felület többoldalú használatának beépítése a mindennapi gyakorlatba. Dokumentumtár, tematikus struktúra kialakítása a felületen. 19. 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. Szakalkalmazotti elvárásrendszer kidolgozása. 6. Szakszolgálati titkári elvárásrendszer kidolgozása. 1. Az új kollégák mentorálása során az Intézményi alapelveknek való megfelelés figyelemmel kísérése. 2. A küldetésnyilatkozat nyilvánossá tétele a Főigazgatóság épületében, honlapon. 3. Az egységesség megvalósítása mindaddig, amíg nem sérti a tagintézményi szakmai autonómiát. 4. Csapatépítő programok támogatása a Fenntartó segítségével. 5. A Tagintézmények közötti szakmai együttműködés, közös programok támogatása a tagintézményi szakmai arculat megélése és elmélyülése céljából. 6. 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 „Fenntarthatóság 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. Részvétel a 2027. évi országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervbe bekerült tanfelügyeleti folyamatban: a Karcagi Tagintézmény tanfelügyeleti eljárása
   Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek
   Határidő: 2026. novemberében lesz kijelölve a pontos időpont.
4. Részvétel a 2026. és 2027. 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
5. Az intézményi önértékelés évente értékelendő területeinek vizsgálata.
   A tanfelügyeleti eljárásra kijelölt tagintézmények, intézményegység részvétele az intézményi önértékelés folyamatában.
   1 intézményi önértékelés: Karcagi Tagintézmény
   Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók
   Határidő: A tanfelügyeleti eljárások időpontjának megfelelően ütemezve.
6. Adatvédelmi és információbiztonsággal kapcsolatos jogszabályi köztelezettségeknek történő, a körülményekhez képest a lehető legnagyobb mértékben történő megfelelés minden alkalmazott esetében.
   A Fenntartó adatvédelmi és információbiztonsággal kapcsolatos tájékoztatóinak megismerése, a dolgozói körben közös értelmezés, a szükséges teendők megtétele.
   Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók, minden munkatárs.
   Határidő: 2026.10.31.
7. 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. Egy logopédus és egy, az Intézményünk alkalmazásában álló nyelv- és beszédfejlesztő pedagógus együttműködésének megkezdése a logopédiai ellátás és a nevelési tanácsadás szakterületeken. Óvodákban alkalmazott nyelv- és beszédfejlesztő pedagógusokkal történő együttműködés megkezdése.
   Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettes, tagintézmény-igazgatók, logopédiai munkaközösség vezetője, nyelv- és beszédfejlesztő pedagógusok
   Határidő: 2027.08.31.

8. Pályázati lehetőségek keresése, az évenként ismétlődő pályázati források kihasználása, pályázati projektek készítése, megvalósítása.
   Felelősök: főigazgató, főigazgató- helyettesek, tagintézmény-igazgatók
   Határidő: folyamatos
9. A Honlap folyamatos kezelése, fejlesztése.
   Felelősök: főigazgató, rendszergazda
   Határidő: folyamatos
10. Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése.
    Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók
    Határidő: folyamatos
11. 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
12. 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 karbantartási munkafolyamat:
      - *Mezőtúri Tagintézmény*: A régi épület szükséges, előző tanévben megkezdett statikai felújítási munkálatainak folytatása.

      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 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 2026/2027. tanév tervezése, előkészítése, elindítása, a személyi- és tárgyi feltételek áttekintése az ellátást meghatározó jogszabályok, dokumentumok felülvizsgálata alapján. Órakiosztás ellenőrzése. A tagintézményi munkatervek főigazgatósági egyeztetése.	2026. 09.01.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
2026/27. tanév tanévnyitó értekezletének megtartása.	2026. 09.17.	főigazgató
Tervezett főigazgatói, főigazgató-helyettesi megjelenés a tagintézményekben, telephelyeken szakmai programokon, értekezleteken.	I és II. félév	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
Statisztikai adatszolgáltatások elkészítése.	2026.10.15.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
Közös tagintézményi szakmai napok a „Fenntarthatóság Éve” keretében 3 helyszínen, 3-3 tagintézmény részvételével.	2026.11	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
Félévi értekezlet tartása.	2027.01.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
A beavatkozások eredményességének mérése. - Korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés: 2027. 05.18 - 06.04-ig - JSZB, VSZB: 2027.04.05 - 04.30-ig	2027.06.15.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók,
Partneri elégedettség-mérés Szülői és tanulói elégedettség mérés: - tanév közben kilépők esetében az ellátás megszűnésekor; - SZB vizsgálatok, egyalkalmas tanácsadások után; a tanév végén végzők és az ellátásban maradók a tanév utolsó foglalkozásán Intézmények, egyéb partnerek: június	2027.08.31.	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
A tanévben végzett munka értékelése tagintézményi szinten, tanévzáró munkaértekezletek tartása.	2027.06. 3. hét	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók
A tanévben végzett munka értékelése intézményi szinten, tanévzáró értekezlet megvalósítása az Intézmény minden alkalmazottja részvételével, a kiemelkedő szakmai munka elismerése pedagógus és nem pedagógus munkakörben dolgozók körében a belső ösztönző rendszer alapján.	2027.06. 4. hét	főigazgató, főigazgató-helyettesek tagintézmény-igazgatók

II./4. Feladatellátás nélküli munkanapok

Intézményi szakmai napok

Ssz.	Tervezett időpont	Program
1.	2026. szeptember 17.	Tanévnyitó értekezlet
2.	2027. 06. 4. hét	Tanévzáró értekezlet

Tagintézményi szakmai napok

Ssz.	Szervezeti egység / Tagintézmény	Tervezett időpont	Program
3.	VSZB, PVT	2026. október	Csapatépítő kirándulás - táblajátékok készítése újrahasznosított anyagokból, szakmai nap a PVT-vel
		2027. április	„Közös tagintézményi szakmai nap a Fenntarthatóság Éve keretében a és a tagintézményekkel”
		2027. május	Csapatépítő kirándulás – szakmai nap a PVT-vel
		2027. június	Munkaértekezlet, bowling, pedagógus napi ebéd szakmai nap
4.	Jászapáti Tagintézmény	2027. február	Szakmai és képességterületeket érintő Workshop „Iskolára hangoló” címmel
		2027. március	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás
		2027.04.22.	„Fenntarthatóság éve” szakmai nap
		2027. 06. 30.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap
5.	Jászberényi Tagintézmény	2026. 11. 06.	Jubileumi konferencia-40 éve alakult Jászberényben a Nevelési Tanácsadó
		2026. december	„Fenntarthatóság Éve” Belső tudásmegosztás megvalósítása –fejlesztőjáték készítés az újrahasznosítás jegyében, a nevelési tanácsadás feladatellátáshoz kapcsolódóan- karácsonyi ebéd
		2027. 04. 22.	„Fenntarthatóság Éve” keretében szakmai nap a Jászapáti és a Szolnoki Tagintézménnyel,
		2027. június	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás –Tápiószentmárton
6.	Karcagi Tagintézmény	2026. 10. 14.	***„Nyitott ajtók”* – szakmai délelőtt a partnerintézmények pedagógusai számára**
		2027. 04. 22.	Közös tagintézményi szakmai nap a Fenntarthatóság Éve keretében a Kunhegyesi, a Tiszafüredi és a Szolnoki Tagintézményekkel
		2027. május	Csapatépítő kirándulás, közösségi program
		2027. június	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap

7.	Kunhegyesi Tagintézmény	2027. április	Közös tagintézményi szakmai nap a „Fenntarthatóság Éve” keretében a Karcagi, a Tiszafüredi és a Szolnoki Tagintézményekkel.
		2027. május	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Szarvas – Mini Magyarország
		2027. május	Családi nap - Mezítlábas ösvény kialakítása. Szülői fórum a taktilis érzékelés fejlesztő hatásáról.
		2027. június	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap
8.	Kunszentmártoni Tagintézmény	2026. 12. 16.	Karácsonyi ünnepség
		2027. április	„Zöld hét” progam a Mezőtúri tagintézményben
		2027. április	Tagintézményi kirándulás
		2027. június	Tagintézményi tanévzáró
9.	Mezőtúri Tagintézmény	2027.04.19-23	Zöld Hét, tudásmegosztás a fenntarthatóság témakörben
		2027. 06. 04.	Évzáró családi nap a korai fejlesztésben részesülőknek - „Víz-party”
		2027. június	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap
		2027. június	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás
		2027. július	Jutalom szakmai nap az előző évi „Év Tagintézménye” cím elnyeréséért
10.	Szolnoki Tagintézmény	2026. október	Workshop és sajátélményű foglalkozás
		2026. december 16.	Évzáró értekezlet, karácsony
		2027. 04. 22.	Közös tagintézményi szakmai nap a Fenntarthatóság Éve keretében a Jászberényi és a Jászapáti, valamint a Karcagi, Kunhegyesi és a Tiszafüredi tagintézményekkel
		2027. június	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás
11.	Tiszafüredi Tagintézmény	2026. október	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás
		2027. március	Családi nap szülők és gyermekek részvételével, fenntartható fejlesztő eszközök készítése közösen
		2027.04.22.	Közös tagintézményi szakmai nap a Fenntarthatóság éve keretében a Kunhegyesi, a Karcagi és a Szolnoki tagintézményekkel
		2027. június	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap
12.	Törökszentmiklósi Tagintézmény	2026.12.09.	Évzáró - Karácsonyi közösségi program pedagógusok számára
		2027. május	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás
		2027. június	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap
		2027.	Szakmai nap – Tagintézmények közötti szervezésben (Mezőtúr, Kunszentmárton, Törökszentmiklós)

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, VSZB vezető
4.	Koczka Csabáné	Jászapáti Tagintézmény	mb. tagintézmény-igazgató
5.	Bartusné Major Ágnes	Jászberényi Tagintézmény	tagintézmény-igazgató
6.	Petróczki Vivien	Karcagi Tagintézmény	tagintézmény-igazgató
7.	Farkasné Rózant Ildikó	Kunhegyesi Tagintézmény	tagintézmény-igazgató
8.	Imréné Cselóczki Andrea	Kunszentmártoni Tagint.	tagintézmény-igazgató
9.	Bencsik Mária Bernadett	Mezőtúri Tagintézmény	tagintézmény-igazgató
10.	Varga Judit	Szolnoki Tagintézmény	tagintézmény-igazgató
11.	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.	Tóthné Répási Anett	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 kezelésében az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint,
- az Intézmény egészét érintő kérdésekben véleményt nyilvánít,
- a szakmai döntések előkészítésében, a folyamatok egységesítésében vélemény-nyilvánítással, javaslatokkal aktívan részt vesz,
- a központi utasításokat, helyi aktualitásokat megtárgyalja.

Az igazgatótanács kiemelt feladata a 2026/27. tanévben:

- Az intézményi szakterületi protokollok véleményezése, jóváhagyása.
- A „Fenntarthatóság Éve” tematikus év eredményes megvalósításának segítése, támogatása.

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

Tagintézmény / Telephely neve	hétfő	kedd	szerda
Főigazgatóság	9.00-10.00		
Pályaválasztási Tanácsadó (kéthetente)	14.00-16.00		
Vármegyei Szakértői Bizottság (kéthetente)	14.00-16.00		
Jászberényi Tagint. (kéthetente)			12:30-14:30
Jászapáti Tagint. (kéthetente)			13:00-15:00
Karcagi Tagintézmény (kéthetente)			14:00-16:00
Kunhegyesi Tagint. (kéthetente)			13:00
Kunszentmártoni Tagint. (kéthetente)			14:00
Mezőtúri Tagintézmény (hetente)			13:00-14:00
Szolnoki Tagintézmény (kéthetente)			13:00
Újszászi Telephely (hetente)	13.00		
Tiszafüredi Tagint. (kéthetente)			14.00
Törökszentmiklósi Tagint. (kéthetente)			13:30

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.

III. Székhelyintézményi munkaterv

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.	Kolláth Zsuzsanna, Nagyné Kecső Zsuzsanna 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 kisegítő dolgozó

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

Kiemelt feladatok a Főigazgatóságon:

1. A HR ügyviteli dolgozók feladatkörének felülvizsgálata, kiemelten a jogszabályi változások következtében létrejött új tevékenységekre.
   Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettesek, HR ügyviteli dolgozók
   Határidő: Folyamatos
2. Adatvédelmi és információbiztonsággal kapcsolatos jogszabályi köztelezettségeknek történő, a körülményekhez képest a lehető legnagyobb mértékben történő megfelelés minden főigazgatósági dolgozó esetében.
   Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettesek, minden munkatárs
   Határidő: Folyamatos
3. 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

4. Vezetői belső ellenőrzés a Főigazgatóságon:
   - a munkaidő betartása, nyilvántartása,
   - szakszolgálati titkárság működése, irattár, folyamatban lévő ügyek,
   - a papíralapú és elektronikus dokumentáció, nyilvántartások vezetése,
   - szabadságkövető rendszer vezetése,
   - gondnoki, karbantartói 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
5. 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.

Ütemezett, kiemelt ellenőrzési területek:

Ellenőrzés területei	Ellenőrzött intézményegységek	Időpont	Ellenőrzött dokumentumok	Ellenőrzést végzi
Intézményi és tagintézményi munkaterv teljesítése, különös tekintettel a tagintézményi programok megvalósítására. Tagintézményi/telephelyi munkaértekezletek, teamek. Munkaköri leírások. Órarendek. Irattárak, raktárak, garázsok, papíráru, tisztítószer-vegyszer raktározás.	Tagintézmények /Telephelyek, Vármegyei Szakértői Bizottság, Pályaválasztási Tanácsadó	I. és II. félév	Munkatervek, heti teamek emlékeztetői, órarendek, honlapra készült cikkek, beszámolók, Tisztítószer-nyilvántartás.	Zsoldos Erzsébet
Kötelező órák, túlórák teljesítése túlmunkát végző tagintézmény-igazgató és tagintézményigazgató-helyettes tekintetében.	Tagintézmény	Havonta	INYR, munkaidő nyilvántartás	dr. Takács Orsolya
Teljesített órák, tagintézmény-igazgatók és tagintézmény-igazgató-helyettesek tekintetében.	Tagintézmények /Telephelyek	II. félév	INYR, munkaidő nyilvántartás	

INYR vezetés helyi ellenőrzési gyakorlata és eredményessége. A szakmai munka dokumentálása az INYR felületen. A 2025/26. tanév vezetői ellenőrzései alapján készült intézkedési terv megvalósulása. A nevelési tanácsadás ellátás szervezési szempontjainak szakmai áttekintése. A logopédiai vizsgálati vélemények szakmai ellenőrzése a munkaközösség-vezető bevonásával. A gyakornoki naplók vezetésének ellenőrzése.			INYR, munkaidő nyilvántartás Intézkedési terv, INYR dokumentáció INYR, szakterületi ellátási adatok Logopédiai vizsgálati vélemények Gyakornoki naplók	
Járási szakértői bizottsági vizsgálatok: - beérkező Járási összegző vizsgálati vélemények - szakértői vizsgálatok tervezése, megvalósítása, dokumentációja, vezetői ellenőrzési jegyzőkönyvek, helyszíni ellenőrzéssel Korai fejlesztés és gondozás szakterületen: - dokumentáció vezetése, vezetői ellenőrzési jegyzőkönyvek, - KIR nyilvántartáshoz adatszolgáltatás.	Szolnoki Tagintézmény, Jászapáti Tagintézmény, Karcagi Tagintézmény Tagintézmények	I. és II. félév	Járási szakértői vélemények, INYR INYR, papíralapú dokumentáció KIR nyilvántartás adatszolgáltató táblázatai	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.

Kiemelt feladatok a Székhelyintézményben:

1. Adatvédelmi és információbiztonsággal kapcsolatos jogszabályi köztelezettségeknek történő, a körülményekhez képest a lehető legnagyobb mértékben történő megfelelés minden főigazgatósági dolgozó esetében.
   Felelős: főigazgató, főigazgató-helyettesek, minden munkatárs
   Határidő: Folyamatos
2. Az Munka-, Tűz- és Balesetvédelmi Szabályzatban előírt kötelezettségeknek való megfelelés.
   Felelősök: főigazgató, főigazgató-helyettesek, munka-, tűz- és balesetvédelmi felelős
   Határidő: folyamatos
3. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések a „Fenntarthatóság Éve” tematikus évhez kapcsolódóan:
   Határidő: folyamatos

Ssz.	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés várható eredménye	Intézkedés felelőse
1.	Energiahordozók gazdaságos felhasználása (víz, villany, gáz), energiatakarékos lámpák, égők használata.	energiataka-rékosság	Fogyasztás csökkentése, természeti erőforrások felhasználásának csökkentése.	főigazgató, főigazgató-helyettesek, minden alkalmazott
2.	A elektromos meghajtású gépjármű elsődleges használata.	energiatakaré kosság, légszennyezés csökkentése	Csökkennek a működési költségek és a károsanyag kibocsájtás	főigazgató, főigazgató-helyettesek, minden alkalmazott
3.	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,
4.	Műanyag palackok szelektív gyűjtése, szelektív hulladékgyűjtőben való lerakása.	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása.	főigazgató, főigazgató-helyettesek, minden alkalmazott

5.	Az irodaszerek lehetőség szerinti ismételt felhasználása, (pl. genothermek, irattartó papucsok, tokos és sima gyűrűs könyvek, nyomtatott lapok stb.)	környezet védelme	Kevesebb irodaszer vásárlása és kevesebb hulladék.	főigazgató, minden dolgozó
6.	Faliújságon Zöld – sziget létrehozása, gondozása.	ismeret-átadás, tájékoztatás	Fogyasztás csökkentése. Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése. Egészség megőrzése.	főigazgató, egyéni vállalás
7.	Elektronikus dokumentumok alkalmazása, nyomtatás minimalizálása.	környezetvédelmi tudatosság, papírtakaré-kosság	Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése.	főigazgató, főigazgató-helyettesek, minden alkalmazott

III./2. Vármegyei Szakértői Bizottság munkaterve

Szabó Ildikó
főigazgató – helyettes
Vármegyei Szakértői Bizottság vezető

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású (teljes munkaidős, részmunkaidős, nyugdíjas) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	8/149 (1 fő vezető, 1 fő mk. vezető) + 1 fő tartósan távol
Pszichológus	4/65 +1 fő tartósan távol
Logopédus	1/16
Konduktor	-
Szomatopedagógus	2/29
Szakszolgálati titkár	6/240
Gyógypedagógiai asszisztens	-

1.2. Nem főállású (részmunkaidős gyógytestnevelő, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyermekneurológus, gyermekpszichiáter	2/10
Pszichológus	1/5

1.3. Infrastrukturális helyzet

A Vármegyei Szakértői Bizottság épülete a feladatellátás végzésére a jelentősen megnövekedett esetszám miatt már nem megfelelő. A munkaszervezésben bevezetésre kerül egyelőre heti egy napon délutáni feladatellátás is. Az épület a város központjában, kissé eldugott helyen található. A környezet esztétikus, a helyiségek világosak, komfortosak, az emelet valamennyi irodája és a váró légkondicionálóval ellátott. 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 kielégítőnek ítélhető, rendszergazda által karban tartott, ugyanakkor a gépek egyre lassabbak. A rendelkezésre álló 1 db fénymásoló cseréje sürgető, gyakran rossz minőségben nyomtat, mely a legalább 25 évig őrzendő szakértői vélemények esetében nem megengedhető. A kollégák mindennapos vizsgálóanyag sokszorosításához megfelelő ez a gép, a nyomtatáshoz viszont nagyteljesítményű, jó minőségű dokumentum előállítására alkalmas gépre van szüksége a Bizottságnak. A titkári iroda is helyszűkével küzd, önálló vezetői iroda nincs. Az irattárat kinőttük, az iratanyagot a Bizottság és a Főigazgatóság épületében is tároljuk. Az épület takarításához, fertőtlenítéséhez a megfelelő eszközök, tisztító- és fertőtlenítőszerek biztosítottak.

1.4. Nyitvatartási rend

Hétfő: ***7$^{\underline{30}}$ – 16$^{\underline{30}}$***
Kedd: ***7$^{\underline{30}}$ – 16$^{\underline{00}}$***
Szerda: ***7$^{\underline{30}}$ - 16$^{\underline{00}}$***
Csütörtök: ***7$^{\underline{30}}$ - 16$^{\underline{00}}$***
Péntek: ***7$^{\underline{30}}$ - 13$^{\underline{00}}$***

1.5. A Vármegyei Szakértői Bizottság ügyeleti/tanácsadási rendje:

Telefonos és személyes szakmai ügyelet: A bizottságban a titkárság a délelőtt 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.	Megbízási szerződéssel dolgozó kollégákkal egyeztetés, szerződések előkészítése	2026.08.19.	Szabó Ildikó bizottságvezető
2.	Munkaterv elkészítése, véglegesítése	2026.09.14.	Szabó Ildikó bizottságvezető
3.	KRÉTA személyi rész, tantárgyfelosztás karbantartása	2026.09.10.	Szabó Ildikó bizottságvezető
4.	Tanévindító értekezlet	2026.09.14.	Szabó Ildikó bizottságvezető
5.	Tanévnyitó értekezlet	2026.09.17.	minden alkalmazott
6.	Tűz-, baleset- és munkavédelmi oktatáson való részvétel, az előírások betartása	2026.09.17.	minden alkalmazott
7.	Munkaköri leírások felülvizsgálata	2026.09. hó	Szabó Ildikó bizottságvezető
8.	Eszközpark áttekintése, eszközszükséglet jelzése	2026.09.18.	Szabó Ildikó bizottságvezető
9.	Leltár áttekintése	2026.09.18.	Szabó Ildikó bizottságvezető
10.	Éves statisztika előkészítése, elkészítése	2026.09.26.-tól	Szabó Ildikó bizottságvezető
11.	Munkaterv megvalósításában való részvétel, minőségi munkavégzés.	2026.09.01. 2027.08.31.	Szabó Ildikó bizottságvezető szakalkalmazottak
12.	A Fenntarthatóság Éve programjainak megvalósításában való aktív részvétel.	2026.09.01. 2027.08.31.	bizottságvezető szakalkalmazottak

13.	Pontos adminisztratív tevékenység végzése papír és elektronikus felületeken egyaránt.	2026.09.01. 2027.08.31.	Szabó Ildikó bizottságvezető szakalkalmazottak
14.	Új kollégák beilleszkedésének aktív segítése, szakmai útmutatás, gyakorlati tapasztalatok megosztása.	2026.09.01. 2027.08.31.	Szabó Ildikó bizottságvezető szakalkalmazottak
15.	Képzéseken való részvétel, önképzés.	2026.09.01. 2027.08.31.	szakalkalmazottak
16.	Kunhegyesi Tagintézmény IQ mérésének segítése (alkalmanként 2 pszichológus)	2026.09.28. 2026.11.02. 2027-ben 2 alkalom	Szabó Ildikó bizottságvezető szakalkalmazottak
17.	Éves leltár előkészítése	2026.12.14.	Szabó Ildikó bizottságvezető leltárfelelős
18.	Félévi adatok leadása	2027.01.29.	Szabó Ildikó bizottságvezető
19.	Félévi beszámoló elkészítése	2027.02. hó	Szabó Ildikó bizottságvezető
20.	Félévi értekezlet	2027. 02. hó Főigazgatóság utasítása szerint	Szabó Ildikó bizottságvezető
21.	Továbbképzési Program, beiskolázási terv elfogadása	2027.04. hó	Szabó Ildikó bizottságvezető szakalkalmazottak
22.	Beérkező felülvizsgálati kérelmek érkeztetése, áttekintése, összesítése	2026.06. hótól folyamatos	Szabó Ildikó bizottságvezető, szakszolgálati titkárok
23.	Eredményesség-mérés	2027.04.05. -04.30.	Szabó Ildikó bizottságvezető szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
24.	Partneri elégedettség-mérés	szülői, tanulói a vizsgálat befejezése-kor, az intézményi 2027. júniusa	Szabó Ildikó bizottságvezető szakalkalmazottak szakszolgálati titkár
25.	Fenntarthatóság Hete	2027.04.19.- 2027.04.23.	Szabó Ildikó bizottságvezető szakalkalmazottak
26.	Csapatépítő kirándulás a többletkötelezettség-vállalás terhére	2027. 05. hó	Szabó Ildikó bizottságvezető
27.	Éves munka értékelése; eredmények, sikerek, nehézségek elemzése. Év végi beszámolók készítése	2026.06.17.	Szabó Ildikó bizottságvezető szakalkalmazottak
28.	Szabadságolás, nyári munkarend elkészítése	2027.06.30.	Szabó Ildikó bizottságvezető

29.	Tanévzáró értekezlet	2027.06.hó	Szabó Ildikó bizottságvezető szakalkalmazottak
30.	A 2028/2029. tanév munkatervének előkészítése	2027.08.18.	Szabó Ildikó bizottságvezető szakalkalmazottak
31.	Tanév zárásának előkészítése, statisztikai adatok, beszámolók leadása, összegzés	Főigazgatóság utasítása szerint	Szabó Ildikó bizottságvezető
32.	Éves beszámoló készítése, statisztikai adatok összegzése	Főigazgatóság utasítása szerint	Szabó Ildikó bizottságvezető
33.	Jogszabályi változások figyelemmel kísérése	folyamatos	Szabó Ildikó bizottságvezető
34.	Munkaterv megvalósulásának ellenőrzése, korrekciók	havonta, folyamatos	Szabó Ildikó bizottságvezető
35.	Nyilvántartási rendszer finomítása, vezetése, aktualizálása	folyamatos	Szabó Ildikó bizottságvezető
36.	Team értekezlet	kéthetente	Szabó Ildikó bizottságvezető
37.	Szakmai ügyelet		Szabó Ildikó bizottságvezető
38.	Szakértői vélemények ellenőrzése	folyamatos	Szabó Ildikó bizottságvezető
39.	Munkaidő nyilvántartás, adminisztráció és ellenőrzése	folyamatos	Szabó Ildikó bizottságvezető
40.	Eszközszükséglet jelzése	időszakos	Szabó Ildikó bizottságvezető
41.	Kapcsolattartás az intézményekkel, intézményvezetőkkel	folyamatos	Szabó Ildikó bizottságvezető, szakalkalmazottak, titkárság
42.	Igazgatótanácsi értekezlet	havonta	Szabó Ildikó bizottságvezető
43.	Ismeret- és tudásmegosztás	folyamatos	Szabó Ildikó bizottságvezető, szakalkalmazottak
44.	Honlap, faliújság gazdagítása, rendszeres tájékoztatás az aktualitásokról	folyamatos	a VSZB munkatársai
45.	Gyermekbalesetek megelőzése, veszélyek elhárítása	folyamatos	Szabó Ildikó bizottságvezető szakértői bizottság munkatársai
46.	Többletkötelezettség-vállalás előkészítése	Főigazgatóság utasítása szerint	Szabó Ildikó bizottságvezető
47.	Többletkötelezettség – vállalás feladatainak végzése	ütemezés szerint	Szabó Ildikó bizottságvezető

2.2. Teamek, munkaértekezletek

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	Terenyi-Török Emőke Szabó Ildikó bizottságvezető
Szakértői bizottsági tevékenység	Mihályiné Simon Rita Kátainé Darók Bernadett Guthné Komáromi Mária Sztankó Gábor Ungi Marianna Adamecz Judit Ágoston Zsuzsanna Terenyi-Török Emőke Tóth-Kiss Judit Szabó Ildikó bizottságvezető	Kis Boglárka Fehér Henriett
Nevelési tanácsadás	Kis Boglárka	-
Logopédia	Györgyné Molnár Mónika Nagy Anna	-
Gyógytestnevelés	-	-
Tehetséggondozás	-	-

3. A VSZB tervezett innovációi

- A szakértői bizottság munkaközösség vezetőjével a VSZB vezetői feladatainak megosztását tartalmazó együttműködés folytatása, a szükséges korrekciók megtétele.
- Hivatalból történő felülvizsgálatok rendszerező, gondozó, vizsgálati beosztásra való előkészítő folyamatának titkársági munkatársak által történő végzése, korrekciók, az újonnan érkező alkalmazottak, szakalkalmazottak bevonása a folyamatok megismerésének segítése céljából.
- Elektronikus adatbázis 2. tanéves működtetése a hivatalból történő SNI felterjesztések alapján, a felülvizsgálatok háttérmunkálatainak megkönnyítése, valamint gyorsítása érdekében. A tapasztalt nehézségek oldása, szükséges változtatások, módosítások megtétele.
- Az aktuális napi megjelenés statisztikát segítő rögzítése a vizsgálattípusok és altípusok szempontjából.
- Pszichológusok által a szakértői vélemények korrekciós és nevelési javaslatainak, valamint az ajánlott irodalomnak szakterületi tartalommal való kiegészítése, bővítése.
- Szindróma gyűjtemény alkalmazásának bevezetése, bővítése, megosztása a tagintézményekkel.
- A Pályaválasztási Tanácsadó szakemberei munkájának segítése különös tekintettel az SNI-s, BTMN-s, kettős- és többszörös különlegességű tanulók ellátása, tanácsadásuk során ebben a tanévben is innovatív tevékenységünk.
- Az RRF pályázat keretében IQ tesztek felvételére jogosultságot szerzett gyógypedagógusok IQ-t mérnek pszichológusi mentorálással (Leiter3, WPPSI-IV, WISC-IV).
- Boldogságóra program szakmai eszközeinek (Pozitivity – társasjáték, kártyákjátékok) adekvát ajánlása a szakértői vélemények megfelelő pontjaiban (összegzés, ajánlott szakirodalom)
- „Gyere, nézz szét, kérdezz, válassz!” – két alkalmas érzékenyítő, pályaválasztást támogató délután a PVT-vel közösen középiskolásoknak.

- A Fenntarthatóság Évéhez kapcsolódó tevékenységek:
  - ismeretterjesztő, ismeretbővítő leporellók a fenntarthatósággal kapcsolatban folyamatosan elérhetők a tanévben a faliújságon
  - színezők, feladatlapok a témában a váróban elhelyezve a gyermekek, tanulók részére folyamatosan a tanévben időkitöltés céljából, irányított foglalkoztatás a Tematikus reggelek alkalmával
  - szülők körében a Fenntarthatóság hetében szokásaik, ötleteik feltérképezése önkéntes kérdőív kitöltéssel, a gyermekek foglalkoztatása ÖKO témákban
  - decemberi szakmai napon újra hasznosítással táblajátékokat készítünk, melyek a későbbiekben a váróban használhatók

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 összeállítása, terjesztése.
- Gyermekfolklór elemei, szakirodalmi és webes ajánlás, fejlesztési lehetőségek megjelenítése a szakértői véleményekben.
- Webográfiával kiegészített szakirodalmi gyűjtemény alkalmazása, kiegészítése (drive).

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

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Beérkező vizsgálati felterjesztések, áttekintése, ütemezése a jogszabályi előírásoknak megfelelően	folyamatos	Szabó Ildikó bizottságvezető, Mihályiné Simon Rita
2.	Háromévesnél fiatalabb gyermekek aktuális állapotfeltárására irányuló teljes körű szakértői vizsgálata	soron kívüli időpont biztosításával	Szabó Ildikó bizottságvezető, szakalkalmazottak szakorvos
3.	Háromévesnél fiatalabb gyermekek számára szakorvosi leletek alapján, közvetlen vizsgálat nélkül szakértői vélemény készítése	a szükséges ellátás mihamarabbi megkezdése céljából soron kívül	Szabó Ildikó bizottságvezető, gyógypedagógus
4.	Járási szakértői bizottságoktól továbbított vizsgálatok esetében a sajátos nevelési igény megállapítása vagy kizárása céljából lehetőség szerint az egymásra épülés megvalósítása	folyamatos	Szabó Ildikó bizottságvezető, szakalkalmazottak szakorvos
5.	Kiegészítő vizsgálatok végzése típusonként: orvosi, pszichológiai, logopédiai, gyógypedagógiai, ADOS	szakmai team javaslata alapján	Szabó Ildikó bizottságvezető, Mihályiné Simon Rita, szakalkalmazottak, szakorvos
6.	Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók soron kívüli felülvizsgálata a jogszabálynak megfelelő felterjesztés alapján	folyamatos	Szabó Ildikó bizottságvezető, szakalkalmazottak,

7.	Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók hivatalból kezdeményezett felülvizsgálatának végzése	jogszabálynak megfelelően, ütemezés szerint,	Szabó Ildikó bizottságvezető, szakalkalmazottak
8.	Tankerületi döntés alapján I. fokú vizsgálatok (fellebbezés)	jogszabálynak megfelelő ütemezés szerint	Szabó Ildikó bizottságvezető, kijelölt team szakemberei, szakorvos
9.	Közigazgatási hatósági eljárás keretében történő vizsgálatok, felülvizsgálatok	jogszabálynak megfelelően, ütemezés szerint	Szabó Ildikó bizottságvezető, kijelölt team szakemberei
10.	A VSZB által el nem látott esetek továbbítása az FPSZ tagintézményeihez, a vizsgálati dokumentáció továbbítása	alkalmanként, a szakmai team javaslata alapján	kijelölt szakalkalmazott, szakorvos
11.	Meg nem jelenés miatt a vizsgálati anyagok lezárása	folyamatos	szakszolgálati titkár
12.	Szakszolgálati – esélyegyenlőségi szakértő felkérése, amennyiben a tagintézményi alapvizsgálat során erre igény mutatkozott	halmozottan hátrányos helyzetű, első vizsgálaton megjelenő gyermek/tanuló vizsgálatához	Szabó Ildikó bizottságvezető,
13.	Folyamatos figyelemmel kísérés szervezése, lebonyolítása (szükség esetén)	jogszabály által meghatározott esetekben	Szabó Ildikó bizottságvezető, kijelölt szakalkalmazott
14.	Helyszíni vizsgálatok tervezése: prioritást kapva fogyatékosok ápoló-gondozó otthonai, különnevelést - különoktatást biztosító köznevelési intézmények,	egyeztetést követően, ütemezve	Szabó Ildikó 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	Szabó Ildikó bizottságvezető, Grenerczy Gyuláné
16.	Újonnan belépő pszichológus(ok), gyógypedagógus(ok) mentorálása, bevezetése a VSZB eljárásrendjébe	folyamatos	Szabó Ildikó bizottságvezető, Mihályiné Simon Rita, Adamecz judit
17.	Szakmai ügyelet szülők, pedagógusok, intézményvezetők részére	folyamatos	szakalkalmazottak beosztás szerint
18.	Intézményjegyzék megküldése a Kormányhivatalnak	2027. január 31-ig történő beérkezést követően	Szabó Ildikó bizottságvezető, megbízott ügyviteli munkatárs

19.	Integrált Nyomonkövető Rendszer (INYR) pontos vezetése, havi ellenőrzése	folyamatos	Szabó Ildikó bizottságvezető, szakalkalmazottak
20.	Pedagógiai szakszolgálati munkaközösségek munkájában való aktív közreműködés	meghatározott ütemterv, beosztás szerint	szakértői bizottság szakemberei a megfelelő tábla szerint

5. A Vármegyei Szakértői Bizottság koordinációs feladatai

5.1. Járási szakértői bizottsági tevékenység koordinációja:

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.
- Közös gondolkodás preferálása, vezetői ötletek kérése, fogadása, mérlegelése majd alkalmazása, melyek a stabil működést támogatják.
- 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 járási szakértői bizottsági tevékenység tagintézmény-igazgatói ellenőrző tevékenységéről tájékozódás interjú, dokumentumellenőrzés révén.

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. Korai fejlesztés feladatellátás koordinációja:

- Nyilvántartás szempontjainak összeállítása, koordinálása, ellenőrzése.
- Ellátotti létszám alakulásának nyomon követése.
- KIR-ben a gyermekek jogviszonyával kapcsolatos adminisztratív tevékenység végzése.
- Szakmai ellenőrzés (óraszám, ellátás tervezése, szervezése, mérések, fejlesztési tervek, értékelések, eszközpark) végzése, melynek folyamatába a munkaközösség-vezető bevonása tervezetten történik.

5.3. Munkaközösségek 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 hatékony, eredményes 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. járási összegző vélemények, korai fejlesztés egyéni fejlesztési terveinek formai és tartalmi elemei, az elvárásoknak való megfelelés ellenőrzése).
- A munkaközösségi foglalkozások megvalósulásának követése, a szakmai munka segítése. A munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel, az előkészítési és beszámolási tevékenységek egyeztetése, követése. A munkatervben foglalt szakmai feladatok megvalósulása. A munkaközösségek innovatív tevékenységének, szakmai tudásmegosztásának támogatása.
- Munkaközösségi foglalkozások dokumentumai: jelenléti ívek, emlékeztetők, beszámolók elkészítésének ellenőrzése tanévenként egy alkalommal, a tapasztalatok jegyzőkönyvben való rögzítése.

6. Képzések

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

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Kis Boglárka	klinikai szakpszichológus	szakirányú továbbképzés	Debreceni Egyetem	2.

6.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Kátainé Darók Bernadett	ADOS	akkreditált pedagógus továbbképzés	Autizmus Alapítvány	30
2.	Adamecz Judit	Dyscalculine	akkreditált pedagógus továbbképzés	Aster Film Bt.	30
3.	Egyedné Körmendi Erika	Életmentő készségek fejlesztése	akkreditált pedagógus továbbképzés	OMSZ	
4.	Guthné Komáromi Mária	Életmentő készségek fejlesztése	akkreditált pedagógus továbbképzés	OMSZ	
5.	Fehér Henriett	Bayley III.	nem akkreditált pedagógus továbbképzés	Giunti Psychometrics Kft.	30
6.	Csörögi Tímea				

7. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

7.1. Intézményi önértékelés

A Székhelyintézményben intézményi önértékelésre nem kerül sor a tanévben.

7.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

A Székhelyintézményben intézményi tanfelügyeletre nem kerül sor a tanévben.

7.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ssz.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Kis Boglárka	2027.05.	Ped. I.

8. Ellenőrzések

8.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzés

A bizottságvezető 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	Időpont	Ellenőrzést végző vezető
1.	szakszolgálati titkárok	folyamatos interjú, dokumentumelemzés 2027. március	Szabó Ildikó bizottságvezető
2.	ügyeletes szakalkalmazott	alkalmanként	Szabó Ildikó bizottságvezető
3.	KK-t gondozó kollégák	alkalmanként	Szabó Ildikó bizottságvezető
4.	kisegítő dolgozó	rendszeres	Szabó Ildikó bizottságvezető

8.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	jelenlét, távollét vezetése, jelentése, szabadság nyilvántartás	Szabó Ildikó bizottságvezető
2.	heti, havi óraelszámolás, munkaidő – nyilvántartás, egyenletes terhelés	Szabó Ildikó bizottságvezető
3.	behívások ütemezése	Szabó Ildikó bizottságvezető
4.	túlóra tervezése, megvalósítása	Szabó Ildikó bizottságvezető

5.	vizsgálati- és szakértői vélemények formai és tartalmi megfelelősége, határidők tartása	Szabó Ildikó bizottságvezető
6.	dokumentációs fegyelem (jegyzőkönyvek, vizsgálati anyagok, INYR vezetése)	Szabó Ildikó bizottságvezető
7.	iktatás, iratkezelés	Szabó Ildikó bizottságvezető
8.	postázás	Szabó Ildikó bizottságvezető
9.	munka-, tűz- és balesetvédelmi előírások betartása	Szabó Ildikó bizottságvezető

9. Intézkedési tervek

9.1. Intézkedési terv a 2025/2026. évi partneri elégedettség mérés eredményei alapján

A partneri elégedettségmérés alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség.

9.2. Intézkedési terv a 2025/2026. tanévi intézményi önértékelés és intézményi tanfelügyelet eredményei alapján

Fejleszthető tevékenységek	Intézkedések a tevékenységek fejlesztésére
II. Új ismeretek, módszerek eszköztárának bővítése. Digitális technológia lehetőségeinek szélesebb körű alkalmazása.	Újabb gyógypedagógiai, diagnosztikai, módszertani és tanácsadói módszertani ismertek megismerése, adekvát alkalmazása az ellátásban. A szakemberek digitális kompetenciája az új módszerek, eszközök alkalmazásával erősödése.
III. A mérési eredmények elemzésébe, a tanulságok, következtetések levonásába a szakalkalmazottak nagyobb aktívabb bevonása.	Az intézményi működés eredményességének növelése. A szakalkalmazottak érzékenyítése az intézményi eredményesség vonatkozásában.
IV. A Pályaválasztási Tanácsadó új kollégáinak szakmai integrációjának és együttműködésének további támogatása.	A szakmai együttműködés elősegítése, erősítése. Közös programok szervezése.
V. A társadalmi láthatóság növelése a közösségi média tudatosabb használatával.	Tudatos megjelenések a közösségi médiában, sajtóban, az Intézmény honlapján. Tájékoztató előadások tartása.
VI. A humánerőforrás-szükséglet biztosítása, státuszbővítés kezdeményezése, a meglévő álláshelyek betöltése. Infrastrukturális feltételek folyamatos javítása, bővítése. IKT- eszközpark fejlesztése, megújítása.	Humánerőforrás bővítése. Hallgatók fogadása hospitálásra, gyakorlatra, érzékenyítés. Eszközbeszerzés fenntartói beszerzés révén, pályázatok útján.

9.3. Intézkedési terv a 2025/2026. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A Bizottságban a 2025/2026-os tanévben is a határidőre elkészült szakértői vélemények százalékos aránya – figyelembe véve a lezáratlan folyamatokat – javulást mutat, de az elvárt eredményért még fejlődnünk szükséges.
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, önkorrekció, ellenőrző olvasás, javítás…) betartására, betartatására, mely a folyamat minden résztvevőjére vonatkozik.
Ebben a tanévben is tervezett az egyéni eredményesség mérése, az önreflektív értékelés.

Az alábbi intézkedés ebben a tanévben is él:

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Vizsgálatot követő leadás határidejének betartása	Az előző heti vizsgálati anyagok és dokumentációk leadási határideje legkésőbb a következő hét azonos munkanapja, 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. Az aláírásnak és postázásnak a következő munkanapon kell megtörténnie.

9.4. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Az intézkedési terv a 9.3. pontban rögzítettel megegyező.

10. A VSZB eredményességmérés időterve

Mérési időszak: 2027. 04. 05- 04. 30.
Az egyéni eredményesség mérésével megegyezik.

11. A VSZB partneri elégedettség-mérésének időterve

A szülők és tanulók elégedettségének mérése a tanév során folyamatos az ellátás befejezésekor történik.
Az intézmények elégedettség mérésének időszaka: 2027. június

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	Szabó Ildikó 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	Szabóné Bakó Erzsébet, Bálint Ferenc
3.	Műanyag palackok szelektív gyűjtése, szelektív hulladékgyűjtőben való lerakása	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása	Szabó Ildikó, bizottságvezető, alkalmazottak
4	Elhasználódott, eszközök, játékok összegyűjtése - adományozási, felhasználási lehetőségek megkeresése	környezet védelme	Káros anyagok környezetbe jutásának megakadályozása, újrahasznosítás	Szabó Ildikó bizottságvezető alkalmazottak,
5.	Papírtakarékosság	környezet védelme	Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése	minden dolgozó

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Fenntart-hatóság Éve” programja
1.	Tanévindító értekezlet	2026.09.14.	alkalmazottak	Szabó Ildikó bizottság-vezető	
2.	**Intézményi tanévnyitó értekezlet szakmai nap**	**2026.09.18.**	**alkalmazottak**	**főigazga-tóság**	
3.	Csapatépítő udvari délutáni „zsíroskenyér party” a Székhelyintézményben	2026.09.25.	alkalmazottak	főigazga-tóság	X
4.	Tematikus reggelek - (többletkötváll. terhére)	2026.10. - 11. hó	szülők	Kátainé Darók	X

				Bernadett, Adamecz Judit, Kis Boglárka, Mihályiné Simon Rita	
5.	**Csapatépítő kirándulás - táblajátékok készítése újrahasznosított anyagokból, szakmai nap a PVT-vel** (többletkötváll. terhére)	**2026.10. hó**	**alkalmazottak**	**Szabó Ildikó bizottság-vezető, Mihályiné Simon Rita**	**X**
6.	Közös szakmai team a PVT-vel, SNI-sek, kettős különlegességűek pályaválasztása.	2026.10.-12. hó	szakalkalma-zottak	Szabó Ildikó bizottság-vezető, Mihályiné Simon Rita	
7.	**„Gyere, nézz szét, kérdezz, válassz!”** - Pályaválasztást segítő délutánok – 2 alkalmas PVT-vel közösen	2026. 11. hó	középiskolások	Szabó Ildikó bizottságvezető, Mihályiné Simon Rita, Kátainé Darók Bernadett, Sztankó Gábor, Kis Boglárka	
8.	Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ünnepség –	2026.12. hó	alkalmazottak	Szabó Ildikó bizottság-vezető	
9.	Tematikus reggelek (többletkötváll. terhére)	2027.02.-03. hó		Kátainé Darók Bernadett, Adamecz Judit, Kis Boglárka, Mihályiné Simon Rita	X
10.	Félévi értekezlet	2027.02. hó	alkalmazottak	Szabó Ildikó bizottság-vezető	
11.	Nőnapi-meglepi	2027.03. hó	alkalmazottak	Szabó Ildikó bizottság-vezető, alkalmazottak	
12.	Fenntarthatóság hete (fenntarthatósággal kapcsolatos időkitöltő	2027.04.19. – 04.23.	kliensek és szüleik	Szabó Ildikó bizottság-vezető,	X

	feladatok a váróban gyermekek, szülők számára)			szakalkalmazottak, titkárok	
13.	**„Közös tagintézményi szakmai nap a Fenntarthatóság Éve keretében a … és a … tagintézményekkel”**	**2027.04. hó**	**alkalmazottak**	**Főigazgatóság**	**X**
14.	**Csapatépítő kirándulás – szakmai nap a PVT-vel** (többletkötváll. terhére)	**2027.05. hó**	**alkalmazottak**	**bizottságvezető**	**X**
15.	Interaktív fórum a szolnoki járás óvodák vezetői számára	2027.05. hó	óvodák vezetői	bizottságvezető	
16.	**Munkaértekezlet, bowling, pedagógus napi ebéd szakmai nap**	**2027.06. hó**	**alkalmazottak**	**bizottságvezető**	
17.	Évértékelő értekezlet	2027.06. hó	alkalmazottak	bizottságvezető	
18.	**Intézményi tanévzáró értekezlet szakmai nap**	**2027.06. hó**	**alkalmazottak**	**főigazgatóság**	

III./3. Pályaválasztási Tanácsadó munkaterve

Szabó Ildikó
főigazgató – helyettes
Vármegyei Szakértői Bizottság vezető

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású (teljes munkaidős, részmunkaidős, nyugdíjas) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
tanácsadó pedagógus	3/63

Szegedi Róza a Törökszentmiklósi Tagintézmény pszichológusának egyéni tanácsadásba való bevonása igény szerint, egyeztetett időpontban történik ettől a tanévtől. 2026. szeptember 21-től Bereczki Ágnes félállásban lesz a PVT új munkatársa, így az ellátásra fordítható óraszám 73,5 óra lesz.

1.2. Nem főállású (részmunkaidős gyógytestnevelő, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
tanácsadó pedagógus	1/10,5

1.3. Infrastrukturális helyzet

A Pályaválasztási Tanácsadó rendelkezésére áll:

- Elektromos szolgálati gépjármű
- Tanácsadó helyiségek: a Főigazgatóság földszintjén 2 szoba, ebből 1 VSZB-vel vegyes használatban
- A délutáni órákban a Bizottság földszinti szobái is rendelkezésre állnak az egyéni tanácsadások megvalósítására előre egyeztetett időben
- Laptopok, rendszergazdai felügyelettel
- 1 asztali számítógép a munkaszobában
- Hivatali mobiltelefon, illetve telefonkártya
- 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 sokszorosítási lehetősége, szóróanyagok, PR tevékenységhez kapcsolódó nyomtatványok előállítása
- Kérdőívek, tesztek, játékgyűjtemény és egyéb dokumentumok gyűjteménye (elektronikus gyűjtemény és fénymásolt anyag).

1.4. Nyitvatartási rend

Hétfő: ***$7^{\underline{30}} – 16^{\underline{30}}$***
Kedd: ***$7^{\underline{30}} – 16^{\underline{00}}$***
Szerda: ***$7^{\underline{30}}$ - $16^{\underline{00}}$***
Csütörtök: ***$7^{\underline{30}}$ - $16^{\underline{00}}$***
Péntek: ***$7^{\underline{30}}$ - $13^{\underline{00}}$***

A szolgáltatás szervezése alapján átcsoportosítható.

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése.	2026.09.09.	főigazgató-helyettes
2.	Munkaterv ismertetése és elfogadása, véglegesítése. Munkatársi értekezlet.	2026.09.14.	főigazgató – helyettes, szakalkalmazottak
3.	Intézményi tanévnyitó értekezlet.	2026.09.17.	minden alkalmazott
4.	Tűz-, baleset- és munkavédelmi oktatáson való részvétel, az előírások betartása	2026.09.17.	minden alkalmazott
5.	Munkaköri leírások aktualizálása	2026.09. hó	főigazgató-helyettes
6.	KRÉTA személyi rész, tantárgyfelosztás karbantartása	2026.09.10.	bizottságvezető
7.	Eszközpark áttekintése, eszközszükséglet jelzése	2026.09.18.	főigazgató-helyettes
8.	Leltár áttekintése	2026.09.18.	főigazgató-helyettes
9.	A PVT levelezésének iktatása, az igények kiosztása, szoros követése.	A tanévben folyamatos	főigazgató-helyettes, szakszolgálati titkár
10.	Statisztika elő- és elkészítése	2026.09.29.	főigazgató - helyettes szakalkalmazottak,
11.	Munkaterv megvalósításában való részvétel, minőségi munkavégzés.	2026.09.01. 2027.08.31.	főigazgató-helyettes, szakalkalmazottak
12.	A Fenntarthatóság Éve programjainak megvalósításában való aktív részvétel.	2026.09.01. 2027.08.31.	főigazgató-helyettes, szakalkalmazottak
13.	Pontos adminisztratív tevékenység végzése papír és elektronikus felületeken egyaránt.	2026.09.01. 2027.08.31.	főigazgató-helyettes, szakalkalmazottak
14.	Új kollégák beilleszkedésének aktív segítése, szakmai útmutatás, gyakorlati tapasztalatok megosztása.	2026.09.01. 2027.08.31.	főigazgató-helyettes, szakalkalmazottak
15.	Képzéseken való részvétel, önképzés, a tanultak alkalmazása.	2026.09.01. 2027.08.31.	
16.	A félévben végzett munka értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, összegzett félévi beszámoló készítése, félévi értekezlet.	2027.02. hó	főigazgató - helyettes
17.	Intézményi Továbbképzési Program, Beiskolázási Terv megismerése, elfogadása	2027.04. hó	főigazgató-helyettes, szakalkalmazottak
18.	A 2026/2027. tanévben végzett munka értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, tanév végi beszámoló készítése.	2027.06.30. 2027.09. hó	főigazgató - helyettes
19.	Tanévvégi értekezlet.	2027.06. hó	
20.	A 2027/2028-as tanév munkatervének elkészítése.	2027.08.26.	főigazgató - helyettes
21.	Ellátások és azok dokumentációjának zárása, iktatásra, irattárazásra leadása	2027.08.31.- 2027.09.04.	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	Szutorisz - Szügyi Csongor
Szakértői bizottsági munkaközösség	Bukta Gizella Bérczíné Szendrei Beáta	-

3. Innovációk

- Esetismertetés, esetmegosztás bevezetése a teameken.
- Eredményesség – mérés dokumentumának alkalmazása, korrekciója.
- SNI intézményjegyzék alkalmazása, SZB-s kolléga bevonása sni-s tanuló egyéni tanácsadásába.
- Szorosabb kapcsolat kialakítása a VSZB-vel SNI-s, BTMN-es, tehetséges és kettős- vagy többszörös különlegességűek pályaválasztási tanácsadásának specialitásai, további közös team szervezése, szakértői bizottsági munkaközösség foglalkozásai való részvétel.
- Igény szerint angol nyelvű csoportos és egyéni tanácsadás.
- Honlapon PVT fül szövegei angol nyelven is elérhetőek.
- **„Gyere, nézz szét, kérdezz, válassz!”** – két alkalmas pályaválasztást támogató délután az SZB-vel közösen, megszólítva elsődlegesen a szolnoki, esetleg a környéki gimnáziumokat.
- A **Fenntarthatóság Évéhez** kapcsolódó tevékenységek:
  - elektromos autó használata a tanácsadásokra való eljutásban
  - emailen és telefonon történő kapcsolattartás az intézményekkel, szülőkkel, nagykorúakkal
  - lehetőség szerint egy intézményben helyileg és időben az egyéni tanácsadások összeszervezése a költséghatékonyság és az igények növelése, teljesítése szempontjából.

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).	2026. július 3. 2026. augusztus 26.	Szabó Ildikó főigazgató - helyettes
2.	Kapcsolatfelvétel	2026. augusztus és szeptember	szakalkalmazottak
3.	Ellátások és azok dokumentációjának zárása, papíralapon, INYR-ben, iktatásra, irattárazásra leadása	2026.08.31.- 2026.09.04.	szakalkalmazottak
4.	Bemutatkozó szakmai anyag, szórólap felülvizsgálata, korrekciója.	2026.09.18. 2026.09.30.	szakalkalmazottak

5.	Szakterületi dokumentációk egyeztetése, korrekciók végrehajtása, véglegesítés.	2026.10.01.	szakalkalmazottak, Szabó Ildikó főigazgató - helyettes
6.	Az előző tanévben megkezdett tanácsadások folytatása az általános és középiskolákban (kapcsolatfelvétel, szervezés, megvalósítás).	2026.09.01.-2027.08.31.	szakalkalmazottak
7.	Új tanácsadások szervezése (az ellátott intézmények számának bővítése).	2026.09.01.-2027.08.31.	szakalkalmazottak
8.	Általános és középiskolai pályaválasztási szülői értekezleteken és osztályfőnöki órákon való részvétel, tájékoztatók tartása.	2026.09.01.-2027.08.31.	szakalkalmazottak
9.	Kihelyezett csoportos és egyéni pályaválasztási tanácsadások tartása ütemterv alapján, ami iskolaválasztás ajánlásával zárul.	2026.09.01.-2027.08.31.	szakalkalmazottak
10.	Egyéni pályaválasztási tanácsadás biztosítása a Székhelyintézményben, tagintézményekben a pályaválasztás előtt álló diákok részére, a felmerülő igényeknek megfelelően, előre ütemezetten.	2026.09.01.-2027.08.31.	szakalkalmazottak bevont vezető: tagintézmény - igazgató
11.	Pályaorientációs Napokon való részvétel.	2026.09.01.-2027.06.18.	szakalkalmazottak
12.	Szülői értekezletek látogatása igény szerint.	2026.09.01.-2027.08.31.	szakalkalmazottak
13.	Teamen való részvétel, esetmegbeszélés megtartása, szükség esetén a VSZB-vel összevontan.	A tanévben folyamatos VSZB-vel közös 2026.10. hó és 2027.03. hó	szakalkalmazottak
14.	Vármegyei, regionális és országos pályaválasztási rendezvényeken való részvétel.	2026.09.01.-2027.08.31.	szakalkalmazottak
15.	A sajátos nevelési igényű tanulók és szüleik segítése egyénre szabottan továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadással, együttműködve a vármegyei szakértői bizottsággal.	2026.09.01.-2027.08.31.	szakalkalmazottak PVT, VSZB
16.	Az Integrált Nyomonkövető Rendszer (INYR) alkalmazása, illetve az országos protokollnak megfelelő saját dokumentációs rendszer vezetése.	2026.09.01.-2027.08.31.	szakalkalmazottak
17.	PR tevékenység	2026.09.01.-2027.08.31.	szakalkalmazottak

18.	A szakszolgálati honlap pályaválasztási részének folyamatos figyelemmel kísérése, a szükséges javaslatok megtétele, cikkek írása.	2026.09.01.-2027.08.31.	szakalkalmazottak Szabó Ildikó főigazgató – helyettes,
19.	A félévben végzett munka értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, beszámolók elkészítése.	2027. 01. 29.	szakalkalmazottak, Szabó Ildikó főigazgató - helyettes
20.	A Pályaválasztási Tanácsadó eredményesség mérési folyamatának működtetése, tanév végén, esetleg időszakosan elemzés, értékelés végzése.	A tanév folyamán folyamatos	szakalkalmazottak Szabó Ildikó főigazgató - helyettes
21.	A szakterület munkájának tanév végi értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, szakterületi beszámolók elkészítése.	2027.06.21.	szakalkalmazottak,
22.	Szakterületi feladattervek előkészítése a 2027/2028-as tanév munkatervéhez, előzetes kapcsolatfelvételi levél, tájékoztató kiküldése az intézményeknek.	2027.06.30.	szakalkalmazottak, Szabó Ildikó főigazgató-helyettes

5. Képzések

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

Nincs tervezett képzés a szakfeladaton.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Tervezett továbbképzés jelenleg nincs.

5.3. Rendezvények, kiállítások

- JNSZV Pályaválasztási Kiállítás és a pályaválasztással kapcsolatos vármegyei/regionális rendezvények
- A JNSZ Vármegyei Kereskedelmi és Iparkamara által hagyományosan 2026. 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
- Szakmák Piaca
- Szakmák Éjszakája
- Az Oktatási Hivatal által szervezett rendezvények

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

A Székhelyintézményben intézményi önértékelésre nem kerül sor a tanévben.

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

A Székhelyintézményben intézményi tanfelügyeletre nem kerül sor a tanévben.

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

A tanévben mesterportfóliót ír egy kolléga, minősítése is várhatóan a tanévben lesz.

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzés

A főigazgató-helyettes 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.

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	munkaterv teljesítése	Szabó Ildikó főigazgató - helyettes
2.	munkaidő nyilvántartás (felületen)	Szabó Ildikó főigazgató - helyettes
3.	órarendek, heti ütemtervek, gépkocsi igénylő felület, esetforgalom, egyenletes terhelés	Szabó Ildikó főigazgató - helyettes
4.	óraszámok teljesítése	Szabó Ildikó főigazgató - helyettes
5.	ügyviteli, adminisztrátori tevékenységek	Szabó Ildikó főigazgató - helyettes
6.	tárgyi eszközök munkavédelmi szempontú biztonságos működése	Szabó Ildikó főigazgató - helyettes

8. Intézkedési tervek

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

Fejleszthető tevékenységek	Intézkedések a tevékenységek fejlesztésére
II. Új ismeretek, módszerek eszköztárának bővítése. Digitális technológia lehetőségeinek szélesebb körű alkalmazása.	Újabb gyógypedagógiai, diagnosztikai, módszertani és tanácsadói módszertani ismertek megismerése, adekvát alkalmazása az ellátásban. A szakemberek digitális kompetenciája az új módszerek, eszközök alkalmazásával erősödése.
III. A mérési eredmények elemzésébe, a tanulságok, következtetések levonásába a szakalkalmazottak nagyobb aktívabb bevonása.	Az intézményi működés eredményességének növelése. A szakalkalmazottak érzékenyítése az intézményi eredményesség vonatkozásában.

V. A társadalmi láthatóság növelése a közösségi média tudatosabb használatával.	Tudatos megjelenések a közösségi médiában, sajtóban, az Intézmény honlapján. Tájékoztató előadások tartása.
IV. A Pályaválasztási Tanácsadó új kollégáinak szakmai integrációjának és együttműködésének további támogatása.	A szakmai együttműködés elősegítése, erősítése. Közös programok szervezése.
VI. A humánerőforrás-szükséglet biztosítása, státuszbővítés kezdeményezése, a meglévő álláshelyek betöltése. Infrastrukturális feltételek folyamatos javítása, bővítése. IKT-eszközpark fejlesztése, megújítása.	Humánerőforrás bővítése. Hallgatók fogadása hospitálásra, gyakorlatra, érzékenyítés. Eszközbeszerzés fenntartói beszerzés révén, pályázatok útján.

8.2. Intézkedési terv a 2025/2026. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

Ssz.	Fejleszthető tevékenység	Intézkedés a tevékenységek fejlesztésére
1.	egyéni tanácsadások iránti igény növelése	- szoros kapcsolat az intézményekkel - helyben nyújtott ellátás lehetőségének biztosítása - több alkalmas egyéni tanácsadási folyamatok - pszichológus bevonása az ellátásba - gyakorlottabb tanácsadás az SNI-sek körében - a szakképzési centrumokkal való kapcsolat tovább mélyítése - országos intézményjegyzék, felület alkalmazása
2.	a szakterület tevékenységeinek hatékonyabb kiajánlása a partnerek irányába, a szolgáltatási kínálat menedzselése, specializáció	- tájékoztató levél, szóróanyag megújítása, két nyelven való alkalmazása magyar-angol - angol nyelven tanácsadás - angol nyelvű játékok, PR anyag - SNI specializáció
3.	A digitális tér szélesebb körű alkalmazásának átgondolása.	- elektronikus jelentkezési, elsődleges időpont foglalási felület használatának újra gondolása, újabb próbálkozás esetleg a saját tanácsadói körben

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Ssz.	Fejleszthető tevékenység	Intézkedés a tevékenységek fejlesztésére
1.	szakterületen dolgozó szakalkalmazottak együttműködésének tovább fejlesztése	az együttműködés munkahelyi feltételeinek felülvizsgálata, a szakalkalmazottakkal megbeszélés kezdeményezése, együtt gondolkodás, jó gyakorlatok, ötletek megosztása, megvalósítása
2.	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, az elemzés, következtetések levonása a tanév végén történik, szükség esetén intézkedési terv kerül kidolgozásra.
Mérési időszak: 2026.09.01-2027.08.31.

10. Partneri elégedettség-mérésének időterve

A tanév során folyamatos a szülők és tanulók elégedettségének mérése az egyéni tanácsadási folyamat zárásakor, elemzés, következtetés levonása a tanév végén történik, szükség esetén intézkedési terv kerül kidolgozásra.
Intézmények elégedettség mérése: 2027. június

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	energia-takarékosság	fogyasztás csökkentése, Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése	szakalkalmazottak Szabó Ildikó 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
3.	Papírtakarékosság Papír alapú kérdőívek fokozatos kiváltása on-line kérdőívre	környezet védelme	Természeti erőforrások felhasználásának csökkentése	szakalkalmazottak, Szabó Ildikó főigazgató - helyettes
4.	Elektronikus dokumentumok alkalmazása, nyomtatás minimalizálása	környezetvédelmi tudatosság	papírtakarékosság	szakalkalmazottak, Szabó Ildikó főigazgató – helyettes

12. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Fenntart-hatóság Éve” program ja
1.	Tanévnyitó értekezlet	2026.09.14.	alkalmazottak	Szabó Ildikó főigazgató - helyettes	
2.	**Intézményi tanévnyitó értekezlet szakmai nap**	**2026.09.17.**	**alkalmazottak**	**főigazga-tóság**	
3.	Csapatépítő udvari délutáni „zsíroskenyér	2026.09.25.	alkalmazottak	főigazga-tóság	X

	party” a Székhelyintézményben				
4.	**„Gyere, nézz szét, kérdezz, válassz!”** – középiskolások pályaválasztását segítő délutánok – 2 alkalmas az SZB-vel közösen	2026.10. – 11. hó	szakalkalmazot -tak	Szabó Ildikó főigazgató - helyettes, szakalkal-mazottak	
5.	**Csapatépítő kirándulás - táblajátékok készítése újrahasznosított anyagokból, szakmai nap a PVT-vel** (többletkötváll. terhére)	**2026.10. hó**	**alkalmazottak**	**Szabó Ildikó bizottság-vezető, Bércziné Szendrei Beáta**	**X**
6.	Közös szakmai team a PVT-vel, SNI-sek, kettős különlegességűek pályaválasztása.	2026.10.-11. hó	szakalkalma-zottak	Szabó Ildikó főigazgató – helyettes, kijelölt szakalkal-mazottak	
7.	**Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ebéd**	**2026.12. hó**	**alkalmazottak**	**Szabó Ildikó főigazgató - helyettes**	
8.	Félévi értekezlet	2027.02. hó	alkalmazottak	Szabó Ildikó főigazgató - helyettes	
9.	Nőnapi-meglepi	2027.03.hó	alkalmazottak	Szabó Ildikó főigazgató – helyettes alkalmazottak	
10.	**„Közös tagintézményi szakmai nap a Fenntarthatóság Éve keretében a … és a … tagintézményekkel”**	**2027.04. hó**	**alkalmazottak**	**Főigazgatóság**	**X**
11.	**Szakmai csapatépítő nap – Székhelyintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	**2027.05. hó**	**alkalmazottak**	**Szabó Ildikó főigazgató - helyettes**	**X**
12.	**Csapatépítés, bowling, pedagógus nap Székhelyintézményi szakmai nap**	**2027.06. hó**	**szakalkalma-zottak**	**Szabó Ildikó főigazgató - helyettes**	
13.	Tanév értékelő értekezlet	2027.06. hó	szakalkalmazot -tak	Szabó Ildikó főigazgató - helyettes	
14.	**Intézményi tanévzáró értekezlet szakmai nap**	**2027.06. hó**	**szakalkalmazo ttak, szakszolgálati titkárok**	**Szabó Ildikó főigazgató - helyettes**	

IV. Tagintézmények munkatervei

IV./1. Jászapáti Tagintézmény

Koczka Csabán
mb. tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású (teljes munkaidős, részmunkaidős, nyugdíjas) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	5/55 (1 fő GYES, 1 fő okt. 1. kezd)
Pszichológus	2/41
Logopédus	6/62 (2 fő tartós távollét)
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	-

1.2. Nem főállású (részmunkaidős gyógytestnevelő, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	2/7
Gyógytestnevelő	4/31
Kisegítő dolgozó	1/20

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. Az épület állapota elfogadható állagú, a bútorok (mely az iskola tulajdona) nagyrészt elavultak, illetve nem megfelelőek az általunk ellátott klienseknek. Az akadálymentesítés nem megoldott, mely egyre többször okoz nehézséget. Az IKT eszközök (laptop) száma - a szakember létszámhoz képest - kevés, emellett egyre több laptop működésével van probléma. Vizsgáló és terápiás eszközök minden szakember számára adottak. A szakemberek számára ugyanakkor a szakértői munkához (amennyiben minden szakember az intézményben tartózkodik) nem áll rendelkezésre elegendő helység. Az intézményen kívüli munkavégzéshez, terápiákhoz a kollégák saját autóikat használják.

Ellátott települések: Alattyán, Jánoshida, Jászalsószentgyörgy, Jászapáti, Jászdózsa, Jászivány, Jászkisér, Jászladány, Jászszentandrás
A fent nevezett településeken 19 oktatási, nevelési intézmény működik, melyek között van olyan amely több telephelyen végzi a munkát.

1.4. Nyitvatartási rend

Hétfő: ***$7^{\underline{30}}$ - $16^{\underline{00}}$***
Kedd: ***$7^{\underline{30}}$ - $16^{\underline{30}}$***
Szerda: ***$7^{\underline{30}}$ - $16^{\underline{00}}$***
Csütörtök: ***$7^{\underline{30}}$ - $16^{\underline{00}}$***
Péntek: ***$7^{\underline{30}}$ - $13^{\underline{00}}$***

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Munkaterv előkészítése, összeállítása	2026.08.24.	szakalkalmazotti közösség
2.	Megbízási szerződéssel alkalmazott munkatársak, óraszámok aktualizálása	2026.08.24.	főigazgató, főigazgató-helyettes, mb. tagintézmény-igazgató/helyettes
3.	Órarendek elkészítése, foglalkozások, ellátások megszervezése, beindítása	2026.08.31.	mb. tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazotti közösség
4.	Munkaterv elkészítése	2026.09.01	mb. tagintézmény-igazgató/helyettes
5.	Munkavégzéshez szükséges nyomtatványok, eszközök, anyagok számbavétele	2026.09.01	mb. tagintézmény-igazgató/helyettes, munkatársak
6.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet: Munkaterv ismertetése, elfogadtatása	2026.09.04.	főigazgató, főigazgató-helyettes
7.	Tanévnyitó értekezlet, Szolnok	2026.09.17	főigazgatóság, minden munkatárs
8.	Egyéni fejlesztési terv elkészítése korai fejlesztésben, logopédiai ellátásban, fejlesztő foglalkozásban részesülő gyermekek részére	2026. szeptember 21.- október 30.	gyógypedagógus, logopédus szakemberek
9.	Egyéni fejlesztési tervek ellenőrzése, jóváhagyása	2026. szeptember 21.- október 30.	mb. tagintézmény-igazgató/helyettes
10.	KIR statisztikai adatszolgáltatás	2026.10.01.	minden munkatárs
11.	Szakterületi folyamatszabályozások áttekintése	2026.10.05.	mb. tagintézmény-igazgató/helyettes
12.	A ***„Fenntarthatóság éve”*** keretében rendezvényen való részvétel		Szolnok (50%), Jászberény, Jászapáti Tagintézmény szakalkalmazottai, tagintézmény-igazgatói/helyettesei
13.	Írásos beszámoló elkészítése, az I. félév értékelése	2027.01.16	szakalkalmazottak, mb. tagintézmény-igazgató/helyettes

14.	„Fenntarthatóság témahét” A szakszolgálati ellátásba bevont gyermekek, tanulók	2027. 03.	mb. tagintézmény-igazgató
15.	Év végi szöveges beszámolók elkészítése	2027.06.21.	szakalkalmazottak, mb. tagintézmény-igazgató/helyettes
16.	Tagintézményi tanévzáró értekezlet	2027.06.30.	mb. tagintézmény-igazgató/helyettes, szakalkalmazottak
17.	Nyári időszakra fejlesztések, szakértői vizsgálatok megtervezése	2027.06.30.	szakalkalmazottak, mb. tagintézmény-igazgató/helyettes
18.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2027.07.	főigazgatóság

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: szerda 13.00-15.00 óra

Megjegyzés: Szükség esetén egyéb időpontban is összehívható.

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Kozma Fruzsina	Nyitrai Klaudia
Szakértői bizottsági tevékenység	Koczka Csabáné	Andresin Konstancia
Nevelési tanácsadás	Kisné Magyar Mária, Bíró Bence	Deli János
Logopédia	Tóthné Répási Anett, Darázs-Cserős Réka, Koczka Kitti	Nyitrai Klaudia
Gyógytestnevelés	Urbán Ferenc	Szabados Dániel
Tehetséggondozás	-	-

3. Tagintézményi innovációk

Innováció: -Szakmai és képességterületeket érintő Workshop „Iskolára hangoló!” címmel a Jászapáti Járás egy óvodájában –ebben a tanévben Jászkisér településen.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A szakterület ellátásának felelős vezetője:
Tóthné Répási Anett mb. tagintézményigazgató – helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Órarend, beosztás elkészítése, kapcsolatfelvétel szülőkkel, gyámokkal, nevelőszülőkkel	2026. szeptember 1. hete	Kozma Fruzsina, Nagy Jánosné (óraadó), Gulyásné Balla Ágnes (óraadó) gyógypedagógus, Nyitrai Klaudia logopédus, mb. tagintézmény-igazgató/helyettes
2.	Statisztika elkészítése	2026.09.30.	Kozma Fruzsina, Nagy Jánosné (óraadó), Gulyásné Balla Ágnes (óraadó) gyógypedagógus, Nyitrai Klaudia logopédus, mb. tagintézmény-igazgató helyettes
3.	Eredményesség-mérés/bemeneti-mérés	A foglalkozás megkezdésekor	Kozma Fruzsina, Nagy Jánosné (óraadó), Gulyásné Balla Ágnes (óraadó) gyógypedagógus, Nyitrai Klaudia logopédus
4.	Egyéni fejlesztési terv készítése	A foglalkozás megkezdését követő 2. hét végéig	Kozma Fruzsina, Nagy Jánosné (óraadó), Gulyásné Balla Ágnes (óraadó) gyógypedagógus, Nyitrai Klaudia logopédus
5.	Félévi beszámoló készítése, statisztikai adatszolgáltatás.	2027.01.16.	Kozma Fruzsina, Nagy Jánosné (óraadó), Gulyásné Balla Ágnes (óraadó) gyógypedagógus, Nyitrai Klaudia logopédus, mb. tagintézmény-igazgató helyettes
6.	A felülvizsgálatra kötelezett gyermekek szakmai dokumentációjának elkészítése, felülvizsgálatuk kezdeményezése.	2027.01.31.	Kozma Fruzsina, Nagy Jánosné (óraadó), Gulyásné Balla Ágnes (óraadó) gyógypedagógus, Nyitrai Klaudia logopédus, mb. tagintézmény-igazgató helyettes
7.	Eredményesség-mérés/kimeneti-mérés	2027.05.18-06.04./ foglalkozás lezárásakor	Kozma Fruzsina, Nagy Jánosné (óraadó), Gulyásné Balla Ágnes (óraadó) gyógypedagógus, Nyitrai Klaudia logopédus

8.	Értékelési lapok elkészítése	A foglalkozás lezárásakor	Kozma Fruzsina, Nagy Jánosné (óraadó), Gulyásné Balla Ágnes (óraadó) gyógypedagógus, Nyitrai Klaudia logopédus
9.	Nyári időszakra megtervezett fejlesztések megtartása	2027. júl.-aug.	Kozma Fruzsina, Nagy Jánosné (óraadó), Gulyásné Balla Ágnes (óraadó) gyógypedagógus, Nyitrai Klaudia logopédus, mb. tagintézmény-igazgató helyettes
10.	Év végi beszámoló, értékelés elkészítése	2027.06.30., 2027.08.31.	Kozma Fruzsina, Nagy Jánosné (óraadó), Gulyásné Balla Ágnes (óraadó) gyógypedagógus, Nyitrai Klaudia logopédus, mb. tagintézmény-igazgató helyettes

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Koczka Csabáné mb. tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2026.09.30.	Kisné Magyar Mária, Kozma Fruzsina gyógypedagógusok, Plactinszky Beáta, Kövesdiné Fodor Zsanett, Nyitrai Klaudia logopédusok, mb. tagintézmény-igazgató/helyettes
2.	BTMN diagnózissal rendelkező tanulók felülvizsgálatához éves terv készítése	2026.09.30.	mb. tagintézmény-igazgató/helyettes
3.	Félévi statisztika, beszámoló elkészítése	2027. 01. 16.	Kisné Magyar Mária, Kozma Fruzsina, Bíró Bence gyógypedagógusok, Nyitrai Klaudia logopédus, Andresin Konstancia, Deli János pszichológusok, mb. tagintézmény-igazgató/helyettes
4.	A következő évi kötelező kontrollvizsgálatokhoz tájékoztató levél kiküldése a Jászapáti járás oktatási-nevelési intézményeinek részére.	2027. 03. 14.	mb. tagintézmény-igazgató
5.	Eredményesség-mérés	JSZB: 2027. 04.05 - 04.30.	mb. tagintézmény-igazgató
6.	Tanév végi statisztika, beszámolók elkészítése	2027.06.30., 2027.08.31.	Kisné Magyar Mária, Kozma Fruzsina, Bíró Bence gyógypedagógusok, Nyitrai

			Klaudia logopédus, Andresin Konstancia, Deli János pszichológusok, mb. tagintézmény-igazgató/helyettes
7.	Az esetlegesen elmaradt kontrollvizsgálatok befejezése.	2027.07.01-08.31.	Kisné Magyar Mária, Kozma Fruzsina, Bíró Bence gyógypedagógusok, Nyitrai Klaudia logopédus, Andresin Konstancia, Deli János pszichológusok, mb. tagintézmény-igazgató/helyettes

4.3. Nevelési tanácsadás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Koczka Csabáné mb. tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A preventív célú szűrővizsgálat előkészítése, megszervezése, lebonyolítása	2026.09.01-2026.09.30.	Kisné Magyar Mária gyógypedagógus
2.	Kapcsolatfelvétel nevelési tanácsadás keretében gyermekek, tanulók számára pszichológiai terápiát igénylő szülőkkel, gyámokkal, nevelőszülőkkel, órarend, beosztás elkészítése.	2026.09.01-2026.09.11.	Deli János pszichológus, Andresin Konstancia pszichológus
3.	Fejlesztő foglalkozásban részesülő gyermek számára egyéni fejlesztési terv elkészítése, foglalkozások beindítása.	2026.10.01-2026.10.05.	Kisné Magyar Mária gyógypedagógus, Bíró Bence gyógypedagógus (gyakornok)
4.	Terápiák (tanulóknak, óvodásoknak, korai ellátásban résztvevő gyermekek szüleinek), tanácsadások, konzultációk (óvodapedagógusoknak, pedagógusoknak) megtervezése, órarend szerinti megvalósítása	2026. 09.01-től folyamatos	Deli János pszichológus, Andresin Konstancia pszichológus
5.	Félévi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2027. 01. 16	Kisné Magyar Mária gyógypedagógus, Bíró Bence gyógypedagógus (gyakornok), Deli János pszichológus, Andresin Konstancia pszichológus
5.	Eredményességmérés	2027.05.18-2027.06.04.	Kisné Magyar Mária gyógypedagógus, Bíró Bence gyógypedagógus (gyakornok), Deli János pszichológus,

			Andresin Konstancia pszichológus
6.	Évvégi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2027.06.30., 2027.08.31.	Kisné Magyar Mária gyógypedagógus, Bíró Bence gyógypedagógus (gyakornok), Deli János pszichológus, Andresin Konstancia pszichológus

4.4. Logopédiai ellátás

A szakterület ellátásának felelős vezetője:
Tóthné Répási Anett mb. tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A nyári szűrésből fennmaradó logopédiai szűrések előkészítése, szervezése	2026.09.01.	Nyitrai Klaudia, Darázs-Cserős Réka, Koczka Kitti logopédus, Tóthné Répási Anett logopédus, mb. tagintézmény-igazgató helyettes
2.	Előadások tartása, szülői értekezleten való részvétel igény szerint	2026.09.01-2027.05.30.	Nyitrai Klaudia, Darázs-Cserős Réka, Koczka Kitti logopédus, Tóthné Répási Anett logopédus, mb. tagintézmény-igazgató helyettes
3.	A logopédiai szűrés lebonyolítása, statisztika elkészítése	2026.09.02-2026.09.30.	Nyitrai Klaudia, Darázs-Cserős Réka, Koczka Kitti logopédus, Tóthné Répási Anett logopédus, mb. tagintézmény-igazgató helyettes
4.	A logopédiai szűrést követő vizsgálatok elvégzése	2026.10.01-2026.10.30.	Nyitrai Klaudia, Darázs-Cserős Réka, Koczka Kitti logopédus, Tóthné Répási Anett logopédus, mb. tagintézmény-igazgató helyettes
5.	Mikulásváró a logopédiában	2026. december	Nyitrai Klaudia, Darázs-Cserős Réka, Koczka Kitti logopédus, Tóthné Répási Anett logopédus, mb. tagintézmény-igazgató helyettes
6.	Félévi beszámoló, statisztikai táblázatok elkészítése	2027.01.16.	Nyitrai Klaudia, Darázs-Cserős Réka, Koczka Kitti logopédus, Tóthné Répási Anett logopédus, mb. tagintézmény-igazgató helyettes
7.	Eredményességmérés	2027.05.18.2027.06.04.	Nyitrai Klaudia, Darázs-Cserős Réka, Koczka Kitti logopédus, Tóthné Répási Anett logopédus, mb. tagintézmény-igazgató helyettes

8.	Évvégi beszámoló, statisztikai táblázatok elkészítése	2027.06.30., 2027.08.31.	Nyitrai Klaudia, Darázs-Cserős Réka, Koczka Kitti logopédus, Tóthné Répási Anett logopédus, mb. tagintézmény-igazgató helyettes

4.5. Gyógytestnevelés

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Koczka Csabáné mb. tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel az intézmény-vezetőkkel, a gyógytestnevelés feladatellátás megszervezése	2026.szeptember 1.	Urbán Ferenc, Szilágyiné Bánlaki Gabriella (óraadó), Panyi Csaba (óraadó), Szabados Dániel (óraadó) gyógytestnevelő
2.	Statisztika elkészítése	2026.09.30.	Urbán Ferenc, Szilágyiné Bánlaki Gabriella (óraadó), Panyi Csaba (óraadó), Szabados Dániel (óraadó) gyógytestnevelő
3.	Fogadó órával egybekötött „Nyílt hét” tartása a foglalkozásokon a szülők, pedagógusok részére	2026. november	Urbán Ferenc, Szilágyiné Bánlaki Gabriella (óraadó), Panyi Csaba (óraadó), Szabados Dániel (óraadó) gyógytestnevelő
4.	Gyógytestnevelési feladatellátás félévi beszámolójának elkészítése	2027.01.16.	Urbán Ferenc, Szilágyiné Bánlaki Gabriella (óraadó), Panyi Csaba (óraadó), Szabados Dániel (óraadó) gyógytestnevelő
5.	Fogadó órával egybekötött „Nyílt hét” tartása a foglalkozásokon a szülők, pedagógusok részére	2027. március	Urbán Ferenc, Szilágyiné Bánlaki Gabriella (óraadó), Panyi Csaba (óraadó), Szabados Dániel (óraadó) gyógytestnevelő
6.	Eredményességmérés	2027.05.18-2027.06.04.	Urbán Ferenc, Szilágyiné Bánlaki Gabriella (óraadó), Panyi Csaba (óraadó), Szabados Dániel (óraadó) gyógytestnevelő
7.	Éves beszámoló elkészítése	2027.06.16.	Urbán Ferenc, Szilágyiné Bánlaki Gabriella (óraadó), Panyi Csaba (óraadó), Szabados Dániel (óraadó) gyógytestnevelő
8.	Következő tanév előkészítése, kapcsolatfelvétel iskolaorvosokkal, védőnőkkel	2027.06.16.	Urbán Ferenc, Szilágyiné Bánlaki Gabriella (óraadó), Panyi Csaba (óraadó), Szabados Dániel (óraadó) gyógytestnevelő

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Szakember hiányában jelenleg nem folyik ellátás.

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

Szakember hiányában jelenleg nem folyik ellátás.

5. Képzések

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

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Kozma Fruzsina	gyógypedagógus szakvizsga	szakvizsga	ELTE	2.
2.	Koczka Kitti	gyógypedagógus (logopédia, inkluzív nevelés	alap	EKKE JC	4.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Kozma Fruzsina	Autista gyerekek hatékony korai fejlesztése	továbbképzés	Vadaskert	7

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelés időpontja: –

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet: –

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ssz.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Kisné Magyar Mária	2027	Mester
2.	Deli János	2027	Ped. I.

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzés

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	mb. tagintézmény-igazgató
2.	Ádám Judit	folyamatos	mb. tagintézmény-igazgató

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

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

8. Intézkedési tervek

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

A 2025/2026. tanévben a tagintézményben nem került sor intézményi önértékelésre**.**

8.2. Intézkedési terv a 2025/2026. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére gyógytestnevelés területén van szükség.

Fejlesztendő terület	A terület fejlesztésének megvalósítása
Eredményesség növelése a gyógytestnevelés órákon részt vevő tanulók körében	A tanulók motivációjának növelése. Kapcsolattartás javítása a partnerintézményekkel, szülőkkel az eredményesség növelése érdekében.

Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, a tanév során a szakmai munkába beépítésre kerülnek.

8.3. Intézkedési terv a 2025/2026 évi partneri elégedettség-mérés eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére két területre vonatkozóan volt szükséges:

Szakterület	Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
gyógytestnevelés	***gyógytestnevelésben részesült gyermekek fejlődése szempontjából szakmai segítségnyújtás az intézményeknek***	Fogadó órával egybekötött „Nyílt hét” tartása a gyógytestnevelés foglalkozásokon a szülők, pedagógusok részére
szakértői bizottsági tevékenység	***partnerintézmények és a szakértői bizottság közötti információáramlás, kapcsolattartás javítása***	Kerekasztal beszélgetés a Jászság óvodavezetőivel, iskola igazgatóival, óvodapedagógusokkal, pedagógusokkal a Tagintézményben folyó diagnosztikai munkáról

		Szülői, intézményi értekezleten való részvétel, konzultáció a szakértői vizsgálati kérelmek tartalmi, formai előírásairól Vizsgálati időpontokról e-mail küldése az oktatási-nevelési intézményeknek

8.4. Intézkedési terv a főigazgatóság 2025/2026. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése: Intézkedési terv készítésére nincs szükség.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés: 2027. 05.18 - 06.04-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2027.04.05 - 04.30-ig

10. Partneri elégedettség mérés időterve

Mérési időszak: a tanév során folyamatos

11. Környezetvédelmi, környezettudatosságot, fenntarthatóságot célzó intézkedések

Ssz.	Intézkedés megnevezése	Intézkedés célja	Intézkedés felelőse
1.	Veszélyes hulladékok megfelelő kezelése	Környezetszennyezés megelőzése	alkalmazottak
2.	Elektromos áram, fűtés, víz takarékos használata	Energiapazarlás megelőzése	alkalmazottak
3.	Mérsékelt, indokolt nyomtatás, elektronikus adattárolás	Energia és papírtakarékosság	alkalmazottak
4.	Szelektív hulladékgyűjtés bevezetése	Szelektív hulladékgyűjtés	alkalmazottak
5.	Környezettudatos piktogrammok kihelyezése a folyósókon és a fejlesztő szobákban.	Figyelmeztetnek a környezetvédelemre, energiatakarékosságra, a gyerekek esetében a szokáskialakítást és a vizuális nevelést is segítik.	Kozma Fruzsina

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 szakszolgálati titkár
2.	Meghibásodások, tűz, baleset jelzése a munkahelyi vezető felé, jegyzőkönyv elkészítése	Munka, tűz és balesetvédelem	Mihályi Anna szakszolgálati titkár
3.	Ellenőrzi a munkakörülmények biztonságos feltételeit, az utasítások	Munka, tűz és balesetvédelem	Mihályi Anna szakszolgálati titkár

	betartását, munka, tűz és balesetvédelmi intézkedések betartását		
4.	Ellenőrzi a védőfelszerelések, védőruhák használatát	Munka, tűz és balesetvédelem	Mihályi Anna szakszolgálati titkár

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	”Fenntarthatóság Éve” programja
1.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet	2026.09.04.	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkár, főigazgatóság	Koczka Csabáné mb. tagintézmény-igazgató	
2.	**Intézményi tanévnyitó értekezlet**	**2026.09.17.**	**minden alkalmazott**	**Igazgatótanács**	
3.	Szülői fórum 3 éves gyermekek szüleinek - Miért nem beszél a gyermekem?	2026. szeptember	Jászapáti járás óvodásainak szülei	Tóthné Répási Anett tagintézmény-igazgató-helyettes	
4.	Nyílt logopédiai foglalkozások (többletkötváll. terhére)	2026. szeptember	Jászapáti Óvoda-kiscsoport 15-20 fő	Tóthné Répási Anett tagintézmény-igazgató-helyettes	
5.	„Képernyőidő káros hatásai gyermekkorban” – előadások óvodákban	2026. november-2027. május	Szülők, óvodapedagógusok	Kisné Magyar Mária	
6.	Kerekasztal beszélgetés a Jászság óvodavezetőivel, óvodapedagógusokkal a Tagintézményben folyó diagnosztikai munkáról (többletkötváll. terhére)	2026. október	Jászság óvodavezetői, óvodapedagógusok	Koczka Csabáné mb. tagintézmény-igazgató	
7.	Kerekasztal beszélgetés a Jászság Általános Iskoláinak igazgatóival, pedagógusokkal a Tagintézményben folyó diagnosztikai munkáról (többletkötváll. terhére)	2026. október	Jászság Általános Iskoláinak igazgatói, pedagógusok	Koczka Csabáné mb. tagintézmény-igazgató	
8.	Fogadó órával egybekötött „Nyílt hét” tartása a gyógytestnevelés foglalkozásokon a szülők, pedagógusok részére	2026. november	Jászdózsa, Jászalsószentgyörgy, Jánoshida, Jászapáti településeken gyógytestnevelésben részesülő	Urbán Ferenc	

			általános és középiskolások tanulók, szülei, tanárai		
9.	Családi délelőtt, korai fejlesztés szakterületen – Télapó várás	2026.12.	korai fejlesztésben részesülő gyerekek és szüleik	Tóthné Répási Anett tagintézmény yigazagtó-helyettes	
10.	Évzáró munkaértekezlet, karácsonyi ünnepség	2026.12.	alkalmazotti közösség	Koczka Csabáné mb. tagintézmény-igazgató	
11.	Játékos délelőtt - „Iskolára hangoló” címmel **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	2027. 02.	Jászkiséri óvónők, nagycsoportos óvodás gyermekek és szüleik	szakalkalmazotti közösség	
12.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	2027. március	alkalmazotti közösség	Urbán Ferenc	
13.	**„Fenntarthatóság Éve”** keretében szakmai nap a Jászberény és a Szolnoki Tagintézménnyel, **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	tervezés alatt	Szolnok (50%), Jászberény, Jászapáti Tagintézmény szakalkalmazottai	Koczka Csabáné mb. tagintézmény-igazgató	X
14.	Családi délelőtt, korai fejlesztés szakterületen – *Gyereknap* (többletkötváll. terhére)	2027.05. 04.	korai fejlesztésben részesülő gyerekek és szüleik	Tóthné Répási Anett tagintézmény yigazgató-helyettes	
15.	Nyári tábor	2027 június utolsó hete	A tanév során ellátásban részesült gyerekeknek	Koczka Csabáné mb. tagintézmény-igazgató	
16.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – **Tagintézményi szakmai nap**	2027.06.30.	szakalkalmazotti közösség, szakszolgálati titkár	Koczka Csabáné mb.tagintézmény-igazgató	
17.	**Intézményi tanévzáró értekezlet**	**2027. 06.**	**szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok**	**Igazgatótanács**	

∗ A többletkötelezettség részletezése az 1,. 2. és 3. számú mellékletben található.

IV./2. Jászberényi Tagintézmény

Bartusné Major Ágnes
tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású (teljes munkaidős, részmunkaidős, nyugdíjas) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	5/78
Pszichológus	2/30
Logopédus - átdolgozó	1/5
Logopédus	6/107
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	1/10
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1/40

1.2. Nem főállású (részmunkaidős gyógytestnevelő, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógytestnevelő	2/17

1.3. Infrastrukturális helyzet

Teljes mértékben felújított épületben kezdhetjük 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

Hétfő: ***$7^{\underline{30}} – 16^{\underline{30}}$***
Kedd: ***$7^{\underline{30}}$ - $16^{\underline{30}}$***
Szerda: ***$7^{\underline{30}} – 16^{\underline{30}}$***
Csütörtök: ***$7^{\underline{30}} – 16^{\underline{30}}$***
Péntek: ***$7^{\underline{30}}$ - $13^{\underline{00}}$***

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése, tanévnyitó értekezlet: a 2026/27-es tanév munkatervének tagintézményi szintű elfogadása	2026.08.18.; 2026.09.02.	Bartusné Major Ágnes
2.	Munkavégzéshez szükséges nyomtatványok, eszközök, anyagok, megbízási szerződések számbavétele	2026.08.29.	Bartusné Major Ágnes

3.	Intézményi tanévnyitó értekezleten való részvétel	2026.09.17.	Bartusné Major Ágnes
4.	KIR-statisztika adatszolgáltatás	2026.10.10	Bartusné Major Ágnes
5.	Értekezleteken, rendezvényeken való részvétel a Jászberényi Járás köznevelési intézményeiben igény szerint	folyamatos	Bartusné Major Ágnes
6.	EKKE gyógypedagógus-logopédus hallgatóinak mentorálása megállapodás szerint	2026/2027. tanév I., II. félév	Béres Lászlóné
7.	Programok szervezése, lebonyolítása a **„Fenntarthatóság Évéhez”** kapcsolódóan.	2026. szeptember-2027. június	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
8.	Írásos beszámoló elkészítése, az I. félév értékelése	2027.01.22.	Bartusné Major Ágnes
9.	I. félévi értekezlet megtartása	2027.01.27.	Bartusné Major Ágnes
10.	Továbbképzési program, beiskolázási terv elfogadása	2027.03.15.	Bartusné Major Ágnes
11.	A tagintézmény partneri elégedettség-mérése	2027.	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
12.	A tagintézmény eredményesség-mérése	2027.04.05-06.04.	Bartusné Major Ágnes Béres Lászlóné
13.	Év végi szöveges beszámolók elkészítése	2027.06.18.	Bartusné Major Ágnes
14.	Tanévértékelő értekezlet	2027.06.23.	Bartusné Major Ágnes

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként
Időpont: szerda 12:30-14:30 óra
Megjegyzés: Szükség esetén egyéb időpontban is összehívható.

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Béres Lászlóné	Csuhajné Szabó Tünde, Tukacs Luca
Szakértői bizottsági tevékenység	Kméczik Róbert	Rusvainé Seres Anita
Nevelési tanácsadás	Borbás-Pintér Anita	Csibra-Ferencz Noémi
Logopédia	Halasi-Bata Linda	Csillik Szilvia
Gyógytestnevelés	Bartusné Major Ágnes	Balla Annamária
Tehetséggondozás	Nagy Enikő	Bartusné Major Ágnes

3. Tagintézményi innovációk

„LOGEXPO”: szakirodalom, saját készítésű fejlesztő eszközök, játékok, gyakorló anyagok bemutatója a logopédia európai napjához kapcsolódóan.

„FejlesztŐkör” – BTMN/SNI diagnózissal rendelkező gyermekek/tanulók ellátásában részt vevő szakemberek járási szakmai közösségének létrehozása és működtetése.

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	2026. szeptember/A beavatkozás megkezdésekor	Fejlesztést végző szakember
2.	A korai fejlesztésben és gondozásban résztvevő gyermekek KIR nyilvántartásba történő be-és kivezetése	2026.08.31. folyamatos	Béres Lászlóné
2.	Egyéni fejlesztési terv elkészítése, ismertetése és aláírattatása a szülővel	2026.09. 30./ A beavatkozás megkezdésekor	Fejlesztést végző szakember
3.	Statisztika elkészítése	2026.09. 30.	Béres Lászlóné
4.	A korai fejlesztés és gondozás feladatának órarend szerint történő kialakítása, megkezdése	2026.09.01.	Béres Lászlóné
5.	Technikai team (A korai fejlesztéssel összefüggő tevékenységek, szolgáltatások koordinációja)	negyedévente	Béres Lászlóné
6.	Eredményesség-mérés/kimeneti-mérés	2027.05.18 – 06.15.	Fejlesztést végző szakember
7.	A korai fejlesztésben és gondozásban résztvevő gyermekek fejlődésének értékelése	2027.06.25..	Fejlesztést végző szakember
8.	Hivatalból történő felülvizsgálatok nyomon követése	folyamatos	Béres Lászlóné
9.	Szakértői vélemény iránti kérelmek elkészítésében való közreműködés	folyamatos/ 2027.06.30.	Fejlesztést végző szakember
10.	A **„Fenntarthatóság Éve”** keretében „Családi délelőtt” szervezése **a korai fejlesztésben és gondozásban** résztvevő kliensek és családjaik részvételével	2027.05.	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	2026.09. 30.	Bartusné Major Ágnes
2.	BTMN diagnózissal rendelkező tanulók felülvizsgálatának tervezése, lebonyolítása	2026.09.01-2027.08.31.	Bartusné Major Ágnes
3.	**FejlesztŐkör - szakmai együttműködés** megszervezése **a járási szakértői bizottsági tevékenység keretében** a BTMN/SNI diagnózissal rendelkező gyermekek/tanulók eredményesebb ellátásáért. „Kapcsolódjunk!” első foglalkozás	2026.10.	Borbás-Pintér Anita Bartusné Major Ágnes
4.	Iskolai életmódra való alkalmassági vizsgálatok ütemezése, lebonyolítása	2027.01.01-03.15.	Bartusné Major Ágnes
5.	Technikai team (A szakértői bizottsági tevékenységgel összefüggő feladatok koordinációja)	negyedévente	Bartusné Major Ágnes
6.	BTMN hivatalból történő felülvizsgálati dokumentációjának kiküldése	2027.03.31.	Bartusné Major Ágnes
7.	Eredményesség-mérés	2027.04.05 - 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	2026.09.30.	gyógypedagógusok
2.	Nevelési tanácsadásra jelentkezők behívásának ütemezése és a terápiák megkezdése	2026.09. folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok
3.	A preventív célú vizsgálat előkészítése, elvégzése, statisztikájának elkészítése	2026.10.15.	gyógypedagógusok
4.	A képességfejlesztésben és a csoportos pszichés megsegítésben résztvevő gyermekcsoportok megszervezése, az órarend kialakítása	2026.10.15.	pszichológus, gyógypedagógusok
5.	**„Fenntarthatóság Éve” Belső tudásmegosztás** – fejlesztőjáték készítés az újrahasznosítás jegyében, **a nevelési tanácsadás feladatellátáshoz kapcsolódóan**	2026.11.	Kméczik Róbert
6.	Nyílt fejlesztő órák megtartása a fejlesztő foglalkozások színhelyéül szolgáló óvodákban, valamint a Tagintézményben.	2027.03.03-03.07.	gyógypedagógusok
7.	Szülő-és pedagógus konzultáció biztosítása igény szerint.	folyamatos	pszichológus, gyógypedagógusok

8.	Eredményesség-mérés	2027.05.18-06.04.	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	2026.09.01-09.30.	logopédusok
2.	Logopédiai szűrés elvégzése 3 éves korban	2026.10.30.	logopédusok
3.	Szűrési adatok feldolgozása, statisztika, összesítés készítése és adminisztrálása	2026.10.30.	logopédusok
4.	A részletes logopédiai diagnosztikai alapvizsgálatok elvégzése	2026.10.30.	logopédusok
5.	A logopédiai ellátás megszervezése és a fejlesztésben részesülő gyermekek egyéni adatainak dokumentálása	2026.10.30.	logopédusok
6.	A fejlesztő munka eredményének az értékelése	2027.02.28. 2027.08.29.	logopédusok
7.	**„Fenntarthatóság Éve”** keretében **logopédiai műhelyfoglalkozás** szervezése szülők számára az otthoni és szabadidős tevékenység során végezhető gyakorlatokhoz	2027.02.	Bartusné Major Ágnes
8.	Nyílt fejlesztő órák megtartása a fejlesztő foglalkozások színhelyéül szolgáló óvodákban, valamint a Tagintézményben.	2027.03.03-03.07.	logopédusok
9.	Eredményesség-mérés	2027.05.18-06.04.	logopédusok

4.5. Gyógytestnevelés

A szakterület ellátásának felelős vezetője Bartusné Major Ágnes tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2026.09. 30.	gyógytestnevelő
2.	Kapcsolatfelvétel a védőnőkkel, gyermekorvosokkal, intézmény-vezetőkkel	2026.08.21.	gyógytestnevelő
3.	A gyógytestnevelés feladatellátás megszervezése	2026.09.01.	gyógytestnevelő
4.	A gyógytestnevelésre utalt gyermekek, tanulók speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkoztatása	folyamatos	gyógytestnevelő
5.	A fejlesztő munka eredményének az értékelése	2027.05.18-06.04.	gyógytestnevelő

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Szakemberhiány miatt jelenleg nincs feladatellátás

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

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2026.09.30.	tehetségkoordinátor
2.	A tehetséggondozás tervezése, szempontjainak feltérképezése	2026.09.30.	tehetségkoordinátor
3.	A gyermekek személyiség fejlődésének támogatása (önismereti csoport elindítása)	2026.10.01.	tehetségkoordinátor
4.	Igény szerint megbeszélés a szülőkkel, pedagógussal, esetenként a tehetséget gondozó egyéb szakemberekkel, például edzővel, zenei szakemberrel stb.	folyamatos	tehetségkoordinátor
5.	A tehetséggondozás folyamatának értékelése, visszajelzés adása a szülőnek, pedagógusnak (szóban vagy írásban)	folyamatos	tehetségkoordinátor

5. Képzések

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

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Csibra-Ferencz Noémi	pszichológus képzés	Mester képzés	Károli Gáspár Református Egyetem	1.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Béres Lászlóné	SEED	Kötelező továbbképzés	Budapesti Korai Fejlesztő Központ	30
2.	Borbás-Pintér Anita	Pillanatkapitány-foglalkozásvezető	Kötelező továbbképzés	Mental Focus Kft.	60

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelés időpontja: -

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet: -

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ssz.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Balla Annamária	2027.	Ped. II
2.	Nagy Enikő	2027.	Ped. II

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzés

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.	Csuhajné Szabó Tünde	2027.02.	Béres Lászlóné
2.	Tukacs Luca	2027.02.	Béres Lászlóné
3.	Csibra-Ferencz Noémi	2027.03.	Bartusné Major Ágnes
4.	Balla Annamária	2027.04.	Bartusné Major Ágnes
5.	Nagy Enikő	2027.05.	Béres Lászlóné

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 2025/2026. 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. Programok megvalósítása.
Rendszeres és nyomon követhető a digitális eszközhasználat.	Belső tudásmegosztás

8.2. Intézkedési terv a 2025/2026. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség.
Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, a tapasztalatok a szakmai munkába beépítésre kerülnek.
Fejleszthető terület: Rendszeres szakmai megbeszélés tervezése a logopédiai feladatellátásban részt vevő szakemberek közreműködésével.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2025/2026. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

A vezetői belső ellenőrzés alapján intézkedési tervre nincs szükség.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés: 2027. 05.18 - 06.04-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2027.04.05 - 04.30-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

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 kezelésér 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 összefüggésbe 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	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Fenntarthatóság Éve” program ja
1.	**Intézményi tanévnyitó értekezlet**	**2026.09.18.**	**minden alkalmazott**	**Igazgatótanács**	
2.	Jubileumi konferencia- 40 éve alakult Jászberényben a Nevelési Tanácsadó **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	2026.11.06.	alkalmazottak	Bartusné Major Ágnes	
3.	**FejlesztŐkör szakmai együttműködés** megvalósítása **a járási szakértői bizottsági tevékenység keretében** a BTMN/SNI diagnózissal rendelkező gyermekek/tanulók eredményesebb ellátásáért. „Kapcsolódjunk!” első foglalkozás megtartása	2026.11.	gyógypedagógusok, fejlesztő pedagógusok	Borbás-Pintér Anita Bartusné Major Ágnes	
4.	**„Fenntarthatóság Éve” Belső tudásmegosztás** megvalósítása – fejlesztőjáték készítés az újrahasznosítás jegyében, **a nevelési**	2026.12.	szakalkalmazottak	Kméczik Róbert	**x**

	tanácsadás feladatellátáshoz kapcsolódóan- karácsonyi ebéd **Tagintézményi szakmai nap**				
5.	**„Fenntarthatóság Éve”** keretében **logopédiai műhelyfoglalkozás** megvalósítása szülők számára az otthoni és szabadidős tevékenység során végezhető gyakorlatokhoz (többletkötváll. terhére)	2027.03.03**.**		Csillik Szilvia, Halasi-Bata Linda, Balla Annamária, Paréjné Eszik Viktória, Konczné Juhász Györgyi	**x**
6.	**„Fenntarthatóság Éve”** keretében szakmai nap a Jászapáti és a Szolnoki Tagintézménnyel, **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	tervezés alatt		Bartusné Major Ágnes, Koczka Csabáné, Varga Judit	x
7.	A **„Fenntarthatóság Éve”** keretében **„Családi délelőtt” megvalósítása a korai fejlesztésben és gondozásban** résztvevő kliensek és családjaik részvételével (többletkötváll. terhére)	2027.06.		Béres Lászlóné	x
8.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Tápiószentmárton **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	2027.06.	alkalmazottak	Bartusné Major Ágnes	
9.	Tanévzáró munkaértekezlet	2027.06.	szakalkalmazottak, szakszolgálati titkár	Bartusné Major Ágnes	
10.	**Intézményi tanévzáró értekezlet**	**2027. 06.**	**szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok**	**Igazgatótanács**	

∗ A többletkötelezettség részletezése az 1,. 2. és 3. számú mellékletben található

IV./3. Karcagi Tagintézmény

Petróczki Vivien
tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású (teljes munkaidős, részmunkaidős, nyugdíjas) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	4/69
Pszichológus	-
Viselkedéselemző	1/20
Logopédus	2/25
Fejlesztőpedagógus	1/21
Gyógytestnevelő	1/21
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1/8
Kisegítő dolgozó (Karbantartó)	1/4

1.2. Nem főállású (részmunkaidős gyógytestnevelő, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	1/3
Logopédus	2/18
Nyelv- és beszédfejlesztő	1/4
Gyógytestnevelő	1/2

1.3. Infrastrukturális helyzet

A Karcagi Tagintézmény 2026 tavaszán új, korszerűbb, a szakmai feladatellátáshoz jobban igazodó épületbe költözött. Az új helyszínen megfelelő számú vizsgáló- és fejlesztőhelyiség, valamint mozgásfejlesztő terem áll rendelkezésre, és a gyógytestnevelés is egy épületbe került a többi szakfeladattal. A költözést megelőzően több felújítási és korszerűsítési munka történt. Az informatikai eszközpark megfelelő, a szükséges eszközök valamennyi munkatárs számára biztosítottak. Az RRF-1.2.4.-25-2025-00049 pályázat révén jelentősen bővült a vizsgáló- és fejlesztőeszköz-készlet is. A komfortosabb működés érdekében ugyanakkor indokolt lenne az épület légkondicionálása. További karbantartást igényel a külső homlokzat, ahol a nedvesség és a sókivirágzás miatt több helyen vakolatkárosodás tapasztalható. Összességében a költözéssel a tagintézmény infrastrukturális és tárgyi feltételei jelentősen javultak.

1.4. Nyitvatartási rend

Hétfő: ***7^{30} - 16^{00}***
Kedd: ***7^{30} – 16^{00}***
Szerda: ***7^{30} – 16^{30}***
Csütörtök: ***7^{30} - 16^{00}***
Péntek: ***7^{30} - 13^{00}***

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése.	2026.08.31.	Petróczki Vivien
2.	Tagintézményi évnyitó-értekezlet tartása, a 2026/2027-es tanév munkatervének tagintézmény szintű elfogadása.	2026.09.02.	Petróczki Vivien
3.	Munkavégzéshez szükséges nyomtatványok, anyagok, valamint a megbízási szerződések számbavétele.	2026.08.31.	Petróczki Vivien
4.	Órarendek előkészítése.	2026.08.31.	Petróczki Vivien
5.	Terembeosztás elkészítése.	2026.08.31.	Petróczki Vivien
6.	Szakterületi dokumentációk egyeztetése szakterületenként.	2026.09.11.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea szakalkalmazottak
7.	Új szakalkalmazott szakmai feladatellátásba történő bevezetésének megszervezése.	2026.09.18.	Petróczki Vivien
8.	Intézményi tanévnyitó ünnepségen való részvétel.	2026.09.17.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea szakalkalmazottak
9.	Tagintézményi statisztikai jelentés elkészítése.	2026.09.30.	Petróczki Vivien
10.	Tagintézményi önértékelés elkészítése.	2026.11.19.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea
11.	Az egyes szakterületek félévi munkájának értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, szakterületi beszámolók elkészítése.	2027.01.15.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea szakalkalmazottak
12.	A tagintézmény félévi munkájának értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, félévi beszámoló készítése.	2027.01.22.	Petróczki Vivien
13.	A „Fenntarthatóság Éve” keretében szakmai nap megszervezése.	2027.04.	tagintézmény-igazgatók szakalkalmazottak
14.	Félévi értekezlet megtartása.	2027.01.27.	Petróczki Vivien
15.	Az egyes szakterületek munkájának tanév végi értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, szakterületi beszámolók elkészítése.	2027.06.18.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea szakalkalmazottak
16.	A tagintézmény 2026/2027 tanévi munkájának értékelése, az eredmények, sikerek, nehézségek elemzése, tanév végi beszámoló készítése.	2027.06.25.	Petróczki Vivien
17.	Tanévzáró értekezlet megtartása.	2027.06.30.	Petróczki Vivien
18.	Szakterületi feladattervek készítése a 2027/2028-as tanév munkatervéhez.	2027.07.30.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea szakalkalmazottak
19.	A 2027/2028-as tanév munkatervének előkészítése.	2027.08.13.	Petróczki Vivien

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként

Időpont: szerda 14:00-16:00

Megjegyzés: Szükség esetén egyéb időpontban is összehívható.

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	Vargáné Kerti Anikó	Veres Judit
Nevelési tanácsadás	Mári Jánosné	Kunné Monoki Andrea
Logopédia	Marsi Noémi	Petróczki Vivien
Gyógytestnevelés	Illyésné Nagy Olga	Kunné Monoki Andrea
Tehetséggondozás	Gazsóné Nagy Andrea	Petróczki Vivien

3. Tagintézményi innovációk

- **„Nyitott ajtók”** - szakmai program – a szakszolgálati munka bemutatása és a szakmai együttműködés erősítése a partnerintézmények részvételével.
- **„Családi délután”** - a nevelési tanácsadásban részt vevő gyermekek és szüleik számára.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Kunné Monoki Andrea

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A korai fejlesztés ellátás szakmai munkájának folyamatos koordinálása	2026.08.24.	Kunné Monoki Andrea Rab Viktor Szabolcsné
2.	A gyermekek foglalkozásainak beosztása. Az óraszámok meghatározása.	2026.08.24.	Kunné Monoki Andrea Petróczki Vivien Rab Viktor Szabolcsné
3.	Az új jogviszonyok KIR-ben történő rögzítése, illetve a megszűnt jogviszonyok kivezetése	2026.09.01.	Kunné Monoki Andrea Rab Viktor Szabolcsné
4.	Szakterületi team: **„Barátkozó találkozó”** ismerkedő délelőtt előkészítése, szervezése.	2026.09.12.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Vargáné Kerti Anikó
5.	Az egyéni fejlesztési tervek vezetői ellenőrzése, valamint azok tartalmának ismertetése a szülőkkel.	2026.09.30.	Kunné Monoki Andrea Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Vargáné Kerti Anikó
6.	**„Barátkozó találkozó”** A korai fejlesztésben részesülő gyermekek és családjaik ismerkedő délelőttje.	2026.09.30.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Vargáné Kerti Anikó
7.	Nyilvántartás aktualizálása a 2026/2027-es tanévre. Statisztika előkészítése.	2026.09.30.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Vargáné Kerti Anikó

8.	Szakterületi team: Tanévindítás tapasztalatainak megbeszélése, a megyei munkaközösségi foglalkozás témájának megosztása, megbeszélése.	2026.10.07.	Kunné Monoki Andrea Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Vargáné Kerti Anikó
9.	Kihelyezett szakterületi team: a „Gólyafészek „Otthonban" Az otthonban lakó gyermekek gondozása és fejlesztése a mindennapokban.	2026.11.25.	Kunné Monoki Andrea Rab Viktor Szabolcsné Vargáné Kerti Anikó
10.	2026/2027- es tanév félévének értékelése, eredmények, nehézségek. Beszámoló elkészítése	2027.01.15.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Vargáné Kerti Anikó
11.	A 2027/2028- as tanévben felülvizsgálatra kötelezett gyermekek felülvizsgálatának kezdeményezése, szakmai dokumentáció, kérelmek előkészítése.	2027.03.17.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Vargáné Kerti Anikó
12.	Szakterületi team: „Gólyafészek Otthonban lakó gyermekek gondozása és fejlesztése a mindennapokban". Esetmegbeszélés az otthon szabadidő szervezőivel	2027.03.23.	Kunné Monoki Andrea Rab Viktor Szabolcsné Vargáné Kerti Anikó
13.	Szakterületi team: „Vízi Manók" tábor előkészítése	2027.06.17.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea
14.	Szakterületi team: 2026/2027-es tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2027.06.18.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Vargáné Kerti Anikó
15.	**„Vízi Manók"** tábor, a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik részére. **„Fenntarthatóság Éve program"**	2027. 06.28.-07. 02.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea
16.	Szakterületi feladatterv készítése a 2027/ 2028-as tanévre.	2027.08.16.	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea Vargáné Kerti Anikó

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Kunné Monoki Andrea

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A szakértői bizottsági tevékenység szakmai munkájának koordinálása, szakterületi teamek megszervezése és levezetése.	2026.09.01.	Kunné Monoki Andrea Vargáné Kerti Anikó
2.	Szakértői bizottság vizsgálati rendjének kialakítása.	2026.09.01.	Kunné Monoki Andrea Vargáné Kerti Anikó
3.	Szakterületi team: A folyamatszabályozás áttekintése, sablonok aktualizálása.	2026.09.02.	Kunné Monoki Andrea Vargáné Kerti Anikó Veres Judit Marsi Noémi
4.	Statisztika elkészítése.	2026.09.30.	Kunné Monoki Andrea Vargáné Kerti Anikó Veres Judit

5.	***„Nyitott ajtók"* – szakmai délelőtt a partnerintézmények pedagógusai számára.** - szakmai program előkészítése.	2026.10.01.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea Vargáné Kerti Anikó Veres Judit
6.	***„Nyitott ajtók"* – szakmai délelőtt a partnerintézmények pedagógusai számára.** **„Fenntarthatóság Éve program"** **Tagintézményi szakmai nap.**	2026.10.14.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea Gazsóné Nagy Andrea Illyésné Nagy Olga Marsi Noémi Rab Viktor Szabolcsné Vargáné Kerti Anikó Veres Judit
7.	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatok ütemezése, megszervezése, az operatív feladatok elvégzése.	2027.01.13.	Kunné Monoki Andrea Vargáné Kerti Anikó Veres Judit
8.	Szakterületi team: 2026/2027. tanév félévi munkájának értékelése, sikerek, nehézségek elemzése.	2027.01.15.	Kunné Monoki Andrea Petróczki Vivien Vargáné Kerti Anikó Veres Judit
9.	Nevelési-oktatási intézmények tájékoztatása a 2027/2028. tanévben esedékes kötelező BTMN felülvizsgálati kérelmek tárgyában.	2027.03.31.	Kunné Monoki Andrea Vargáné Kerti Anikó
10.	Nyári vizsgálati rend elkészítése.	2027.06.02.	Kunné Monoki Andrea Vargáné Kerti Anikó
11.	Szakterületi team: 2026/2027. tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2027.08.11.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea Vargáné Kerti Anikó Veres Judit Rab Viktor Szabolcsné Marsi Noémi
12.	Szakterületi feladatterv készítése a 2027/ 2028-as tanévre.	2027.08.16.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea Vargáné Kerti Anikó

4.3. Nevelési tanácsadás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Petróczki Vivien

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A nevelési tanácsadás foglalkozásokra bejelentkezett kliensek, illetve az előző tanévben megkezdett ellátások megszervezése, kapcsolatfelvétel.	2026.08.31.	Petróczki Vivien Mári Jánosné Gazsóné Nagy Andrea
2.	A nevelési tanácsadás szakmai munkájának koordinálása. Szakalkalmazottak tájékoztatása a mesterprogrammal kapcsolatos feladatokról.	2026.09.09.	Petróczki Vivien Mári Jánosné
3.	Szakterületi team: **„Családi délután"** - a nevelési tanácsadásban részt vevő gyermekek és szüleik számára. Program előkészítése.	2026.12.02.	Petróczki Vivien Mári Jánosné Gazsóné Nagy Andrea Veres Judit

4.	**„Családi délután”** - a nevelési tanácsadásban részt vevő gyermekek és szüleik számára. **„Fenntarthatóság Éve program”**	2026.12.16.	Mári Jánosné Gazsóné Nagy Andrea Veres Judit
5.	Szakterületi team: 2026/2027-es tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése. **A Mesterprogram keretében eddig megvalósult feladatok és szakmai eredmények bemutatása, a szakemberek tájékoztatása.**	2027.01.15.	Petróczki Vivien Mári Jánosné Gazsóné Nagy Andrea
6.	Tudásmegosztás: megyei nevelési tanácsadás munkaközösségen átdolgozott folyamatszabályozás ismertetése.	2027.03.	Petróczki Vivien Mári Jánosné Gazsóné Nagy Andrea
7.	Szakterületi team: **„Kalandvár” – nyílt szakmai délelőtt a nevelési tanácsadás szervezésében, gyermekek, szülők és óvodapedagógusok részvételével.** Szakalkalmazottak tájékoztatása a mesterprogram megvalósult elemeiről.	2027.04.27.	Petróczki Vivien Mári Jánosné
8.	**„Kalandvár” – nyílt szakmai délelőtt a nevelési tanácsadás szervezésében, gyermekek, szülők és óvodapedagógusok részvételével.** **„Fenntarthatóság Éve program.”**	2027.05.11.	Gazsóné Nagy Andrea Kunné Monoki Andrea Mári Jánosné Marsi Noémi Petróczki Vivien Rab Viktor Szabolcsné Vargáné Kerti Anikó Veres Judit
9.	Szakterületi team: 2026/2027-es tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2027.06.18.	Petróczki Vivien Mári Jánosné Gazsóné Nagy Andrea
10.	A következő tanév feladatainak előkészítése, munkaterv elkészítése, igényfelmérés. Lezárás az INYR rendszerben.	2027.08.31	Petróczki Vivien Mári Jánosné Gazsóné Nagy Andrea

4.4. Logopédiai ellátás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Petróczki Vivien

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A logopédiai ellátás szakmai munkájának koordinálása.	2026.09.01.	Petróczki Vivien Marsi Noémi
2.	Szakterületi team: A SZÓL-E? szűrővizsgálat 2. ütemében résztvevő gyermekek adatainak rendszerezése, a szűrővizsgálatok ütemezése, a helyszíni vizsgálatok és a szűrővizsgálati dokumentáció előkészítése.	2026.09.01.	Petróczki Vivien Marsi Noémi

	A KOFA-3 szűrővizsgálat lebonyolítása előtti előkészítő, operatív feladatok elvégzése, a szűrővizsgálatban résztvevő gyermekek adatainak rendszerezése, ütemezés, a szűrővizsgálati dokumentáció előkészítése.		
3.	A SZÓL-E? szűrővizsgálatok 2. ütemének elvégzése a járás óvodai intézményeiben.	2026.09.02.	Petróczki Vivien Marsi Noémi
4.	A KOFA szűrővizsgálati lapok kézbesítése.	2026.09.14.	Petróczki Vivien Marsi Noémi
5.	A SZÓL-E? szűrés eredményeinek átadása.	2026.09.14. - 18.	Petróczki Vivien Marsi Noémi Mári Jánosné Gazsóné Nagy Andrea
6.	A részletes logopédiai diagnosztikai vizsgálatok ütemezése, előkészítése.	2026.09.15.	Petróczki Vivien Marsi Noémi
7.	A szűrés lebonyolítását követően, a szűrési adatok feldolgozása, összesítés. Statisztika elkészítése.	2026.09.30.	Petróczki Vivien Marsi Noémi
8.	Óraadó logopédusok munkájának beindítása.	2026.10.01.	Petróczki Vivien Toldiné Tölgyvári Rita Tóth Péterné
9.	KOFA-3 szűrővizsgálatok értékelése, a szülők értesítése az eredményről.	2026.10.01.	Petróczki Vivien Marsi Noémi
10.	A logopédiai ellátásba kerülő gyermekek részletes logopédiai diagnosztikai vizsgálatának elvégzése, logopédiai vizsgálati vélemények készítése.	2026.10.05.	Petróczki Vivien Marsi Noémi Toldiné Tölgyvári Rita Tóth Péterné
11.	A logopédusok órarendjének kialakítása, a logopédiai foglalkozások beindítása.	2026.10.12.	Petróczki Vivien Marsi Noémi Toldiné Tölgyvári Rita Tóth Péterné
12.	Szakterületi team: 2024/2025-ös tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2027.01.15.	Petróczki Vivien Marsi Noémi Toldiné Tölgyvári Rita Tóth Péterné
13.	Az ellátásban részesülő gyermekek félévi egyéni értékelése, ennek dokumentálása az INYR-ben	2027.02.27.	Petróczki Vivien Marsi Noémi Toldiné Tölgyvári Rita Tóth Péterné
14.	**„Induljunk!” – interaktív délelőtt a logopédiai ellátásban részt vevő 3–4 éves gyermekek és szüleik számára.**	2027.04.08.	Marsi Noémi Petróczki Vivien
15.	**„Logopédia Workshop” - interaktív délelőtt a logopédiai ellátásban részt vevő 5–6 éves gyermekek és szüleik számára.** **„Fenntarthatóság Éve program”**	2027.05.06.	Petróczki Vivien Marsi Noémi

16.	A SZÓL-E? szűrővizsgálat előkészítése, adatok bekérése a járás nevelési intézményeitől.	2027.05.10.	Petróczki Vivien Marsi Noémi
17.	A SZÓL-E? szűrővizsgálat 1. ütemében résztvevő gyermekek adatainak rendszerezése, a szűrővizsgálatok ütemezése, a helyszíni vizsgálatok és a szűrővizsgálati dokumentáció előkészítése.	2027.05.17.	Petróczki Vivien Marsi Noémi Toldiné Tölgyvári Rita Tóth Péterné
18.	A SZÓL-E? szűrővizsgálatok elvégzése a járás óvodai intézményeiben - 1. ütem elkezdése.	2027.06.01.	Petróczki Vivien Marsi Noémi Toldiné Tölgyvári Rita Tóth Péterné
19.	Szakterületi team:_A 2026/2027-es tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek megfogalmazása, elemzése.	2027.06.18.	Petróczki Vivien Marsi Noémi Toldiné Tölgyvári Rita Tóth Péterné
20.	Szakterületi team: Szakterületi feladatterv készítése a 2027/2028-as tanév munkatervéhez.	2027.08.23.	Petróczki Vivien Marsi Noémi

4.5. Gyógytestnevelés

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Petróczki Vivien

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Órarend elkészítése.	2026.08.31.	Illyésné Nagy Olga
2.	A beiratkozás megszervezése, lebonyolítása.	2026.09.01.	Illyésné Nagy Olga Petróczki Vivien
3.	Tanmenetek elkészítése.	2026.09.04.	Illyésné Nagy Olga
4.	Szakterületi team: Tanévindításhoz kapcsolódó feladatok áttekintése, ütemezése.	2026.09.11.	Illyésné Nagy Olga Kun Marianna Timea Petróczki Vivien
6.	**„Tekerd meg!” – közös kerékpártúra a gyógytestnevelésben részt vevő gyermekek és szüleik számára.**	2026.09.26.	Illyésné Nagy Olga
7.	**Kihelyezett munkaközösségi foglalkozás – Karcag:** bemutató óra, szakmai bemutatkozás, intézménybejárás.	2026.11.24.	Petróczki Vivien Rózsa Józsefné Illyésné Nagy Olga
8.	Szakterületi team: 2026/2027-es tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2027.01.15.	Illyésné Nagy Olga Kun Marianna Timea Petróczki Vivien
9.	Félévi értékelés elkészítése, az osztályzatok beírása a Krétába illetve az INYR-be.	2027.01.15.	Illyésné Nagy Olga Kun Marianna Timea
10.	**A gyógytestnevelésben részt vevő tanulók számára szervezett regionális úszóverseny szakmai és szervezési előkészítése.**	2027.02.25.	Illyésné Nagy Olga Petróczki Vivien

11.	**„Úszóverseny” gyógytestnevelésben részt vevő tanulók számára, regionális rendezvény keretében.**	2027.03.19.	Gazsóné Nagy Andrea Kunné Monoki Andrea Mári Jánosné Marsi Noémi Petróczki Vivien Rab Viktor Szabolcsné Vargáné Kerti Anikó Veres Judit
12.	Gyógytestnevelés tábor szervezése, igényfelmérés.	2027.04.08.	Illyésné Nagy Olga
13.	A 2027/2028. tanévben gyógytestnevelésre utalt gyermekek névsorának megkérése az iskoláktól.	2027.05.28.	Illyésné Nagy Olga Petróczki Vivien
14.	Évvégi értékelés elkészítése, az osztályzatok beírása a Krétába illetve az INYR-be.	2027.06.10.	Illyésné Nagy Olga Kun Marianna Timea
15.	**„Gyógytestnevelés tábor**” megvalósítása.	2027.08.16-08.19.	Illyésné Nagy Olga Veres Judit
16.	A következő tanév feladatainak előkészítése.	2027.08.31.	Illyésné Nagy Olga

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Szakemberhiány miatt jelenleg 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.	Rab Viktor Szabolcsné	Pedagógus szakvizsga szakszolgálati területen	pedagógus-szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzés	Semmelweis Egyetem Pető András Kar	1.
2.	Veres Judit	Pszichológia	mesterképzés	Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Kar	2.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óra-szám
1.	Mári Jánosné	homloklebeny workshop	Továbbképzés	Alapozó Terápiák Alapítvány	15

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelés időpontja: 2026. november 19.

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet időpontja: A Karcagi Tagintézményben a 2027. év folyamán várhatóan intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésre kerül sor.

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás: –

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzés

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.	Szendrei Erika – szakszolgálati titkár	folyamatos	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea
2.	Duka Rozmarin – kisegítő dolgozó	folyamatos	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea
3.	Laki Zsolt - karbantartó	folyamatos	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Munkaterv időarányos teljesítése és az ütemezett feladatok megvalósulása.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea
2.	Munkarend, órarendek pontos betartása.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea
3.	Fejlesztési tervek elkészítésének ellenőrzése.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea
4.	Logopédiai vizsgálati vélemények ellenőrzése.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea
5.	Szakértői vizsgálati vélemények ellenőrzése.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea
6.	Esetforgalom, kötelező órák teljesítésének ellenőrzése. Megbízási szerződéssel dolgozó munkatársak óraszámainak, munkaigazolásainak ellenőrzése.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea
7.	Ügyviteli, adminisztrátori tevékenységek.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea

8.	Szakterületi dokumentációk lezárásának ellenőrzése.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea
9.	Takarítás, tisztaság, fertőtlenítés elvégzése, higiénés szabályok betartása.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea
10.	Tárgyi eszközök munkavédelmi szempontú biztonságos működése.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea
11.	Karbantartói munka folyamatos koordinálása, ellenőrzése.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea
12.	Takarítás, higiénés szabályok betartásának; tisztítószerek szabályos tárolásának ellenőrzése.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea
13.	Munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása.	Petróczki Vivien Kunné Monoki Andrea

8. Intézkedési tervek

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

Nem volt intézményi önértékelés.

8.2. Intézkedési terv a 2025/2026. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség.
Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, a tapasztalatok a szakmai munkába beépítésre kerülnek.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2025/2026. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Intézkedési terv készítésére nincs szükség.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés: 2027. 05.18 - 06.04-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2027.04.05 - 04.30-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Szülői és tanulói elégedettség mérés:

- tanév közben kilépők esetében az ellátás megszűnésekor;
- SZB vizsgálatok, egyalkalmas tanácsadások befejezését követően,
- tanév végén kilépők és az ellátásban maradók a tanév utolsó foglalkozásán.

Intézmények, egyéb partnerek: 2027 június

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 termek 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 faliújság 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-, tűzés balesetvédelmi szabályokat	Kunné Monoki Andrea
3.	Munkahelyi baleset jelentése, nyilvántartása, dokumentálása.	A munkahelyen vagy a munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetek kezelésére vonatkozó törvényi előírások betartása	Petróczki Vivien

4.	Tűzriadó tartása.	Minden dolgozó ismerje meg tűzriadó esetén alkalmazandó teendőket.	Petróczki Vivien
5.	A szabályoknak megfelelő intézményellenőrzés.	Biztonságos környezet szemléje.	Petróczki Vivien

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Fenntarthatóság Éve” programja
1.	Intézményi tanévnyitó értekezlet **Intézményi szakmai nap.**	**2026.09.17.**	**minden alkalmazott**	**Igazgatótanács**	
2.	**„Tekerd meg!” – közös kerékpártúra a gyógytestnevelésben részt vevő gyermekek és szüleik számára.**	2026.09.26.	gyógytestnevelésre járó gyermekek, tanulók és szüleik	Illyésné Nagy Olga	
3.	**„Barátkozó találkozó”.** A korai fejlesztésben részesülő gyermekek és családjaik ismerkedő délelőttje.	2026.09.30.	korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik	Rab Viktor Szabolcsné	
4.	***„Nyitott ajtók”* – szakmai délelőtt a partnerintézmények pedagógusai számára.** **Tagintézményi szakmai nap.**	2026.10.14.	partnerintézmények vezetői, pedagógusai	Petróczki Vivien Vargáné Kerti Anikó Veres Judit	X
5.	**Kihelyezett munkaközösségi foglalkozás – Karcag:** bemutató óra, szakmai bemutatkozás, intézménybejárás.	2026.11.24.	gyógytestnevelés munkaközösség	Petróczki Vivien Rózsa Józsefné Illyésné Nagy Olga	X
6.	**„Családi délután”** - a nevelési tanácsadásban	2026.12.16.	nevelési tanácsadásban részesülő	Mári Jánosné Gazsóné Nagy Andrea	X

	részt vevő gyermekek és szüleik számára.		gyermekek és szüleik		
7.	**„Úszóverseny” gyógytestnevelésben részt vevő tanulók számára, regionális rendezvény keretében.** (többletkötváll. terhére)	2027.03.19.	gyógytestnevelésben részt vevő tanulók	Illyésné Nagy Olga	
8.	**„Induljunk!” - interaktív délelőtt a logopédiai ellátásban részt vevő 3–4 éves gyermekek és szüleik számára.**	2027.04.08.	logopédiára járó gyermekek és szüleik	Marsi Noémi	
9.	**„Fenntarthatóság Éve”** keretében szakmai nap **Kunhegyesi, a Tiszafüredi és a Szolnoki Tagintézményekkel.** (többletkötváll. terhére)	tervezés alatt	a részt vevő tagintézmények vezetői és szakemberei	tagintézmény-igazgatók	X
10.	**„Kalandvár” – nyílt szakmai délelőtt a nevelési tanácsadás szervezésében, gyermekek, szülők és óvodapedagógusok részvételével.** (többletkötváll. terhére)	2027.04.27.	óvodapedagógusok, gyermekek, szakalkalmazottak	Mári Jánosné	X
11.	**„Logopédia Workshop” - interaktív délelőtt a logopédiai ellátásban részt vevő 5–6 éves gyermekek és szüleik számára.** (többletkötváll. terhére)	2027.05.06.	logopédiára járó gyermekek és szüleik	Petróczki Vivien	X
12.	Csapatépítő kirándulás, közösségi program – **Tagintézményi szakmai nap.** (többletkötváll. terhére)	2027.05.	szakalkalmazotti, dolgozói közösség	Petróczki Vivien	
14.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – **Tagintézményi szakmai nap.**	2027.06.	szakalkalmazottak, dolgozói közösség	Petróczki Vivien	

15.	„**Vízi Manók**” tábor, a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik részére. (többletkötváll. terhére)	2027.06.28. -07.02.	korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik	Rab Viktor Szabolcsné Gazsóné Nagy Andrea	X
16.	**Intézményi tanévzáró értekezlet**	**2027. 06.**	**szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok**	**Igazgatótanács**	
17.	**Gyógytestnevelés tábor**	2027.08.16-08.19.	gyógytestnevelésre járó gyermekek, tanulók	Illyésné Nagy Olga	

∗ A többletkötelezettség részletezése az 1., 2. és 3. számú mellékletben található.

IV./4. Kunhegyesi Tagintézmény

Farkasné Rózant Ildikó
tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású (teljes munkaidős, részmunkaidős, nyugdíjas) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	3/61
Pszichológus	-
Logopédus	2/24
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1/20

1.2. Nem főállású (részmunkaidős gyógytestnevelő, óraadó) munkatársak

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

Megjegyzés: Karbantartói feladatok ellátására 2026.12.31-ig: 1 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. A nyári felújítás során a mosdók, a konyha, a kazánhelyiség, illetve az irodai ablakok cseréje, valamint két fejlesztő helyiség javítása és festése valósult meg. A belső munkálatok elvégzése után a vezetői- és a titkári iroda átrendezése is megtörtént. Az intézmény hasznos alapterülete a jelenlegi szakalkalmazotti létszámnak megfelelő: 4 vizsgáló, illetve terápiás 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 két évvel ezelőtt, ezért a megnövekedett számú kartonok tárolására az irattár salgó polcokkal bővült a tavalyi tanévben, így a folyamatosan növekvő számú

kartonok tárolása megoldott és átláthatóbb rendszerű lett. A kisebb vizsgáló helyiség 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. Tesztbattériánk, szakmai fejlesztőeszközeink száma bővült az RRF-1.2.4-25-2025-00049. számú pályázat során. 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

Hétfő: ***$7^{\underline{30}}$ - $16^{\underline{00}}$***
Kedd: ***$7^{\underline{30}}$ – $16^{\underline{00}}$***
Szerda: ***$7^{\underline{30}}$ – $16^{\underline{30}}$***
Csütörtök: ***$7^{\underline{30}}$ - $16^{\underline{00}}$***
Péntek: ***$7^{\underline{30}}$ - $13^{\underline{00}}$***

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése	2026.08.31.	Farkasné Rózant Ildikó
2.	Megbízási és vállalkozási szerződések előkészítése	2026.08.31.	Farkasné Rózant Ildikó Tóth-Sipos Angelika
3.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet; a 2026/2027-es tanév munkatervének tagintézményi szintű elfogadása	2026.09.07.	Farkasné Rózant Ildikó
4.	Intézményi tanévnyitó értekezlet-Szolnok, Munka- és tűzvédelmi oktatás	2026.09.17.	Igazgatótanács
5.	Munkaköri leírások áttekintése, elkészítése	2026.09.30.	Farkasné Rózant Ildikó
6.	Órarendkészítés; terápiák, foglalkozások beindítása	2026.10.01.	Farkasné Rózant Ildikó szakalkalmazottak
7.	KIR-statisztikai adatszolgáltatás	2026.10.01.	Farkasné Rózant Ildikó Tóth-Sipos Angelika
8.	Gazdasági év zárása, jövő évi tervezés, éves leltár előkészítése	2026.12.15.	Farkasné Rózant Ildikó
9.	Félévi beszámoló készítése, adatszolgáltatás. Tagintézményi félévi értekezlet	2027.01.	Farkasné Rózant Ildikó
10.	Éves szabadság tervezése	2027.01.	minden dolgozó
11.	Többletkötelezettség vállalás, nyári karbantartás tervezése	2027.02.	Farkasné Rózant Ildikó
12.	Beiskolázási terv elfogadása	2027.02.	Farkasné Rózant Ildikó

13.	Nyári szabadságok tervezése	2027.04.	minden dolgozó
14.	Partneri elégedettség-mérés: Szülői és tanulói: - tanév közben kilépők esetében - SZB vizsgálatok, egyalkalmas tanácsadások - tanév végén kilépők és az ellátásban maradók Intézmények, egyéb partnerek	- az ellátás megszűnése kor - befejezést követően - tanév utolsó foglalkozásán - 2027. június	Farkasné Rózant Ildikó szakalkalmazottak
15.	Éves munka szakterületenkénti értékelése; eredmények, sikerek, nehézségek elemzése. Év végi beszámolók készítése	2027.06.15.	Farkasné Rózant Ildikó szakalkalmazottak
16.	Tagintézményi tanévzáró értekezlet	2027.06.	Farkasné Rózant Ildikó szakalkalmazottak
17.	Év végi statisztika elkészítése, éves munka értékelése, beszámoló készítés.	2027.06. 2027.08.	Farkasné Rózant Ildikó
18.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2027.06.	Főigazgató Farkasné Rózant Ildikó szakalkalmazottak
19.	A 2027/2028. munkaterv előkészítése	2027.07.16.	Farkasné Rózant Ildikó szakalkalmazottak
20.	Nyári karbantartás koordinálása	folyamatos	Farkasné Rózant Ildikó
21.	Kapcsolattartás a Főigazgatósággal, tagintézmény-igazgatókkal, partnerintézmények vezetőivel	folyamatos	Farkasné Rózant Ildikó
22.	Részvétel a munkaközösségi foglalkozásokon, szakmai team-en tapasztalatcsere, információ-megosztás a kollégákkal.	folyamatos	delegált/látogató tagok
23.	Szakterületi dokumentációk, INYR szabályzat szerinti vezetése	folyamatos	Farkasné Rózant Ildikó szakalkalmazottak
24.	Munkaterv megvalósításának ellenőrzése	folyamatos	Farkasné Rózant Ildikó

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként
Időpont: szerda 13:00 óra

Megjegyzés: Szükség esetén egyéb időpontban is összehívható.

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	Haladi Auróra Eszter	Mészáros Ildikó
Szakértői bizottsági tevékenység	Farkasné Rózant Ildikó Mészáros Ildikó	Kiss Vivien Haladi Auróra Eszter Cs. Nagy-Szidey Nikoletta Kiara
Nevelési tanácsadás	Kiss Vivien	Haladi Auróra Eszter
Logopédia	Cs. Nagy-Szidey Nikoletta Kiara	Farkasné Rózant Ildikó
Gyógytestnevelés	-	-
Tehetséggondozás	-	-

3. Tagintézményi innovációk

A 2026/2027-es tanévben tagintézményi innováció nem kerül bevezetésre.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Farkasné Rózant Ildikó

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A korai fejlesztés feladatellátásának szervezése, biztosítása, koordinálása, órarendek kialakítása.	2026.09.	Farkasné Rózant Ildikó gyógypedagógusok
2.	KIR - jogviszony rögzítése.	az ellátás megkezdésekor	Farkasné Rózant Ildikó
3.	Státuszmérés, egyéni fejlesztési tervek készítése, ismertetése a törvényes képviselővel.	2026.09., illetve belépéskor	gyógypedagógusok
4.	A felülvizsgálatra kötelezett gyermekek szakmai dokumentációjának elkészítése, felülvizsgálatuk kezdeményezése.	szakértői vélemény alapján	Farkasné Rózant Ildikó gyógypedagógusok
5.	Családi délutánra való felkészülés, előkészületek, szervezési feladatok.	2026.11.	Haladi Auróra Eszter Kiss Vivien Mészáros Ildikó
6.	„Mikulásváró” – Családi délután a korai fejlesztésben részesülő gyermekeknek és szüleiknek.	2026.12.03.	Haladi Auróra Eszter Kiss Vivien Mészáros Ildikó
7.	Eredményesség méréshez kimeneti mérés elkészítése.	2027.05.18.- 2027.06.04.	gyógypedagógusok
8.	Év végi státuszmérés, értékelés elkészítése, ismertetése a törvényes képviselővel, dokumentáció zárása.	2027.08.31.	gyógypedagógusok
9.	Az ellátás befejezésekor a KIR-ből kivezetés.	legkésőbb 2027.08.31.	Farkasné Rózant Ildikó

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Farkasné Rózant Ildikó

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Szakértői vizsgálat iránti kérelmek áttekintése, a vizsgálat tervezése, lebonyolítása. Szakértői vélemények elkészítése.	folyamatos	Farkasné Rózant Ildikó gyógypedagógusok
2.	BTMN diagnózissal rendelkező gyermekek, tanulók hivatalból történő felülvizsgálatának tervezése, lebonyolítása.	folyamatos	Farkasné Rózant Ildikó
3.	Iskolai életmódra való alkalmassági vizsgálatok ütemezése, lebonyolítása.	2027.01-02. hó	Farkasné Rózant Ildikó gyógypedagógusok
4.	A 2027/2028. tanévre vonatkozó BTMN kontroll vizsgálatokhoz tájékoztató levél küldése az intézményeknek.	2027.03.14.	Farkasné Rózant Ildikó
5.	Eredményesség mérés	2027.04.05.-04.30.	Farkasné Rózant Ildikó
6.	A beérkezett következő évi kontroll vizsgálati kérelmek áttekintése, befogadása, rendszerezése.	2027.06.30.	Farkasné Rózant Ildikó
7.	Nyári vizsgálatok ütemezése és lebonyolítása.	2027.06.30.-08.31.	Farkasné Rózant Ildikó

4.3. Nevelési tanácsadás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Farkasné Rózant Ildikó

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Logopédiai szűrés eredményeinek alapján bemeneti mérések végzése.	2026.09.	gyógypedagógusok
2.	A képességfejlesztésben résztvevő gyermekek csoportokba szervezése; órarendek elkészítése.	2026.09.	gyógypedagógusok
3.	Csoportos fejlesztési tervek készítése a mérési eredmények alapján.	2026.09.30.	gyógypedagógusok
4.	A fejlesztő foglalkozások megkezdése.	2026.10.01-folyamatos	gyógypedagógusok
5.	Kreatív délutánra és a szülői tájékoztatóra való felkészülés, előkészületek, szervezési feladatok.	2026.10.	Haladi Auróra Eszter Kiss Vivien
6.	„ŐSZülő” – Kreatív délután és szülői tájékoztató a nevelési tanácsadás keretében résztvevő nagycsoportos óvodás gyermekek és szüleik számára.	2026.10.	Haladi Auróra Eszter Kiss Vivien
7.	Nyílt foglalkozásokra való felkészülés, előkészületek, szervezési feladatok.	2027.03.	Farkasné Rózant Ildikó gyógypedagógusok

			logopédusok
8.	„Föld Világnapja” - Nyílt foglalkozások – a logopédiai és nevelési tanácsadás keretében ellátott gyermekek, szüleik, valamint óvodapedagógusaik részvételével.	2027.04.	Farkasné Rózant Ildikó gyógypedagógusok logopédusok
9.	Eredményesség méréshez kimeneti mérés elkészítése.	2027.05.18.-06.04.	gyógypedagógusok
10.	Év végi értékelések elkészítése, szülők tájékoztatása; beszámoló készítése az elvégzett munkáról.	2027.06.30.	gyógypedagógusok

4.4. Logopédiai ellátás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Farkasné Rózant Ildikó

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Szülői értekezlet tartása, szülők tájékoztatása a szűrésekről.	2026.09.	Farkasné Rózant Ildikó logopédusok
2.	KOFA - szűrővizsgálatok előkészítése, ütemezése.	2026.09.	Farkasné Rózant Ildikó logopédusok
3.	Hiányzó SZÓL-E? szűrések befejezése és a részletes logopédiai vizsgálatok elvégzése, logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése, szülők tájékoztatása a vizsgálat eredményéről. Szűrési adatok feldolgozása.	2026.09.	logopédusok
4.	KOFA szűrővizsgálatok kiértékelése, szülők tájékoztatása.	2026.09.	logopédusok
5.	Beszéd- és nyelvi képességvizsgálatok végzése, szülők tájékoztatása.	2026.09.	logopédusok
6.	Csoportalakítás, fejlesztési tervek készítése, logopédiai terápiák megkezdése.	2026.10.01.	logopédusok
7.	Terápiák tartása, csoportos formában az egyéni problémák szerinti differenciálás, adekvát és változatos technikák alkalmazása.	folyamatos	logopédusok
8.	Az ellátásban részesülő gyermekek egyéni félévi értékelése, dokumentálása az INYR-ben.	2027.01.	logopédusok
9.	Nyílt foglalkozásokra való felkészülés, előkészületek, szervezési feladatok.	2027.03.	Farkasné Rózant Ildikó gyógypedagógusok logopédusok
10.	„Föld Világnapja” - Nyílt foglalkozások – a logopédiai és nevelési tanácsadás keretében ellátott gyermekek, szüleik, valamint óvodapedagógusaik részvételével.	2027.04.	Farkasné Rózant Ildikó gyógypedagógusok logopédusok
11.	Eredményesség mérés	2027.05.18.-06.04.	logopédusok
12.	Az augusztus 31-ig 5. életévüket betöltő gyermekek SZÓL-E? szűrővizsgálatának előkészítése, adatok bekérése az ellátási	2027.05.	Farkasné Rózant Ildikó

	körzetünkbe tartozó köznevelési intézményektől.		
13.	A 2027/2028. tanévre vonatkozó Szól-e? szűrővizsgálatok megkezdése.	2027.06.	logopédusok
14.	Az ellátásban részesülő gyermekek egyéni év végi értékelése, dokumentálása az INYR-ben.	2027.06.30. 2027.08.31.	logopédusok

4.5. Gyógytestnevelés

A 2026/2027-es tanévre a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Tiszabői Általános Iskola jelzett ellátási igényt magas tanulói létszámmal (104 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

Szakemberhiány miatt jelenleg nem folyik ellátás.

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

Szakember híján jelenleg nem valósul meg ellátás.

5. Képzések

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

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések: –

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelés időpontja: -

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Intézményi tanfelügyelet: -

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ssz.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Kiss Vivien	2026/2027. tanév	Pedagógus I.

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzés

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.	Tóth-Sipos Angelika – szakszolgálati titkár	folyamatos	Farkasné Rózant Ildikó
2.	Korpás Katalin – kisegítő dolgozó	folyamatos	Farkasné Rózant Ildikó

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ssz.	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzést végző vezető
1.	Munkaterv időarányos teljesítése és az ütemezett feladatok megvalósulása	Farkasné Rózant Ildikó
2.	Munkarend, órarendek pontos betartása, munkaidő nyilvántartás	Farkasné Rózant Ildikó
3.	Megbízási szerződéssel dolgozó munkatársak óraszámainak, munkaigazolásainak ellenőrzése	Farkasné Rózant Ildikó
4.	INYR vezetése	Farkasné Rózant Ildikó
5.	Ügyviteli, adminisztrátori tevékenységek ellenőrzése	Farkasné Rózant Ildikó
6.	Takarítás, higiénés szabályok betartásának; tisztítószerek szabályos tárolásának ellenőrzése	Farkasné Rózant Idlikó

8. Intézkedési tervek

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

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	A szakmai együttműködések gazdagítása más tagintézményekkel intézményi, munkaközösségi szinten. A szakmai információk, módszertani tapasztalatok, aktuális változások és jó gyakorlatok egységesebb és gyorsabb megosztásának biztosítása, valamint az online kommunikációs felületek tudatosabb, rendszerezettebb használata.
Az intézmény külső kapcsolatai	A környezettudatosságot erősítő együttműködések bővítése, a szakemberek részvételének támogatása a fenntartható fejlődés szemléletmódját erősítő projektekben, továbbképzéseken.
A pedagógiai működés feltételei	Jó gyakorlatok követésével a digitális eszközhasználat fejlesztése. Hiányzó tárgyi és diagnosztikus eszközeink felmérése, jelzése a Főigazgatóság és a Fenntartó felé. Saját kapcsolatrendszerünk felhasználásával és a Fenntartó által meghirdetett álláshelyek biztosításával.

8.2. Intézkedési terv a 2025/2026. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

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

Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, a tapasztalatok a szakmai munkába beépítésre kerülnek.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2025/2026. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató-helyettes (gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás) ellenőrzése

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Az egyéni fejlesztési tervek személyre szabott kialakítása és a törvényes képviselővel történő ismertetés, valamint az aláírás dokumentálásának egységesítése. A mérési eredmények és az év végi értékelések irattári példányának megfelelő helyen való tárolása a megbízási szerződéssel dolgozó kollégák vonatkozásában is.	Az egyéni fejlesztési tervek dokumentációjának felülvizsgálata, tartalmi elemeinek megbeszélése, a törvényes képviselői aláírások biztosítása, egységesítése. A dokumentáció fokozottabb ellenőrzése, valamint az óraadó kollégák tájékoztatása a mérési eredmények és az év végi értékelések irattári példányainak a kartonban történő szabályszerű tárolásáról.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés: 2027. 05.18 - 06.04-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2027.04.05 - 04.30-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Szülői és tanulói elégedettség mérés:

- tanév közben kilépők esetében az ellátás megszűnésekor,
- SZB vizsgálatok, egyalkalmas tanácsadások befejezését követően,
- tanév végén kilépők és az ellátásban maradók esetében a tanév utolsó foglalkozásán.

Intézmények, egyéb partnerek: 2027. június

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	Korpás Katalin
4.	Dokumentumok elektronikus tárolása nyomtatás helyett	Környezetvédelem	szakalkalmazottak Tóth-Sipos Angelika
5.	Papír újrahasznosítása	Környezettudatosság	szakalkalmazottak Tóth-Sipos Angelika
6.	Használt tárgyak, eszközök újrahasznosítása	Hulladék csökkentés	minden alkalmazott
7.	Lehetőség szerint utántöltő csomagolású tisztítószerek rendelése	Környezetvédelem	Farkasné Rózant Ildikó Tóth-Sipos Angelika

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
7.	Használati eszközök, csatlakozások, dugaljzatok ellenőrzése.	Balesetek megelőzése.	Tóth-Sipos Angelika
8.	Szabályzó dokumentumok érvényességi idejének számontartása	Érvényes dokumentumok biztosítása.	Tóth-Sipos Angelika
9.	Téli csúszásmentesítés	Balesetek megelőzése.	Tóth-Sipos Angelika Korpás Katalin

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Fenntarthatóság Éve” programja
1.	**Intézményi tanévnyitó értekezlet**	**2026.09.17.**	**minden alkalmazott**	**Igazgatótanács**	
2.	„ŐSZülő” – Kreatív délután és szülői tájékoztató a nevelési tanácsadás keretében résztvevő nagycsoportos óvodás gyermekek és szüleik számára (többletkötváll. terhére)	2026.10.	nagycsoportos óvodás gyermekek, szülők óvoda-pedagógusok	Kiss Vivien Haladi Auróra Eszter	X

3.	„Mikulásváró” - Családi délután a korai fejlesztésben részesülő gyermekeknek és szüleiknek (többletkötváll. terhére)	2026.12.03.	a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik	Haladi Auróra Eszter Kiss Vivien Mészáros Ildikó	X
4.	Évzáró munkaértekezlet – karácsonyi ebéd	2026.12.16.	minden dolgozó	Farkasné Rózant Ildikó	
5.	„Föld Világnapja” - Nyílt foglalkozások – a logopédiai és nevelési tanácsadás keretében ellátott gyermekek, szüleik, valamint óvodapedagógusaik részvételével	2027.04.	gyermekek szülők óvodapedagógusok	Farkasné Rózant Ildikó, Kiss Vivien, Haladi Auróra Eszter Mészáros Ildikó Cs. Nagy -Szidey Nikoletta Kiara	X
6.	**„Fenntarthatóság Éve”** keretében szakmai nap Karcagi, a Tiszafüredi és a Szolnoki Tagintézményekkel. **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	tervezés alatt	a résztvevő tagintézmények vezetői és szakemberei	tagintézmény-igazgatók	X
7.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – Szarvas – Mini Magyarország **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	2027.05.	minden dolgozó	Farkasné Rózant Ildikó	
8.	Családi nap - Mezítlábas ösvény kialakítása. Szülői fórum a taktilis érzékelés fejlesztő hatásáról. **Tagintézményi szakmai nap**	2027.05.	gyermekek szülők szakalkalmazottak	Farkasné Rózant Ildikó, Kiss Vivien, Haladi Auróra Eszter Mészáros Ildikó Cs. Nagy-Szidey Nikoletta Kiara	X
9.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – **Tagintézményi szakmai nap**	2027.06.	minden dolgozó	Farkasné Rózant Ildikó	
10.	**Intézményi tanévzáró értekezlet**	**2027. 06.**	**szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok**	**Igazgatótanács**	

IV./5. Kunszentmártoni Tagintézmény

Imréné Cselóczki Andrea
tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású (teljes munkaidős, részmunkaidős, nyugdíjas) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	4/67
Pszichológus	2/27
Logopédus	1/21
Gyógytestnevelő	2/21
Tehetségkoordinátor	1/2
Szakszolgálati titkár	2/80
Kisegítő dolgozó	3/64

1.2. Nem főállású (részmunkaidős gyógytestnevelő, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	1/4
Logopédus	5/28
Gyógytestnevelő	6/23

1.3. Infrastrukturális helyzet

Ügyviteli telephely:

Kunszentmárton város központjában, a gimnázium épületének egyik földszinti szárnyában helyezkedik el. Jól megközelíthető, akadálymentesített. Előző tanévben beszerelésre került egy klíma a mozgásfejlesztő szobába, de a többi helységbe is szükséges lenne. A diagnosztikai munkához és a terápiákhoz a szükséges eszközök a rendelkezésre állnak, több új vizsgáló- és fejlesztő eszközzel bővült a készlet az RRF-1.2.4-25-2025-00049 pályázat keretén belül, melyek elősegítik a szakszerű ellátást. A nyár végén elkezdődött az egyik terem kettéválasztása.

Telephely:

A Tiszaföldvári Telephely önálló, jól megközelíthető, részben akadálymentesített épületben működik. A feladatellátáshoz szükséges termek megfelelőek, külön tanári, iroda és konyha, valamint megfelelő méretű váróterem is rendelkezésre áll. A diagnosztikai munkához és a terápiákhoz a szükséges eszközök a rendelkezésre állnak, több új vizsgáló- és fejlesztő eszközzel bővült a készlet az RRF-1.2.4-25-2025-00049 pályázat keretén belül, melyek elősegítik a szakszerű ellátást. Törekszünk ezek megóvására. A nyáron megtörtént a vendég női mosdó felújítása, és a beltéri ajtók és csövek tisztasági festése. Új bútor is beszerzésre került. A klíma hiánya rontja a feladatellátás eredményességét és elégedettségét, szükséges lenne további eszközök beszerzése.

1.4. Nyitvatartási rend

Ügyviteli telephely		**Telephely**	
Hétfő:	$7^{45} - 16^{30}$	Hétfő:	$7^{45} - 16^{30}$
Kedd:	$7^{45} - 16^{00}$	Kedd:	$7^{45} - 16^{00}$
Szerda:	$7^{45} - 16^{00}$	Szerda:	$7^{45} - 16^{00}$
Csütörtök:	$7^{45} - 16^{00}$	Csütörtök:	$7^{45} - 16^{00}$
Péntek:	$7^{30} - 14^{00}$	Péntek:	$7^{30} - 14^{00}$

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése	2026. augusztus	Imréné Cselóczki Andrea
2.	Megbízási és vállalkozási szerződések előkészítése	2026. augusztus	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
3.	Tagintézményi évnyitó értekezlet tartása, munkarendek, ügyeleti rend beosztása	2026. augusztus	Imréné Cselóczki Andrea
4.	Intézményi tanévnyitó értekezlet-Szolnok Munka- és tűzvédelmi oktatás	2026. szeptember	Igazgatótanács
5.	Jogszabályi háttér áttekintése, módosítások követése	folyamatos	minden szakalkalmazott
6.	Órarendek elkészítése, változás nyomonkövetése	2026. szeptember	minden szakalkalmazott
7.	Terembeosztás elkészítése	2026. augusztus	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
8.	Az intézmény partnerei igényeinek feltérképezése, beépítése a munkába	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
9.	KIR-statisztikai adatszolgáltatás	2026.10.01.	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
10.	Félévi beszámolók összesítésével a beszámoló elkészítése	2027. január	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
11.	Év végi mérések elvégzése, értékelése, beszámolók összesítése	2027. június	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
12.	Tagintézményi évzáró értekezlet	2027. június	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
13.	Intézményi tanévzáró értekezlet	2027. június	Imréné Cselóczki Andrea

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetente a telephellyel közösen

Időpont: szerda 14:00 óra

Megjegyzés: Szükség esetén egyéb időpontban is összehívható.

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Dorogi Mónika	-
Szakértői bizottsági tevékenység	Szombati Zoltánné	-
Nevelési tanácsadás	Kovács Dóra	-
Logopédia	Szilágyi Teodóra	-
Gyógytestnevelés	Hatvani Rózsa	-
Tehetséggondozás	Deli Gabriella	-

3. Tagintézményi innovációk

- Irány az iskola programhoz munkacsoport működtetése, fejlesztési lehetőségek összegyűjtése.
- Olvasósarok kialakítása a Tiszaföldvári Telephelyen
- Madár- és rovarbarát udvar kialakítása, terápiás folyamatba való bevonása a Tiszaföldvári Telephelyen
- Boldogság program bevezetése a nevelési tanácsadás keretein belül.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Imréné Cselóczki Andrea tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Órarendek elkészítése	2026. augusztus, majd folyamatosan	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
2.	Korai fejlesztett óvodaköteles gyermekek KIR nyilvántartásba vétele	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea
3.	Bemeneti mérések elvégzése	2026. szeptember-október, illetve folyamatosan	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
4.	Fejlesztési tervek elkészítése, szülővel való ismertetése	2026. szeptember 30.	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
5.	Folyamatos ellátás szervezése, biztosítása	folyamatos	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
6.	Szakértői vélemények érvényességének felülvizsgálata	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
7.	Családi délután Koraszülöttek világnapja alkalmából	2027 november	Deli Gabriella
8.	Félévi beszámoló elkészítése	2027. január	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
9.	Kimeneti mérések elvégzése	2027. május-június	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
10.	Korai fejlesztett gyermekek értékelésének elkészítése	2027. június	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember
11.	Év végi beszámoló elkészítése	2027. június	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Imréné Cselóczki Andrea tagintézmény-igazgató és Fazekas-Dávid Dóra tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2026. 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 időpontjáról.	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
4.	BTMN diagnózissal rendelkező tanuló kontrollvizsgálatának lebonyolítása	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra Imréné Cselóczki Andrea
5.	Vizsgáló helyiségek felszerelésének leltárellenőrzése	2026. október 2.	minden, vizsgálatban résztvevő munkatárs
6.	Szakértői vizsgálatok elvégzése, vélemények készítése, adatrögzítés.	folyamatos	a vizsgálatban résztvevő kollégák
7.	Szakértői vélemények ellenőrzése	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra Imréné Cselóczki Andrea
8.	Szakértői vélemények postázása	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra Imréné Cselóczki Andrea
9..	Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatokkal kapcsolatban az érintett intézmények munkájának segítése	2026. november	Fazekas-Dávid Dóra Imréné Cselóczki Andrea
10.	Félévi beszámoló elkészítése	2027. január	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra szakalkalmazottak
13.	Tájékoztató levél küldése a 2027/2028. tanévre vonatkozó BTMN kontroll vizsgálatokhoz szükséges felterjesztésekről.	2027.03.31.	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
14.	Év végi beszámoló elkészítése	2027. augusztus	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra szakalkalmazottak
15.	A beérkezett következő évi kontroll vizsgálati kérelmek befogadása, rendszerezése.	2027. június	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra

4.3. Nevelési tanácsadás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Fazekas-Dávid Dóra tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A beérkező pszichés esetek ütemezése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra Kovács Dóra
2.	A képességfejlesztésben résztvevő gyermekek csoportokba szervezése; órarendek elkészítése. Szülők tájékoztatása szülői értekezlet keretében.	2026. szeptember	ellátásban részt vevő szakemberek
3.	Bemeneti mérések ütemezése, elvégzése. A fejlesztési tervek elkészítése.	2026. szeptember illetve folyamatosan	ellátásban részt vevő szakemberek
4.	Irány az iskola munkacsoport működése	folyamatos	Imréné Cselóczki Andrea
5.	Terápiák biztosítása, pszichológiai vizsgálatok végzése, pszichológiai szakvélemény készítése	folyamatos	Kovács Dóra
6.	Tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak, más szakembereknek igény szerint	folyamatos	ellátásban részt vevő szakemberek
	Játékos családi délután nevelési tanácsadásban és korai fejlesztésben részesülő gyermekeknek és családjuknak	2026 december	Dorogi Mónika
7.	Félévi beszámoló elkészítése	2027. január	Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra ellátásban részt vevő szakemberek
8.	Belső esetmegbeszélés	folyamatos	ellátásban részt vevő szakemberek
9.	Nevelési tanácsadás szakmai munkaközösségi foglalkozáson való részvétel, kollégák tájékoztatása az aktualitásokról	folyamatos	Kovács Dóra
10.	Év végi beszámoló elkészítése INYR lezárása, gyermekek értékelése	2027. augusztus	ellátásban részt vevő szakemberek

4.4. Logopédiai ellátás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Imréné Cselóczki Andrea tagintézmény-igazgató és Fazekas-Dávid Dóra tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Logopédiai szűrések, vizsgálatok, logopédiai csoportok kialakítása	2026. szeptember	Szilágyi Teodóra
2.	KOFA - szűrővizsgálatok előkészítése, ütemezése	2026. szeptember	Szilágyi Teodóra
3.	Logopédiai szakvélemény készítése	2026. szeptember, október	Szilágyi Teodóra
4.	Logopédiai fejlesztő foglalkozások	folyamatos	Szilágyi Teodóra
5.	Dokumentációk vezetése, adatszolgáltatás	folyamatos	Szilágyi Teodóra
6.	Munkaközösségi foglalkozásokon aktív részvétel	folyamatos	Szilágyi Teodóra
7.	Félévi beszámoló elkészítése	2027. január	Szilágyi Teodóra
8.	Év végi beszámoló elkészítése	2027. június	Szilágyi Teodóra

4.5. Gyógytestnevelés

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Imréné Cselóczki Andrea tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A gyógytestnevelési csoportok kialakítása, naplónyitás	2026. szeptember	gyógytestnevelők, Imréné Cselóczki Andrea Fazekas-Dávid Dóra
2.	Bemeneti mérések elvégzése	2026. szeptember	gyógytestnevelők
3.	Dokumentáció készítése	folyamatos	gyógytestnevelők
4.	Félévi mérés, értékelés, összesítések	2027. január	gyógytestnevelők
5.	Félévi beszámoló elkészítése	2027.január	Hatvani Rózsa
6.	A következő nevelési évre vonatkozó beutalók bekérése. Változások jelentése, az ellátás, a dokumentációk lezárása.	2027. május 31.	gyógytestnevelők
7.	Munkaközösségi foglalkozásokon részvétel	folyamatos	Hatvani Rózsa
8.	Tanév végi mérés, értékelés, összesítések	2027.június	gyógytestnevelők
9.	A dokumentáció lezárása	2027.június	gyógytestnevelők
10.	Év végi beszámoló elkészítése	2027. június	Hatvani Rózsa

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Szakemberhiány miatt jelenleg nem folyik ellátás.

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

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Fazekas-Dávid Dóra tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel a járás köznevelési intézményeivel, tájékoztatás szűrési lehetőségről	2026 szeptember	Deli Gabriella
2.	Beérkezett kérelmek ütemezése	folyamatos	Fazekas-Dávid Dóra Imréné Cselóczki Andrea
3.	Szűrővizsgálatok végzése	folyamatos	Deli Gabriella
4.	Tehetséggondozás	folyamatos	Deli Gabriella
5.	Tanácsadás intézményeknek	folyamatos	Deli Gabriella
6.	Félévi beszámoló elkészítése	2027. január	Deli Gabriella
7.	Munkaközösségi foglalkozásokon való megjelenés	folyamatos	Deli Gabriella
8.	Év végi beszámoló elkészítése	2027. június	Deli Gabriella

5. Képzések

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

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Dorogi Mónika	*Autizmus spektrum pedagógiája szakirányos továbbképzés*	alapképzés szakirányú továbbképzés	ELTE BGGYK	1.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Tervezetten nem vesz részt egy kolléga sem továbbképzésen.

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés időpontja: -

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés: -

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás: -

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzés
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.

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 2025/2026. 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 intézményekkel.
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 2025/2026. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

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

Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, a tapasztalatok a szakmai munkába beépítésre kerülnek

8.3. A főigazgatóság 2025/2026. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján a tagintézményben intézkedési terv készítésére nincs szükség.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés: 2027. 05.18 - 06.04-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2027.04.05 - 04.30-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

A partneri elégedettség mérés jelen tanévtől kezdődően folyamatosan valósul meg az intézményben.

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 munkavégzésre és annak környezetére vonatkozó általános szabályok ismertetése, Új munkavállaló tűz- és balesetvédelmi oktatása	A munkakörhöz, egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzéshez szükséges ismeretek elsajátítása	Papp Rita
2.	Munkavédelmi ellenőrzés	Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeinek folyamatos ellenőrzése	Papp Rita
3.	Munkabaleset jelentése, nyilvántartása, dokumentálása	A munkahelyen vagy a munkavégzéssel összefüggésben bekövetkező balesetek kezelésére vonatkozó törvényi előírások betartása	Papp Rita
4.	A tagintézményben és a telephelyen lévő tűzvédelmi felszerelések felülvizsgálatának és karbantartásának figyelemmel kísérése, tűzvédelmet érintő hiányosságok jelentése a vezetőség felé	Az esetlegesen bekövetkező tűzeseti károk megelőzése, mérséklése	Papp Rita
5.	Munka- tűz- és balesetvédelmi előírások betartatása a munkavállalókkal	Munkabaleset, illetve tűzesemény megelőzése	Papp Rita

13. Összesített eseménynaptár

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	”Fenntarthatóság Éve” programja
1.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet	2026.08.24.	minden alkalmazott	Imréné Cselóczki Andrea	
2.	**Intézményi tanévnyitó értekezlet**	**2026.09.17.**	**minden alkalmazott**	**Igazgatótanács**	
3.	Szakmai fórum. Tájékoztató délután óvodák részére	2026.09.16.	minden alkalmazott ellátott intézmények vezetői, pedagógusai	Imréné Cselóczki Andrea	
4.	Szakmai fórum. Tájékoztató délután iskolák részére	2026.09.23.	minden alkalmazott, ellátott intézmények vezetői, pedagógusai	Imréné Cselóczki Andrea	
5.	Családi délután Koraszülöttek világnapja alkalmából	2026. november 18.	korai fejlesztésben részvevő gyermekek	Deli Gabriella	
6.	Játékos családi délután nevelési tanácsadásban és korai fejlesztésben részesülő gyermekeknek és családjuknak (többletkötváll. terhére)	2026.december	ellátott gyermekek	Dorogi Mónika Deli Gabriella	
7.	Karácsonyi ünnepség **Tagintézményi szakmai nap**	2026.12.16.	minden alkalmazott	Imréné Cselóczki Andrea	
8.	„Öko-Kreatív” Fejlesztőeszköz-készítő Workshop (többletkötváll. terhére)	2027. április	minden alkalmazott, szülők	Szombati Zoltánné Hatvani Rózsa	X
9.	**„Fenntarthatóság Éve”** keretében szakmai nap Mezőtúri és Törökszentmiklósi tagintézménnyel **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	tervezés alatt	minden alkalmazott,		X
10.	Tagintézményi kirándulás **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	2027. április	minden alkalmazott	Fazekas-Dávid Dóra	
11.	Tagintézményi tanévzáró **Tagintézményi szakmai nap**	2027.június	minden alkalmazott	Imréné Cselóczki Andrea	
12.	**Intézményi tanévzáró értekezlet**	**2027.06.**	**szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok**	**Igazgatótanács**	

∗ A többletkötelezettség részletezése az 1., 2. és 3. számú mellékletben található.

IV./6. Mezőtúri Tagintézmény

Bencsik Mária Bernadett
tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású (teljes munkaidős, részmunkaidős, nyugdíjas) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	2/16
Pszichológus	1/4
Logopédus	4/84
Fejlesztőpedagógus	1/3
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	1/16
Konduktor	1/21
Szakszolgálati titkár	2/60
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1/40
Karbantartó	1/20

1.2. Nem főállású (részmunkaidős gyógytestnevelő, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	-
Pszichológus	2/14
Logopédus	-
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	-
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	-

1.3. Infrastrukturális helyzet

Épületünk az előző tanévi részleges felújítás után igényesebb környezetben fogadja a családokat, de a szakemberek is esztétikusabb környezetben dolgozhatnak. Ugyan a hely biztonságosabbá és szebbé vált, de az utómunkálatok még váratnak magukra. Bízunk benne, hogy sikerül az ismét felmerülő problémákat, mint a szárazság miatti újabb repedések, a személyzeti mosdó szigetelése, a kliensi mosdó kabinjának használhatóvá tétele, megoldani. A város központjában adunk helyet a szakszolgálati tevékenységeknek, az épület ugyan régi, de alkalmas helyszínt biztosít a kliensek fogadása számára. Fontos, hogy a tagintézmény könnyen megközelíthető tömegközlekedéssel is. A szakmai munkához van elegendő helyünk, illetve speciális fejlesztőszobákkal is rendelkezünk. Az udvarunk szép tágas, és örülünk, hogy egy karbantartó munkatárs gondoskodik a rendezettségről. Az utómunkálatokon kívül vannak rövidebb és hosszabb távú tervek a mosdók komfortosabbá tétele terén, a tetőfedésnél és az ablak cseréjében, de gondot okoz a konvektorok meghibásodása, valamint tervezni kell a bejárati ajtók cseréjét. Ellátási területünk: Mezőtúr, Túrkeve, Kétpó, Mesterszállás, Mezőhék.

1.4. Nyitvatartási rend

Hétfő: ***7$^{\underline{30}}$ - 16$^{\underline{00}}$***
Kedd: ***7$^{\underline{30}}$ – 16$^{\underline{00}}$***
Szerda: ***7$^{\underline{30}}$ – 16$^{\underline{30}}$***
Csütörtök: ***7$^{\underline{30}}$ - 16$^{\underline{00}}$***
Péntek: ***7$^{\underline{30}}$ - 13$^{\underline{00}}$***

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Tagintézményi évnyitó értekezlet tartása, munkarendek, felelősségi keretek, ügyeleti rend beosztása.	2026. szeptember 3.	tagintézmény-igazgató vagy a helyettes minden esetben
2.	Munkaterv elkészítése.	2026. szeptember 9.	
3.	Intézményi évnyitó	2026. szeptember 17.	
4.	A Fenntarthatóság Éve tematikus év megvalósítása.	folyamatosan	
5..	Tagintézményi programok felelőseinek beosztása, előkészítése.	A programok előtt egy hónappal.	
6.	Az év zárása, az új év, szakértői feladatok előkészítése.	2026. december 18.	
7.	Félévi összesítések bekérése, félévi beszámoló elkészítése.	2027. január 31.	
8.	Kontrollvizsgálatok bekérése.	2027. március 12.	
9.	Munkaterv szerinti menetrend felülvizsgálata.	2027. március 18.	
10.	Tervek megvalósulásának ellenőrzése, értékelés.	2027. május 31.	
11.	Év végi összesítés, beszámoló elkészítése.	2027. június 18.	
12.	Nyári ellátás, szakterületi tevékenységek munkájának szervezése.	2027. június 18.	
13.	Megvalósulás ellenőrzése, kiegészítő beszámoló, értékelés.	2027. augusztus 31.	

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: hetente
Időpont: team: szerda 13.00-14.00

munkacsoportok:	szakértés, nevelési tanácsadás	szerda	14.00-15.00
	korai fejlesztés	szerda	14.30-15.00
	logopédia	szerda	15.00-15.30
	tehetség	csütörtök	15.30-16.00

Megjegyzés: Szükség esetén egyéb időpontban is összehívható.

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

Munkaközösség neve	Delegált tag	Látogató tag
Korai fejlesztés	Sipos Mária Dóra	Csete Olga
Szakértői bizottsági tevékenység	Bencsik Mária Bernadett	Csányi Réka
Nevelési tanácsadás	Lengyel-Bagdán Kata	Matló Anna Fruzsina
Logopédia	Fadgyas-Székely Orsolya	Józsáné Gombos Katalin
Gyógytestnevelés	Jelenleg nincs ellátás.	-
Tehetséggondozás	Fejes Nikoletta	-

3. Tagintézményi innovációk

- Családbarát Hely - Családbarát Szolgáltató Hely cím megszerzésére való további készülés a tagintézmény vonatkozásában, a dokumentumok előkészítése után az akkreditálásra történő benyújtás.
- Etetésterápiás fórum a tagintézményben.
- A Boldogság Program a tehetség tevékenységen kívül egyéb szakterületeken való bevezetésének előkészítése.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Bencsik Mária Bernadett tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Órarendek felülvizsgálata, a folyamatos ellátás szervezése, biztosítása, dokumentáció felülvizsgálata.	2026.09.01-től, majd folyamatosan	Bencsik Mária Bernadett
2.	Fejlesztési tervek elkészítése, szülővel való ismertetése, aláírások	2026.09.10.	Bencsik Mária Bernadett
3.	„Őszülő” tematikus hét	2026.10.12.-16.	Csete Olga
4.	Családi délelőtt a korai fejlesztésben - Mikulás	2026.12.07.	Fadgyas-Székely Orsolya
5.	Félévi értékelés az ellátásban	2027.01.31.	Bencsik Mária Bernadett
6.	„Farsangi móka” tematikus hét	2027.02.15.-19.	Sipos Mária Dóra
7.	Szülői fórum a korai fejlesztés szakterületen az ellátás tapasztalatairól és az etetésterápiáról	2027.03.18.	Fadgyas-Székely Orsolya
8.	„Anyák Napja” tematikus hét	2027.04.26.-30.	Matló Anna Fruzsina
9.	„Víz-party” műhelyfoglalkozás a korai fejlesztésben részesülőknek	2027.06.04.	Bencsik Mária Bernadett
10.	Értékelőlapok kitöltése, aláírások	2027.06.30.	Bencsik Mária Bernadett

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Bencsik Mária Bernadett tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Statisztika elkészítése	2026.09.30.	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.	Intézmények tájékoztatása a felterjesztések határidejéről és rendjéről.	2027.03.12.	Bencsik Mária Bernadett
6.	Statisztika elkészítése az ellátási területekről az intézményünkben.	2027.06.20.	Bencsik Mária Bernadett
7.	Nyári feladatok szervezése, a tanévi kontrollvizsgálatok befejezése, a következő tanévi dokumentáció ellenőrzése.	2027.07.01 - 2027.08.31.	Bencsik Mária Bernadett

4.3. Nevelési tanácsadás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Bencsik Mária Bernadett tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Kiscsoportos tanulástechnikai prevenciós csoportok kialakítása, a fejlesztés folytatása.	2026.09.21.	Bencsik Mária Bernadett
2.	A pszichológiai gondozásban az időpontok egyeztetése, az ellátás folytatása.	2026.09.01.	Bencsik Mária Bernadett
3.	Együttműködés a középiskolai oktatási ágazat képviselőivel	2026. szeptember	Bencsik Mária Bernadett
4.	Szülői fórum a nevelési tanácsadás szakterületen szülők számára - Tanulástechnikai tanácsadás	2027.03.18.	Bencsik Mária Bernadett

4.4. Logopédiai ellátás

A szakterület ellátásának felelős vezetője:
Fadgyas-Székely Orsolya tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Órarendek felülvizsgálata, szűrés szervezése.	2026.09.02. majd folyamatos	Fadgyas-Székely Orsolya
2.	A részletes logopédiai vizsgálatok, a folyamatos ellátás szervezése, biztosítása, dokumentáció felülvizsgálata.	2026.09.18. majd folyamatos	Fadgyas-Székely Orsolya
3.	Szűrések (KOFA3 és 5 évesek szűrése) összesítése, az óvodák értesítése.	2026.09.30	Fadgyas-Székely Orsolya
4.	Az ellátás megkezdése, órarendek kialakítása.	2026.10.01.	Fadgyas-Székely Orsolya
5.	Félévi összesítés, órarendek felülvizsgálata.	2027.01.26.	Fadgyas-Székely Orsolya
6.	5 évesek szűrésének adatbekérése.	2027.05.17.	Bencsik Mária Bernadett
7.	Év végi összesítés, értékelés, órarendek felülvizsgálata.	2027.05.31.	Fadgyas-Székely Orsolya
8.	Nyári ellátás, szűrések szervezése.	2027.07.01.	Fadgyas-Székely Orsolya

4.5. Gyógytestnevelés

A szakterület ellátásának felelős vezetője:
Fadgyas-Székely Orsolya tagintézményigazgató-helyettes

Szakember hiányában jelenleg a szakterületen nem folyik ellátás.

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Protokoll egyeztetése.	2026.08.31.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Kapcsolatfelvétel az egészségügyi szakemberekkel.	2026.09.01.	Bencsik Mária Bernadett
3.	Kapcsolatfelvétel az intézményekkel.	2026.09.01.	Bencsik Mária Bernadett
4.	Következő tanévi várható létszám adatbekérése	2027.06.11.	Fadgyas-Székely Orsolya

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Bencsik Mária Bernadett tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A szakemberekkel való kapcsolatfelvétel, konzultáció.	2026.09.4. majd folyamatos	Bencsik Mária Bernadett
2.	Félévi konzultáció a szakemberekkel.	2027. január	Bencsik Mária Bernadett
3.	Év végi konzultáció a szakemberekkel.	2027. június	Bencsik Mária Bernadett

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

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Bencsik Mária Bernadett tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Az igények felmérése, felülvizsgálata.	2026.09.01.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Az azonosítási, szűrési feladatok beosztása az igények alapján.	2026.09.07-től	Fejes Nikoletta
3.	Intézmények tájékoztató egyeztetése.	folyamatos	Fejes Nikoletta
4.	A Boldogság Konferencián való részvétel	2026.11.12.	Bencsik Mária Bernadett
5.	Boldogság Világnapja, „Világhét”	2027. 03. 20. (03.19.)	Fejes Nikoletta, Józsáné Gombos Katalin
6.	Zöld Hét megszervezése	2027.04.19-23.	Fejes Nikoletta, Józsáné Gombos Katalin
7.	Tanév végi összesítés elkészítése.	2027.05.31.	Fejes Nikoletta

5. Képzések

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

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Fadgyas-Székely Orsolya	doktori iskola	doktori képzés	SE	III.
2.	Csányi Réka	gyógypedagógia	alapképzés	SZTE	IV.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Józsáné Gombos Katalin	Mesterséges Intelligencia használata	továbbképzés	OH	15

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés időpontja: –

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés: –

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás: –

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzés

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)	2026.12.11.	Bencsik Mária Bernadett
2.	Tőkési Gréta (ügyviteli munkatárs)	2026.12.11.	Bencsik Mária Bernadett
3.	Fazekas Marianna (kisegítő dolgozó)	2026.12.11.	Bencsik Mária Bernadett
4.	Nagy Tamás (karbantartó)	2026.12.11.	Bencsik Mária Bernadett
5.	Félévi ellenőrzés szakterületenként	2026.12.18.	Bencsik Mária Bernadett
6.	Évvégi ellenőrzés szakterületenként	2027.06.18.	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 2025/2026. tanévi intézményi önértékelés eredményei alapján

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
A pedagógusok digitális pedagógiai kompetenciájának további fejlesztése.	A pedagógusok digitális kompetenciáinak további erősítése.
Továbbképzési lehetőségek, konferenciák még hatékonyabb igénybevétele, azok további belső tudásmegosztása.	A továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel egyenletes terheléssel.
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 2025/2026. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség.
Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, a tapasztalatok a szakmai munkába beépítésre kerülnek.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2025/2026. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Az ellenőrzés megállapításai alapján intézkedési tervre nincs szükség.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés: 2027. 05.18 - 06.04-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2027.04.05 - 04.30-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

A mérés folyamatos a tanév során a szakterületek sajátosságaihoz igazodva.

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	Titkárok
3.	Házi szelektív kukák cseréje.	szelektív gyűjtés	Fejes Nikoletta, Józsáné Gombos Katalin
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	”Fenntarthatóság Éve” programja
1.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet	2026.09.03.	szakalkalmazottak	Tagintézmény-igazgató	
2.	**Intézményi tanévnyitó értekezlet**	**2026.09.17.**	**minden alkalmazott**	**Igazgatótanács**	
3.	Családi délelőtt a korai fejlesztésben - Mikulás	2026.12.07.	szakalkalmazottak	Fadgyas-Székely Orsolya	
4.	Szülői fórum a korai fejlesztés szakterületen az ellátás tapasztalatairól és az etetésterápiáról	2027.03.18.	kliensek, munkatársak	Fadgyas-Székely Orsolya	
5.	Szülői fórum a nevelési tanácsadás szakterületen szülők számára - Tanulástechnikai tanácsadás	2027.03.18.	kliensek, munkatársak	Bencsik Mária Bernadett	
6.	Boldogság Világnapja minden szakterületen	2027.03.19.	kliensek, munkatársak	Fejes Nikoletta, Józsáné Gombos Katalin	x
7.	**„Fenntarthatóság Éve”** keretében szakmai nap Kunszentmárton, Tiszaföldvár és Törökszentmiklós tagintézménnyel **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	tervezés alatt		Bencsik Mária Bernadett	x

8.	Évzáró családi nap a korai fejlesztésben részesülőknek - „Víz-party” - **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	2027.06.04.	kliensek, munkatársak	Bencsik Mária Bernadett	
9.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – **Tagintézményi szakmai nap**	2027. június	alkalmazottak	Fadgyas-Székely Orsolya	
10.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	2027. június	alkalmazottak	Bencsik Mária Bernadett	
11	Jutalom szakmai nap az előző évi „Év Tagintézménye” cím elnyeréséért – **Tagintézményi szakmai nap**	2027. július	alkalmazottak	Bencsik Mária Bernadett	
12.	**Intézményi tanévzáró értekezlet**	**2027.06.**	**szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok**	**Igazgatótanács**	

∗ A többletkötelezettség részletezése az 1., 2. és 3. számú mellékletben található.

IV./7. Szolnoki Tagintézmény

Varga Judit
tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású (teljes munkaidős, részmunkaidős, nyugdíjas) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám	
	Ügyviteli telephely	Telephely
Gyógypedagógus	8/141 (1 fő vezető)	1/17
Gyógypedagógus a telephelyről	1/4	-
Pszichológus	10/172	-
Pszichológus átdolgozó	-	2/12
Pszichológus a tagintézményből	-	1/4
Logopédus	11/205,5	2/27 (1 fő vezető)
Fejlesztőpedagógus	-	1/21
Gyógytestnevelő	4/81	-
Tehetségkoordinátor	1/11	-
Konduktor	4/60 (1 fő vezető)	-
Szakszolgálati titkár	4/140	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	1/20	-
Kisegítő dolgozó	2/70	-

1.2. Nem főállású (részmunkaidős gyógytestnevelő, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám	
	Ügyviteli telephely	Telephely
Gyógypedagógus	2/24	1/14
Logopédus	1/5	-
Gyógytestnevelő	21/113	3/8
Kisegítő dolgozó	-	1/5

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		Telephely	
Hétfő:	8^{00} - 18^{00}	Hétfő:	7^{45} – 16^{15}
Kedd:	8^{00} - 16^{00}	Kedd:	7^{45} - 16^{30}
Szerda:	8^{00} - 18^{00}	Szerda:	7^{45} - 16^{15}
Csütörtök:	8^{00} - 18^{00}	Csütörtök:	7^{45} – 16^{30}
Péntek:	8^{00} - 14^{00}	Péntek:	7^{45} – 13^{45}

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése, a megvalósítás feltételeinek biztosítása	2026.09.01.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, munkacsoport vezetők
2.	A munkatervben elfogadottak megvalósítása	folyamatos	minden munkatárs
3.	A „Fenntarthatóság Éve” programjainak megvalósítása	folyamatos	minden munkatárs
4.	Az új kollégák beilleszkedésének segítése	folyamatos	minden munkatárs
5.	Magas színvonalú, kliensorientált szakmai munka megvalósítása	folyamatos	minden munkatárs
6.	Szakmai képzéseken, programokon való részvétel, műhelymunkák vezetése	folyamatos	minden szakember
7.	Precíz, pontos adminisztráció, az INYR naprakész vezetése	folyamatos	minden munkatárs
8.	Együttműködés a felsőoktatási intézményekkel, hallgatók gyakorlatvezetése	folyamatos	szakemberek, Baloghné Bencsik Izabella Koczok Ágnes Varga Judit
9.	Az új kollégák beilleszkedésének segítése, szakmai támogatása	folyamatos	Baloghné Bencsik Izabella Koczok Ágnes Varga Judit
10.	Szakmai és módszertani ismereteink folyamatos bővítése belső tudásmegosztással a szakmai teamek keretében, képzéseken való részvétel	folyamatos	munkacsoportok vezetői, tagjai
11.	Félévi és év végi beszámoló elkészítése, értékelések	2027. január 2027. június	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettesek, munkacsoport- vezetők
12.	Tagintézményi, ill. vármegyei tanévnyitó, félévi és év végi értekezleteken való részvétel	2026.09.09. 2026. 09.17. 2027. január 2027. június	minden szakember

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Ügyviteli telephely

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Munkatársi megbeszélés	kéthetente szerdán 13:00	Varga Judit
2.	Szakértői bizottsági munkacsoport megbeszélése	félévente három alkalommal, szerdán 13:00	Koczok Ágnes, Varga Judit
3.	Munkacsoportok: esetosztás, szakmai konzultációk	kéthetente szerdán 14:00	1. *Gyógypedagógusok*: Révészné Dégi Virág 2. *Koraisok:* Kürti Anikó 3. *Logopédusok*: Benedek Péterné 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	Antal Anita	Kürti Anikó
Szakértői bizottsági tevékenység	Koczok Ágnes	Révészné Dégi Virág, Debreczeniné Simon Marianna
Nevelési tanácsadás	Jacsó Gabriella	Gulyásné Tőrös Erzsébet
Logopédia	Finta Dóra	Tasyné Molnár Ildikó, Berki-Vörös Dalma
Gyógytestnevelés	Berczi Brigitta	Gurzó Ágnes Zsuzsanna, Simó Bernadett
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

- Workshop a korai fejlesztésben részesülő családok részére Kincsekből játék – Kézzel készítve, szívvel adva!
- Csatlakozás a Boldogságóra programhoz, pályázat benyújtása a Boldog szakszolgálat címre.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Varga Judit tagintézmény-igazgató, telephelyen: Baloghné Bencsik Izabella tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős	
			Ügyviteli telephely	Telephely
1.	Szakértői vélemények összegyűjtése, óraszámok meghatározása, az órakeret és az ellátás kialakítása	folyamatos	Varga Judit, Kürti Anikó	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése, ismertetése a szülővel, aláírással igazolás	2026.09.30. folyamatos	Varga Judit, szakemberek	Baloghné Bencsik Izabella, Kovács Ágnes
3.	Folyamatos ellátás biztosítása a szakértői véleményben foglaltaknak megfelelően	folyamatos	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember	Kovács Ágnes
4.	Együttműködés a felsőoktatási intézményekkel, hallgatók gyakorlatvezetése, zárótanítása	folyamatos	Varga Judit, szakemberek	Baloghné Bencsik Izabella
5.	Felülvizsgálati időpontok követése, felterjesztések elkészítése	folyamatos	minden korai fejlesztésben dolgozó szakember	Kovács Ágnes

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Koczok Ágnes tagintézményigazgató-helyettes, telephelyen: Baloghné Bencsik Izabella tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős	
			Ügyviteli telephely	Telephely
1.	Felülvizsgálati kérelmek osztályozása	2026.09.01.	Koczok Ágnes	Baloghné Bencsik Izabella
2.	Statisztika elkészítése	2026.10.01.	Koczok Ágnes	Baloghné Bencsik Izabella
3.	Heti vizsgálati ütemtervek készítése 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	Szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazottak

			tevékenységet végző szakalkalmazott	
7.	Intézmények tájékoztatása a 2027/2028-as tanévben esedékes felülvizsgálati felterjesztések határidejéről és rendjéről	2027. március	Koczok Ágnes	Baloghné Bencsik Izabella

4.3. Nevelési tanácsadás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Varga Judit tagintézmény-igazgató, telephelyen: Baloghné Bencsik Izabella tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős	
			Ügyviteli telephely	Telephely
1.	A beérkező esetek szakmai áttekintése, esetosztás	folyamatos	Varga Judit	Baloghné Bencsik Izabella
2.	A beérkező esetek szakszerű ellátása: problémafeltáró beszélgetés, első interjú, állapot megismerés, fejlesztés vagy terápia, konzultáció, tanácsadás, kontroll Fejlesztő csoportok kialakítása, vezetése	folyamatos	érintett szakemberek	érintett szakemberek
3.	Esetmegbeszélés (szakterületen belül, és szakterületek között)	folyamatos	érintett szakemberek	szakemberek
4.	Gyógypedagógus team a „Fenntarthatóság Éve” keretében Öko- Műhely, szakmai délután	2026.10.21.	gyógypedagógusok	-
5.	Fejlesztési lehetőségek óvodás korban – előadás óvodapedagógusoknak a zagyvarékasi óvodában	2026.10.14.	-	Nagyné Sári Ágnes
6.	Szükség esetén (szülői kérésre) szakterületi vélemény írása, hivatalos kérdések, levelek megválaszolása	folyamatos	esetgazda, Varga Judit	esetgazda, Baloghné Bencsik Izabella

4.4. Logopédiai ellátás

A szakterület ellátásának felelős vezetője:
Baloghné Bencsik Izabella tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős	
			Ügyviteli telephely	Telephely
1.	A jogszabály által előírt 3 és 5 éves korú gyermekek kötelező logopédiai szűrése	2026.09.30. 2026.11.30. 2027.08.31.	minden logopédus	logopédusok
2.	A szűrések eredményei alapján a részletes logopédiai vizsgálatok, majd a terápiás folyamat megszervezése, lebonyolítása	2026.10.15. folyamatos	minden logopédus	logopédusok
3.	Külső helyszíneken megvalósuló logopédiai ellátás folytatása, koordinálása	folyamatos	minden logopédus	logopédusok
4.	A terápiás csoportok létrehozása, vezetése, tanácsadás	folyamatos	minden logopédus	logopédusok
5.	Belső tudásmegosztás a Logopédia Európai Napja alkalmából	2027.03.05.	minden logopédus	logopédusok

4.5. Gyógytestnevelés

Ügyviteli telephely

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Varga Judit tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A gyógytestnevelés ellátás személyi hátterének biztosítása; feladatellátási helyszínek, óraszámok, pontosítása	2026. szeptember	Varga Judit Rózsa Józsefné
2.	Szervezési feladatok, kapcsolat felvétel az intézményekkel és testnevelőkkel, gyógytestnevelés csoportok, órarendek kialakítása	2026. szeptember	gyógytestnevelők
3.	Koordinációs feladatok ellátása, kapcsolattartás, egyeztetések a részmunkaidős és megbízásos gyógytestnevelőkkel, intézményekkel	folyamatos	Varga Judit Rózsa Józsefné
4.	1. és 9. évfolyamos tanulók szűrése, besorolása	2026.10.15.	gyógytestnevelők (iskolaorvos, szakorvos, védőnő)
5.	Szülői értekezletek (Fórum) tartása, tájékoztatók, megbeszélések az iskolákban	2026/27. ősz/tavasz	gyógytestnevelők
6.	Kerékpártúra a Tisza gáton (Millér)	2026/27. ősz vagy tavasz	Berczi Brigitta Rózsa Józsefné
7.	Munkacsoport értekezletek, aktualitások, témaismertetések	havonta	Rózsa Józsefné gyógytestnevelők

8.	Munkaközösségi értekezleteken való részvétel	4 alkalom	gyógytestnevelők
9.	Munkaközösségek által szervezett eseményeken/munkaközösségi értekezleteken való részvétel	eseti	gyógytestnevelők
10.	Munkahelyi egészségmegőrző torna tartása	eseti	Simó Bernadett
11.	Mozgásajánlás küldése munkatársak részére kör e-mailen (mozgásos linkek, életmóddal kapcsolatos cikkek)	havonta	Simó Bernadett
12.	Mozgásajánlás, életmóddal kapcsolatos cikkek kihelyezése szülők, gyermekek részére a tagintézményi faliújságon	havonta	Berczi Brigitta
13.	Óralátogatás, hospitálás	eseti	gyógytestnevelők Rózsa Józsefné
14.	Órák látogatásának biztosítása szülők, kollégák számára igény szerint	eseti	gyógytestnevelők
15.	Mozgástábor szervezése	2027. 06. 21-25.	Rózsa Józsefné gyógytestnevelők

Telephely

A szakterület ellátásának felelős vezetője:
Baloghné Bencsik Izabella tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A gyógytestnevelési csoportok kialakítása	2026.09.30.	gyógytestnevelők
2.	Szakmai együttműködés a munkacsoporttal és vármegyei munkaközösséggel	folyamatos	gyógytestnevelők
3.	A dokumentáció lezárása, értékelés	2027.06.18.	gyógytestnevelők

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Szakember hiány miatt jelenleg nem folyik ellátás.

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

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Varga Judit tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel az iskolákkal	augusztus - szeptember	Pintérné Csikós Tímea
2.	A 2026/2027. tanév szűréseinek előkészítése	szeptember	Pintérné Csikós Tímea
3.	4-5 évfolyamok szűrése, szűrések értékelése	folyamatos	Pintérné Csikós Tímea
5.	Szűrések alapján visszajelzés készítése, megbeszélése a pedagógusokkal	folyamatos	Pintérné Csikós Tímea
5.	Előadás, illetve egyéni konzultáció a szülők részére a tehetségesek sajátságairól	igény szerint	Pintérné Csikós Tímea
6.	Tehetséggondozó személyiségfejlesztő csoportok szervezése és lebonyolítása a szűrésen kiválasztott diákok részére	folyamatos	Pintérné Csikós Tímea
7.	Kapcsolattartás a megye többi tehetséggondozás koordinátorával, szakmai egyeztetés céljából	folyamatos	Pintérné Csikós Tímea

8.	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	gyermek- és ifjúsági klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus	szakképzés	Debreceni Egyetem	3.
2.	Fehér- Baranyai Barbara	Tehetséggondozás, Tehetségfejlesztés	szakvizsga	Károli Gáspár Református Egyetem	1.
3.	Pintérné Csikós Tímea	Tanácsadó szakpszichológus	szakvizsga	ELTE PPK	2.
4.	Ujhelyiné Szabó Szilvia	gyógypedagógus	Alap BA	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	3.
5.	Benedek Péterné	Gyógypedagógia mesterszak	Mester	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	3. félév
6.	Kovács Lőrinc	tanácsadó szakpszichológus	szakvizsga	ELTE PPK	2.
7.	Lőrinczi Anna	tanácsadó szakpszichológus	szakvizsga	ELTE PPK	2.
8.	Tóth Ádám	gyógypedagógus	Alap BA	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	1.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óraszám
1.	Jacsó Gabriella	MIPE önismereti sajátélményű csoport	Szakirányú képesítés megszerzéséhez szükséges	Magyar Individuálpszichológiai Egyesület	150
2.	Bereczné Szabó Ágota	Az alfa-generáció kulcsa-generációk	ped. pontszerző	Eötvös Lóránd Tudományegyetem Savaria Regionális Pedagógiai Szolgáltató és Kutató Központ	30
3.	Bereczné Szabó Ágota	A könyvek ereje. A fejlesztő biblioterápia	ped. pontszerző	Neteducatio	30
4.	Finta Dóra	Diszkalkulia képzés	akkreditált pedagógus továbbképzés	ELTE BGGYK Gyógypedagógiai Továbbképző Központ	60

5.	Tasyné Molnár Ildikó	Beszédhanghibák javítása a gyakorlatban	Akkreditált képzés	Démoszthenész Egyesület	30
6.	Nagyné Szabó Zsuzsanna	SZÓL-E? Szűrőeljárás az óvodáskori logopédiai ellátáshoz – elméleti háttér és gyakorlati alkalmazás	online	Szabóné Vékony Andrea e.v.	5
7.	Nagyné Szabó Zsuzsanna	A mesterséges intelligencia alkalmazása az anyanyelvi fejlesztésben	online	Várbíró Zita Liliána e.v.	4
8.	Nagyné Szabó Zsuzsanna	Hang-lépcső, a hangtani tudatosság diagnosztikája és fejlesztése	online	Várbíró Zita Liliána e.v.	4
9.	Nagyné Szabó Zsuzsanna	Beszédfolyamatossági zavarok: tüneti alapoktól a mesterséges intelligencia terápiás alkalmazásáig	online	Dr. Szűcs Antal Mór	15

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés időpontja: –

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés: –

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás

Ssz.	Minősítő vizsgán/minősítési eljárásban részt vevő szakember neve	Időpont	Célfokozat
1.	Simó Bernadett	2026.09.24.	Ped I.

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzés

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.	Kis Rita	2026. október	Koczok Ágnes
2.	Mondi Mihályné	2027. február	Varga Judit

Telephely

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

7.2. Folyamatos ellenőrzési feladatok:

Ügyviteli telephely

Ssz.	Ellenőrzött munkatárs neve	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 és ellátásaink ismertetése céljából.	Tervezett programjaink megjelenítése az intézményi honlapon.

8.2. Intézkedési terv a 2025/2026. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség.
Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, a tapasztalatok a szakmai munkába beépítésre kerülnek.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2025/2026. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Szakmai és általános főigazgató-helyettesi ellenőrzés alapján a lakóhelyközeli ellátás, az esélyegyenlőség biztosítása és a hátrány-kompenzáció érdekében az 1. félévben a nevelési tanácsadás (gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai ellátás) helyszíni ellátási koncepciójának kidolgozása, majd a 2. félévben fokozatos bevezetése.

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Az ellenőrzési jegyzőkönyv alapján intézkedési terv készítésére nincs szükség a tagintézményben és telephelyén.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés: 2027. 05.18 - 06.04-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2027.04.05 - 04.30-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Szülői és tanulói elégedettség mérés:

- tanév közben kilépők esetében az ellátás megszűnésekor;
- SZB vizsgálatok, egyalkalmas tanácsadások befejezését követően,
- tanév végén kilépők és az ellátásban maradók a tanév utolsó foglalkozásán.

Intézmények, egyéb partnerek: 2027. június

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 áram- és vízhasználat, a fűtés megfelelő beállítása	anyagi és környezeti javak óvása	minden munkatárs
3.	Nyomtatások ésszerűsítése, papír újra felhasználása	anyagi és környezeti javak óvása	minden munkatárs
4.	Használt tárgyak újra-hasznosítására való törekvés	anyagi és környezeti javak óvása	minden munkatárs
5.	Komposztáló használata	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	Varga Judit
2.	biztonságos munkafeltételek ellenőrzése	a dolgozók biztonságának biztosítása	Varga Judit
3.	veszélyes anyagok biztonságos tárolásának ellenőrzése	biztonságos feltételek biztosítása	Varga Judit
4.	elsősegély doboz tartalmának ellenőrzése, feltöltése	segítségnyújtásra való felkészültség	Varga Judit
5.	baleset bekövetkeztével elsősegélynyújtás, jegyzőkönyv felvétele, a főigazgatóság és a Tisza Park értesítése	biztosítani a munkavállaló jogi és egészségügyi biztonságát	Varga Judit
6.	tűzvédelmi előírások betartásának ellenőrzése	megelőzés, egészség- és vagyonvédelem	Varga Judit

7.	a helyiséget utoljára elhagyó munkatárs ellenőrzi, hogy a nyílászárók be legyenek csukva	megelőzés, egészség- és vagyonvédelem	Minden munkatárs, Varga Judit
8.	tűzriadó gyakorlatok megvalósítása	szervezettség, megelőzés	Varga Judit

13. Összesített eseménynaptár

Ügyviteli telephely

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Fenntarthatóság Éve” programja
1.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet	2026.09.09.	A tagintézmény és a telephely valamennyi munkatársa	Varga Judit, Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes	
2.	**Intézményi tanévnyitó értekezlet**	**2026.09.17.**	**minden alkalmazott**	**Igazgató-tanács**	
3.	Autómentes nap a Fenntarthatóság éve jegyében	2026.09.22.	Kliensek és szüleik, szakemberek	Koczok Ágnes, Nagy Zsuzsanna	X
4.	Workshop és sajátélményű foglalkozások - **Tagintézményi szakmai nap**	2026.10. hó	A tagintézmény és a telephely valamennyi munkatársa	Varga Judit, Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes	X
5.	Családi délután az újrahasznosításról (többletkötváll. terhére)	2026. október	Kliensek és szüleik, szakemberek	Bereczné Szabó Ágota Debreczeni né Simon Marianna, Révészné Dégi Virág	X
6.	Szülői fórum Tószegen - Hogyan váljunk családdá?	2026. október	kismamák, kisgyermekes családok	Antal Anita Bálint Orsolya	X
7.	Családi nap külső helyszínen a korai fejlesztés szakterületen ellátottak részére– Bagolyvár Vadaspark	2026.nov. eleje	Korais családok	Kürti Anikó	X
8.	Szakmai fórum a beiskolázási folyamatokról	2026.11. hó	szülők és pedagógusok	Koczok Ágnes	

9.	Családi délután a korai fejlesztésben, a nevelési tanácsadásban és a logopédiai ellátásban részt vevő gyermekek és szüleik részére. Kézműveskedés a fenntarthatóság jegyében	2026.12.04.	korai fejlesztésben, nevelési tanácsadásban és logopédiai ellátásban részt vevő gyermekek és szüleik	korai fejlesztés és logopédia területén dolgozó szakemberek	X
10.	Családi délelőtt – Karácsonyi játszóház korais szakterületen (többletkötváll. terhére)	2026.12.12.	korai fejlesztésben részesülő családok	korai munkacsoport	X
11.	Évzáró értekezlet, karácsony - **Tagintézményi szakmai nap**	2026.12.16.	A tagintézmény és a telephely minden munkatársa	Varga Judit, Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes	
12.	Komplex fejlesztő foglalkozás korai fejlesztésben részesülő gyermekeknek külső helyszínen – Ciróka-móka a Verseghy Ferenc Könyvtárban	2027. február	Korais gyermekek és szüleik	Kürti Anikó	
13.	Workshop a korai fejlesztésben részesülő családok részére. Kincsekből játék – Kézzel készítve, szívvel adva! (többletkötváll. terhére)	2027. tavasz	korai fejlesztésben részesülő családok	korai munkacsoport	X
14.	Szülői fórum a Szajoli Bölcsődében a kisgyermekkor sajátosságairól	2027. tavasz	Gondozónők, szülők	Bazsonyiné Benedek Beáta, Pintérné Csikós Tímea	
15.	Kreatív workshop családoknak Tószegen nevelési tanácsadás keretében – Alkoss, játssz, fejlessz!	2027. április	kismamák, kisgyermekes családok	Antal Anita Bálint Orsolya	X
16.	**„Fenntarthatóság Éve”** keretében szakmai nap a Jászberényi és a Jászapáti, valamint a Karcagi, Kunhegyesi és a Tiszafüredi tagintézménnyel **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	tervezés alatt	a közös programban résztvevő tagintézmé-nyek, tagintézmény és telephely munkatársai	Bereczné Szabó Ágota, Varga Judit,	X

17.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás (Budapest, vagy Debrecen) – **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	2027.06.02. vagy 2027.06.09.	A tagintézmény és a telephely minden munkatársa	Varga Judit, Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes	X
18.	**Intézményi tanévzáró értekezlet**	**2027. június**	**szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok**	**Igazgató-tanács**	
19.	Mozgástábor	2027. 06.21-25.	A tagintézményben ellátásban részesülő gyermekek/tanulók	Rózsa Józsefné és gyógytestneve-lők	

Telephely

Ssz.	Tevékenység, program megnevezése	Időpont	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Fenntarthatóság Éve” programja
1.	Tagintézményi tanévnyitó értekezlet	2026.09.09.	A tagintézmény és a telephely valamennyi munkatársa	Varga Judit, Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes	
2.	**Intézményi tanévnyitó értekezlet**	**2026.09.17.**	**minden alkalmazott**	**Igazgató-tanács**	
3.	Szülői tájékoztatók a szakszolgálati ellátásról Újszász, Zagyvarékas, Szászberek óvodáiban	2026. szeptember, október	Óvodás gyermekek szülei, óvoda pedagógusok	Minden szakember	
4.	Workshop és sajátélményű foglalkozás - **Tagintézményi szakmai nap**	2026.10. hó	A tagintézmény és a telephely valamennyi munkatársa	Varga Judit, Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes	X
5.	Családi délután: Közös játékkészítés újrahasznosított anyagokból, játékbemutató (többletkötváll. terhére)	2026.10.19.	Ellátásban levő gyermekek és családtagok	Minden munkatárs	X
6.	Évzáró értekezlet, karácsony - **Tagintézményi szakmai nap**	2026. december 16.	A tagintézmény és a telephely minden munkatársa	Varga Judit, Baloghné Bencsik Izabella,	

				Koczok Ágnes	
7.	**„Fenntarthatóság Éve”** keretében szakmai nap a Jászberényi és a Jászapáti, valamint a Karcagi, Kunhegyesi és a Tiszafüredi tagintézménnyel **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	tervezés alatt	a közös programban résztvevő tagintézmények, tagintézményünk és telephelyünk munkatársai	Bereczné Szabó Ágota, Varga Judit, Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes	X
8.	Nyárhívogató családi délután a telephelyen	2027.05.18.	Ellátásban levő gyermekek és családtagok	Minden munkatárs	X
9.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás (Budapest, vagy Debrecen) – **Tagintézményi szakmai nap**	2027.06.02. vagy 2027.06.09.	A tagintézmény és a telephely minden munkatársa	Varga Judit, Baloghné Bencsik Izabella, Koczok Ágnes	X
10.	**Intézményi tanévzáró értekezlet**	**2027. június**	**szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok**	**Igazgató-tanács**	

IV./8. Tiszafüredi Tagintézmény

Rédainé Kisnémet Nóra
tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású (teljes munkaidős, részmunkaidős, nyugdíjas) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	1/21
Pszichológus	2/23 +4 túlóra
Logopédus	1/21 – szeptember 30.-ig
Fejlesztőpedagógus	1/6 + 4 túlóra / 6 túlóra
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	1/40
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1/20

Megjegyzés: logopédiai ellátást 1 fő főállásban dolgozó logopédus hallgató végez mentorálás mellett.

1.2. Nem főállású (részmunkaidős gyógytestnevelő, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	-
Pszichológus	-
Logopédus	-
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	-
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	-

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. Függöny és szőnyegcsere továbbra is esedékes, a salétromosság miatt helyenként újra mállik a festék. A fejlesztőszobák mérete, kialakítása a mozgásfejlesztő órák valamint a csoportos foglalkozások megtartásakor korlátozza a meglévő eszközállomány használatát illetve a fejlesztési lehetőségeket. Vizsgáló és terápiás eszközök rendelkezésre állnak, az elmúlt tanévben tankerületi valamint pályázati forrásból bővítés is történt. Informatikai és irodai eszközök ellátottsága elegendő, a titkársági asztali számítógép valamint a telefon erősen amortizálódik, a számítógép és a nyomtató az elmúlt tanévekben többszöri karbantartásra szorult. Jelenleg minden szakember részére rendelkezésre áll a munkájához szükséges laptop. Vidéki feladatellátásunk biztosításához a munkatársak saját autóikat használják a munkavégzéshez, illetve tömegközlekedést vesznek igénybe. A szolgálati gépjármű kihasználatlansága okán szeptember 1-ével visszakerült a tiszafüredi önkormányzat gondozásába.

1.4. Nyitvatartási rend

Hétfő: 7^{45} - 16^{00}
Kedd: 7^{30} - 16^{30}
Szerda: 7^{45} - 16^{00}
Csütörtök: 7^{45} - 16^{00}
Péntek: 7^{45} - 14^{00}

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

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Munkaterv elkészítése	2026. szeptember	Rédainé Kisnémet Nóra
2.	Munkavégzéshez szükséges eszközök, anyagok, nyomtatványok ellenőrzése, rendelése.	2026. szeptember	Rédainé Kisnémet Nóra Madarászné Kis Tünde
3.	Tanévnyitó értekezlet – Szolnok	2026.09.17.	minden alkalmazott
4.	I. szakmai nap – csapatépítő kirándulás	2026. november	Rédainé Kisnémet Nóra
5.	Tagintézményi szakterületenkénti folyamatszabályozások áttekintése az Intézményi folyamatszabályozások szem előtt tartásával, azokhoz igazodva	2026.09.30	Rédainé Kisnémet Nóra Krómi Zoltánné szakalkalmazottak
6.	Jogszabályi változások követése	folyamatos	Rédainé Kisnémet Nóra Krómi Zoltánné szakalkalmazottak
7.	Tájékoztató anyag, honlap aktualizálása a tagintézményünkről	2026. szeptember folyamatos	Rédainé Kisnémet Nóra szakalkalmazottak
8.	Kapcsolattartás partner intézmények vezetőivel	folyamatos	Rédainé Kisnémet Nóra
9.	Órarendek elkészítése, foglalkozások, ellátások beindítása	2026. szeptember	Rédainé Kisnémet Nóra Krómi Zoltánné szakalkalmazottak
10.	Leltár, selejtezés	meghatározott időpontban	Rédainé Kisnémet Nóra
11.	Szakmai munkaközösségek munkájába való bekapcsolódás, a delegált tagok foglalkozásokon való részvétele	folyamatos	delegált tagok
12.	Munkaköri leírások átnézése, előkészítése	2026. szeptember	Rédainé Kisnémet Nóra
13.	Központi (októberi) statisztika elkészítése	2026.10.15.	Rédainé Kisnémet Nóra Madarászné Kis Tünde szakalkalmazottak
14.	2. szakmai nap - Karácsonyi ünnepség	2026. december	Rédainé Kisnémet Nóra

15.	I. félév értékelése, írásbeli beszámolók elkészítése	2027. január	Rédainé Kisnémet Nóra szakalkalmazottak
16.	I. félévi értekezlet megtartása	2027. január	Rédainé Kisnémet Nóra
17.	Továbbképzési program, beiskolázási terv készítése, elfogadása	2027. március	Rédainé Kisnémet Nóra
18.	Tanévvégi statisztika elkészítése	2027. június, augusztus	Rédainé Kisnémet Nóra Madarászné Kis Tünde szakalkalmazottak
19.	Év végi értékelés, írásbeli beszámolók elkészítése	2027. június, augusztus	Rédainé Kisnémet Nóra szakalkalmazottak
20.	Nyári munkarend megtervezése.	2027.június	Rédainé Kisnémet Nóra Krómi Zoltánné szakalkalmazottak

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként
Időpont: szerda 14 óra
Megjegyzés: Szükség esetén egyéb időpontban is összehívható.

2.3. A vármegyei munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel

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

3. Tagintézményi innovációk

A Tiszafüredi Tagintézmény a 2026/2027-es tanévben innovációként a Kuncogó program elemeinek megszilárdítását tervezi a korai fejlesztés, a logopédiai gondozás és a nevelési tanácsadás feladatellátásban.

Jógyakorlatként folytatódik a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik számára szervezett családi délelőtt, melyet Mikulás-nap alkalmából rendezünk, valamint a saját szakemberek számára szervezett mentálhigiéné védelmét célzó műhelymunka team megbeszélés keretében, pszichológus vezetésével.

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Krómi Zoltánné tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A feladatellátás megszervezése, koordinálása, a szakértői véleményben javasolt fejlesztés biztosítása.	2026. szeptember - folyamatos	Marton Ibolya
2.	Tanácsadás, fejlesztő foglalkozások megszervezése, biztosítása	2026. szeptember folyamatos	Marton Ibolya

3.	Bemeneti mérés	beavatkozás megkezdésekor	Marton Ibolya
4.	Egyéni fejlesztési tervek készítése	2026. szeptember; folyamatos	Marton Ibolya
5.	Szülőkonzultációk	folyamatos, igények szerint	Marton Ibolya
6.	Utazási utalvány betétlapjának kitöltése	fejlesztések kezdete - folyamatos	Marton Ibolya Madarászné Kis Tünde
7.	Családi délelőtt korai fejlesztésben részesülő gyermekeknek és szüleiknek – Mikulás nap alkalmából	2026. december	Marton Ibolya
8.	Soron következő felterjesztések elkészítése, elküldése	2027.06. 30.	Rédainé Kisnémet Nóra Marton Ibolya Madarászné Kis Tünde
9.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról	2026. január, 2027.június	Marton Ibolya
10.	Korai fejlesztés munkaközösségeken való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokban	Marton Ibolya – delegált tag
11.	Nyári szabadságok függvényében fejlesztések ütemezése, megtartás	2027. július-augusztus	Marton Ibolya
12.	Év végi értékelések Értékelési lapok elkészítése, aláíratása	2027.08. 31.	Marton Ibolya

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Rédainé Kisnémet Nóra tagintézmény-igazgató és Krómi Zoltánné tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Vizsgáló eszközök, anyagok ellenőrzése, hiányok pótlása	2026.09.01.	Rédainé Kisnémet Nóra szakalkalmazottak
2.	Statisztika elkészítése	2026.09.30.	Rédainé Kisnémet Nóra
3.	Online műhelyfoglalkozás a partnerintézmények vezetőivel, fejlesztő- és gyógypedagógusaival a szakértői vizsgálati kérelmekkel kapcsolatosan	2026. október-november	Rédainé Kisnémet Nóra Krómi Zoltánné
4.	Hivatalból történő BTMN felülvizsgálatok elvégzése az ütemtervnek megfelelően, alapvizsgálatok iránti kérelmek áttekintése, folyamatos beosztása Napi vizsgálati ütemterv elkészítése	folyamatos	Rédainé Kisnémet Nóra szakalkalmazottak Madarászné Kis Tünde
5.	Szakértői vizsgálatok végzése, szakértői vélemények határidőre való elkészítése	folyamatos	minden szakalkalmazott

6.	Munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokban	Rédainé Kisnémet Nóra– delegált tag
7.	A félévi és év végi beszámoló elkészítése az elvégzett munkáról, statisztikai adatszolgáltatás	2027. január június	minden szakalkalmazott
8.	Hivatalból történő BTMN felülvizsgálatok felterjesztéséhez szükséges adatlapok megküldése az intézményekbe	2027.03.31.	Rédainé Kisnémet Nóra Madarászné Kis Tünde
9.	Beérkezett BTMN felülvizsgálati kérelmek ellenőrzése, összesítése	2027. augusztus	Rédainé Kisnémet Nóra Krómi Zoltánné Madarászné Kis Tünde
10.	Nyilvántartó karton kitöltése	folyamatos	vizsgálatvezető Madarászné Kis Tünde
11.	Nyilvántartás vezetésének felülvizsgálata, frissítése	folyamatos	Rédainé Kisnémet Nóra

4.3. Nevelési tanácsadás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Rédainé Kisnémet Nóra tagintézmény igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Elektronikus forgalmi napló aktualizálása, vezetése	2026. szeptember 1-től folyamatos	Rédainé Kisnémet Nóra Madarászné Kis Tünde
2.	Újonnan beérkező adatok leadása	folyamatos	Madarászné Kis Tünde szakemberek
3.	Csoportalakítás, órarendek elkészítése	2026.09.30.	Marton Ibolya Krómi Zoltánné
4.	Szűrővizsgálatok alapján képességfejlesztésre javasolt kliensek bemeneti mérése	2026. október	Marton Ibolya Krómi Zoltánné
5.	Szenzomotoros fejlettségi vizsgálatok, terápiák szervezése, megkezdése	2026. 09.01-től	Marton Ibolya
6.	A képességfejlesztő foglalkozások megkezdése, vezetése	2026.10.01.	Marton Ibolya Krómi Zoltánné
7.	Pszichológiai ellátás beosztása, megkezdése, vezetése	folyamatos	Rédainé Kisnémet Nóra Szabóné Bukta Henrietta
8.	Igény esetén vizsgálatok végzése nevelési tanácsadás keretében	folyamatos, igények alapján	Marton Ibolya Krómi Zoltánné Rédainé Kisnémet Nóra Szabóné Bukta Henrietta
9.	Szülő és pedagógus tanácsadás, konzultáció	folyamatos, igények alapján	Marton Ibolya Krómi Zoltánné Rédainé Kisnémet Nóra Szabóné Bukta Henrietta
10.	Igény estén esetmegbeszélés intézményi felkérésre	alkalmanként folyamatos	Marton Ibolya Krómi Zoltánné Rédainé Kisnémet Nóra Szabóné Bukta Henrietta

11.	Munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokban	Szabóné Bukta Henrietta Éva-delegált tag
12.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2026. január június	Marton Ibolya Krómi Zoltánné Rédainé Kisnémet Nóra Szabóné Bukta Henrietta
13.	Nyári képességfejlesztő/önismereti „táborok” indítása igény esetén	2026. június-augusztus	Marton Ibolya Krómi Zoltánné Rédainé Kisnémet Nóra Szabóné Bukta Henrietta
14.	Kimeneti mérések, értékelések elkészítése.	lezárás esetén, tanév végén	Marton Ibolya Krómi Zoltánné Rédainé Kisnémet Nóra Szabóné Bukta Henrietta
15.	Előadások tartása, szülői értekezleten való részvétel igény szerint	igény szerint	Marton Ibolya Krómi Zoltánné Rédainé Kisnémet Nóra Szabóné Bukta Henrietta

4.4. Logopédiai ellátás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Rédainé Kisnémet Nóra tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Szól-e? szűrések és részletes logopédiai vizsgálatok befejezése, szakvélemények, statisztika elkészítése.	2026.09.30.	Marek Gabriella Kissné Halmai Éva
2.	Kofa szűrési anyagok előkészítése, megkezdése az óvodai intézményekben	2026.09.15.	Marek Gabriella Kissné Halmai Éva
3.	A KOFA szűrés eredménye alapján a gyermek megfigyelése, szükség esetén tanácsadásba vétele, logopédiai vizsgálata	szűrés után folyamatos	Kissné Halmai Éva
4.	Részletes logopédiai vizsgálatok alapján terápiák beosztása, csoport alakítás, órarend elkészítése	2026.10.01	Kissné Halmai Éva
5.	Logopédiai terápiák megszervezése, vezetése	2026. október 1-től folyamatos	Kissné Halmai Éva
6.	Új esetek beosztása: fejlesztés, tanácsadás	folyamatos	Kissné Halmai Éva
7.	Logopédiai vizsgálat igény esetén	folyamatos	Kissné Halmai Éva
8.	Szülő és pedagógus tanácsadás, konzultáció	folyamatos	Kissné Halmai Éva
10.	Félévi és év végi beszámoló az elvégzett munkáról, statisztikai adatok szolgáltatása	2027. január, június	Kissné Halmai Éva
11.	Szól-e? szűrések előkészítése és megkezdése, majd részletes logopédiai vizsgálatok az óvodákban	2027. májustól	Kissné Halmai Éva

12.	Logopédiai munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a munkaközösségi foglalkozások témájáról, döntéseiről	megadott időpontokban	Kissné Halmai Éva – delegált tag
13.	6 havonkénti minősítések elvégzése	2027. február 28. augusztus 31.	Kissné Halmai Éva
14.	Év végi statisztika elkészítése	2027. augusztus 31.	Kissné Halmai Éva
15.	Előadások tartása, szülői értekezleten való részvétel igény szerint	igény szerint	Kissné Halmai Éva

4.5. Gyógytestnevelés

Szakemberhiány miatt jelenleg nem folyik ellátás.

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Szakemberhiány miatt jelenleg nem folyik ellátás.

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

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Rédainé Kisnémet Nóra tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Intézményi igények felmérése	2026. szeptember	Krómi Zoltánné
2.	Kapcsolatfelvétel,- tartás intézményekkel, szülőkkel	folyamatos igény szerint	Krómi Zoltánné
3.	Tanácsadás, konzultáció szülők, pedagógusok részére Személyes megbeszélés	folyamatos igény szerint	Krómi Zoltánné
4.	Kapcsolattartás: szakszolgálaton belüli és kívüli szakemberek	folyamatos	Krómi Zoltánné
5.	Tehetségszűrés intézményi kérésre	alkalmanként	Krómi Zoltánné
6.	Tehetségazonosításhoz szükséges felterjesztés elkészítése, továbbítása	alkalmanként	Krómi Zoltánné
7.	Személyiségfejlesztés egyéni/csoporto	igény szerint	Szabóné Bukta Henrietta Rédainé Kisnémet Nóra
8.	A tehetség felismerésével, beazonosításával, gondozásával kapcsolatos információk megosztása (pályázatok)	folyamatos	Krómi Zoltánné
9.	Munkaközösségi foglalkozáson való részvétel A szakalkalmazottak tájékoztatása a foglalkozások témájáról	megadott időpontokban	Krómi Zoltánné-delegált tag
10.	Kliensek utánkövetése	folyamatos	Krómi Zoltánné

5. Képzések

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

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfo-lyam
1.	Marton Ibolya	Egyéni bánásmód, differenciált tanulás-szervezés szakvizsga	jelenléti	EKKE	II
2.	Kissné Halmai Éva	Gyógypedagógus logopédia szakirányon és tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirányon	levelező	EKKE	IV

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Óra-szám
1.	Krómi Zoltánné	Mozgáskotta	online	BHRG Alapítvány	5
2.	Rédainé Kisnémet Nóra	meseterapeuta	jelenléti	Lelki Egészségvédő Alapítvány	100

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés

Intézményi önértékelés időpontja: –

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés

Tanfelügyeleti ellenőrzés: –

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás: –

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzés

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.	Kissné Halmai Éva	2026.november, december, 2027. március	Rédainé Kisnémet Nóra
2.	Madarászné Kis Tünde	2026.november, 2027. május	Rédainé Kisnémet Nóra
3.	Bocsi Viktória	2026.december, 2027. június	Rédainé Kisnémet Nóra

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.	Rédainé Kisnémet Nóra
2.	A tagintézmény belső rendezettségének, tisztaságának és a higiénés szabályoknak megfelelés, a biztonságos működés ellenőrzése.	Rédainé Kisnémet Nóra
3.	A munkarend, órarendek pontos betartásának ellenőrzése.	Rédainé Kisnémet Nóra
4.	Megbízási szerződéssel dolgozó munkatársak munkaigazolásainak ellenőrzése.	Rédainé Kisnémet Nóra
5.	Az esetforgalom ellenőrzése heti rendszerességgel.	Rédainé Kisnémet Nóra Krómi Zoltánné
6.	A szakértői vélemények elkészítésének ellenőrzése.	Rédainé Kisnémet Nóra Krómi Zoltánné
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.	Rédainé Kisnémet Nóra Krómi Zoltánné
8.	INYR vezetés ellenőrzése a belső szabályzat alapján.	Rédainé Kisnémet Nóra Krómi Zoltánné
9.	Ügyviteli, adminisztrátori tevékenységek ellenőrzése.	Rédainé Kisnémet Nóra

8. Intézkedési tervek

8.1. Intézkedési terv a 2025/2026. 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. Az előző tanévben létrehozott digitális feladatbank használata, tapasztalatgyűjtés a digitális eszközökkel. Digitális szaktanácsadás igénybe vétele.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció Szakmai kapcsolatok erősítése.	Szakmai együttműködés gazdagítása más tagintézmény szakembereivel: a Fenntarthatóság éve keretén belül együttműködés a Kunhegyesi, Karcagi és Szolnoki Tagintézmények munkatársaival.
6. A pedagógiai működés feltételei Átgondolt, tervezett, az intézmény tevékenységi struktúrájának, szolgáltatói értékeinek, céljainak megfelelő humánerőforrás-szükséglet biztosítása.	Kapcsolattartás képző intézményekkel, főiskolai hallgatók fogadása új szakemberek felvétele céljából. Közösségépítés, a szervezeti klíma monitorozása és javítása, fókusz helyezése a mentálhigiéné gondozására, a szakembergárda megtartása érdekében.

Tárgyi feltételek, diagnosztikus, digitális eszköztár további fejlesztése.	Az előző tanévben érkezett tesztek, fejlesztő/terápiás eszközök használatba vétele, beillesztése a diagnosztikai és terápiás ellátásba.

8.2. Intézkedési terv a 2025/2026. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség. A Székhelyintézmény által megfogalmazott kívánalmaknak megfelelően a 2026-2027-es tanévben a korai fejlesztés és gondozás, fejlesztő nevelés szakterületre helyezünk kiemelt fókuszt, mind diagnosztikai, mind pedig terápiás vonatkozásban (fejlesztési tervek módosítása, bővítése, szülők magasabb szintű bevonása, aktivizálása, tájékoztatása a folyamat során).

Elérni kívánt cél	Tevékenységek a cél elérése érdekében
A fejlesztési tervek az elvárásoknak feleljenek meg.	A munkaközösség által kidolgozott elvek mentén felülvizsgálni a fejlesztési terveket, a részletezettségre, eszközökre, módszerekre, szakirodalomra kitérve, és ennek megfelelően elkészíteni azokat.
A korai ellátásban részesülő kliensek törvényes képviselőivel való kapcsolattartás erősítése, szakemberi és intézményvezetői szinten.	Szülők fokozottabb bevonása a fejlesztés menetébe, az otthoni gyakorlás megsegítése érdekében. Tagintézmény igazgató kapcsolatot tart a gondviselőkkel a partneri elégedettség érdekében minden kliens esetében.

Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, a tapasztalatok a szakmai munkába beépítésre kerülnek. Az elégedettségmérés eredményei alapján szintén fontos feladat, hogy a logopédiai terápiák hatékonyságát támogassuk a szülők számára adott célzott segítségnyújtással (pl. feladatok), valamint a pszichés gondozásban nagyobb mértékben megjelenjenek a személyre szabott, hatékonyan bevethető megküzdési stratégiák, és a szakemberek hangsúlyt fektessenek a szülők, gondviselők tájékoztatására és információáramlásra.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2025/2026. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Az ellenőrzött szakértői bizottsági tevékenység, valamint a korai fejlesztés és gondozás szakterületeken intézkedési terv készítésére nincs szükség, azonban néhány fejleszthető területet megjelöl a jegyzőkönyv, az alábbiak szerint:

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Szakértői bizottsági tevékenység INYR-ben történő lezárása nem minden esetben valósult meg a továbbított vizsgálatok esetén.	Nyilvántartás készítése a továbbítás időpontjáról, melyet a vizsgálatvezető és a tagintézmény igazgató figyelemmel követ. A vizsgálatok lezárásának ellenőrzése legalább kéthavi rendszerességgel.
Korai fejlesztésben készült fejlesztési tervek részletezettsége nem megfelelő.	A fejlesztési tervek módosítása, átdolgozása, a munkaközösség által elfogadott iránymutatásnak megfelelően.

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés: 2027. 05.18 - 06.04-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2027.04.05 - 04.30-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

A partneri elégedettségmérés a 2026-2027-es tanév során folyamatos, az egyszeri alkalmas ellátásoknál (tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység) az ellátás alkalmával, a folyamatos ellátásoknál (logopédia, nevelési tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás) az ellátás lezárásakor év közben vagy tanév végén valósul meg.

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	minden szakember
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 felkészí-tése 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

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	„Fenntarthatóság Éve” program ja
1.	**Intézményi tanévnyitó értekezlet**	**2026.09.17.**	**minden alkalmazott**	**Igazgatótanács**	
2.	Tagintézményi közösségi program, csapatépítő kirándulás – **1.Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	2026. október	minden alkalmazott	Rédainé Kisnémet Nóra	
3.	Szülői fórum óvodai beszokatással kapcsolatban – 3 intézmény	2026. október	gyógypedagógus/fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus	Krómi Zoltánné	
4.	Műhelyfoglalkozás a szakértői bizottsági tevékenységgel kapcsolatban - online	2026. november	minden szakértésben résztvevő szakember, partnerintézmények vezetői, gyógypedagógusai, fejlesztőpedagógusai	Rédainé Kisnémet Nóra Krómi Zoltánné	
5.	Családi délelőtt a korai fejlesztésre járó gyermekek és szüleik részvételével, Mikulás nap alkalmából	2026. december	korai fejlesztésbe járó gyermekek, szülők,	Rédainé Kisnémet Nóra Marton Ibolya	

	(többletkötváll. terhére)		gyógypedagógus, szakalkalmazottak		
6.	Félévi értekezlet	2027.január	minden szakalkalmazott	Rédainé Kisnémet Nóra	
7.	Szülői fórum iskolakészültséggel kapcsolatosan – 3 vagy 4 intézmény	2026 november, december	gyógypedagógus/fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus	Krómi Zoltánné	
8.	Családi nap szülők és gyermekek részvételével, fenntartható fejlesztő eszközök készítése közösen **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	2027 március	minden szakalkalmazott	Rédainé Kisnémet Nóra	x
9.	**„Fenntarthatóság Éve”** keretében szakmai nap a Kunhegyesi, a Karcagi és a Szolnoki tagintézményekkel **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)	tervezés alatt	minden szakalkalmazott	tagintézmény igazgatók	x
10.	Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – **Tagintézményi szakmai nap**	2027. június	minden alkalmazott	Rédainé Kisnémet Nóra	
11.	**Intézményi tanévzáró értekezlet**	**2027. 06.**	**szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok**	**Igazgatótanács**	

∗ A többletkötelezettség részletezése az 1., 2. és 3. számú mellékletben található.

IV./9. Törökszentmiklósi Tagintézmény

Szabó Judit
tagintézmény-igazgató

1. Személyi feltételek

1.1. Főállású (teljes munkaidős, részmunkaidős, nyugdíjas) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	4/67
Gyógypedagógus - átdolgozó	1/9
Pszichológus	2/27
Logopédus	2/40
Fejlesztőpedagógus	1/21
Gyógytestnevelő	1/26
Tehetségkoordinátor	1/21
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	2/60
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1/20

1.2. Nem főállású (részmunkaidős gyógytestnevelő, óraadó) munkatársak

Munkakör	fő / óraszám
Gyógypedagógus	2/14
Pszichológus	-
Logopédus	3/16
Fejlesztőpedagógus	-
Gyógytestnevelő	-
Tehetségkoordinátor	-
Konduktor	-
Szakszolgálati titkár	-
Gyógypedagógiai asszisztens	-
Kisegítő dolgozó	1/6

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 kihelyezetten zajlik.

Az ügyviteli telephely és a telephely tömegközlekedéssel könnyen megközelíthető. A Tagintézménynél a nyári karbantartás keretében elkészült a rámpa. A Telephely bejáratához azonban még mindig csak lépcsőn lehet eljutni a kerekesszékkel, babakocsival érkezőket segíteni kell. A Tagintézményben a 4 rossz állapotú ablak cseréje megtörtént, a Telephely bejárati ajtói felújításra kerültek.

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

Az ellátási területen lévő nevelési-oktatási intézmények:

- 7 óvoda (12 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 (4 telephely)
- 2 általános iskola (3 telephely)
- 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		*Telephely*	
Hétfő:	***7^{30} - 16^{00}***	Hétfő:	-
Kedd:	***7^{30} - 16^{00}***	Kedd:	-
Szerda:	***7^{30} - 16^{30}***	Szerda:	-
Csütörtök:	***7^{30} - 16^{00}***	Csütörtök:	-
Péntek:	***7^{30} - 13^{30}***	Péntek:	***8^{00} - 16^{00}***

2. Általános szakszolgálati feladatok

2.1. Ütemezett feladatok

Ssz	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Tagintézményi munkaterv megismerése, elfogadása, tanévindító értekezlet	2026.09.03.	Szabó Judit
2.	megbízási szerződéssel dolgozó kollégákkal egyeztetés, szerződések előkészítése	2026.09.01.	Szabó Judit
3.	2025/2026 évi beszámoló, 2026/27 évi munkaterv beküldése	2026.09.09.	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika
4.	terápiák, nyári munka és dokumentációik zárásának ellenőrzése	2026.09.02. -09.16	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika
5.	éves statisztika előkészítése, elkészítése	2026.09.01. -09.15	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika szakalkalmazottak
6.	Intézményi tanévnyitó, valamint munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás	2026.09.17	Főigazgatóság szervezésében
7.	munkaköri leírások aktualizálása	2026.09.30	Szabó Judit

8.	a gazdasági év zárásának előkészítése, összegzés, jövő évi tervezés előkészítése	2026.11.16-2026.12.11,	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika
9.	leltárral kapcsolatos teendők elvégzése	2026.11.16-2026.12.11.	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika szakalkalmazottak, szakszolgálati titkár
10.	költségvetés előkészítése, tisztítószerek, irodaszerek megrendelésének előkészítése	2027.01 hó	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika
11.	szakfeladatok óraszámának felülvizsgálata, második félév változtatásainak előkészítése, ha szükséges	2027.01.30	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika szakalkalmazottak
12.	félévi adatok összesítése, megküldése a Főigazgatóságra	Főigazgatós ág utasítása szerint	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika szakalkalmazottak
13.	félévi értekezlet	2027.02.03	Szabó Judit
14.	többletkötelezettség - vállalás elkészítése	2027.02.05.	szakalkalmazottak, Szabó Judit Csíkné Gábli Erika
15.	minősítésre jelentkezés leadása	2027.03.28.	szakalkalmazottak, Szabó Judit
16.	Az 5 évesek logopédiai szűrésének előkészítése,	2027.04.15.	Szabó Judit
17.	Elégedettség és eredményességmméréssel összefüggő feladatok	Főigazgatós ág utasítása szerint	szakalkalmazottak Csíkné Gábli Erika
18.	2026/2027-es tanévre vonatkozó BTMN felülvizsgálati kérelem dokumentáció kiküldése az intézményeknek	2027.04.15.	Szabó Judit
19.	tanév zárásának előkészítése, statisztikai adatok, beszámolók leadása, összegzés	2027.06.04 2027.08.31	szakalkalmazottak
20.	éves beszámoló készítése, statisztikai adatok összegzése	Főigazgatós ág utasítása szerint	Szabó Judit
21.	Tagintézményi évzáró értekezlet, éves munka értékelése	2027.06.16	Szabó Judit
22.	szabadságolás, nyári munkarend elkészítése	Főigazgatós ág utasítása szerint	Csíkné Gábli Erika
23.	munkaterv előkészítése/készítése	Főigazgatós ág utasítása szerint	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika

2.2. Teamek, munkaértekezletek

Rendszeresség: kéthetenként
Időpont: szerda 13.30 óra
Megjegyzés: Szükség esetén egyéb időpontban is összehívható.

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	Szegedi Róza	Stefán Edina Csíkné Gábli Erika
Logopédia	Takács Edit	Burai Zsuzsanna
Gyógytestnevelés	Récziné Halmai Hédi	-
Tehetséggondozás	Orosz Máténé	Szegedi Róza

3. Tagintézményi innovációk

Innováció

- Félévente egy-egy szakmai workshop a szakalkalmazottak részére, a szakértői bizottsági tevékenység és a nevelési tanácsadás területén
- A Boldogság-óra eszközeinek, módszereinek használata a korai fejlesztés, a nevelési tanácsadás, valamint a tehetséggondozás területén

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 prevenciós ellátásban

4. Szakterületi feladatok

4.1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Szabó Judit tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	ellátás megszervezése	2026.09.15.	Szabó Judit
2.	státuszmérés, fejlesztési terv készítése és ismertetése a szülővel	2026.09. hó, tanév közben folyamatos	Juhász Olga Fehér Henriett Gácsi Margit
3.	ellátás szakszerű eszköz- és módszerválasztással, dokumentumvezetéssel	folyamatos	Juhász Olga Fehér Henriett Gácsi Margit
4.	kapcsolattartás szülővel, társintézményekkel	folyamatos	Juhász Olga Fehér Henriett Gácsi Margit
5.	dokumentáció vezetése, napló INYR, jogviszony rögzítésének rögzíttetése a KIR-ben	folyamatos	Szabó Judit
6.	felülvizsgálatra való felterjesztés	2027.06.11. – 2027.06.30.	Szabó Judit Juhász Olga Fehér Henriett Gácsi Margit

7.	év végi státuszmérés, értékelési lap elkészítése és ismertetése a szülővel, dokumentáció zárása	folyamatos	tagintézmény-igazgató gyógypedagógusok
8.	Családi délelőtt – ajándékkészítés újrahasznosított anyagokból: Mikulásnap (a korai fejlesztésben részesülő gyermekek számára)	2026. december 4.	Juhász Olga Fehér Henriett
9.	Családi délelőtt- farsangi mulatság a korai fejlesztésben részesül gyermekek és szüleik számára	2027. február	Juhász Olga Fehér Henriett
10.	„Kék a szívem” – Családi délelőtt Autizmus Világnapjához kapcsolódóan (a korai fejlesztésben részesülő gyermekek és szüleik számára)	2027. április 2.	Juhász Olga Fehér Henriett
11.	Boldogság- óra eszközeinek használata az ellátásban	folyamatos	Juhász Olga

4.2. Járási szakértői bizottsági tevékenység

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Szabó Judit tagintézmény-igazgató,
Csíkné Gábli Erika tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Szakértői vizsgálat iránti kérelmek fogadása, vizsgálatok ütemezése	folyamatos	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika
2.	Alap- és felülvizsgálatok beosztása és az időpontok, értesítések kiadása	folyamatos	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika
3.	Intézmények tájékoztatása a felterjesztések határidejéről és rendjéről	2027. március 31.	Szabó Judit
4.	Statisztika, beszámoló elkészítése az ellátási területekről az intézményünkben	2027.június20.	Szabó Judit
5.	Nyári feladatok szervezése, a tanévi kontrollvizsgálatok befejezése, a következő tanévi dokumentáció ellenőrzése,	2027.július 1-augusztus 1.	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika

4.3. Nevelési tanácsadás

A szakterület ellátásának felelős vezetője:
Csíkné Gábli Erika tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	A pszichológiai gondozás szervezése, a prioritások figyelembe vételével	2026. szeptember 4.	Csíkné Gábli Erika Szegedi Róza
2.	Prevenciós ellátás megszervezése, csoportalakítás	2026.09.21-2026.10.02.	Csíkné Gábli Erika
3.	Boldogság-óra a nevelési tanácsadás folyamatában – eszközök használata az ellátásban	folyamatos	Csíkné Gábli Erika Stefán Edina
4.	Gyermeki alkotások kiállítása a tagintézményben (újrahasznosított anyagokból) az évszakok változásához kapcsolódóan	4 alkalom	Csíkné Gábli Erika Szegedi Nóra

5.	Zöld bolygó – komplex nevelési program alkalmazása	2026. szeptember-2027. május	Stefán Edina

4.4. Logopédiai ellátás

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Szabó Judit tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	A kihelyezett ellátások helyszínének felmérése, egyeztetés az óvoda vezetőkkel az ellátáshoz szükséges feltételekről	2026. szeptember 1., majd folyamatos	Szabó Judit
2.	Szűrések (KOFA 3 és 5 évesek) összesítése, az óvodák értesítése	2026. szeptember 30.	Szabó Judit
3.	A részletes logopédiai vizsgálatok, a folyamatos ellátás szervezése, dokumentáció felülvizsgálata.	2026. szeptember 14., majd folyamatos	Szabó Judit Burai Zsuzsanna Takács Edit
4.	Az ellátás megkezdése, órarendek kialakítása	2026. október 1.	Szabó Judit Burai Zsuzsanna Takács Edit
5.	Félévi összesítés, az órarendek felülvizsgálata	2027. január 29.	Szabó Judit
6.	5 évesek szűrése adatbekérése, a szűrés megkezdése	2027. május 15.	Szabó Judit
7.	Év végi összesítés	2027. május 31.	Szabó Judit
8.	Nyári ellátás, szűrések szervezése	2027. június 1.	Szabó Judit Burai Zsuzsanna Takács Edit

4.5. Gyógytestnevelés

A szakterület ellátásának felelős vezetője: Szabó Judit tagintézmény-igazgató

Ssz.	Feladat	Időpont	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel az egészségügyi szakemberekkel	2026. szeptember 1.	Szabó Judit Récziné Halmai Hédi
2.	Kapcsolatfelvétel az intézményekkel	2026. szeptember 2.	Szabó Judit Récziné Halmai Hédi
3.	Órarend kialakítása, ellátás biztosítása	2026. szeptember 1-9	Récziné Halmai Hédi
4.	Méhek Világnapja – tematikus órák tartása	2027. május 20.	Récziné Halmai Hédi
5.	Következő tanévi várható létszám bekérése	2027. június 15.	Szabó Judit

4.6. Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás és koordináció

Szakemberhiány miatt jelenleg ezen a szakterületen nincs ellátás.

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

A szakterület ellátásának felelős vezetője:
Csíkné Gábli Erika tagintézményigazgató-helyettes

Ssz.	Feladat	Határidő	Felelős
1.	Kapcsolatfelvétel az intézményekkel, igényfelméré	2026.09.04.	Csíkné Gábli Erika Orosz Máténé
2.	Előző évi szűrésből elmaradt önismereti csoport indítása, kapacitást	2026.09.11	Orosz Máténé
3.	Tehetségszűrés. Konzultáció pedagógusokkal, szülőkkel. Önismereti csoport működtetése.	folyamatos	Orosz Máténé
4.	2025/2026-os tanév félévi munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése.	2027.02.04.	Orosz Máténé
5.	Visszamérések beindítása. Csoportfoglalkozás	folyamatos	Orosz Máténé
6.	2026/2027-es tanév munkájának értékelése, eredmények, nehézségek elemzése. Csoportfoglalkozás lezárása.	2027.06.18.	Csíkné Gábli Erika Orosz Máténé

5. Képzések

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

Ssz.	Kolléga neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képző intézmény	Évfolyam
1.	Stefán Edina	Nyelv-, és beszédfejlesztő	szakvizsga	Szegedi Tudományegyetem	1.
2.	Kripta Viktória	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	szakvizsga	Semmelweis Egyetem Pető András Kar	2.

5.2. Tanfolyamok, továbbképzések

A kollégák előzetesen nem jeleztek továbbképzésen részvételi szándékot.

6. Önértékelés, tanfelügyelet, minősítő vizsga, minősítési eljárás

6.1. Intézményi önértékelés időpontja: –

6.2. Tanfelügyeleti ellenőrzés: –

6.3. Minősítő vizsga, minősítési eljárás: –

7. Ellenőrzések

7.1. Ütemezett ellenőrzések:

Szakterületi és INYR ellenőrzés
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 ellenőrzés hangsúlyos az intézkedési tervekben megfogalmazott esetekben, illetve azoknál a kollégáknál, akiknél kevés a szakmai gyakorlat egy adott szakterületen, vagy a számukra új vizsgálóeljárásokban még megerősítést, szakmai segítséget igényelnek.
Az INYR ellenőrzés folyamatos, havonta minimum egyszer minden szakalkalmazott dokumentáció **ellenőrzése megtörténik.**

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
5.	A szakalkalmazottak órarendjeinek ellenőrzése	Csíkné Gábli Erika
7.	Szakértői tevékenység szervezésének, dokumentumforgalmának ellenőrzése, szakértői vélemények tartalmi és formai ellenőrzése, továbbküldés esetén, a vizsgálati dokumentáció hiánytalanságának vizsgálata	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika
9.	Tisztítószerek szabályos tárolása, munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása	Szabó Judit (Törökszentmiklós) Csíkné Gábli Erika (Fegyvernek)
10.	Az épület állagának, a használt berendezések működésének figyelemmel kísérése, a javítások ellenőrzése, átvétele	Szabó Judit (Törökszentmiklós) Csíkné Gábli Erika (Fegyvernek)

8. Intézkedési tervek

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

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Az adminisztrációs folyamatok gyorsításának lehetőségeinek feltárása, tesztelése, ellenőrzése, a kollégák felé az eredményesség visszajelzése.	- excell tábla használatának bevezetése szakterületekhez kapcsolódóan, annak naprakész vezetése - szakalkalmazottak tagintézményi adminisztratív tevékenységbe való fokozottabb bevonása - ellenőrzés, visszacsatolás
A vezetői tevékenységet, és az adminisztrációs folyamatokat segítő folyamatok stabilizálása	- tájékoztatás, betanítás - ellenőrzés, visszajelzés - vezetői feladatok felosztásának határozottabb kommunikálása

8.2. Intézkedési terv a 2025/2026. tanévi beavatkozások eredményesség-mérésének eredményei alapján

A tagintézményi összesített adatok elemzése alapján intézkedési terv készítésére nem volt szükség.
Az eredményességmérés adatainak részletes elemzése a szakalkalmazottakkal egyéni megbeszélések alkalmával megtörtént, a tapasztalatok a szakmai munkába beépítésre kerülnek.

8.3. Intézkedési terv a főigazgatóság 2025/2026. tanévi vezetői belső ellenőrzésének megállapításai alapján

Főigazgatói ellenőrzés

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
Két éves ütemterv alapján, a Fegyverneki Telephelyen a selejtezést és a szobák átrendezését kell megvalósítani, oly módon, hogy Korai fejlesztésre alkalmas szoba kialakításra kerülhessen.	- selejtezhető dokumentumok, eszközök kiválogatása, a selejtezés kezdeményezése - adatvédelmi követelményeknek megfelelő irattár kialakítása - fejlesztőszoba eszközigényének meghatározása - eszközök beszerzése - fejlesztőszoba kialakítása
Folyamatos karbantartás elvégzése, a sérült bútorok javíttatása.	- a folyamatban lévő javítások nyomonkövetése - új problémák jelzése a Főigazgatóság felé

Főigazgató-helyettes (szakértői bizottsági tevékenység) ellenőrzése

Fejleszthető területek	Intézkedések a területek fejlesztésére
INYR - járási SZB ellátás zárása	A vizsgálati dokumentáció továbbítása előtt le kell zárni az ellátást, melyet a vezető ellenőriz.
Fejlécek egységesítése	Az új logo bevezetésével, a betűtípus egységesítése is megtörténik.
Továbbított vizsgálatok idejének csökkentése	- vizsgálati vélemény megírása 5 napon belül - javítás, a vizsgálati dokumentáció továbbküldésre való összerendezése 10 napon belül történjen meg - a vizsgálati dokumentáció továbbítása a lehető legrövidebb időn belüli megvalósítása
Korai fejlesztésre jogosult gyermekek kartonjainak folyamatos elérhetősége	- a kartonoknak munkaidőben mindig elérhető helyen kell lenniük - ezt ad-hoc jelleggel a vezető ellenőrzi

9. Eredményességmérés időterve

Mérési időszak: korai fejlesztés, logopédiai ellátás, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés: 2027. 05.18 - 06.04-ig
Mérési időszak: JSZB, VSZB: 2027.04.05 - 04.30-ig

10. Partneri elégedettség-mérés időterve

Egész tanévben folyamatos az elégedettség mérése, elektronikusan, illetve papír alapon. Az ellátás zárásakor a kliensnek biztosítjuk a véleménynyilvánítás lehetőségét.

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	Résztvevők célcsoportja	Felelős	„Fenntartható Éve” program ja
1.	**Intézményi tanévnyitó értekezlet**	**2026.09.17.**	**minden alkalmazott**	**Igazgatótanács**	
2.	Egészségnapok a Tagintézmény dolgozói részére (mozgás és egészség: fizikai és mentális egészség megőrzése)	8 alkalom	minden alkalmazott	Récziné Halmai Hédi Csíkné Gábli Erika	X
3.	Gyermeki alkotások kiállítása a tagintézményben újrahasznosított anyagokból az Évszakok változásához kapcsolódóan	4 alkalom	nevelési tanácsadásban részesülő gyermekek	Szegedi Nóra	X
4.	Ajándékkészítés újrahasznosított anyagokból- Mikulás-nap	2026. december 4.	Korai fejlesztésben részt vevő gyermekek és szüleik	Juhász Olga	X
5.	Évzáró - Karácsonyi közösségi program pedagógusok számára **Tagintézményi szakmai nap**	2026. december 9.	Minden alkalmazott	Orosz Máténé Szabó Judit	
6.	Szakmai műhely – szakértői bizottsági tevékenység	2026.11.19.	partnerintézmények pedagógusai	Szabó Judit	
7.	Családi délelőtt - Farsangi mulatság (többletkötváll. terhére)	2027. február	Korai fejlesztésben részt vevő gyermekek és szüleik	Juhász Olga	
8.	„Kék a szívem…” Családi délelőtt az Autizmus világnapjához kapcsolódóan (többletkötváll. terhére)	2027.április 2	Korai fejlesztésben résztvevő gyermekek, szülők, pedagógusok	Juhász Olga	
9.	Tagintézményi közösségi program,	2027. Május	minden alkalmazott	Szabó Judit	

	csapatépítő kirándulás – **Tagintézményi szakmai nap** (többletkötváll. terhére)			Csíkné Gábli Erika	
12.	pl. Tanévzáró munkaértekezlet, pedagógus nap – **Tagintézményi szakmai nap**	2027. június	minden alkalmazott	Szabó Judit Csíkné Gábli Erika	
13.	**Intézményi tanévzáró értekezlet**	**2027. június**	**szakalkalmazottak, szakszolgálati titkárok**	**Igazgatótanács**	
14	**„Fenntarthatóság Éve”** keretében szakmai nap Mezőtúr, Kunszentmárton, Törökszentmiklós Tagintézménnyel **(Tagintézményi szakmai nap)** (többletkötváll. terhére)	tervezés alatt		tagintézmény-igazgatók	X

∗ A többletkötelezettség részletezése az 1., 2. és 3. számú mellékletben található.

V. Munkaközösségek munkatervei

V./1. Korai fejlesztés, konduktív ellátás munkaközösség

Bálint Orsolya
munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tagok	Látogató tagok
Jászapáti Tagintézmény	Kozma Fruzsina	Nyitrai Klaudia
Jászberényi Tagintézmény	Béres Lászlóné	Tukacs Luca Csuhajné Szabó Tünde
Karcagi Tagintézmény	Rab Viktor Szabolcsné	Gazsóné Nagy Andrea
Kunhegyesi Tagintézmény	Haladi Auróra Eszter	Mészáros Ildikó
Kunszentmártoni Tagintézmény	Dorogi Mónika	-
Mezőtúri Tagintézmény	Sipos Mária Dóra	Csete Olga
Szolnoki Tagintézmény	Antal Anita	Kürti Anikó
Tiszafüredi Tagintézmény	Marton Ibolya	-
Törökszentmiklósi Tagintézmény Fegyverneki Telephely	Juhász Olga	Szegedi Nóra
Székhelyintézmény	Fehér Henriett	Terenyi-Török Emőke Szabó Ildikó

2. A munkaközösség 2026/2027. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:

- A szakmai együttműködés és a teammunka erősítése rendszeres esetmegbeszélésekkel, tapasztalatcserével, valamint az elméleti és gyakorlati ismeretek folyamatos bővítésével.
- A jogszabályi előírások és az egységes szakmai protokollban meghatározott irányelvek következetes érvényesítése a feladatellátás valamennyi területén.
- Az innovatív szakmai kezdeményezések, jó gyakorlatok és hatékony módszerek megosztásának ösztönzése, valamint a szakmai és módszertani fejlődést támogató továbbképzések elősegítése.
- A társszakmákkal, kiemelten az egészségügyi ellátórendszer szakembereivel való szakmai együttműködés erősítése, a gyermekek komplex támogatását szolgáló összehangolt feladatellátás elősegítése.
- A korszerű terápiás és fejlesztő eszközök, módszerek és eljárások megismertetése, gyakorlati alkalmazási lehetőségeik bemutatása.
- A szakmai tapasztalatok, módszertani ismeretek és bevált gyakorlatok rendszeres megosztásának, valamint a szakmai fejlődést támogató tudásmegosztásnak az elősegítése.

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Keddi napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. 09. 15. 13:30-15:00
Helyszín	Székhelyintézmény
Téma	A korai fejlesztés ellátásának folyamatszabályozása és dokumentációs gyakorlatának egységesítése.
Célok, feladatok	▪ A korai fejlesztés ellátásának aktuális folyamatszabályozásának áttekintése, valamint a gyakorlati változások és azok alkalmazásának megbeszélése. ▪ Az állapotmegismerés során alkalmazott állapotmegismerő lapok és fejlődési skálák áttekintése, alkalmazási szempontjaik egyeztetése. ▪ A fejlesztési tervek tartalmi és formai követelményeinek közös értelmezése és egyeztetése. ▪ Az egységes szakmai szemlélet és dokumentációs gyakorlat kialakítását szolgáló közös szempontok, irányelvek megfogalmazása.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. 11. 11. délelőtt
Helyszín	Szolnok Városi Óvodák valamelyik tagintézménye
Téma	A Mozgáskotta módszer gyakorlati alkalmazásának megismerése – saját élményű foglalkozás
Célok, feladatok	▪ A Mozgáskotta módszer szemléletének és gyakorlati alkalmazási lehetőségeinek megismerése. ▪ A módszerben rejlő fejlesztési lehetőségek megtapasztalása saját élményű foglalkozás keretében ▪ A résztvevők módszertani eszköztárának bővítése, új ötletek és gyakorlati tapasztalatok gyűjtése. ▪ Bekapcsolódás a saját élményű foglalkozásba, a mozgásos feladatok és eszközök gyakorlati megtapasztalása. ▪ A módszer korai fejlesztésben és a különböző életkorú gyermekek fejlesztésében való alkalmazási lehetőségeinek közös megbeszélése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2027. 03.16. 13:30-15:30
Helyszín	Székhelyintézmény
Téma	Koraszülött gyermekek fejlődési útja és utógondozása – tapasztalatok a PIC és a korai fejlesztés együttműködésében.
Célok, feladatok	▪ A résztvevők betekintést nyerjenek a Hetényi Géza Kórház Perinatális Intenzív Centrumának (PIC) működésébe és a koraszülött ellátás folyamatába. ▪ A neonatológiai és a korai fejlesztésben dolgozó szakemberek közötti szakmai együttműködés erősítése. ▪ Közvetlen szakmai visszajelzés kapása a korai fejlesztésben részesülő gyermekek fejlődéséről, az elért eredményekről, valamint a szakember által tapasztalt nehézségekről. ▪ A korai fejlesztésben részesülő gyermekek fejlődésével kapcsolatos neonatológiai tapasztalatok, pozitív eredmények és esetleges nehézségek megosztása. ▪ A PIC, az utógondozás és a pedagógiai szakszolgálat közötti információáramlás és együttműködés lehetőségeinek feltárása. ▪ Közös szakmai gondolkodás a koraszülött gyermekek fejlődésének támogatásáról, a korai felismerés és a megfelelő időben megkezdett fejlesztés jelentőségéről.
Meghívott vendég neve, szakterülete	dr. Topai Krisztina – neonatológus szakorvos

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2027. 05. 18. 13:30-15:30
Helyszín	Székhelyintézmény
Téma	Új életet a tárgyaknak! – Fejlesztő eszközök készítése újrahasznosított anyagokból Az **Early Start Denver Model (ESDM)**, vagyis a Denver-modell egy elismert, kisgyermekkori autizmusra kifejlesztett korai fejlesztési és viselkedésterápiás módszer szakirodalmi bemutatása
Célok, feladatok	▪ A fenntarthatóság és a környezettudatosság szemléletének erősítése a mindennapi szakmai tevékenységben. ▪ Az újrahasznosítás lehetőségeinek megismerése és tudatos alkalmazása a korai fejlesztésben. ▪ Az újrahasznosítható alapanyagok és azok fejlesztési célú felhasználási lehetőségeinek közös áttekintése. ▪ A szakmai együttműködés, az ötletmegosztás és a jó gyakorlatok egymás közötti átadásának támogatása. ▪ Az elkészített fejlesztőeszközök és játékötletek megosztása a szülőkkel, valamint gyakorlati javaslatok nyújtása azok otthoni, játékos alkalmazásához.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Szombati Zoltánné - szakvizsgázott pedagógus, tanulásban akadályozottak és látássérültek pedagógiája szakos gyógypedagógiai tanár

4. Tervezett újítások, innovációk:

- A munkaközösség-vezető bevonódása a dokumentáció ellenőrzésébe, ebben a tanévben az egyéni fejlesztési tervek vonatkozásában.
- A Fenntarthatóság évéhez kapcsolódóan az elégedettségi kérdőívek digitális, Google Űrlap formájában történő alkalmazásával valósítjuk meg a papírmentes, környezettudatos és hatékony visszajelzés gyűjtést.

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Szolnok Városi Óvodák	▪ A Mozgáskotta módszer szemléletének és gyakorlati alkalmazási lehetőségeinek megismerése.
2.	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet (PIC osztály, koraszülött utógondozás)	▪ A neonatológiai és a korai fejlesztésben dolgozó szakemberek közötti szakmai együttműködés erősítése. ▪ A PIC, az utógondozás és a pedagógiai szakszolgálat közötti információáramlás és együttműködés lehetőségeinek feltárása.

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)
Jászapáti Tagintézmény	Koczka Csabáné látogató tag: Andresin Konstancia
Jászberényi Tagintézmény	Kméczik Róbert látogató tag: Bartusné Major Ágnes
Karcagi Tagintézmény	Vargáné Kerti Anikó látogató tag: Veres Judit
Kunhegyesi Tagintézmény	Farkasné Rózant Ildikó, Mészáros Ildikó látogató tag: Cs. Nagy-Szidey Nikoletta Kiara, Kiss Vivien, Haladi Auróra
Kunszentmártoni Tagintézmény Tiszaföldvári Telephely	Fazekas-Dávid Dóra
Mezőtúri Tagintézmény	Bencsik Mária Bernadett
Szolnoki Tagintézmény	Koczok Ágnes Látogató tag: Debreczeniné Simon Marianna, Révészné Dégi Virág
Szolnoki Tagintézmény - Újszászi Telephely	Nagyné Sári Ágnes
Tiszafüredi Tagintézmény	Szabóné Bukta Henrietta
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Szabó Judit látogató tag Csíkné Gábli Erika
Pályaválasztási Tanácsadó	Bukta Gizella, Bércziné Szendrei Beáta
Vármegyei Szakértői Bizottság	Szabó Ildikó, Kátainé Darók Bernadett, Adamecz Judit, Guthné Komáromi Mária, Sztankó Gábor, Ágoston Zsuzsanna, Terenyi-Török Emőke, Tóth-Kiss Judit, Mihályiné Simon Rita

2. A munkaközösség 2026/2027. 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 beszámolási lehetőségének megteremtése
- Az információáramlás és a kommunikáció folyamatos fejlesztése, a munkaközösség működésének hatékonyabbá tétele

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Tervezett időpont: keddi napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	**2026. szeptember 22.**
Helyszín	**Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme**
Téma	A munkaközösség munkatervének elfogadása, elégedettségi kérdőív aktualizálása, aktualitások Lehetőség szakirodalom ismertetésére, esetmegbeszélésre az igény előre jelzése alapján
Célok, feladatok	A munkaközösség munkatervének elfogadása, a jogszabályi változások áttekintése, elégedettségi kérdőív aktualizálása, aktualitások megbeszélése
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	**2026. november 24.**
Helyszín	**Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme**
Téma	„A szociális ellátó rendszer szerepe a fogyatékossági ügy területén” címmel tart előadást Tóth-Kiss Judit, a Vármegyei Szakértői Bizottság gyógypedagógusa Szakirodalmi börze Esetmegbeszélés előre jelzett igény alapján.
Célok, feladatok	Tudásmegosztás a Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai között
Meghívott vendég neve, szakterülete	Tóth-Kiss Judit, a Vármegyei Szakértői Bizottság gyógypedagógusa

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	**2027. március 23.**
Helyszín	**Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme**
Téma	„Diszkalkuláról pedagógusoknak” címmel Adamecz Judit és Mihályiné Simon Rita a Vármegyei Szakértői Bizottság gyógypedagógusai osztják meg tapasztalataikat az elvégzett tanfolyammal kapcsolatban. Lehetőség szakirodalom ismertetésére, esetmegbeszélésre az igény előre jelzése alapján
Célok, feladatok	Tudásmegosztás a Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat munkatársai között
Meghívott vendég neve, szakterülete	

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	**2027. május 25.**
Helyszín	**Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme**
Téma	A tanév során várható újabb jogszabályi változások átbeszélése. Az éves tapasztalatok megbeszélése, a következő tanév szakmai munkájának előkészítése, igényfelmérés
Célok, feladatok	A tanév tapasztalatainak megbeszélése, a következő év szakmai munkájának előkészítése, igényfelmérés Lehetőség szakirodalom ismertetésére, esetmegbeszélésre az igény előre jelzése alapján
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. Ellenőrzési feladatok

- Járásból SNI gyanúval továbbított anyagok besorolás előtti áttekintése meghatározott szempontok szerint.

6. Tervezett együttműködések

A Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat főigazgatóságával, a Szakszolgálatunknál működő munkaközösségek vezetőivel, munkaközösségi tagjaival, illetve a mérés-értékelés kapcsán a vezetőséggel. Szakmai segítségnyújtás.
A Vármegyei Szakértői Bizottság munkatársaival konzultáció, tudásmegosztás.

7. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A műhelymunkák hatékonyságának értékelése elégedettségmérő kérdőívek alapján történik minden alkalommal online formában.

V./3. Nevelési Tanácsadás munkaközösség

Borbás-Pintér Anita
munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Kisné Magyar Mária, Deli János, Bíró Bence
Jászberényi Tagintézmény	Borbás-Pintér Anita, Csibra-Ferencz Noémi
Karcagi Tagintézmény	Mári Jánosné, Kunné Monoki Andrea, Petróczki Vivien
Kunhegyesi Tagintézmény	Gábor-Szabó Vivien, Haladi Auróra Eszter
Kunszentmártoni Tagintézmény	Kovács Dóra
Mezőtúri Tagintézmény	Lengyel-Bagdán Kata
Szolnoki Tagintézmény	Jacsó Gabriella, Gulyásné Tőrös Erzsébet
Tiszafüredi Tagintézmény	Szabóné Bukta Henrietta Éva
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Szegedi Róza, Stefán Edina, Csíkné Gábli Erika
Székhelyintézmény	Dr. Takács Orsolya

2. A munkaközösség 2026/2027. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

Általános célként a munkaközösség a szakemberek közötti együttműködés erősítésére, a szakmai identitás és kompetencia fejlesztésére, valamint a belső támogatórendszer működtetésére törekszik. Fontos feladat a korszerű pszichológiai, pedagógiai és neveléstudományi ismeretek beépítése a mindennapi gyakorlatba, a tudásmegosztás, a tapasztalatok feldolgozása és a szakmai reflexió erősítése. A munkaközösség kiemelten kezeli a nevelési tanácsadás módszertani eszköztárának folyamatos fejlesztését és egységesítését. Részt vesz az intézményi szabályzók, dokumentumok felülvizsgálatában, átdolgozásában, a szakmai tevékenységek folyamatos összehangolásában.
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.
Speciális cél: a Fenntarthatóság évéhez kapcsolódva a munkaközösség szakmai programjainak középpontjában a humán fenntarthatóság három meghatározó területe: a gyermek, a szülő/család és a szakember áll. Cél a gyermekek fejlődésének és pszichés jóllétének támogatása korszerű módszerek és eszközök megismertetésével; a szülőkkel való partneri együttműködés erősítése hatékony konzultációs és kommunikációs technikák elsajátításával; valamint a szakemberek pszichés jóllétének támogatása, a kiégés megelőzését, a mentális egyensúly megőrzését segítő lehetőségek megismerésével.

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

páratlan hónap első keddje, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	**2026. szeptember 29.**
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	**A tanévkezdés aktualitásai. Az éves munkaterv ismertetése.** Az egységes dokumentációs és adminisztrációs gyakorlat áttekintése, szükséges módosítások bevezetése.
Célok, feladatok	Az év szervezése, tervezett célok, alkalmak egyeztetése. A bemeneti mérések, valamint a terápiák, foglalkozások szervezési tapasztalatainak a megosztása.
Téma	**A szülő, mint partner - Fenntartható együttműködés a családdal**
Célok, feladatok	A szülőkonzultációs kompetenciák fejlesztése, a partneri együttműködés erősítése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Csíkné Gábli Erika tanácsadó szakpszichológus JNSZVPSZ Törökszentmiklósi Tagintézmény

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	**2026. november 3.**
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	**Fenntarthatóság a gyermekek támogatásában – korszerű módszerek a nevelési tanácsadásban** **1. Az OKOSKOCKA módszer bemutatása, az eszközkészlettel történő fejlesztés**
Célok, feladatok	Az Okoskocka módszer és eszközrendszer megismerése, gyakorlati alkalmazási lehetőségeinek bemutatása.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Mári Jánosné szakvizsgázott fejlesztőpedagógus, mesterpedagógus JNSZVPSZ Karcagi Tagintézmény
Téma	**2. Boldizsár Ildikó-féle Metamorphoses-meseterápia munkamódjai a gyakorlatban**
Célok, feladatok	A meseterápiás szemlélet és munkamódok gyakorlati alkalmazásának bemutatása.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Kovács Dóra tanácsadó szakpszichológus, Metamorphoses-meseterapeuta, JNSZVPSZ Kunszentmártoni Tagintézmény

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	**2027. március 2.**
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	**Fenntarthatóság a gyermekek támogatásában – korszerű módszerek a nevelési tanácsadásban** **3. Lelki egyensúly gyermekkorban – Pillanatkapitány érzelemszabályozás és figyelemkontroll program**
Célok, feladatok	A gyermekek érzelemszabályozását, figyelmi kontrollját és lelki egyensúlyát támogató módszerek és eszközök megismerése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Mental Focus Kiadó A Nevelési Tanácsadás és a Tehetséggondozás Munkaközösség közös szervezésében megvalósuló foglalkozás.
Téma	**Mental Focus szakmai eszköztár – a nevelési tanácsadásban alkalmazható módszerek és eszközök bemutatása**
Célok, feladatok	Korszerű szakmai eszköztár megismerése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Mental Focus Kiadó A Nevelési Tanácsadás és a Tehetséggondozás Munkaközösség közös szervezésében megvalósuló foglalkozás.

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	**2027. május 4.**
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság előadóterme
Téma	**A segítő is erőforrás – szakember jóllétének fenntarthatósága** **Hogyan maradjunk „jól” a segítő szerepben?**
Célok, feladatok	A kiégésmegelőzést, rezilienciát és szakmai önreflexiót támogató lehetőségek megismerése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Szabóné Bukta Henrietta Éva klinikai és mentálhigiéniai felnőtt szakpszichológus, JNSZVPSZ Tiszafüredi Tagintézmény

4. Tervezett újítások, innovációk

NevTan Digitális Módszertár – közösen használható digitális módszertani eszköztár kialakítása.
Célja: A nevelési tanácsadásban eredményesen alkalmazható módszerek, segédanyagok, feladatok és szakmai ajánlások összegyűjtése, rendszerezése és hozzáférhetővé tétele a munkaközösség tagjai számára. A munkaközösség tagjai megoszthatják egymással saját készítésű vagy jogszerűen továbbadható szakmai anyagaikat, bevált gyakorlataikat és módszertani ajánlásaikat. Az anyagok egységes rendszerben, témakörök és célcsoportok szerint kerülnek a digitális módszertárba.
A gyűjtemény tartalmazhat:
- saját készítésű feladatlapokat;
- képességfejlesztő feladatokat és játékokat;
- érzelem- és viselkedésszabályozást segítő gyakorlatokat;
- szülőkonzultációs segédanyagokat és kérdésgyűjteményeket;

- foglalkozásterveket;
- módszer- és eszközajánlókat;
- könyv-, honlap-, videó- és alkalmazásajánlásokat;
- a munkaközösségi előadásokhoz kapcsolódó szakmai anyagokat;
- a tagintézményekben bevált jó gyakorlatokat.

Kapcsolódása a fenntarthatósághoz: A módszertár lehetővé teszi a már meglévő szakmai anyagok hosszú távú megőrzését, megosztását és ismételt felhasználását, ezáltal támogatja a szakmai tudás folyamatosságát és továbbadását.

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Csíkné Gábli Erika tanácsadó szakpszichológus	Szakmai tudásmegosztás, módszertani ismeretek bővítése.
2.	Mári Jánosné szakvizsgázott fejlesztőpedagógus, mesterpedagógus	Szakmai tudásmegosztás, módszertani ismeretek bővítése.
3.	Kovács Dóra tanácsadó szakpszichológus, Metamorphoses-meseterapeuta	Szakmai tudásmegosztás, módszertani ismeretek bővítése.
4.	Szabóné Bukta Henrietta Éva klinikai és mentálhigiéniai felnőtt szakpszichológus	Szakmai, módszertani ismeretek bővítése, szakemberek mentális egészségének támogatása.
5.	Mental Focus Kiadó	Korszerű szakmai eszköztár megismerése, szakmai, módszertani ismeretek bővítése.
6.	Tehetséggondozás Munkaközösség	Együttműködés erősítése, gyakorlati kompetenciák erősítése.

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)
Jászapáti Tagintézmény	Tóthné Répási Anett
Jászberényi Tagintézmény	Halasi-Bata Linda
Karcagi Tagintézmény	Marsi Noémi
Kunhegyesi Tagintézmény	Cs. Nagy-Szidey Nikoletta Kiara
Kunszentmártoni Tagintézmény	Szilágyi Teodóra
Mezőtúri Tagintézmény	Fadgyas-Székely Orsolya
Szolnoki Tagintézmény	Finta Dóra Szabó Katalin
Tiszafüredi Tagintézmény	Kissné Halmai Éva
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Takács Edit
Székhelyintézmény	Györgyné Molnár Mónika

2. A munkaközösség 2026/2027. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

A logopédiai munkaközösség munkájának elsődleges célja állandó: **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 készültség),
- 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 (INYR-ben, esetforgalmi táblázatban), logopédiai vélemények készítése, fejlesztések dokumentációjának folyamatos vezetése,
- folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel, a gyermek pedagógusaival, a gyermeket kezelő más szakemberekkel,
- félévkor és év végén a gyermekek terápiás minősítése, szükség esetén terápiás lezárása,
- bármely korú gyermek beszédállapotának vizsgálata.

Az idei tanévben hangsúlyos szerepet kap a diagnosztikus tevékenységbe beépítésre kerülő új vizsgálóeljárás (KOBAK) használata. A tanév során tudatos tapasztalatgyűjtés folyik.

A konkrét szakmai feladatokon túl továbbra is figyelmet fordítunk **az elméleti és gyakorlati tudásunk szinten tartására, frissítésére, bővítésére**. Célunk a munkaközösségbe delegált tagok aktív együttműködése, valamint a külsős előadók meghívása és a saját belső tudásmegosztás 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 esetismertetés, 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 - az év tematikájához kapcsolódóan - **a fenntartható logopédia kialakítását, tudatosítását**, melynek kiemelt elemei:

- környezeti fenntarthatóság szempontjából: a természeti erőforrások tudatos használata (pl.: digitális fejlesztő anyagok alkalmazása, papírfelhasználás csökkentése, környezetbarát eszközök használata),
- társadalmi fenntarthatóság szempontjából: családközpontú otthoni gyakorlási rendszer (rövid, könnyen beépíthető napi feladatok, online visszajelzés, partnerközpontúság),
- gazdasági fenntarthatóság szempontjából: terápiás eredmények hosszú távú fennmaradása.

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 megelégedésére*.” (Lakatos-Szabó Gabriella)

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Az alábbiakban megjelölt napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. október 6.
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság tárgyalóterme (Szolnok, Aradi utca 20.)
Téma	A munkaközösség munkatervének és a logopédiai ellátás folyamatának áttekintése. Gyakorlati tapasztalatok megosztása a szűréstől az ellátásig, kiemelt hangsúllyal a vizsgálatok témakörében (KOBAK gyakorlatban való megjelenése).
Célok, feladatok	A tanév szakmai feladatainak az áttekintése, az egységes szemlélet fenntartása.
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. december 1.
Helyszín	Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság tárgyalóterme (Szolnok, Aradi utca 20.), illetve az online tér
Téma	KOBAK alkalmazása a gyakorlatban.
Célok, feladatok	Szakmai párbeszéd keretében az új vizsgálóeljárás gyakorlati beválásának értékelése, alkalmazásával kapcsolatos tapasztalatok feldolgozása. A felmerülő kérdések és nehézségek azonosítása, valamint a hatékony alkalmazás szakmai gyakorlatának kialakítása.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Komárom-Esztergom VPSZ Tatabányai Tagintézményének Logopédiai munkaközössége Stréhliné Peternák Magdolna- munkaközösség-vezető gyógypedagógus-logopédus, szakvizsgázott közoktatásvezető

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	**2027. február 2.**
Helyszín	**Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság tárgyalóterme** (Szolnok, Aradi utca 20.)
Téma	**Myofunkcionális diszfunkciók terápiája**
Célok, feladatok	**Ismeretek bővítése, tudatosítása, frissítése.**
Meghívott vendég neve, szakterülete	**Cseh Márton Réka** **logopédus, organikus pedagógiai mentor, Kuncogó közvetítő**

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	**2026. április 6.**
Helyszín	**Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Vármegyei Szakértői Bizottság tárgyalóterme** (Szolnok, Aradi utca 20.)
Téma	**Esetkonzultációk. Tanulás eseteken keresztül.** **Hogyan segíthet az új szemléletű logopédia?** **Hogyan tehetjük fenntarthatóvá a logopédiai ellátást?**
Célok, feladatok	**Jó gyakorlatok megosztása a személyre szabott fejlesztési célok és módszerek meghatározásának és kiválasztásának a lehetőségeiről. Lehetőségek a logopédiai ellátás területén a fenntarthatóság érdekében.**
Meghívott vendég neve, szakterülete	**-**

4. Tervezett újítások, innovációk

A logopédiai ellátás folyamtatában innovációt jelent az új diagnosztikus eljárás bevezetése, amely segíti az objektív és pontos diagnózis felállítást és támogatja szükséglet alapú ellátást.
Fenntarthatósági szemléletű logopédia tudatos megjelenése a környezeti, társadalmi és gazdasági fenntarthatóság elősegítése érdekében.

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Komárom-Esztergom Vármegyei PSZ Tatabányai Tagintézménye	Az új vizsgálóeljárás hatékony alkalmazásának kialakítása.

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A tagok és a munkatársak körében online elégedettségmérés történik, e-mailen keresztül kiküldött digitális kérdőív formájában.

V./5. Gyógytestnevelés munkaközösség

Rózsa Józsefné
munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

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

2. A munkaközösség 2026/2027. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

- Az alap célkitűzés a gyógytestnevelés törvényi szabályozás és protokoll, valamint a JNSZVPSZ Szervezeti és Működési Szabályzata alapján, a kiszűrt és beutalt gyermekek, tanulók speciális célú testnevelési ellátása, egészségi állapotuk javítása. Ehhez kapcsolódóan cél az ellátás minél hatékonyabb megszervezése és működtetése, a tevékenységünket szabályozó intézményi és szakmai dokumentumok nyomon követése, valamint 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 összejöveteleken való részvétel.
- Kapcsolattartás, kapcsolatépítés, hatékony kommunikáció, személyes kapcsolatok erősítése.
- A gyógytestnevelés feladatának és szakmai tevékenységének bemutatása a szakszolgálati honlapon, a szolgáltatás iránt érdeklődők és az érintett családok tájékozódásának
- A „Fenntarthatóság Éve” keretében;
  - Az előzőekben felsorolt célkitűzések fenntarthatóságára való törekvés.
  - A gyógytestnevelők és a gyógytestnevelés ellátáshoz kapcsolódó szakemberek és szereplők együttműködésének erősítése, tapasztalat és tudásmegosztása, valamint az új, egyben fenntartható és a mindennapi gyakorlatban is alkalmazható módszerek megismerése.
  - A tanulók egészségtudatának fejlesztése, a rendszeres mozgás iránti igény kialakítása, valamint olyan fenntartható ismeretek és szokások megerősítése, amelyek hozzájárulnak a testi-lelki egészség hosszú távú megőrzéséhez és az önálló egészségfejlesztéshez.
  - Az ellátó szakemberek testi-lelki egészségének, jóllétének és a fenntartható igényes szakmai munkaképességének hosszú távú megőrzése. A tudatos

egészségmegőrzés, a munka és magánélet egyensúlyának támogatása, támogató szakmai közösség erősítése.

- A Munkatervben megfogalmazott munkaközösségi foglalkozások célkitűzéseinek, témáinak és feladatainak megvalósítása.

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Az alábbiakban megjelölt napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	**2026.09.22.**
Helyszín	**JNSZVPSZ Szolnoki Tagintézmény Szolnok, Városmajor út 65/a**
Téma	Homloklebeny tréning Tanévkezdés aktualitásai, éves munkaterv átbeszélése, a gyógytestnevelés bemutató szövegének átbeszélése (honlap)
Célok, feladatok	Új mozgásterápia megismerése, alkalmazási lehetőségei (fenntarthatóság) Más szakterületek tevékenységének megismerése, kapcsolatépítés A tanévkezdéssel kapcsolatos kérdések megbeszélése Az éves terv pontosítása
Meghívott vendég neve, szakterülete	Antal Anita - szomatopedagógus

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	**2026.11.24.**
Helyszín	**JNSZVPSZ Karcagi Tagintézmény, Karcag, Kisújszállási út 45.**
Téma	Karcagi Tagintézmény látogatása, gyógytestnevelés óra megtekintése
Célok, feladatok	A Karcagi Tagintézmény új épületének látogatása, gyógytestnevelés óra megtekintése a fenntarthatóság jegyében, tudásmegosztás. Kapcsolatépítés
Meghívott vendég neve, szakterülete	Illyésné Nagy Olga - gyógytestnevelő

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	**2027.03.23.**
Helyszín	**egyeztetés alatt**
Téma	egyeztetés alatt
Célok, feladatok	Kibővített értekezlet a vármegyei gyógytestnevelők és a tevékenységükhöz kapcsolódó szakemberek számára. Új, fenntartható ismeretek szerzése. Kapcsolatépítés.
Meghívott vendég neve, szakterülete	egyeztetés alatt

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	**2027.05.25.**
Helyszín	**Szolnoki Sportcentrum Holt-Tiszai Vízi Központ**
Téma	Kirándulás/közösségi program, vízisport, kajak/kenuzás A következő év tervezése
Célok, feladatok	A munkaközösség összetartása, közösségi program. A fenntartható személyes jóllét és az igényes szakmai munkaképesség hosszú távú megőrzése. Ötletbörze, javaslatok megfogalmazása a következő év munkatervéhez
Meghívott vendég neve, szakterülete	-

4. Tervezett újítások, innovációk

- Gyógytestneveléshez kapcsolódó szakmai együttműködés erősítése, kapcsolatépítés szomatopedagógus kollégával, új és fenntartható ismeretszerzés, homloklebeny tréning megismerése .
- Az ellátott gyermekek egészségtudatos nevelése és az ellátó szakemberek testi-lelki egészségének, jóllétének és a fenntartható igényes szakmai munkaképességének hosszú távú megőrzésének erőteljesebb tudatosítása.
- Kapcsolatépítés másik Tagintézménnyel.
- Kapcsolatépítés külső egyesülettel.

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	Szomatopedagógus	szakmaközi együttműködés erősítése, kapcsolatépítés, komplex szemlélet, ismeretbővítés a fenntarthatóság jegyében
2.	Karcagi Tagintézmény	Az együttműködés erősítése, kapcsolatépítés, ismeretbővítés a fenntarthatóság jegyében
3.	Szolnoki Sportcentrum	Kapcsolatépítés sportszervezettel, közösség erősítése, személyes jóllét erősítése a fenntarthatóság jegyében

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A tagok és a munkatársak körében kérdőíves formában kerül felmérésre.

V./6. Tehetséggondozás munkaközösség

Fejes Nikoletta
munkaközösség-vezető

1. A munkaközösség személyi feltételei:

Tagintézmény	Delegált tag(ok)
Jászapáti Tagintézmény	Nyitrai Klaudia
Jászberényi Tagintézmény	Nagy Enikő, Látogató tag: Bartusné Majoros Ágnes
Karcagi Tagintézmény	Gazsóné Nagy Andrea, Látogató tag: Petróczik Vivien
Kunhegyesi Tagintézmény	-
Kunszentmártoni Tagintézmény	Deli Gabriella
Mezőtúri Tagintézmény	Fejes Nikoletta
Szolnoki Tagintézmény	Pintérné Csikós Tímea
Tiszafüredi Tagintézmény	Krómi Zoltánné
Törökszentmiklósi Tagintézmény	Orosz Máténé, Látogató tag: Szegedi Róza
Székhelyintézmény	Dr. Takács Orsolya

2. A munkaközösség 2026/2027. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései

A kettős különlegességű tehetségek felismeréséhez, támogatásához és fejlesztéséhez kapcsolódó szakmai ismeretek bővítése, korszerű módszerek és eszközök megismerése. A tehetséggondozásban alkalmazható jó gyakorlatok és együttműködési lehetőségek megismerése, valamint a szakmai tapasztalatok megosztásának erősítése.

3. Az összejövetelek tervezett időpontjai, témái, feladatai

Az alábbi megjelölt napokon, 13.30-tól – 15.30-ig

I. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. 10.20.
Helyszín	JNSZVPSZ Székhelyintézmény 5000 Szolnok, Aradi utca 20.
Téma	Folyamatszabályozási dokumentáció aktualizálása; NTP-TEHETSÉG pályázat – kettős különlegességű tanulók mentorálási lehetőségei; ötletbörze
Célok, feladatok	Dokumentáció aktualizálása. A pályázati programok gyakorlati megvalósítási lehetőségeinek áttekintése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	

II. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2026. december 15.
Helyszín	JNSZVPSZ Székhelyintézmény 5000 Szolnok, Aradi utca 20.
Téma	Kettős különlegességű tehetségek felismerése, segítése, támogatása-előadás, szervezése folyamatban van /” Szeretett nyelv” - előadás-Nagy Enikő
Célok, feladatok	Az ismeretek bővítése, valamint a gyermekek egyéni erősségeire és szükségleteire épülő, személyre szabott támogatás módszereinek bemutatása. / Új módszerek, eszközök megismerése, kiégés megelőzése

Meghívott vendég neve, szakterülete	Egyeztetés folyamatban van.

III. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2027. március 2. - tervezett időpont
Helyszín	JNSZVPSZ Székhelyintézmény 5000 Szolnok, Aradi utca 20.
Téma	Lelki egyensúly gyermekkorban – Pillanatkapitány érzelemszabályozás- és figyelemkontroll-program
Célok, feladatok	Korszerű szakmai módszerek és eszközök megismerése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Mental Focus Kiadó A Nevelési Tanácsadás és a Tehetséggondozás Munkaközösség közös szervezésében megvalósuló foglalkozás. - szervezésére folyamatban van

IV. munkaközösségi foglalkozás

Időpont	2027.04.20.
Helyszín	Szolnok SzC Szakmák Palotája, 5000 Szolnok, Kossuth tér 5.
Téma	Megyei szakköri tevékenységek, tehetséggondozási lehetőségek megismerése
Célok, feladatok	A tehetséggondozási lehetőségek megismerése.
Meghívott vendég neve, szakterülete	Ragó Gábor Dániel

4. Tervezett újítások, innovációk

NTP-TEHETSÉG pályázat – kettős különlegességű tanulók gondozása és támogatása; új módszerek és korszerű szakmai eszközök megismerése és gyakorlati alkalmazása.

5. Tervezett együttműködések

Ssz.	Együttműködő partner	Az együttműködés területe, célja
1.	**Szolnok SzC Szakmák Palotája**	**Tehetséggondozási lehetőségek megismerése**
2.	**Boldogságóra Csapat**	**Korszerű szakmai eszköztár megismerése, a meglévő módszerek bővítése**
3.	**Nevelési Tanácsadás Munkaközösség**	**Szakmai együttműködés, több szempontú megközelítés elősegítése.**

6. A munkaközösség munkájának hatékonysági ellenőrzése

A tagok és munkatársak körében kérdőíves felméréssel történik.

VI. Összegzés

A 2026/2027. tanévet megelőzően az oktatásirányítás 4 alapelvet határozott meg:

- Gyermekközpontúság
- Méltányosság
- Partnerség
- Tények

A négy alapelv összhangban van Intézményünk küldetésnyilatkozatával, melyet a tanév során szakalkalmazotti elvárásrendszerrel egészítünk ki abból a célból, hogy a mindennapi feladatokat, tevékenységeket minden dolgozó a meghatározott értékek mentén végezze, valamint ezeket alkalmazza a Fenntarthatóság Éve tematikus év megvalósítása során.

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Főigazgatóság		
Érkeztetési azonosító	E-KK/ 1263hhg	/2026
Iktatás dátuma	2026. 11.09.	
Ügyintéző	Zsedán E.	
Iktatószám	klik202794901/ 00650-2	/2026

Szolnoki Tankerületi Központ

Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

Zsoldos Erzsébet
Főgazgató
részére

Iktatószám: TK/103/02867-2/2026.

Ügyintéző: Martók Ildikó
Melléklet: -
Hivatkozás: -

Tárgy: Tájékoztatás egyetértésről

Tisztelt Főigazgató Asszony!

A Szolnoki Tankerületi Központ a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 83. § (2) bekezdés g) pontjában meghatározott jogkörében eljárva, figyelemmel az Nkt. 25. § (1) bekezdésében, 26. § (1) bekezdésében és 27. § (3) bekezdésében foglalt rendelkezésekre az intézmény szervezeti és működési szabályzatának, pedagógiai programjának valamint munkatervének fenntartóra többletkötelezettséget háríto elemeivel egyetért.

Szolnok, 2026. október 12.

Tisztelettel:

.....
Rusvai Károly
tankerületi igazgató

Székhely: 5000 Szolnok, Béla király u. 4.
Telefon: +36-56-795-234
E-mail: karoly.rusvai@kk.gov.hu