

A FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT MUNKATERVE

2022/2023 tanév



TARTALOMJEGYZÉK

I.	Bevezetés	3
II.	A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat tagintézményi munkatervei	21
	1. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye munkaterve	21
	2. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Dunaújvárosi Tagintézménye munkaterve	43
	3. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Enyingi Tagintézménye munkaterve.....	62
	4. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye munkaterve	83
	5. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Martonvásári Tagintézménye munkaterve	124
	6. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Móri Tagintézménye munkaterve	143
	7. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Sárbogárdi Tagintézménye munkaterve.....	167
	8. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székesfehérvári Tagintézménye munkaterve....	187
	9. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye munkaterve.....	225
III.	Mellékletek – munkaközösségi munkatervek	242
IV.	Bázisintézményi munkatervek.....	289
V.	Legitimáció.....	296

I. BEVEZETÉS

1. AZ INTÉZMÉNY PEDAGÓGIAI HITVALLÁSA

A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat nyolc tagintézménnyel működő pedagógiai szakszolgálati intézmény. Szakalkalmazotti közösségünk elkötelezett a humanisztikus nevelési értékek és a minőségi szakszolgáltatás iránt. Tevékenységünket szolgálatnak tekintjük, melyet a társadalmi és partneri igényeknek megfelelően alkotó, motiváló, empátikus légkörben végzünk, ahol minden kliensünk, legyen az gyermek, szülő, pedagógus, vagy egyéb szakember, megkapja a számára szükséges pedagógiai támogatást. Vállaljuk, hogy a változó társadalom körülményeinek, a partneri igényeknek megfelelően fejlesztjük intézményünk szervezeti kultúráját, ugyanakkor értékes tradícióinkat megőrizzük, átadjuk a következő pedagógus generációnak.

2. A SZAKSZOLGÁLATI TEVÉKENYSÉG PEDAGÓGIAI ELVEI, ÉRTÉKEI, CÉLJAI

Szakszolgálati tevékenységünk fő célja az, hogy a hozzánk forduló gyermekek, szülők, pedagógusok, szakemberek számára a pedagógiai folyamatokhoz szakszerű segítséget nyújtsunk. Célunk megvalósítása érdekében alapvető feladataink:

- az ellátórendszer hatékonyabbá tétele,
- az egyenlő hozzáférés feltételeinek megteremtése,
- területi egyenlőtlenségek kiküszöbölése,
- az egységes szakmai minőség kialakítása.

3. A FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÖSSZES TAGINTÉZMÉNYÉT ÉRINTŐ FELADATOK

- A 2022/2023-as tanév tervezése és elindítása szükségessé teszi az előző tanév tapasztalatai, az elkészült éves beszámolók alapján az eddigi munka értékelését. Áttekintjük az intézmény működésére vonatkozó szabályozók változását. Az esetleges személyi-és tárgyi feltételek változását szintén figyelembe vesszük a tervezési folyamatban.
- Az igazgatótanács az intézmény vezetésében tevékenyen vesz részt. Tagjai képesek rendszerszemlélettel közelíteni a szakszolgálatot érintő ügyekhez, és a kérdésekre rendszerszintű megoldásokat keresni.
- A köznevelés önértékelési rendszerén belül átfogó intézményi önértékelést készítünk a megadott szempontok alapján. A mindenkorli határidők betartásával felkészülünk az intézményi önértékelés elvégzésére, ehhez önértékelési csoportot működtetünk, az erre használatos elektronikus felületeket karban tartjuk, a dokumentumokat elkészítjük.

- Részt veszünk a 2023. évi országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervbe bekerült intézményeink kapcsán az intézményi tanfelügyeleti folyamatokban.
- Részt veszünk a 2023. évi pedagógusminősítési tervbe bekerült munkatársaink felkészítésében, illetve értékelésében intézményi delegáltaként.
- Pályázatok: a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat a 2022/2023-as tanév során több pályázati folyamatban is érintett. A Tempus Közalapítvány által koordinált Erasmus+ pályázat köznevelési intézmények számára kiírt *Rövid futamidejű mobilitási projektek* kategóriában 2022. december 31-ig valósítjuk meg ez évi mobilitási projektünket. Ha találunk alkalmas partnert, 2023 februárjában is szeretnénk pályázni ebben a kategóriában, melynek keretén belül a munkatársaink 2023 őszén külföldi tapasztalatszerzésre utaznának egy fogadó intézményhez. Ezenkívül a nemzetközi UEFA Alapítvány által kiírt, a gyermekek alapvető jogainak érvényesítését előmozdító projektekre vonatkozó pályázatán is szeretnénk részt venni. A pályázati munka, együttműködések szakmai segítséget nyújtanak szakembereink és a szakszolgálatokat igénybe vevő klienseink számára; forrást teremtenek a szakmai munka anyagi kereteinek biztosításához; vagy egyéb módon segítik a szakszolgálati feladatok ellátását.
- Munkaközösségeink a szakmai munka tervezése, lebonyolítása és ellenőrzése tekintetében hangsúlyos szerepet vállalnak. Megtervezik a saját működésüket, segítik az igazgatótanács munkáját, szakmai programokat szerveznek (munkaterveik a mellékletben találhatóak).
- A 2022/2023-as tanévben folytatódik a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat között létrejött szakmai együttműködés. Ezen együttműködés keretein belül közös munkacsoportok, munkaközösségi társulások, közös programok szervezésére kerül sor. Hasonló partneri viszonyt ápolunk más megyék tagintézményei, illetve szakszolgálati feladatellátása mentén. Ilyen pl. a tehetséggondozás témakörén belül a Győr-Moson-Sopron Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pannonhalmi Tagintézményével kialakított kapcsolat is.
- Hatodszorra kerül megszervezésre a Pedagógiai Szakszolgálatok Hete rendezvénysorozat. A tájékoztató hét célja a szakszolgálati munkatársak és a partnerintézmények szakemberei, pedagógusok és az ellátott családok, gyermekek együttműködését erősítő, ismeretterjesztő, kapcsolatépítő kezdeményezés megyei szintre történő kiterjesztése. Ezen a héten több napon keresztül a megye összes szakszolgálati intézményében programokat szervezünk. A kezdeményezés immáron országos érintettségű: ebben az évben az egész országban zajlanak majd hasonló események.
- Bár intézményünk nyolc tagintézménye a székhelyintézménnyel együtt meglehetősen nagy alkalmazotti állományt tömörít, továbbra is hangsúlyt fektetünk közös rendezvények lebonyolítására. Annak érdekében, hogy belső képzésekre, ismeretátadásra is sor kerülhessen, konferenciáinkon mindig biztosítunk helyet saját munkatársaink részvételére. Már hagyományos programunk a munkatársak kutató-fejlesztő kompetenciáit ösztönző belső pályázat, amelynek nyertesei előadhatnak a Pedagógiai Szakszolgálatok Hete zárókonferenciáján. Emellett évente találunk módot a névnapok, születésnapok kisebb közösségekben való megünneplésére, közös kirándulásokra is.
- Ebben az évben is lehetőséget szeretnénk teremteni a szakmai munka elismerésére mind a pedagógus, mind a nem pedagógus munkakörben dolgozók számára.

4. A TANÉV KIEMELT FELADATAI

A tanév kiemelt feladatainak meghatározása az ellátórendszert érintő kérdésekkel való foglalkozás mellett az előző tanév értékelése során feltárt fejlesztendő területeken alapul. Az igazgatótanács által meghatározott kiemelt feladatokat a tagintézmények, munkaközösségek beépítik saját munkatervükbe. Kiemelt célunk egy olyan magas szakmai minőséget produkáló szervezet kialakítása, amelyben a szakmai munka egységes eljárásrendeken alapul, ahol a munkatársak jól érzik magukat és képesek fejleszteni és kiteljesíteni szakmai személyiségüket. Ennek érdekében intézményi feladataink:

- Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben, fluktuáció csökkentése
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele (külső- és belső kapcsolatrendszerek minőségfejlesztése)
- A gyógytestnevelés ellátás hatékonyabbá tétele

5. SZAKSZOLGÁLATI ELLÁTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

5.1. Összintézményi szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok

ssz.	tervezett időpont	program
1.	2023.04.21.	PSZH zárókonferencia
2.	2023.08.31.	Tanévnnyitó-záró értekezlet

5.2. Munkaközösségek szakmai napjai (A tagintézményi keretből 1-1 nap)

ssz.	munkaközösség	tervezett időpont	program
1.	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés gondozás munkaközössége	2023.05.17.	Szakmai nap - Intézménylátogatás-Borsóház
2.	Megyei szakértői bizottság munkaközössége	2022.11.15.	A megyei szakértői bizottság és a gyermekpszichiátriai ellátás közötti munkakapcsolat erősítése
3.	Járási szakértői bizottságok munkaközössége	2023. március	A járási szakértői bizottsági vizsgálatok különleges esetei, alkalmazható vizsgáló eljárások

4.	Nevelési tanácsadás munkaközössége	2023. április	Jó gyakorlatok a nevelési tanácsadás tevékenységben
5.	Logopédiai ellátás munkaközössége	2023. május 24.	A nyelvi késés diagnosztikai és terápiás vonatkozásai
6.	Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás munkaközössége	2023. április	A Fővárosi Pályaválasztási Intézet 55 éves konferenciáján való részvétel
7.	Gyógytestnevelés munkaközössége	2022. október	Szakmai nap: „Tudásmegosztás” - intézménylátogatás és gyakorlati nap hagyományteremtési céllal a Székesfehérvári Tagintézményben
8.	Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás munkaközössége	2022. október 13.	Szakmai nap: Mese- és művészetterápia eszközei és módszerei az iskolapszichológiában.
9.	Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása munkaközössége	2023. május	Csapatépítő szakmai kirándulás

5.3. Tagintézmények szakszolgálati ellátás nélküli napjai

ssz.	tagintézmény	tervezett időpont	program
1.	BICSKE	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2022.10.21.	Továbbképzés
		2022.12.19.	Tagintézményi értekezlet
		2023.06.30.	Pedagógusnap, értekezlet
2.	DUNAÚJVÁROS	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2022. december	Tagintézményi szakmai nap: Belső továbbképzés
		2023. március	Tagintézményi szakmai nap (tapasztalatsere: Martonvásári Tagintézmény)
		2023. április	Különleges bánásmódot igénylő gyermekek V. konferencia
3.	ENYING	változó	Munkaközösségi szakmai nap

		2022. november 17.	Koraszülöttek Világnapja Családi Nap
		2023. február	Belső továbbképzés
		2023. június	Szakmai kirándulás
4.	GÁRDONY	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2022. szeptember 27.	Szakmai program: jógyakorlatok átadása, tapasztalatcsere a VMPSZ Balatonalmádi Tagintézményének munkatársaival
		2023. május	Tantestületi kirándulás
		2023. június	Szervezetfejlesztő nap
5.	MARTONVÁSÁR	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2022 október-november	tagintézményi szakmai rendezvény
		2023. március-április	tagintézményi szakmai rendezvény
		2023. június	alkalmazotti kirándulás
6.	MÓR	változó	Munkaközösségi szakmai napok
		2022.12.21.	Tagintézményi karácsonyi ünnepség
		2023.04.05.	Belső szakmai nap
		2023.05.30.	Pedagógusnap kirándulás
7.	SÁRBOGÁRD	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2022. december 02.	Fogyatékkal élők világnapja
		2023.04.19.	Sárbogárdi konferencia
		2023. június	pedagógusnap kirándulás
8.	SZÉKESFEHÉRVÁR	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2022.11.17.	Együtműködési lehetőségek alakítása a korai intervenció területén a koraszülöttek világnapjához kapcsolódóan Telephelyi szakmai nap korai fejlesztésben és gyógytestnevelésben dolgozóknak (Palotai út)

		2022.12.19.	Szakmai nap a Pirosalma utcai telephelyen dolgozóknak
		2023.03.13.	Szakmai program SZB, NT, TEH szakfeladaton dolgozóknak, téma: szakértői bizottsági tevékenységhez kapcsolódó szakmai tapasztalatsere (FMPSZ megyei szakértői bizottság)
		2023.03.14.	Szakmai program logopédusoknak - mentálhigiéné
		2023.03.28.	Társintézmény látogatás – Palotai úti telephely dolgozói
	SZÉKHELY	2023.06.16.	Összdolgozói szakmai program – pedagógusnappal egybekötve
		2022. október	Székhelyintézményi csapatépítő nap
		2023. február	Belső szakmai műhelymunka
		2023. május-június	Szakértői bizottság - intézménylátogatás

6. HUMÁNERŐFORRÁS A TANÉV ELEJÉN (2022. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

6.1. Pedagógus munkakörben dolgozók

a.	Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	182 fő
b.	Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	10 fő
c.	Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	36 fő
d.	Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	1 fő
e.	Tartósan távol:	28 fő
f.	Óraadók:	0 fő

6.2. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

a.	Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	43 fő
b.	Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	5 fő
c.	Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	16 fő
d.	Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
e.	Tartósan távol:	6 fő

6.3. Pedagógus szakvizsga

ssz.	tagintézmény	szakvizsgázott pedagógusok száma	szakvizsga megszerzése folyamatban	nem rendelkezik szakvizsgával
1.	Bicske	21	1	5
2.	Dunaújváros	19	1	9
3.	Enying	5	2	4
4.	Gárdony	6	3	6
5.	Martonvásár	12	2	4
6.	Mór	16	0	9
7.	Sárbogárd	10	1	3
8.	Székesfehérvár	35	1	18
9.	Székhely	21	4	9
	Mindösszesen:	145	15	67

7. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

ssz.	tagintézmény	település	intézmények száma
1.	Bicske	Alcsútdoboz	2
		Bicske	7
		Csabdi	6
		Csákvár	4
		Etyek	2
		Felcsút	3
		Gánt	2
		Mány	2
		Óbarok	1
		Szár	2
		Tabajd	1
		Vértesacsá	2
		Vértesboglár	2
2.		Dunaújváros	Adony
	Baracs		2
	Előszállás		2
	Kisapostag		2
	Besnyő		2
	Ivánca		2
	Kulcs		2
	Mezőfalva		2
	Daruszentmiklós		2
	Nagyvenyim		2
	Perkáta		2

		Nagykarácsony	2
		Pusztaszabolcs	3
		Rácalmás	2
		Beloianisz	2
		Dunaújváros	16
3.	Enying	Dég	2
		Mezőkomárom	2
		Enying	3
		Lajoskomárom	2
		Szabadhidvég	1
		Lepsény	2
		Mezőszentgyörgy	2
		Mátyásdomb	2
		Kisláng	2
4.	Gárdony	Agárd	2
		Gárdony	3
		Zichyújfalu	2
		Vereb	2
		Dinnyés	1
		Kápolnásnyék	2
		Szabadegyháza	2
		Velence	3
		Pákozd	2
		Pázmánd	2
		Nadap	1
		Sukoró	2
5.		Martonvásár	Baracska

		Ercsi	3	
		Gyúró	2	
		Kajászó	1	
		Martonvásár	3	
		Ráckeresztúr	2	
		Tordas	2	
		Vál	2	
6.		Bakonycsérnye	3	
	Mór	Bodajk	4	
		Csákberény	2	
		Csókakó	2	
		Fehérvárcsurgó	2	
		Isztimér	1	
		Kincsesbánya	2	
		Magyaralmás	2	
		Mór	10	
		Nagyveleg	1	
		Pusztavám	2	
		Söréd	1	
7.			Alap	2
		Sárbogárd	Alsószentiván	2
	Sáregres		1	
	Cece		2	
	Vajta		1	
	Hantos		2	
	Igar		1	
	Nagylók		2	

		Mezőszilas	2
		Sárbogárd	5
		Sárszentmiklós	1
		Sárkeresztúr	2
		Pusztáegres	1
		Sárszentágota	2
8.		Székesfehérvár	72
	Székesfehérvár	Tác	2
		Csősz	2
		Káloz	2
		Iszkaszentgyörgy	2
		Sárszentmihály	2
		Soponya	2
		Zámoly	2
		Aba	3
		Szabadbattyán	2
		Polgárdi	4
		Pátka	2
		Lovasberény	2
		Seregélyes	4
		Sárosd	2
		Jenő	2
		Sárkeresztes	2
		Nádasdladány	2
		Füle	2
		Kőszárhegy	1
		Úrhida	2

		Csór	2
		Mindösszesen:	318

8. AZ IGAZGATÓTANÁCS ÖSSZETÉTELE

8.1. Az igazgatótanács teljes jogú tagjai

ssz.	név	tagintézmény	beosztás
1.	Dr. Mile Anikó	székhelyintézmény	főigazgató
2.	Ulicza Henriette	székhelyintézmény	főigazgató-helyettes
3.	Hargitai Enikő	székhelyintézmény	főigazgató-helyettes
4.	Gedő Ágnes	székhelyintézmény	főigazgató-helyettes
5.	Kaliczáné Szalai Katalin	Bicskei Tagintézmény	igazgató
6.	Kissné Korsós Ágnes	Dunaújvárosi Tagintézmény	igazgató
7.	László Péterné	Enyingi Tagintézmény	igazgató
8.	Gránitzné Kratancsik Rita	Gárdonyi Tagintézmény	igazgató
9.	Szabó Antalné	Martonvásári Tagintézmény	igazgató
10.	Siteri Erika	Móri Tagintézmény	igazgató
11.	Takácsné Koncz Zsuzsanna	Sárbogárdi Tagintézmény	igazgató
12.	Pápai Katalin	Székesfehérvári Tagintézmény	igazgató

8.2. Az igazgatótanács tanácskozási joggal rendelkező tagjai

ssz.	név	tagintézmény	beosztás
1.	Csornai Teodóra	Bicskei Tagintézmény	igazgatóhelyettes
2.	Prohászka Frigyes	Dunaújvárosi Tagintézmény	igazgatóhelyettes
3.	Várbíró Zita	Enyingi Tagintézmény	igazgatóhelyettes (09.15-ig) munkaközösség-vezető
4.	Németh Mária	Gárdonyi Tagintézmény	igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető
5.	Kárászné Szani Boglárka	Martonvásári Tagintézmény	igazgatóhelyettes
6.	Belegrainé Szüts Erika	Móri Tagintézmény	igazgatóhelyettes
7.	Móricz Julianna	Sárbogárdi Tagintézmény	igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető

8.	Nagyné Burka Brigitta	Székesfehérvári Tagintézmény	igazgatóhelyettes
9.	Horváthné Blizman Klára	Székesfehérvári Tagintézmény	igazgatóhelyettes
10.	Bordácsné Ágoston Krisztina	Dunaújvárosi Tagintézmény	munkaközösség-vezető
11.	dr. Lakatosné Pintér Anita	Székhelyintézmény	munkaközösség-vezető
12.	Barta Tamás	Székhelyintézmény	munkaközösség-vezető
13.	Csernus-Lukács Edina	Székesfehérvári Tagintézmény	munkaközösség-vezető
14.	Kauthné Szabó Ágnes	Székhelyintézmény	munkaközösség-vezető
15.	dr. Nochtáné Bakonyi Erika	Székesfehérvári Tagintézmény	munkaközösség-vezető
16.	Gárdonyi Anikó	Enyingi Tagintézmény	igazgatóhelyettes (10.01-től)

9. A FŐIGAZGATÓSÁG FŐBB FELADATAINAK ÜTEMEZÉSE

időszak	feladat	felelős
szeptember	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	munkaterv, beszámoló véglegesítése, beküldése	Ulicza Henriette Gedő Ágnes
	óraadói szerződések ellenőrzése, nyilvántartása	Kovácsné Molnár Hedvig Szilágyi-Uszkai Noémi Hargitai Enikő
	többlétórák intézése, beküldése	Szatmári Andrea Gedő Ágnes
	INZR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	KIR STAT előkészítése	Dr. Mile Anikó
	KRÉTA tantárgyfelosztások leadása	Ulicza Henriette
	továbbképzési ügyek, tanulmányi szerződés	Ulicza Henriette
	forgalmi napló, várólista kezelése	Ulicza Henriette
	munkaköri leírások felülvizsgálata	Ulicza Henriette Gedő Ágnes Hargitai Enikő
önértékelési program felülvizsgálata	Gedő Ágnes	
október	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó

	KIR STAT	Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette
	INYR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	őszi pedagógiai szakmai napok	Ulicza Henriette
	bázisintézményi feladatok	Ulicza Henriette
november	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	pedagógusminősítés (portfóliók)	Dr. Mile Anikó
	intézményi önértékelés részfeladatai	Gedő Ágnes
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
december	igazgatótanács – székhely	Dr. Mile Anikó
	gyógytestnevelés ellenőrzése	Gedő Ágnes
	leltár	Ulicza Henriette
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
január	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	Oktatási Hivatal szakértői kirendelésére tankötelezettség teljesítésének megkezdése alóli mentesítésre vonatkozó szakértői vizsgálatok szervezése	Hargitai Enikő
	intézményjegyzék összeállítása	Hargitai Enikő
	értékelés, minősítés alóli felmentések lezárása	Hargitai Enikő
	továbbképzési ügyek, tanulmányi szerződés	Ulicza Henriette
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
február	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	Oktatási Hivatal szakértői kirendelésére tankötelezettség	Hargitai Enikő

	teljesítésének megkezdése alóli mentesítésre vonatkozó szakértői vizsgálatok szervezése	
	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete programjainak szervezése, PSZH Zárókonferencia szervezése	Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Gedő Ágnes
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYP vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
március	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	Oktatási Hivatal szakértői kirendelésére tankötelezettség teljesítésének megkezdése alóli mentesítésre vonatkozó szakértői vizsgálatok szervezése	Hargitai Enikő
	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete programjainak szervezése, PSZH Zárókonferencia szervezése	Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Gedő Ágnes
	beiskolázási terv	Ulicza Henriette
	szakmai gyakorlati idő számítása	Ulicza Henriette
	jelentkeztetés minősítésre	Gedő Ágnes
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYP vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
	április	online igazgatótanács
Pedagógiai Szakszolgálatok Hete, PSZH Zárókonferencia		Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Gedő Ágnes
KRÉTA ellenőrzés		Ulicza Henriette
KIR SZNY vonatkozó feladatai		Ulicza Henriette
INYP vonatkozó feladatai		Gedő Ágnes
május	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	belső ellenőrzés feladatai	Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Gedő Ágnes, Hargitai Enikő
	pedagógusnap előkészítése	Ulicza Henriette

	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYP vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
június	igazgatótanács – Enying	Dr. Mile Anikó
	pedagógusnap megszervezése	Ulicza Henriette
	nyári szabadságolási terv	Kovácsné Molnár Hedvig Szilágyi-Uszkai Noémi
	kontrollvizsgálatok rendezése	Hargitai Enikő
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYP vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
július	nyári karbantartások	Dr. Mile Anikó
	állásinterjúk	Dr. Mile Anikó
augusztus	alakuló igazgatótanács - székhely	Dr. Mile Anikó
	tanévnyitó/záró értekezlet - székhely	Ulicza Henriette
	SZMSZ felülvizsgálata	Gedő Ágnes
	Munkaterv, beszámoló	Gedő Ágnes Ulicza Henriette

10. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

A tagintézmények által végzett belső ellenőrzések mellett a főigazgatóság minden évben ellenőrzi a tagintézmények szakmai és tanügy-igazgatási tevékenységét. Az ellenőrzési területek közül prioritást élveznek

- a munkatervben meghatározott kiemelt feladatokhoz tartozó tevékenységek,
- az adott tanévben újonnan megjelenő eljárásrendek, dokumentumok,
- az előző tanévi belső ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok, anomáliák.

A fentiek alapján a 2022/2023-as tanév ellenőrzési területei a következők:

ssz.	ellenőrzött tevékenység, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	INYP használata	2023. 05-06.	Dr. Mile Anikó
2.	Kréta és a Moodle-felületek		Ulicza Henriette Gedő Ágnes Hargitai Enikő

	Iktatás, irattározás	2023. 05-06.	Dr. Mile Anikó Ulicza Henriette Gedő Ágnes Hargitai Enikő
5.	Elektronikus személyi napló vezetése	2023. 05-06.	Dr. Mile Anikó Ulicza Henriette Gedő Ágnes Hargitai Enikő
	Leltár	2023. 05-06.	Ulicza Henriette
6.	KIR kezelése	havonta	Ulicza Henriette
7.	Munkaköri leírások felülvizsgálata	2023. 05-06.	Dr. Mile Anikó Ulicza Henriette Gedő Ágnes Hargitai Enikő

Székesfehérvár, 2022. szeptember 12.

Dr. Mile Anikó
főigazgató

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye
2. A munkaterv készítője: Kaliczáné Szalai Katalin

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele (külső- és belső kapcsolatrendszerek minőségfejlesztése)
- A gyógytestnevelés ellátás hatékonyabbá tétele

2. A tanév általános feladatai

- Ütemtervnek megfelelő munkavégzés
- Magasszintű szakmai munkavégzés
- Szakmai napok, rendezvények lebonyolítása
- Továbbképzéseken való részvétel

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2022.09.01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022.10.29-11.06.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022.12.22-2023.01.02.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2023.04.06-11.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2022.06.15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2023.08.31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitva tartása:

Munkanapokon:

Hétfő: 8.00-16.00

Kedd: 8.00-16.00

Szerda: 8.00-18.00

Csütörtök: 8.00-16.00

Péntek: 8.00-14.00

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2022.10.21.	Továbbképzés
3.	2022.12.19.	Tagintézményi értekezlet
4.	2023.06.30.	Pedagógusnap, értekezlet

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2022. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1	Bácskai Györgyi	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
2	Benke Magdolna	logopédus	logopédiai
3	Besze Dóra		korai fejlesztés
4	Hegyi Kinga	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
5	Csornai Teodóra	gyógypedagógus	járási SZB
6	Fehér Gyöngyi	konduktor	korai fejlesztés
7	Gergely Péter	pszichológus	tehetség
8	Györfi Orsolya	logopédus	logopédiai
9	Ispány Mónika Emília	logopédus	logopédiai
10	Izmini István	fejlesztőpedagógus	nevelési tanácsadás
11	Kaliczáné Szalai Katalin	gyógypedagógus	járási SZB
12	Karai Anikó	fejlesztőpedagógus	nevelési tanácsadás
13	Kárpáti Zoltán	logopédus	logopédiai
14	Keresztes Magdolna	gyógypedagógus	járási SZB
15	Kovács Rita	pszichológus	nevelési tanácsadás
16	Kovácsné Majkovics Edit	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
17	Krecs Ágota	logopédus	logopédiai
18	Nagyné Kozák Rebeka	logopédus	logopédiai
19	Pálffy Júlia	konduktor	korai fejlesztés
20	Palotás Péter	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
21	Sági-Süly Martina	gyógypedagógus	korai fejlesztés
22	Sinka Anikó	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
23	Százados Zsuzsanna	logopédus	logopédiai
24	Tompa László	pszichológus	IOP
25	Varga Andrea	gyógypedagógus	járási SZB
26	Szabó Barbara	logopédus	logopédiai
27	Vajer Eszter	logopédus	logopédiai
28	Wurczinger Dóra	logopédus	logopédiai

1	Balla István Attiláné	adminisztrátor	
2	Bócsi Klára	takarító	
3	Kalicza Tibor	karbantartó	
4	Schneider Dorothea	adminisztrátor	

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- | | |
|---|-------|
| a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 23 fő |
| b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 2 fő |
| c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 3 fő |
| d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. Tartósan távol: | 2 fő |
| f. Óraadók: | 0 fő |

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

- | | |
|---|------|
| a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 2 fő |
| b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 2 fő |
| d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. Tartósan távol: | 1 fő |

4. Pedagógus továbbképzés

- | | |
|---|---------------|
| a. Szakvizsgázott pedagógusok száma: | 21 fő |
| b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (név szerint): | Gergely Péter |
| c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: | 0 fő |
| d. Nem rendelkezik szakvizsgával: | 5 fő |
| e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: | 0 fő |

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe:

- a) Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

A tanév végén a fűtési rendszer átalakítása, a kazánok cseréje elkezdődött, a munkálatok még nem fejeződtek be. Szükség lenne a tetőtéri ablakok javítására, cseréjére, a tetőszerkezet javítására, a terasz burkolására. Az emeleten található terasz, mely közvetlenül érintkezik a tornaszobával, burkolatlan, és ennek következtében, esőzések alkalmával a tornaszoba rendszeresen beázik. A nyári időszakban a tetőtéri terápiás helyiségekben rendkívüli forróság van, szükség lenne klíma berendezésekre. Az épület

bejáratához vezető akadálymentesített feljáró burkolata nem megfelelő, csúszik, több helyen töredezett volt, karbantartás keretei között a padlólapokat fel kellett szedni a balesetek elkerülése végett. Szükség lenne az egész feljáró burkolatának cseréjére. Az épületet füves terület veszi körbe, a benzines fűkasza beszerzése az elmúlt tanévben megtörtént, szükség lenne elektromos fűnyíróra is. Az emeleti mellékhelyiségben található egyik WC instabil, javítása indokolt.

b) Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

Az előző tanév során pályázati beszerzésből, valamint a Székesfehérvári Tankerületnek köszönhetően eszköztárunk bővül, azonban a következő eszközökre a továbbiakban is szükségünk van:

Korai fejlesztés

- Gong
- Bambusz
- Huple

Gyógytestnevelés:

(Feladatellátási helyenként.)

- Polifoamok
- Kézisúlyzók
- Gumiszalagok, gumigyűrűk
- Labdák

Logopédiai ellátás:

Feladatellátási helyenként szükséges tesztek:

- Szól-e? — Szűrőeljárás az óvodai logopédia ellátáshoz
- TROG-H — Nyelvtani szerkezetek megértése teszt
- PPL — Aktív szókincsvizsgálat
- LAPP — Nyelvtani szerkezetek megértése

Gyakorlóanyagok terápiákhoz, szintén feladatellátási helyenként:

- Látogatás a beszéd birodalmába
- Látogatás a hangok birodalmába (L, R, S, ZS, CS)
- Lazán perdülj — útmutató az R hangzó kialakításához
- Hangadó — foglalkoztató füzet a Ty, Gy, Ny hangok gyakorlásához, R, L hangok gyakorlásához, S, Zs, Cs hangok gyakorlásához
- Hol hallod? — Feladatlap hallási differenciáláshoz

Szakértői bizottsági tevékenység/nevelési tanácsadás:

- WISC – IV — intelligencia teszt
- Világjáték

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Alcsútdoboz	Alcsútdobozi József Nádor Általános Iskola	8087 Alcsútdoboz, Szabadság u. 105.
Alcsútdoboz	Háromhárs Óvoda	8087 Alcsútdoboz, Béke u. 17.

Bicske	Bicskei Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola	2060 Bicske, Szent István u. 42.
Bicske	Bicske Városi Óvoda	2060 Bicske, Árpád u. 13.
Bicske	Bicske Városi Óvoda Kakas Tagóvoda	2060 Bicske, Apponyi Albert u.2/A
Bicske	Bicske Városi Óvoda József A. úti Tagóvoda	2060 Bicske, József A. u. 9.
Bicske	Bokréta Lakásotthoni, Gyermeko. Közp. és Ált. Isk. Kossuth Zsuzsa Ált. Isk.	2060 Bicske, Kossuth Lajos u. 42.
Bicske	Székesfehérvári Szakképzési Centrum Vajda János Technikum	2060 Bicske, Kossuth tér 3.
Bicske	Szent László Általános Iskola	2060 Bicske, Hősök tere 5.
Csabdi	Csabdi Napraforgó Óvoda	2064 Csabdi, Szabadság u. 35.
Csabdi	Csabdi Petőfi Sándor Általános Iskola	2064 Csabdi, Szabadság u. 37.
Csákvár	Esterházy Móríc Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	8083 Csákvár, Szabadság tér 8.
Csákvár	Csákvári Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde	8083 Csákvár, Ady E. u. 2.
Csákvár	Csákvári Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Tagóvodája	8083 Csákvár, Szabadság tér 13.
Csákvár	Lorántffy Református Óvoda és Bölcsőde	8083 Csákvár, Szent István u. 2.
Etyek	Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola és AMI	2091 Etyek, Magyar u. 2.
Etyek	Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda	2091 Etyek, Vörösmarty tér 3.
Felcsút	Endresz György Általános Iskola	8086 Felcsút, Fő u. 140.
Felcsút	Kastély Óvoda és Bölcsőde	8086 Felcsút, Fő u. 56.
Felcsút	Felcsúti Letenyey Lajos Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola	8086 Felcsút, Fő u. 191.
Gánt	Gánti Német Nemzetiségi Egységes Óvoda és Bölcsőde	8082 Gánt, Tánicsics u.4.
Mány	Hársfadombi Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	2065 Mány, Szent István u. 4
Mány	Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde	2065 Mány, Mester sor 17.
Óbarok	Óbarki Kisvakond Óvoda	2063 Óbarok, Vázsony u. 20.
Szár	Szári Romhányi György Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	2066 Szár, Rákóczi F. u. 41.
Szár	Szári Napsugár Kindergarten Óvoda	2066 Szár, Óvoda köz 3.
Tabajd	Mészöly Gedeon Református Általános Iskola és Óvoda	8088 Tabajd, Dózsa Gy. u. 1. (Óvoda: Petőfi u. 3.)
Vértesacsá	Reményik Sándor Református Ált. Isk. AMI és Óvoda Kazay Endre Német Nemzetiségi Általános Iskolája	8089 Vértesacsá, Vendel tér 17.
Vértesacsá	Reményik Sándor Református Ált. Isk. AMI és Óvoda Vértesacsái	8089 Vértesacsá, Vendel tér 12.

	Szivárvány Német Nemzetiségi Óvodája	
Vértesboglár	Vértesboglári Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	8085 Vértesboglár, Alkotmány u.14.
Vértesboglár	Vértesboglár ÁMK Óvoda	8085 Vértesboglár, Alkotmány u. 1.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- KIR személyi nyilvántartás folyamatos aktualizálása
- Kréta-felület tagintézmény-vezetői jogosultságnak megfelelő használata
- E-tanker-felület tagintézmény-vezetői jogosultságnak megfelelő használata, adatszolgáltatások elvégzése
- Személyi naplók vezetése
- INYR rendszer vezetése az INYR-szabályzatnak megfelelően
- Szakértői vélemények, logopédiai vélemények, pedagógiai vélemények, egyéb vélemények elkészítése
- Munkatervek, beszámolók elkészítése
- Tantárgyfelosztás elkészítése, órarendek kialakítása
- Utazási költségek kifizetéséhez szükséges dokumentumok elkészítése
- Többletóra-elszámolásokhoz szükséges dokumentáció elkészítése
- Megbízási szerződések előkészítése, teljesítésigazolások elkészítése
- Pedagógus önértékelések kivitelezése
- Pedagógus minősítések adminisztrációs feladatainak elvégzése
- Az októberi KIRSTAT elkészítése
- Beérkező kérelmek, levelek, egyéb dokumentumok iktatása, nyilvántartása
- EFOP 3.1.6 pályázattal kapcsolatos dokumentumok elkészítése.

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
Szeptember	Tantárgyfelosztás elkészítése Órarendek kialakítása Munkacsoportok kialakítása	Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak
	A gyógytestnevelési szűrővizsgálatok eredményeinek megismerése, csoportok kialakítása, összesítő táblázat elkészítése, egyeztetések intézményvezetőkkel	Kaliczáné Szalai Katalin, gyógytestnevelők
	Logopédiai szűrések előkészítése, elvégzése (a 3 évesek szűrése is KOFA), csoportok kialakítása, az intézményi Logopédiai Protokoll	Kaliczáné Szalai Katalin Gyógytestnevelők
		Logopédusok

	<p>szerinti munkavégzés meghatározása, nyomtatványok használata. Az ambuláns logopédiai ellátás előkészítése.</p> <p>A nevelési tanácsadás keretében végzett szűrések előkészítése, terápiás csoportok kialakítása, kapcsolatfelvétel az óvodákkal, iskolákkal. Mozgásfejlesztő csoport kialakítása, az elmúlt tanév terápiáinak folytatása a tagintézmény telephelyén. TSMT alapján történő szűrés a telephelyen megszervezése</p> <p>Korai fejlesztés csoportok/egyéni terápiák újratervezése</p> <p>„Korai fejlesztés az uszodában” folytatása, egyeztetések Részvétel a szülői értekezleteken</p> <p>Ambuláns gyógytestnevelés megszervezése, az előző tanévben megkezdett munka folytatása</p> <p>A befejezett ellátások lezárása az INYR-ben. Személyi naplók megnyitása Adminisztrációs feladatok a Kréta-rendszerben A 2022. évi pedagógus minősítésben, önértékelésben részt vevő kollégák óralátogatásainak megszervezése.</p> <p>Vizsgálati napok meghatározása, vizsgáló párok kialakítása, vizsgálati beosztás elkészítése, heti team megbeszélés időpontjának meghatározása, első- és felülvizsgálatok végzése, BTM listák ellenőrzése, jogszabályváltozások megismertetése.</p> <p>Kapcsolatfelvétel a tehetségpontokkal</p>	<p>A nevelési tanácsadásban részt vevő valamennyi szakember</p> <p>Izmini István</p> <p>Fehér Gyöngyi</p> <p>Fehér Gyöngyi</p> <p>Palotás Péter</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p> <p>Csornai Teodóra, Kaliczáné Szalai Katalin</p> <p>Gergely Péter</p>
október	Logopédiai szakvélemények elkészítése	Logopédusok

	<p>KOFA kiértékelése, 5 évesek kiegészítő vizsgálatának elvégzése</p> <p>Gyógytestnevelési eszközigenyek felmérése Munkacsoporti értekezlet Tagintézményi értekezlet Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p> <p>INyR-rel kapcsolatos feladatok tisztázása. KIRSTAT elkészítése Partnerintézmények látogatása igény szerint</p> <p>A tehetségazonosító vizsgálatok igényeinek felmérése</p> <p>Tájékoztató óvodavezetőknek az iskolaérettségről, az ahhoz kapcsolódó szabályokról</p>	<p>Gyógytestnevelők</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p> <p>Gergely Péter</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p>
november	<p>Tagintézményi értekezlet Munkacsoportok értekezlete Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása Naplók ellenőrzése Gyógytestnevelés házi feladat gyűjtemények bővítése, osztályzatok ellenőrzése, leadása</p> <p>Az intézményben dolgozók testi és lelki egészségének támogatása helyi programmal: Gerinctorna, átmozgató, mobilizáció - videó anyag összeállítása.- Jóga, relaxáció. - Mentálhigiéné - munkahelyi lelki egészségvédelem, a stressz állapot testi-lelki kezelése. - Egészséges táplálkozás (életmód) megismertetése. Ennek a kidolgozott programnak a bemutatása, alkalmazási lehetőségei.</p> <p>Bicske város polgármesterének meghívása, a szakszolgálat bemutatása</p>	<p>Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak</p> <p>Csornai Teodóra</p> <p>Gyógytestnevelők</p> <p>Bácskai Györgyi, Kovácsné Majkovic Edit, Palotás Péter</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, szakalkalmazottak</p>

december	<p>Tagintézményi értekezlet</p> <p>Munkacsoportok értekezlete</p> <p>Önértékelés terv szerint</p> <p>Tagintézményi karácsony</p> <p>Első- és felülvizsgálatok folyamatos végzése Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p> <p>Leltározás előkészítése</p>	<p>Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Adminisztrátorok</p>
január	<p>5 éves/iskolás logopédiai ellátásban részesült gyermekek félévi értékelése</p> <p>Gyógytestnevelésben részesült gyermekek félévi értékelése</p> <p>Tagintézményi értekezlet (félévzáró)</p> <p>Munkacsoportok értekezlete</p> <p>Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p> <p>Óralátogatások terv szerint</p> <p>Önértékelés terv szerint</p> <p>Naplók, INYR ellenőrzése</p>	<p>Logopédusok</p> <p>Gyógytestnevelők</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Csornai Teodóra</p> <p>Önértékelési csoport</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p>
február	<p>Tagintézményi értekezlet</p> <p>Munkacsoportok értekezlete</p> <p>Óralátogatások terv szerint</p> <p>Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p> <p>Naplók, INYR ellenőrzése</p> <p>Védőnők, gyermekorvosok tájékoztató délutánja</p>	<p>Kaliczáné Szalai Katalin</p> <p>Szakalkalmazottak Csornai Teodóra</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p> <p>Fehér Gyöngyi, Kaliczáné Szalai Katalin</p>
március	<p>Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p>	<p>Szakalkalmazottak</p>

	<p>Tagintézményi értekezlet Tagintézményi tanács értekezlet</p> <p>Munkacsoportok értekezlete Naplók, INYR ellenőrzése</p>	<p>Kaliczáné Szalai Katalin</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p>
április	<p>Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p> <p>Tagintézményi értekezlet Tagintézményi tanács értekezlete</p> <p>Munkacsoportok értekezlete</p> <p>Naplók, INYR ellenőrzése</p> <p>Pedagógiai szakszolgálatok hete programsorozat megvalósítása</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eltérő fejlődésmentű gyermeket nevelő szülők számára szülőklub. Célja: a hasznos ismeretek és információk átadása, tanácsadás, mentálhigiénés segítségnyújtás (önfejlesztési/önismereti módszerek átadása, konfliktuskezelés, szülői hivatás erősítése, harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakítása, gyászfeldolgozás) kikapcsolódási lehetőség biztosítása egyéni vagy csoportos formában. 2. Baba-Mama játszóház 3. Ötletbörze 	<p>Szakalkalmazottak</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p> <p>Tompa László Sági-Süly Martina Fehér Gyöngyi Vajer Eszter</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Karai Anikó, Wurczinger Dóra</p>
május	<p>Középső csoportosok logopédiai előszűrése</p> <p>Gyógytestnevelés szűrések eredményeinek begyűjtése</p> <p>Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p> <p>Tagintézményi értekezlet Tagintézményi tanács értekezlete</p>	<p>Logopédusok</p> <p>Gyógytestnevelők, Kaliczáné Szalai Katalin</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin</p>

	Munkacsoportok értekezlete Naplók, INYR ellenőrzése	Szakalkalmazottak Csornai Teodóra, Kaliczáné Szalai Katalin
június	Az ellátott gyermekek értékelése, tapasztalatok megbeszélése Igények felmérése a nyári ellátással kapcsolatban A nyári ellátás és ügyeleti rend kialakítása Tagintézményi értekezlet szakalkalmazotti beszámolókkal Gyógytestnevelés osztályzatok leadása, Logopédiai értékelések elkészítése „Korai Fejlesztés Tábor” Gyógytestnevelés tábor (Zánka) Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása Tagintézményi értekezlet Munkacsoportok értekezlete Naplók, INYR ellenőrzése Tagintézményi pedagógus nap megszervezése	Szakalkalmazottak Szakalkalmazottak Szakalkalmazottak Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra Gyógytestnevelők Logopédusok Fehér Gyöngyi Sági-Süly Martina Besze Dóra Vajer Eszter Gyógytestnevelők Szakalkalmazottak Kaliczáné Szalai Katalin Csornai Teodóra Csornai Teodóra, Kaliczáné Szalai Katalin Izmindi István
július	Folyamatos nyitva tartás biztosítása, az igény szerinti ellátás megszervezése	Szakalkalmazottak, Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra
augusztus	„Iránytű az iskolához” Iskolaelőkészítő tábor Tanév nyitása, zárása Naplók zárása A következő tanév előkészítése szakfeladatonként	Karai Anikó, Hegyi Kinga Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra

Az EFOP 3.1.6 pályázat kereteiben megvalósult projektek, szakmai anyagok beépítése a tanév feladatai közé:

Az intézményben dolgozók testi és lelki egészségének támogatása helyi programmal:

— A program bemutatása, kipróbálása, használatának lehetőségei

Környezetvédelmi program:

- Az „újrahasznosítható anyagokból készült fejlesztő eszközök/játékok gyűjteménye” kiskönyv megismertetése a szülőkkel.

Virtuális könyvtár, linkgyűjtemény:

- A tematikusan, fejlesztendő területeket figyelembe véve elkészített linkgyűjtemény megismertetése kollégáinkkal, partnereinkkel.

Útmutató a súlyosan-halmazottan sérült gyermekek otthoni fejlesztéséhez 0-6 éves korig:

- Az elkészült szakmai anyag megismertetése kollégákkal, védőnőkkel, szülőkkel.

Gyógytestnevelés tanmenetek:

- A tanmenetek megosztása, használata a mindennapi szakmai munkában.

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Személyi naplók	október 1-jétől havonta egyszer	Csornai Teodóra, Kaliczáné Szalai Katalin
2.	Gyógytestnevelés kérelmek	2022. szeptember	Kaliczáné Szalai Katalin
3.	INYR	október 1-jétől havonta egyszer	Csornai Teodóra, Kaliczáné Szalai Katalin
4.	Szakértői vélemények, logopédiai vélemények, pedagógiai vélemények, egyéb vélemények	folyamatosan	Csornai Teodóra, Kaliczáné Szalai Katalin, Wurczinger Dóra
5.	Iktató, postakönyv	2022.december 15. 2023.május 15.	Kaliczáné Szalai Katalin Csornai Teodóra
	Új iktatási rendszer	2023 januárjától	
6.	Szakmai munka (óralátogatásokkal)	önértékelésben részt vevő kollégák	Kaliczáné Sz.Katalin, Csornai Teodóra, Kovácsné Majkovics Edit
7.	Kiküldetések, munkába járások, teljesítés igazolások	havonta egyszer	Adminisztrátorok, Kaliczáné Szalai Katalin
8.	KIR személyi nyilvántartás	folyamatosan	Kaliczáné Szalai Katalin

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	Partnerintézmények tájékoztatása	személyes intézménylátogatás, e-mail	folyamatos
2.	Partnerintézmények tájékoztatása	információs nap	2022.október
3.	Tájékoztatás	szakszolgálat bemutatása, a város polgármesterének meghívása	2022.november
4.	Szülőkkel történő kapcsolattartás erősítése, szakmai segítségnyújtás	Szülőklub	2023. április
5.	Tájékoztatás szakmai munkáról	személyes részvétel szülői értekezleteken	2022.szeptember 1-től folyamatosan
6.	Szakmai ötletek nyújtása, kapcsolatok erősítése	ötletbörze iskolai és óvodai fejlesztőpedagógusoknak	2023. április
7.	Szülőkkel történő kapcsolattartás erősítése	nyitott foglalkozások, szülői konzultációkkal egybekötve	2023. április
8.	A partnereink tájékoztatása	honlap	2022 szeptemberétől folyamatosan

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács
 - a. A tanács tagjai: Csornai Teodóra, Kaliczáné Szalai Katalin, Wurczinger Dóra
 - b. Az értekezletek tervezett időpontjai: Minden hónap 1. hétfője
2. Szakalkalmazotti közösség
 - a. Az értekezletek rendszeres időpontja: Minden hónap 1. hétfője teljes tagintézményi értekezlet. Munkacsoportok értekezlete kéthetente hétfői napokon.

XI. MELLÉKLETEK

1. Önértékelési terv
2. Intézményi terv a munkavédelemről
3. Beiskolázási terv

Kelt.: 2022. 09. 06.

Kaliczáné Szalai Katalin
igazgató

TAGINTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

2022/2023. tanév

I. Az önértékelés és jelentősége

Az önértékelés törvényi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára
- Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára

Az önértékelésről

A magyar köznevelési rendszer minőségének javítása érdekében az oktatásirányítás új szerkezetű intézményhálózatot, irányítási és ellenőrzési modellt vezetett be.

Az értékelés területei, szempontjai, valamint az értékelés alapját képező pedagógusra, vezetőre és intézményre vonatkozó általános elvárások az önértékelésben is ugyanazok, mint a tanfelügyeleti ellenőrzés esetén.

Fő céljai az intézmény pedagógiai, szakmai munkájának fejlesztése, a fejlesztendő területek meghatározása, a pedagógusok támogatása a minősítési eljárást megelőzően. Az értékelés alapját az általános pedagógiai-szakmai elvárások alkotják.

Az önértékelés az intézmény partnereinek (pl.: szülők, pedagógusok) bevonásával történik.

A tagintézményi szintű önértékelés bevezetéséről

A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat hét tagintézményt foglal magába, az ellátási terület egész Fejér megyére kiterjed, az ellátási terület nagysága indokoltá tette a tagintézményi szintű önértékelés bevezetését. Egy-egy tagintézmény hatékonyabban tudja az önértékelési tervét elkészíteni, az önértékelést megvalósítani. Az önértékeléssel kapcsolatos feladatok elvégzése végett tagintézményi mikrocsoportok alakultak meg.

II. A tagintézményi mikrocsoport

A tagintézményi munkacsoport Bicskén 2021.08.26-án alakult meg. A mikrocsoport tagjai a tagintézmény vezetője és általa megbízott tagok.

A tagok kiválasztásának szempontjai:

- Jártasság a minőségbiztosításban
- Szakmai hitelesség
- Jó szervezőképesség
- Jogszályismeret
- Személyiségbeli alkalmasság

A mikrocsoport tagjai, munkakörük, megbízatásuk

Kaliczáné Szalai Katalin: Gyógytestnevelő tanár, gyógypedagógus (tagintézmény-vezető), óralátogatás, kérdőívezés

Kovácsné Majkovics Edit: Gyógypedagógus, kérdőíves felmérés, adatgyűjtés

Karai Anikó: Dokumentumelemzés

Interjú készítés: Izmind István

III. Az e tanévi önértékelésben részt vevő pedagógusok és vezetők névsora

- Benke Magdolna
- Izmind István
- Karai Anikó
- Kovácsné Majkovics Edit
- Sinka Anikó
- Varga Andrea

IV. A tagintézményi önértékelés megvalósításának ütemezése

a. Pedagógus önértékelések

Alapja: a megyei szintű intézményi elvárásoknak való megfelelés.

A tagintézmény pedagógusainak önértékelés ütemezése a Mellékletben az „éves tervezet 2021-22. tanév” táblázatában megtalálható.

b. Vezetői önértékelés

A vezető önértékelése az éves önértékelési terv szerint, a vezetői megbízás második és negyedik évében, a vezetőre vonatkozó intézményi elvárások alapján történik. Az elvárásokat a vezető, az önértékelési csoport és a szakalkalmazotti közösség közösen dolgozza ki az önértékelési kézikönyvben megadott általános elvárások értelmezésével, majd az értékelésben közreműködő kollégák által szintén az önértékelési kézikönyvben szereplő eszközrendszer segítségével gyűjtött tapasztalatok, tények, adatok alapján a vezető maga vizsgálja az egyes elvárások teljesülését.

Az elvárások teljesülése alapján a vezető határozza meg ön maga kiemelkedő és fejleszhető területeit az egyes értékelési területeken belül. A vezető önértékelésének eredményét az informatikai rendszerben kell rögzíteni, amely azt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára. Az eredményt a vezető megosztja a fenntartóval, akinek lehetősége van a vezetői önértékelés eredményéhez megjegyzéseket fűzni a vezetői önfejlesztési terv elkészítésének támogatása érdekében.

A vezető az önértékelés eredménye alapján egyéni önfejlesztési tervet készít, melyet az informatikai rendszerben rögzít.

c. Tagintézményi önértékelésre a teljes körű intézményi önértékelés idején, 5 évenként kerül sor.

Célja:

1. Segítséget adni a tagintézmény szakmai munkájának fejlesztéséhez
2. Az intézményi elvárások tagintézményi teljesülésének vizsgálata

Területei:

1. terület: Pedagógiai módszertani felkészültség.
2. terület: Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
3. terület: A tanulás támogatása.
4. terület: A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
5. terület: A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
6. terület: Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
7. terület: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
8. terület: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

Módszerek, eszközök:

Dokumentumelemzés: tagintézményi munkaterv – tagintézményi SZMSZ, egymást követő 2 tanév tagintézményi munkatervei és az éves beszámolók, tagintézményi továbbképzési program - beiskolázási terv, tagintézményi mérési eredmények adatai és elemzésük, a pedagógus önértékelés és a vezetői önértékelés eredményeinek összegzése

Megfigyelés: az infrastruktúra (az adottságok) számbavétele.

Elégedettségmérés: A tagintézmény önértékelése során a vezető önértékelésekor a szülők és a pedagógusok körében használt kérdőívvel vizsgálja a partnerek elégedettségét.

Interjúk: egyéni interjú készül a tagintézmény-vezetővel, valamint csoportos interjú a tagintézmény pedagógusainak, illetve a szülők képviselőinek részvételével.

A tagintézményi önértékelés folyamata

A teljes körű intézményi önértékelés az éves önértékelési terv szerint történik, az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. A folyamat az alábbi lépések mentén összegezhető:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.
2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
3. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptevékenységét meghatározó, a 4.3.3.2 fejezetben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik a tapasztalataikat.
4. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjút, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.
5. A vezető az értékelésében részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.
6. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a fejleszhető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
7. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet értékelési területenként, az általános elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni, a tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
8. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

V. Az intézményi önértékelés aktuális (évente) vizsgálandó területei tagintézményünkben

1. Pedagógiai folyamatok

- Az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek munkaterveivel (stratégiai és operatív tervezés megvalósulása)?
- A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik-e a következő tanév tervezése? (a beszámolók és éves tervek egymásra épülése)

- Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés? Mindez a munkanaplóban nyomon követhető-e? (a kliens értékelés működése a gyakorlatban)
- A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, meghatározott gyakorisággal visszacsatolnak-e a kliensnek és szüleinek vagy gondviselőjének? Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül-e megállapításra? (a kliens értékelése a gyakorlatban)

2. Eredmények

- Nyilvántartják-e és elemzik-e a tagintézményi eredményeket? (az eredményességi mutatók nyilvántartása)

3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják-e ki működési körüket, munkaközösségi munkaterv szerint dolgoznak-e? Miként vesznek részt a tagintézményi kollégák a szakmai munkaközösségekben? „tagintézményi logopédiai koordinátorok”
- A tagintézmény munkatársai számára biztosított-e a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés?

4. A tagintézmény külső kapcsolatai

- A tagintézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja-e külső partnereit? Az információ-átadás szóbeli, digitális vagy papíralapú?
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják-e? Működik-e a visszacsatolás és az e téren való fejlesztés?

5. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei

- A tagintézmény rendszeresen felméri-e a munkaterve megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi-e a hiányokat a Főigazgatóság felé? (a tagintézményi infrastruktúra pedagógiai céloknak, értékeknek való megfelelése)
- A tagintézmény rendszeresen felméri-e az ellátási igényeket? Reális képpel rendelkezik-e a szakterületi munkák humán erőforrás szükségletéről?
- A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi-e a tagintézmény-vezető a Főigazgatóság számára? (a tagintézményi humán erőforrás megfelelése a tevékenységi struktúrának, a tagintézményi céloknak)

6. Partnerek bevonása a tagintézményi önértékelésbe

A tagintézmény önértékelése a szülők, kollégák bevonásával történik. Az intézményi önértékelés során egyéni interjú készül a vezetővel, valamint csoportos interjúk készítésére is sor kerül az intézmény pedagógusainak és a szülők képviselőinek részvételével.

7. Tagintézményi önértékelésünk fejlesztési fázisa

- A fejleszthető területekhez fejlesztési célok meghatározása
- A fejlesztések megtervezése pedagógus, vezető és tagintézményi szinten

A fejlesztési célok meghatározása, a fejlesztések megtervezése, a következő tanév feladata lesz.

VI. Tagintézményi önértékelési rendszerünk felülvizsgálata a tanév végén

Az önértékelési rendszer felülvizsgálata minden tanévben augusztus 15-ig megtörténik.

Részletes ütemterv:

6 fő önértékelését tervezzük a 2022-23. tanévben.

NÉV	AZ ÓRALÁTOGATÁS IDŐPONTJA
Benke Magdolna	2022.11.21.
Izmini István	2023.01.23.
Karai Anikó	2023.02.20.
Kovácsné Majkovics Edit	2023.03.20.
Sinka Anikó	2023.04.17.
Varga Andrea	2023.05.22.

Adatgyűjtő: Kovácsné Majkovics Edit

Dokumentumelemző: Karai Anikó

Interjú készítő: Izmini István

Kérdőívező: Kaliczáné Szalai Katalin

A határidők az OH felületén (az óralátogatások időpontjához igazodva) automatikusan meghatározásra kerülnek.

Intézményi terv a munkavédelemről

- Foglalkoztatás-egészségügyi vizsgálatok elvégzése 2022.09.30-ig
- Munkavédelmi oktatáson való részvétel (online)
- Az elektromos főkapcsoló jelölése után világító táblával (Tankerületi beszerzés)
- Elsősegély doboz felülvizsgálata 2022.09.30-ig
- Munkahelyi elsősegélynyújtó: Fehér Gyöngyi
- Polcrendszer bővítése
- A munkavédelmi előírásoknak megfelelő székek beszerzése (Tankerület)

Beiskolázási terv

A 2022/23. tanévben a következő kolléga vesz részt szakvizsga megszerzésére irányuló képzésben:

Név	Szakvizsga megnevezése, helye	A végzés várható időpontja
Gergely Péter	Klinikai szakpszichológus, Debreceni Egyetem	2024. július

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Dunaújvárosi Tagintézménye
2. A munkaterv készítője: Kissné Korsós Ágnes

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése, racionalizálása.
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben, fluktuáció csökkentése.
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése.
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként.
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele (külső- és belső kapcsolatrendszerek minőségfejlesztése).
- A gyógytestnevelés ellátás hatékonyabbá tétele.
- A munkatársak mentálhigiéjének védelme a kiegész megelőzése érdekében.

2. A tanév általános feladatai

- A működés feltételeinek javítása a szükségletek és a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével.
- Ütemtervnek megfelelő munkavégzés tagintézményi szinten.
- Partnerkapcsolatok erősítése.
- Kapcsolattartás, szakmai együttműködés a Szakszolgálat székhelyintézményével, tagintézményeivel, illetve belső munkacsoportokkal, munkaközösségekkel.
- Dokumentációk pontos vezetése. INYR működtetése.
- Részvétel szakmai rendezvényeken, konferenciákon, előadásokon. Szakmai rendezvények, konferencia szervezése, előadások tartása.
- A fejlesztő-, és terápiás foglalkozások színvonalának megtartása, hatékonyságának növelése a szakmai kompetenciák bővítésével (belső továbbképzések szervezése; tapasztalatcsere és hospitálás lehetőségének biztosítása; team munka gyakorlatának erősítése)
- A 2022-23-es tanévi önértékelés, ellenőrzés előkészítése, megvalósítása.
- Az intézményben folyó minősítések támogatása.
- A tanfelügyelet előkészítése, támogatása, a szükséges intézkedések megtétele.

Alapfeladatok szerint:

Gyógytestnevelés

- Tájékoztatás az egységes szemléletű szűrések kialakításának elősegítéséhez.

- Az ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek javítása.

Korai fejlesztés, oktatás és gondozás; valamint a fejlesztő nevelés kiemelt feladata

- A szakmaközi hálózat bővítése, erősítése a minél korábban történő felismerés, valamint a komplex koragyermekkorai intervenció biztosítása érdekében.
- A szolgáltatás tartalmának bővítése kiegészítő terápiákkal, valamint a team-munka gyakorlatának megerősítése.
- Az ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek javítása.

Nevelési tanácsadás

- Új terápiás csoportok, szolgáltatások kialakítása az előző tanévben felmerült igények alapján.
- A szolgáltatások, szűrési eljárás, állapotmegismerés hatékonyságának javítása a meglévő erőforrások figyelembevételével.
- Külső és belső kapcsolati rendszer bővítése, erősítése.

Szakértői bizottsági tevékenység

- Kapcsolati háló és információs háló erősítése a járásban működő intézményekkel.
- Hatékonyabb vizsgálóeljárások bevezetése.
- Szakmai kompetenciák bővítése, belső továbbképzések szervezése.

Logopédiai ellátás

- Az anyanyelvi kompetencia fejlesztése érdekében hatékonyabb együttműködés kialakítása, a többségi intézmények pedagógusaival, szülőkkel.
- Szakmai kompetenciák bővítése, belső továbbképzések szervezése.
- A szükségletekhez igazodó, korszerű szemléletű ellátórendszer működésének támogatása.

Konduktív pedagógiai ellátás

Az ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek javítása.

Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Kapcsolati háló erősítése a partneri intézményekkel, szervezetekkel.
- Tájékoztatás, új partnerek bevonása az ellátásba.
- A partnerintézmények tehetséggondozással kapcsolatos feladatainak támogatása.
- Tehetségigéreték felkutatása, tehetségazonosító vizsgálatok módszereinek bővítése.

Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás

- Kapcsolati háló kiépítése a partnerekkel.
- Az iskolapszichológusok, óvodapszichológusok tevékenységének szakmai támogatása.
- Az iskola-, óvodapszichológusokkal nem rendelkező intézmények támogatása.

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2022.09.01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022.10.29-2022.11.06.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022.12.22-2023.01.02.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2023.04.06-2023.04.11.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2023.06.15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2023.08.31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitva tartása: Hétfő-csütörtök 7:30-16:30, péntek 7:30-14:00.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2022. december	FMPSZ konferencia
3.	2022. december	Tagintézményi szakmai nap: Belső továbbképzés
4.	2023. március	Tagintézményi szakmai nap (tapasztalatcsere: Martonvásári Tagintézmény)
5.	2023. április	Különleges bánásmódot igénylő gyermekek V. konferencia
6.	2023. augusztus	Tanévzáró, - nyitó értekezlet

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2022. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Alexi Ágota Margit	logopédus	logopédiai munkaközösség
2.	Balla Bibor	gyógypedagógus, logopédus	logopédiai munkaközösség, korai fejlesztés munkaközösség
3.	Berczeli Krisztina	gyógypedagógus	járási szakértői bizottság munkaközösség
4.	Bordácsné Ágoston Krisztina	gyógypedagógus	korai fejlesztés munkaközösség
5.	Domokos-Horváth Edit Irén	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás munkaközösség, járási szakértői bizottság munkaközösség
6.	Eipel Ilona	pszichológus	iskola-, óvodapszichológia munkaközösség
7.	Exner Szabina	logopédus	tartósan távol
8.	Fogasné Földesi Eszter	logopédus	tartósan távol
9.	Födelevicsné Bedécs Eszter	logopédus	tartósan távol
10.	Várnagy-Horváth Anett	logopédus	logopédiai munkaközösség, járási szakértői bizottság munkaközösség
11.	Horváth Sándor Zsoltné	gyógypedagógus	járási szakértői bizottság munkaközösség
12.	Huszár Zsófia	pszichológus	tartósan távol
13.	Jámbor Adrienn	logopédus	logopédiai munkaközösség
14.	Kelcz Henrietta	gyógypedagógus	járási szakértői bizottság munkaközösség
15.	Kissné Korsós Ágnes	logopédus	logopédiai munkaközösség, korai fejlesztés munkaközösség, járási szakértői bizottság munkaközösség
16.	Kochán Krisztina	gyógypedagógus	korai fejlesztés munkaközösség
17.	Korózs Alexa	gyógypedagógus	korai fejlesztés munkaközösség
18.	Kovács Ágnes	logopédus	logopédiai munkaközösség
19.	Lakos Angéla	tehetséggondozó koordinátor	tehetséggondozás munkaközösség

20.	Mátrai Fanni	gyógypedagógus, logopédus	logopédiai munkaközösség, korai fejlesztés munkaközösség
21.	Molnár Anett	logopédus	logopédiai munkaközösség
22.	Móra Katalin	pszichológus	járási szakértői bizottság munkaközösség, nevelési tanácsadás munkaközösség
23.	Nagyné Antal Mária	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés munkaközösség
24.	Párkányi Mónika	logopédus	logopédiai munkaközösség, járási szakértői bizottság munkaközösség
25.	Prohászka Frigyes	logopédus	logopédiai munkaközösség, nevelési tanácsadás munkaközösség, korai fejlesztés munkaközösség
26.	Steixner-Keszi Viktória	pszichológus	tartósan távol
27.	Szentmihályi Brigitta	logopédus	logopédiai munkaközösség
28.	Takácsné Csór Marianna	logopédus	felmentési idő
29.	Gróf Johanna	konduktor	2022.09.02. jogviszonya megszűnik

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 26 fő
- b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 2 fő
- c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 1 fő
- d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- e. Tartósan távol: 6 fő
- f. Óraadók: szerződéskötés folyamatban van

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 5 fő
- b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 0 fő
- d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- e. Tartósan távol: 0 fő

4. Pedagógus továbbképzés

- a. Szakvizsgázott pedagógusok száma: 19 fő
- b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (név szerint): Móra Katalin: 1 fő
- c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: 0 fő
- d. Nem rendelkezik szakvizsgával: 9 fő
- e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: 3 fő

(Várnagy-Horváth Anett, Molnár Anett, Korózs Alexa)

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe: 240 Dunaujváros, Bóna István u. 7.

- a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

Az épület jól megközelíthető, mégis csendes helyen található. A környéken biztosított az ingyenes parkolási lehetőség. Nagyméretű udvara folyamatos gondozást igényel. Komoly problémát okoz a folyamatosan keletkező nagy mennyiségű kerti hulladék elhelyezése. Az épületben a működési céloknak megfelelően alakítottak ki helyiségeket. Az épület többi részén az alapvető felújítási, karbantartási munkák megtörténtek.

3 óvodai gyermekmosdó átalakítása nem történt meg. Ezek a helyiségek a szakszolgálat számára kihasználatlanok. Folyamatosan gondoskodni kell a lefolyók vízzel történő elárasztásáról, mert kiszáradás esetén a bűz és kártevők megjelenésére kell számítanunk. Hosszabb távon célszerű lenne ezekben a helyiségekben terápiás/vizsgáló helyiségeket kialakítani.

Súlyos gondot okoz az elavult vízvezeték rendszer. Már 3 alkalommal is tapasztaltunk csőtörést, amelyből származó jelentősebb károkat csak a szerencsének köszönhetően tudtunk megakadályozni. A rendszer cseréjének szükségességét -árajánlat csatolásával együtt- jeleztük a fenntartónak már a korábbi években.

Az alagsori hőközpontnál korrodálódás miatt tönkrement az ablak, cseréje szükséges, amelyet több alkalommal is jeleztünk a fenntartó felé. Az épület a folyamatosan nyitott ablak miatt az utcára néz, így komoly kockázatot jelent.

A nyári időszakban gondot okoz, hogy az épület árnyékolása/klimatizálása nem megoldott. A magas hőmérséklet ebben az időszakban megnehezíti az intézményben folyó szakmai munkát.

Az épület földszinti elhelyezkedésű, de a bejutás akadálymentesítése nem megoldott.

- b. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

Az utóbbi években korszerűsödött informatikai eszközparkunk. Jelenleg minden utazó kollegának biztosított laptop és tablet használata. A vizsgáló szobák mindegyikében is található informatikai eszköz. Az adatok biztonságos tárolását a NAS rendszer biztosítja. A különböző programok, előadások lebonyolítását projektor segíti.

Nagy hiányosság, hogy a vizsgálatra, terápiára várakozók, vagy nagyobb rendezvényeinkre érkezők számára nem áll rendelkezésre elegendő szék.

A kisebb gyermekek ellátásához szükség lenne további óvodai asztalok beszerzésére.

A költözések erősen megviselték az amúgy is régi, elavult bútorzatunkat. Több megrongálódott, használhatatlanná vált. A lehetséges javításokat megtettük, de szükség lenne új bútorzat beszerzésére is. Az utóbbi években jelentősen bővült diagnosztikai eszköztárunk. A szükségletek azonban újabbnál újabb eszközöket igényelnek.

A terápiákhoz szükséges megfelelő számú és minőségű eszközzel csak részben rendelkezünk. Kollegáink gyakran saját készítésű vagy tulajdonú eszközzel biztosítják a feladatellátást. Az EFOP 3.1.6 pályázat lezárult, számos eszközzel és szakmai anyaggal bővíthetett repertoárunk. Ezek meghonosítása szinte minden szakterületen zajlik, ezt a folyamatot továbbra is támogatjuk, fenntartjuk.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Adony	Adonyi Szent István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	2457 Adony, Rákóczi F. u. 39.
Baracs	Széchenyi Zsigmond Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	2427 Baracs, Szabadság tér 6.
Előszállás	Széchenyi Zsigmond Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Árpád Fejedelem Tagiskolája	2424 Előszállás, Szögletkert 1.
Kisapostag	Széchenyi Zsigmond Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kisapostagi Telephelye	2428 Kisapostag, Széchenyi u. 5.
Besnyő	Besnyői Arany János Általános Iskola	2456 Besnyő, Iskola köz 1.
Ivácsa	Dr. Fejérpataky László Általános Iskola	2454 Ivácsa, Fő u. 61.
Kulcs	Kulcsi Fekete István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	2458 Kulcs, Kossuth Lajos utca 75.
Mezőfalva	Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	2422 Mezőfalva József nádor u. 13.
Daruszentmiklós	Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Benedek Elek Tagiskolája	2423 Daruszentmiklós, Berzsényi Dániel utca 1.
Nagyvenyim	Nagyvenyimi Kossuth Lajos Általános Iskola	2421 Nagyvenyim, Fő u. 16.
Perkátá	Perkátai Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	2431 Perkátá Dózsa György u. 13.
Nagykarácsony	Szent Miklós Általános Iskola	2425 Nagykarácsony Rákóczi u. 10.
Pusztaszabolcs	Pusztaszabolcsi József Attila Általános Iskola	2490 Pusztaszabolcs Mátyás király utca 14.
Rácalmás	Jankovich Miklós Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény	2459 Rácalmás, Szigetfő u. 24.
Beloianisz	Nikosz Beloianisz Általános Iskola és Óvoda	2455 Beloianisz, Rákóczi u. 26-28.
Nagykarácsony	Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda	2425 Nagykarácsony, Béke tér 2.
Nagyvenyim	Nagyvenyimi Nefelejcs Óvoda és Fecskefészek Bölcsőde	2421 Nagyvenyim, Ady Endre u. 2.
Adony	Adonyi Hóvirág Óvoda	2457 Adony, Rákóczi u. 26.
Beloianisz	Nikosz Beloianisz Általános Iskola és Óvoda	2455 Beloianisz, Rákóczi u. 26-28.
Besnyő	Besnyői Pöttömsziget Óvoda	2456 Besnyő, Kultúr köz 1-3..
Daruszentmiklós	Daruszentmiklósi Szederinda Óvoda és Mini Bölcsőde	2423 Daruszentmiklós, Daru sor 1/a.
Előszállás	Előszállási Patakparti Óvoda	2424 Előszállás, Fő tér 3.

Kulcs	Kulcsi Százholdas Pagony Óvoda és Bölcsőde	2458 Kulcs, Óvoda u. 1.
Mezőfalva	Mezőfalvai Tündérbert Óvoda	2422 Mezőfalva, Kinizsi Pál u. 48.
Pusztaszabolcs	Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde	2490 Pusztaszabolcs, Deák Ferenc u. 21/1.
Pusztaszabolcs	Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde Manóvár Óvoda Telephelye	2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 65.
Rácalmás	Rácalmási Manóvár Óvoda és Bölcsőde	2459 Rácalmás, Szigetfő u. 17.
Baracs	Baracsi Négy Vándor Óvoda	2427 Baracs, Szabadság tér 10.
Iváncsa	Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda	2454 Iváncsa, Arany János u. 1.
Kisapostag	Kisapostagi Mosolykert Óvoda	2428 Kisapostag, Széchenyi út 7.
Perkátá	Perkátai ÁMK Szivárvány Óvoda	2431 Perkátá, Bocskai út 2.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Aprók Háza Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Gábor Áron u. 2-4.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Aranyalma Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Gagarin tér 1.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Bóbita Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Földes F. liget 1.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Csillagvirág Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Széchenyi u. 3/b.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Duna-parti Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Batsányi u. 2-4.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Katica Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Petőfi S. u. 4.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Kincskereső Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Ady E. u. 1/a.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Margaréta Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Lilla köz 1.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Napsugár Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Március 15. tér 12.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Római Városrészi Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Pajtás u. 2.
Dunaújváros	Dunaújváros Óvoda Eszterlánc Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Gábor Dénes. u 7.
Dunaújváros	Csigadombi Waldorf Óvoda	2400 Dunaújváros, Garibaldi u. 1.
Dunaújváros	Hétszínvirág Bölcsőde	2400 Dunaújváros, Barátság út 1.
Dunaújváros	Liszt Ferenc Kerti Bölcsőde	2400 Dunaújváros, Liszt Ferenc kert 18.
Dunaújváros	Napraforgó Bölcsőde	2400 Dunaújváros, Kossuth L. u. 7/b.

Dunaújváros	Makk Marci Bölcsőde	2400 Dunaújváros, Március 15. tér 11.
Dunaújváros	Zengő-Bongó Bölcsőde	2400 Dunaújváros, Bólyai János u. 2.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Arany János Általános Iskola	2400 Dunaújváros, Március 15. tér 5-6.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Dózsa György Általános Iskola	2400 Dunaújváros, Köztársaság utca 14.
Dunaújváros	Bocskai István Református Oktatási Központ Szabó Magda Tagintézménye	2400 Dunaújváros, Bercsényi Miklós u. 10.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Móricz Zsigmond Általános Iskola	2400 Dunaújváros, Kodály Zoltán u. 7.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Petőfi Sándor Általános Iskola	2400 Dunaújváros, Római krt. 2.
Dunaújváros	Gárdonyi Géza Görögkatolikus Általános Iskola és AMI	2400 Dunaújváros, Római krt. 51.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Vasvári Pál Általános Iskola	2400 Dunaújváros, Petőfi liget 1-2.
Dunaújváros	Pentelei Waldorf Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	2400 Dunaújváros, Magyar út 49.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Egyetem Bánki Donát Technikum	2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1-1
Dunaújváros	Dunaújvárosi SZC Dunaferr Technikum és Szakképző Iskola	2400 Dunaújváros, Vasmű tér 3.
Dunaújváros	Dunaújvárosi SZC Hild József Technikum, Szakképző Iskola és Szakiskola	2400 Dunaújváros, Bercsényi u. 8.
Dunaújváros	Dunaújvárosi SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola	2400 Dunaújváros, Kossuth Lajos u. 10/A.
Dunaújváros	Dunaújvárosi SZC Lorántffy Zsuzsanna Technikum és Kollégium	2400 Dunaújváros, Radnóti Miklós u. 6.
Dunaújváros	Pentelei Mentálhigiénés Általános Iskola, Szakképző Iskola és Gimnázium	2400 Dunaújváros, Magyar út 49.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Rosti Pál Gimnázium és Általános Iskola	2400 Dunaújváros, Bartók Béla tér 2-4.
Dunaújváros	Dunaújvárosi SZC Rudas Közgazdasági Technikum és Kollégium	2400 Dunaújváros, Római krt. 47-49.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Széchenyi István Gimnázium	2400 Dunaújváros, Dózsa György út 15/A.
Pusztaszabolcs	Dunaújvárosi SZC Szabolcs Vezér Technikum	2490 Pusztaszabolcs, Mátyás király u. 16-20.
Dunaújváros	Pannon Oktatási Központ Magángimnázium	2400 Dunaújváros, Pannon kert 1.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- törzskönyv vezetése,
- szakértői, logopédiai és pedagógiai vélemények készítése,
- értesítő és tájékoztató levelek,
- utazási költségek elszámolásának adminisztrációja,
- óraadói szerződések előkészítése,

- teljesítésigazolások,
- többletórakkal kapcsolatos adminisztráció, nyilvántartás,
- INYR vezetése
- Személyi naplók, munkaidő nyilvántartása,
- órarendek,
- további jogviszony engedélyezése,
- továbbképzés, képzések nyilvántartása,
- önértékelés, tanfelügyelet, minősítés adminisztrációja,
- gyakornoki program adminisztrációja,
- mesterprogramok előrehaladásának ellenőrzése,
- a dolgozók személyes adatainak nyilvántartása, kezelése,
- szabadság, táppénz nyilvántartása,
- KIR STAT, KIR SZNY vezetése,
- munka-, tűz és balesetvédelem dokumentálása,
- foglalkoztatás egészségügyi nyilvántartás vezetése,
- beszámolók, munkatervek,
- értekezletekről, megbeszélésekről készült emlékeztetők, feljegyzések, jegyzőkönyvek,
- iktatás, iratanyag rendezése, archiválás
- várólista vezetése.

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
2022. szept. 1-30-ig	A kiszűrt gyermekek gyógytestnevelés csoportba sorolása.	gyógytestnevelők
2022. szept. 1-30-ig	A tanévben esedékes BTM felülvizsgálatok ütemtervének elkészítése	tagintézmény-vezető
2022. szept. 1- 15-ig	Kapcsolatfelvétel az oktatási-nevelési intézményekkel, szülőkkel	szakalkalmazottak
2022. szept. 1-16-ig 2022. május 25-június 30.	Logopédiai szűrések-vizsgálatok	logopédusok
2022. szept. 16-ig	Logopédiai csoportok beosztása	logopédusok
2022. november 2022. június	Játszóházak: -Koraszülöttek világnapja -Gyermeknap	korai intervenciós team
2021. szept.1-30-ig	A gyermekek ellátásával kapcsolatban szülők értesítése, szülőértekezlet, fogadóóra	logopédusok, gyógytestnevelők
2022. szept. 1-30-ig	A gyermekek ellátásával kapcsolatban a szükséges nyilatkozatok megszerzése. Ezt követően folyamatosan.	logopédusok, gyógytestnevelők
2022. okt.	Információs napok (óvodák, általános és középiskolák)	tagintézmény-vezető
2022. okt.	Bölcsődék Igazgatóságával értekezlet	tagintézmény-vezető
ütemezés szerint	Munka-egészségügyi vizsgálat	tagintézményvezető-helyettes
2022. okt. 15	A 2020/2021. évi statisztika elkészítése	tagintézményvezető-helyettes
2022.szept. 1. – dec.31.	Pedagógus önértékelés	tagintézményvezető-helyettes

2022. febr. 15-ig	Félévi tagintézményi értekezlet	tagintézmény-vezető
2023. április	Szakszolgálatok Hete	tagintézmény-vezető
2023. május. 30-ig	Szabadság ütemterv készítése	tagintézményvezető-helyettes
2023 jún. 15-ig	Nyári nyitvatartáshoz kapcsolódó munkabeosztás elkészítése.	tagintézményvezető-helyettes
2023. jún. 15-ig	A nyári vizsgálatok, ellátások ütemezése, behívók, értesítések kiküldése.	tagintézményvezető-helyettes
2023 aug. 31-ig	INYP lezárása	szakalkalmazottak, tagintézményvezető-helyettes
2023. aug. 31-ig	A tanév tapasztalatainak összegzése, beszámoló készítése	tagintézmény-vezető
2023. aug. 31-ig	Előkészületek, szervezési feladatok a következő tanévre	tagintézményvezető-helyettes
2023. aug. 31-ig	Tanévzáró és nyitó alkalmazotti, szakalkalmazotti, munkaközösségi értekezlet	tagintézményvezető-helyettes
a tanévben folyamatos	Óralátogatások az óralátogatási ütemterv alapján	tagintézményvezető-helyettes

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	munkaidő, benttartózkodás	folyamatos	igazgató, igazgató-helyettes
2.	Személyi naplók, munkaidő nyilvántartása	minden hónap elején	igazgató-helyettes havonta, igazgató január, szeptember
3.	fejlesztési tervek	szeptember, február	igazgató
4.	fejlődés értékelés	szükség szerint félévente, évente, vagy távozáskor	igazgató
5.	szakértői, logopédiai és pedagógiai vélemények, tartalmi és jogszabályi megfelelése	folyamatos	igazgató, igazgató-helyettes
6.	ügyfelek tájékoztatásának jogszerűsége	folyamatos	igazgató
7.	terápiák, fejlesztések, vizsgálatok szakmai megfelelése (óralátogatás)	óralátogatási terv alapján	igazgató, igazgató-helyettes
8.	iratkezelés szabályainak betartása, postázás, iktatás	december, augusztus	igazgató
9.	munkaegészségügyi alkalmasság	ütemezetten	igazgató-helyettes
10.	tűz- és munkavédelmi oktatás	szeptember	igazgató-helyettes
11.	tűzvédelmi bejárás	szeptember, január, március, július,	igazgató-helyettes
12.	forgalom és várólista	havonta	igazgató
13.	INYP vezetése	havonta	igazgató-helyettes
14.	gyakornok- mentor	február, június	igazgató

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	kapcsolatfelvétel a partnerekkel	írásban, e-mailben, telefonon, személyesen	2022.szeptembertől folyamatosan

2.	kapcsolatfelvétel az újonnan érkezett és felvett gyermekek szüleivel	írásban, személyesen, telefonon	2022. szeptembertől folyamatosan
3.	kapcsolat és kapcsolattartás a védőnőkkel, házi orvosokkal, bölcsőde vezetőikkel	írásban, személyesen (kerekasztal beszélgetés szervezése)	2022. szeptembertől folyamatosan
4.	információs nap óvodáknak, általános és középiskoláknak	személyesen, információs nap keretében	2022. október
5.	fogadóórák a korai fejlesztésben	személyesen	előre egyeztetett időpontban
6.	logopédiai fogadóórák/szülői értekezletek	személyesen	2022. szeptember
7.	kapcsolat a munkaközösségek között	személyesen (értekezletek, team), online, e-mailben	szükség szerint, de legalább kéthavonta
8.	Tagintézmény-vezetői megbeszélés	személyesen (értekezlet)	szükség szerint, de legalább hetente legalább egyszer
9.	Tagintézmény-vezetői Tanácsi értekezlet	személyesen (értekezlet)	szükség szerint, de tanévenként legalább 2 alkalommal
10.	Belső továbbképzés	személyesen	2022. december
11.	szakalkalmazotti értekezlet	személyesen (értekezlet)	2023. február 2023. augusztus
12.	sajtó tájékoztatása	személyesen, telefonon, írott formában	szükség szerint, esemény előtt
13.	sajtó nyilvános esemény szervezése	személyesen	szükség szerint, esemény előtt

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács
 - a. A tanács tagjai: Kissné Korsós Ágnes, Prohászka Frigyes, Kovács Ágnes
 - b. Az értekezletek tervezett időpontjai: előre egyeztetett időpontban szükség szerint, de tanévenként legalább 2 alkalommal.
2. Szakalkalmazotti közösség
 - a. Az értekezletek rendszeres időpontja:
 - Tanévnyitó, -záró értekezlet 2022. augusztus 31.
 - Szükség szerint csütörtökön 13:00-tól (online / személyes jelenléttel)

XI. MELLÉKLETEK

1. Önértékelési terv
2. Intézményi terv a munkavédelemről
3. Beiskolázási terv

Kelt.: Dunaújváros, 2022.09.09.

Kissné Korsós Ágnes
igazgató

FMPSZ Dunaújvárosi Tagintézménye

TAGINTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

2022/2023. tanév

I. Az önértékelés és jelentősége

Az önértékelés törvényi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára

Az önértékelésről

A magyar köznevelési rendszer minőségének – hatékonysági, eredményességi és méltányossági mutatóinak – javítása érdekében az oktatásirányítás új szerkezetű intézményhálózatot, irányítási és ellenőrzési modellt vezetett be.

Az Európai Unió legtöbb tagállamához hasonlóan Magyarországon is működni kezd egy egységes, nyilvános szempontsor, elvárás- és eszközrendszer (standard) alapján kialakított, rendszeres, az önértékelésre építő külső szakmai ellenőrzés és értékelés.

A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről egységes, fenntartótól független külső értékelési rendszer (pedagógiai-szakmai ellenőrzés – tanfelügyelet) működtetését írja elő. Egységes, mivel az értékelés alapját képező elvárások központilag kerültek meghatározásra – a pedagógusra, intézményvezetőre és intézményre megfogalmazott általános elvárások, az értékelési eljárások, módszerek és eszközök is egységes standardot alkotnak. A standardok alkalmazása fenntartótól függetlenül, külső ellenőrzés esetén külső szakértők (tanfelügyelők) bevonásával történik, önértékelés esetén pedig az intézményben az önértékelést végzők alkalmazzák.

A tagintézményi szintű önértékelés bevezetéséről

Intézményünk megyei szintű feladatokat lát el. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat 8 tagintézményből áll. Az önértékelést megyei szinten kivitelezni mind technikailag, mind minőségileg nehéz volna megvalósítani. A tagintézmények azonban önmagukban élő, többnyire szorosan érintkező tagokból állnak, akik szakmailag is jobban ismerik egymást, viszonyítva a helyi lehetőségekhez, adottságokhoz. Az önértékelés feladata tehát tagintézményi szinten valósul meg.

II. A tagintézményi mikrocsoport

Ebben a tanévben is külön mikrocsoportok létrehozása mellett döntött az intézmény minden egyes önértékelés esetén. A tagok kijelölését a tagintézmény-vezető és helyettese végezte a korábban megfogalmazott szempontok alapján:

- lehetőleg egyenletes tehereloszlás mellett minden kolléga segítse elő az önértékelések lefolytatását munkájával

- önértékelési csoportban már tagként dolgozó kollégák ismeretének, gyakorlatának igénybevétele, a szerepek kiosztásánál az előismeretek figyelembe vétele
- szakértőként is dolgozó kollégák ismereteinek beépítése a folyamat gördülékenyebb lefolytatása érdekében
- törekvés arra, hogy munkakör szerint azonos kollégák legyenek az azonos mikrocsoportok tagjai
- az önértékelésben részt vevő kollégák nem tagjai más mikrocsoportnak

A mikrocsoport tagjai: *Lásd a mellékletben!*

III. Az e tanévi önértékelésben részt vevő pedagógusok és vezetők névsora

A 2022-2023-as tanévben 4 fő pedagógus vesz részt az önértékelésben. Vezetői önértékelésre is sor kerül. Az intézményi önértékelés részleges formában történik.

A pedagógusok névsorát lásd a mellékletben!

IV. A tagintézményi önértékelés megvalósításának ütemezése

Tagintézményi önértékelés

Tagintézményi önértékelésre a teljes körű intézményi önértékelés idején, 5 évenként kerül sor. A 2022-2023-as tanévben teljes körű intézményi önértékelésre nem kerül sor, részleges önértékelést folytatunk.

V. Az intézményi önértékelés aktuális (évente) vizsgálandó területei tagintézményünkben

1. Pedagógiai folyamatok

- Az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek munkaterveivel (stratégiai és operatív tervezés megvalósulása)
- A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik-e a következő tanév tervezése? (a beszámolók és éves tervek egymásra épülése)
- Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés? Mindez a munkanaplóban nyomon követhető-e? (a kliens értékelés működése a gyakorlatban)
- A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, meghatározott gyakorisággal visszacsatolnak-e a kliensnek és szüleinek vagy gondviselőjének? Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül-e megállapításra? (a kliens értékelése a gyakorlatban)

2. Eredmények

- Nyilvántartják-e és elemzik-e a tagintézményi eredményeket? (az eredményességi mutatók nyilvántartása)

3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják-e ki működési körüket, munkaközösségi munkaterv szerint dolgoznak-e? Miként vesznek részt a tagintézményi kollégák a szakmai munkaközösségekben? „tagintézményi szakterületi koordinátorok”
- A tagintézmény munkatársai számára biztosított-e a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés?

4. A tagintézmény külső kapcsolatai

- A tagintézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja-e külső partnereit? Az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú?
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják-e? Működik-e a visszacsatolás és az e téren való fejlesztés?

5. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei

- A tagintézmény rendszeresen felméri-e a munkaterve megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi-e a hiányokat a Főigazgatóság felé? (a tagintézményi infrastruktúra pedagógiai céloknak, értékeknek való megfelelése)
- A tagintézmény rendszeresen felméri-e az ellátási igényeket? Reális képpel rendelkezik-e a szakterületi munkák humánerőforrás szükségletéről?
- A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi-e a tagintézmény-vezető a Főigazgatóság számára? (a tagintézményi humánerőforrás megfelelése a tevékenységi struktúrának, a tagintézményi céloknak)

VI. Partnerek bevonása a tagintézményi önértékelésbe

Tagintézményi önértékelési folyamatunkba elsősorban a kollégákat vonjuk be, akik részt vesznek a kérdőíves felmérésben, valamint interjú alanyai is lehetnek. Szakfeladattól, önértékelés típusától függően a szülők vagy szülői érdekképviseltek illetve intézmények bevonására is sor kerülhet.

VII. Tagintézményi önértékelésünk fejlesztési fázisa

- A fejleszthető területekhez fejlesztési célok meghatározása
- A fejlesztések megtervezése pedagógus, vezető és tagintézményi szinten

Az önértékelési programunk 2021. augusztus 31-én lejárt, megvalósult. Az új program a következő 5 éves ciklusra elkészült, a 2021-2022-es tanév már az új programnak megfelelően kerül megvalósításra. Fejlesztési célként az interjúk és a kérdéssorok felülvizsgálata, esetleges módosítása tűzhető ki a pedagógus önértékelések során. Az ezzel kapcsolatos teendőket 2022. január 31-ig kívántuk elvégezni minden pedagógus bevonásával, de ez nem tudott megvalósulni, így továbbra is célként tűzzük ki ezt a kérdéskört.

VIII. Tagintézményi önértékelési rendszerünk felülvizsgálata a tanév végén

Az önértékelés rendszerének felülvizsgálata minden tanév augusztus 15-ig történik meg. Ennek értelmében várhatóan legközelebb 2023. augusztus 15-ig valósul meg.

Dunaújváros, 2022. 09. 01.

Kissné Korsós Ágnes
igazgató

Éves önértékelési terv 2022/2023. tanév - Dunaújvárosi Tagintézmény

<i>Pedagógus önértékelés</i>											<i>Vezetői önértékelés</i>			<i>Intézményi önértékelés</i>		
Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Vezető neve	Határidő	Vezető neve	Határidő	Feladat végző kolléga neve	Határidő
	Jámbor Adrienn		Domokos-Horváth Edit Irén		Prohászka Frigyes		Párkányi Mónika		Kissné Korsós Ágnes							
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés	2023.01.29.			Berczeli Krisztina	2023.01.29.	Várnagy-Horváth Anett	2023.01.29.	Kovács Ágnes	2023.01.29.	Lakos Angéla, Eipel Ilona					
	Kérdőíves felmérés	2022.11.24.			Prohászka Frigyes	2022.11.24.	Kissné Korsós Ágnes	2022.11.24.	Prohászka Frigyes	2022.11.24.	Prohászka Frigyes					
	Interjú készítés	2023.01.29.			Kelcz Henrietta	2023.01.29.	Balla Bibor	2023.01.29.	Mátrai Fanni	2023.01.29.	Nagyné Antal Mária					
	Óralátogatás	2022.12.31.			Kissné Korsós Ágnes/Prohászka Frigyes	2023.01.29.	Kissné Korsós Ágnes		2023.01.29.		2023.01.29.					

Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejlesztendő területek meghatározása	Jámbor Adrienn	2023.01.29.			2022.11.24.	2023.01.29.	Prohászka Frigyes	2023.01.29.	Párkányi Mónika	2023.01.29.	Kissné Korsós Ágnes				
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Jámbor Adrienn	2023.01.29.			2023.01.29.	2023.01.29.	Prohászka Frigyes	2023.01.29.	Párkányi Mónika	2023.01.29.	Kissné Korsós Ágnes				

**FMPSZ DUNAÚJVÁROSI TAGINTÉZMÉNYE – Beiskolázási terv -
2022/2023. tanév**

Szakvizsga megszerzésére irányuló képzések:

Ssz.	Tagintézmény	Pedagógus neve/munkakör	Alapvégzettség/ szakmai gyakorlat ideje	Képzőintézmény neve, ahova jelentkezni kíván; Továbbképzés/szak megnevezése	Kezdés időpontja	Befejezés időpontja	Teljesítendő órák/félév száma	Költségtérítés összege/félév	Kötelezettség	Várható távollét ideje	Helyettesítés módja	Megjegyzés
3.	FMPSZ Dunaújvárosi Tagintézménye	Móra Katalin pszichológus	okleveles pszichológus, 2 év	SOTE Klinikai pszichológia tanszék - felnőtt és gyermek klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus szakképzés	2020.09.01	2024.06.30	8 félév	230 000 Ft	szakvizsga kötelezett	heti 1 nap	Nem releváns	
Hiányszakot vagy újabb szakot végez:												
16.	FMPSZ Dunaújvárosi Tagintézménye	Várnagy-Horváth Anett logopédus	gyógypedagógus (logopédia szak), 11 év	SZTE BTK pszichológia mesterszak - pszichológia (MA)	2022.09.01.	2024.06.30.	4 félév	400 000 Ft/ félév		havi 2-3 nap	Nem releváns	

Iktatószám:

INTÉZKEDÉSI TERV			
Intézmény neve:	Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Dunaújvárosi Tagintézménye		
Intézmény címe:	2400 Dunaújváros, Bóna István utca 7.		
A KOCCÁZAT, VESZÉLY AZONOSÍTÁSA	INTÉZKEDÉS	INTÉZKEDÉS MÓDJA	INTÉZKEDÉS SÜRGŐSSÉGE
A menekülési útvonal irányjelzők rendszerét kiegészítő jelzésekkel kell bővíteni. A beszerzett táblák felhelyezéséről gondoskodni kell.	A felhelyezést az Alba Tűzország KFT végzi.	Újbóli jelzés szükséges az Alba Tűzország KFT felé.	Elviselhető kockázat.
A Titkárságon az eltérő padlóburkolat találkozásánál nincs burkolatváltó, ezért balesetveszélyes.	Jelzés a fenntartó felé.	Az épület fenntartója kiküldi a szakembert a probléma elhárítására	Elviselhető kockázat.
A Titkárságon a kábelek a padlón szabadon vannak, ezért balesetveszélyes. A helyzet kezelése csak részben történt meg eddig.	Jelzés a fenntartó felé, kábelvezető sín/küszöb igénylése.	A melléklet beadása, engedélyezése után a beszerzés, felhelyezés elvégzése.	Elviselhető kockázat.
Villamos kapcsoló szekrény felett lógó kábel mechanikai sérülés ellen nincs védve.	Jelzés a fenntartó felé.	Az épület fenntartója kiküldi a szakembert a probléma elhárítására	Elviselhető kockázat.

Felelő személy neve:

Prohászka Frigyes

Aláírása:

.....

Az intézkedések határideje:

2023.08.31

Dátum: Dunaújváros, 2022.09.01.

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Enyingi Tagintézménye
2. A munkaterv készítője: László Péterné

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben, fluktuáció csökkentése
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele (külső- és belső kapcsolatrendszer minőségfejlesztése)
- A gyógytestnevelés ellátás hatékonyabbá tétele

2. A tanév általános feladatai

- Pszichoszomatikus rendellenességekkel, beilleszkedési nehézségekkel, tanulási zavarokkal küzdő gyerekek diagnózisa és egyéni, valamint csoportos kezelése.
- A beilleszkedési és tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek állapotának szakvéleményezése, további vizsgálatokra utalása. Az egyéni fejlesztést igénylő gyerekek nevelésével, oktatásával kapcsolatos feladatok meghatározása.
- Nevelési tanácsadás keretében az iskolakezdés előtt álló, ötödik életévüket betöltött gyermekek állapotfelmérő vizsgálata.
- A Megyei Szakértői Bizottság által Szakszolgálatunkhoz irányított gyermekek fejlesztése gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás szakfeladat keretében.
- 3 év alatti gyermekek állapotvizsgálata és fejlesztése nevelési tanácsadás szakfeladat keretében.
- A logopédiai szűrések elvégzése, három és ötévesek nyelvi fejlettségének megállapítása.
- Logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése a felvételre, illetve várólistára kerülők vonatkozásában.
- Tanácsadás és konzultáció biztosítása gyerekeknek, serdülőknek, szülőknek, pedagógusoknak, egyéb segítő szakembereknek.
- Tankerületi pedagógusok számára többféle konzultációs lehetőség biztosítása: tréningek, esetmegbeszélő csoportok, továbbképzések, az iskolákban elkülönülten tevékenykedő fejlesztőpedagógusok munkacsoportjának működtetése, közös munkamegbeszélés.
- A különböző szakszolgálati ellátások során törekszünk az ellátási igények kielégítésére, speciális, magas szintű szolgáltatások biztosítására, innovációink működtetésére, kiterjesztésére.

- Az intézmény megfelelő infrastrukturális feltételeinek biztosításával a barátságos, gyermekközpontú környezet fenntartása, a hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése, a környezettudatos működés kialakítása.
- A szülők szerepének erősítése gyermekük érdekében szem előtt tartásával, a szakember-szülő együttműködés eredményességének fokozása.
- Folyamatos szakmai képzésekkel, belső tudásmegosztással, önműveléssel emeljük a szakmai munka színvonalát.
- Pedagógus önértékelés
- Vezetői önértékelés
- Részleges intézményi önértékelés
- Belső pályázatokon történő részvétel
- Szakmai innováció serkentése, munkacsoportok létrehozása a kiemelt feladatokra
- Protokollok felülvizsgálata
- Munkaközösségek működésének hatékonyabbá tétele – szakmai program, összekapcsolódás
- INYR szabályzat alkalmazása
- GDPR szabályzatban előírtak betartása

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2022. szeptember 1.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022. október 29. – 2022. november 6.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022. december 22. -2023. január 2.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2023. április 6. – 2023. április 11.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2023. június 15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2023. augusztus 31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitvatartása: hétfő – csütörtök: 07.30 – 16.00
péntek: 07.30 - 14.00

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2022. november 17.	Koraszülöttek Világnapja Családi Nap
3.	2023. február	Belső továbbképzés
4.	2023. június	Szakmai kirándulás

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2022. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Csulikné Hegedüs Ágnes	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység,
2.	Dian-Szentesi Nóra	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység,
3.	Fogarassy Nikolett	logopédus	logopédia

4.	Gárdonyi Anikó	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás
5.	Gáspár Anna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás
6.	Horváth Adrienn	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység
7.	László Péterné	gyógypedagógus, igazgató	szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás, gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
8.	Magyarné Várbíró Zita	logopédus, igazgató helyettes	logopédia
9.	Peresztegi Lászlóné	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység
10.	Tóth Fanni	logopédus	logopédia
11.	Vass Gabriella	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás
12.	Keresztes Katalin	adminisztrátor	
13.	Oratovski Csilla	takarító	

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- | | |
|---|------|
| a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 7 fő |
| b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 1 fő |
| c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 2 fő |
| d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 1 fő |
| e. Tartósan távol: | 0 fő |
| f. Óraadók: | 0 fő |

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

- | | |
|---|------|
| a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 2 fő |
| b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. Tartósan távol: | 0 fő |

4. Pedagógus továbbképzés

- | | |
|--|-----------------|
| a. Szakvizsgázott pedagógusok száma: | 5 fő |
| b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (név szerint): Csulikné Hegedüs Ágnes, Horváth Adrienn | |
| c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: | Horváth Adrienn |
| d. Nem rendelkezik szakvizsgával: | 4 fő |
| e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: | 1 fő |

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. **Ügyviteli telephely címe:** 8130 Enying, Ady E. u. 2.

a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások *(Kérjük, néhány mondatban fejtsse ki!)*

Az épület sajnos már nem felel meg funkciójában a szakszolgálati ellátásnak, bővítése kivitelezhetetlen. Ezért nagyon fontos lenne egy olyan ügyviteli telephelyet találni, ami megfelelné a jogszabályi előírásoknak, így a megnövekedett igényekhez, a szakemberek számához igazodva tudnánk az ellátás megszervezni.

2022 tavaszán kezdődtek egyeztetések a Székesfehérvári Tankerületi Központ és Enying Város Önkormányzata között egy esetleges költözés lehetőségéről. Az elmúlt tanévben megszűnt a gimnáziumi oktatás és az Enying, Petőfi S. u. 12. szám alatti épület üres lett. A költözésről, az épület használatba vételéről jelenleg is folynak az egyeztetések. Nagyon örülnénk, ha költözésünk támogatásra találna és már a tél előtt elkezdhetnénk az új ügyviteli telephelyen a munkát.

b. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtsse ki!)*

Szükség lenne több bútor cseréjére (íróasztalok, vizsgálóasztalok, irodai székek, székek a váróban). Tárgyi felszereltségünk jónak mondható fejlesztőeszközök szempontjából. Az EFOP 3.1.6-16 pályázat keretében nagyon sok fejlesztő, diagnosztikai és infokommunikációs eszközt kaptunk. Most már minden szakembernek biztosítani tudunk saját használatra laptopot.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Dég	Dr. Kovács Pál Általános Iskola	8135 Dég, Köztársaság u. 23.
Dég	Dégi Bóbita Óvoda-Böcsöde és Konyha	8135 Dég, Széchenyi u. 53.
Mezőkomárom	Dr. Kovács Pál Általános Iskola Mezőkomáromi Tagiskolája	8137 Mezőkomárom, Petőfi S. u. 21.
Mezőkomárom	Mezőkomáromi Sióparti Óvoda	8137 Mezőkomárom, Petőfi S. u. 68.
Enying	Batthyány Fülöp Általános Iskola	8130 Enying, Kossuth L. u. 55.
Enying	Tinódi Lantos Sebestyén Református Általános Iskola és AMI	8130 Enying, Kossuth L. u. 65-67.
Enying	Enyingi Szirombontogató Óvoda	<u>ügyviteli telephely:</u> 8130 Enying, Vas G. u. 1. <u>tagintézményi telephely:</u> 8130 Enying, Kossuth L. u. 25. <u>tagintézményi telephely:</u> 8131 Balatonbozsok Fő u. 61/A. <u>tagintézményi telephely:</u> 8130 Enying, Rákóczi u. 33.
Lajoskomárom	Gesztenyefasori Szent Márton Általános Iskola és AMI	8136 Lajoskomárom, Gesztenyesor 4.
Lajoskomárom	Kerekerdő Evangélikus Óvoda	8136 Lajoskomárom, Gesztenyesor 2.

Szabadhidvég	Szabadhidvégi Napsugár Óvoda	8138 Szabadhidvég, Fő u. 13.
Lepsény	Fekete István Általános Iskola és AMI	8132 Lepsény, Vasút u. 19.
Lepsény	Napraforgó Óvoda és Mini Bölcsőde	<u>ügyviteli telephely:</u> 8132 Lepsény, Fő u. 97. <u>tagintézményi telephely:</u> 8132 Lepsény, Nádasdy u. 7.
Mezőszentgyörgy	Mezőszentgyörgyi Eötvös Károly Általános Iskola	8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth u. 25.
Mezőszentgyörgy	Mezőszentgyörgyi Gesztenyés Óvoda	8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth u. 50.
Mátyásdomb	Mátyásdombi Eszterlánc Óvoda	8134 Mátyásdomb, Rákóczi u. 19.
Kisláng	Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha	<u>ügyviteli telephely:</u> 8156 Kisláng, Fő u. 53. <u>tagintézményi telephely:</u> 8156 Kisláng, Szent István u. 38./A
Kisláng	Kislángi Tamási Áron Általános Iskola	8156 Kisláng, Fő u. 75.
Enying	Enyingi Városi Bölcsőde	8130 Enying, Vas Gereben u. 8.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- Jelentkezők előjegyzése
- Értesítések kiküldése
- Szakvélemények gépelése és egyéb gépelési feladatok
- Postázás
- Forgalmi napló vezetése
- Beszerzések
- Iratanyag rendezése
- Személyes anyagok, adatok kezelése
- Feladatlapok pótlása, készítése
- Vizsgálatok anyagának előkészítése
- Időpont egyeztetések
- KIR statisztika elkészítése
- KIRSZNY naprakész vezetése
- Személyi naplók, munkaidő nyilvántartások vezetése
- Órarendek dokumentálása
- INYR vezetése
- MOODLE rendszer folyamatos feltöltése (szakmai dokumentumok, tanügyiigazgatási dokumentumok)
- Óraadói szerződések és az ehhez kapcsolódó dokumentumok előkészítése, megküldése a Főigazgatóságra
- Személyi anyagok (végzettséget igazoló dokumentumok) kezelése, nyilvántartása
- Tisztítószer nyilvántartás vezetése

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
---------	---------	---------

2022. augusztus	<ul style="list-style-type: none"> - A Pedagógiai Szakszolgálat munkájához kapcsolódó dokumentumok felülvizsgálata, aktualizálása törvényességi szempontok mentén. - Augusztus 31. tanévnyitó értekezlet. - A karbantartási feladatok összegyűjtése. - Új kollégák fogadása, feladatkiosztások - Költözéssel kapcsolatos egyeztetések a kivitelezőkkel - INYR ellátások lezárása 	László Péterné
2022. szeptember 1.-6.	- A 2022/2023. tanév személyi naplóihoz hozzáférés biztosítása a kollégák számára	László Péterné Magyarné Várbíró Zita
2022. szeptember 1-15.	- Órarendek, tantárgyfelosztás elkészítése	László Péterné Magyarné Várbíró Zita
2022. szeptember 1.-30.	- Tűzvédelmi és Munkavédelmi Oktatás	László Péterné
2022. szeptember 1.- 2023. augusztus 31.	- Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása	László Péterné
2022. szeptember 1.- 2023. augusztus 31.	- Gyakornokok, új dolgozók mentorálása	László Péterné Horváth Adrienn
2022. szeptember 1.-6.	- A 2022/2023. tanév forgalmi naplóinak megnyitása	László Péterné Magyarné Várbíró Zita
2022. szeptember 17.	Egyéni fejlesztések elkezdése Nevelési Tanács keretén belül – egyéni fejlesztési tervek elkészítése	László Péterné Gáspár Anna Gárdonyi Anikó Horváth Adrienn Vass Gabriella Peresztegi Lászlóné
2022. szeptember	A logopédiai szűrések elvégzése, három és ötévesek nyelvi fejlettségének megállapítása.	Magyarné Várbíró Zita
2022. szeptember	Logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése a felvételre, illetve várólistára kerülők vonatkozásában.	Magyarné Várbíró Zita
2022. Szeptember 17.	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás elindítása, fejlesztő foglalkozások elkezdése – egyéni fejlesztési tervek elkészítése	Gárdonyi Anikó
2022. szeptember	Szakmai egyeztetés, esetmegbeszélés a területet ellátó védőnőkkel a területileg illetékes vezetővédőnö bevonásával	László Péterné Gárdonyi Anikó
2022. szeptember-2023. augusztus	KIR adatkezelő rendszeres felülvizsgálata	László Péterné
2022. szeptember	Az INYR megismertetése, jogosultságok kiosztása új kollégák számára	László Péterné
2022. szeptember	Önértékelési program felülvizsgálata, módosítása	László Péterné Magyarné Várbíró Zita

2022. szeptember 1.-2023. augusztus 31.	Pedagógus önértékelés – a mellékletben szereplő ütemezés szerint	László Péterné Magyarné Várbíró Zita
2022. szeptember-december	Intézmények meglátogatása, szervezési feladatok megbeszélése	László Péterné
2022. október 15-ig.	A 2021/2022. tanév statisztikai adatainak rögzítése	László Péterné
2022. szeptember 1.-2023. augusztus 31.	Aktuális állapot felmérésére irányuló új szakértői vizsgálatok ütemezése	László Péterné
2022. szeptember 1.-2023. augusztus 31.	Szülőklubok megszervezése-vezetése	Csulikné Hegedüs Ágnes
2022. szeptember-október	2022. augusztus 31.-ig 5. életévüket betöltött gyermekek pedagógiai vizsgálata	Peresztegi Lászlóné Horváth Adrienn
2022. október-2023. június	Nevelési tanácsadás keretében prevenciós fejlesztések	Vass Gabriella Gáspár Anna
2022. szeptember 10.-2022. október	Általános iskola 5.-8. évfolyamos tanulóinak kontrollvizsgálata	László Péterné
2022. november-2022. december	Nagycsoportos óvodások vizsgálata az aktuális jogszabályok figyelembevételével	László Péterné
2022. január 15-ig	Iskolai felvételekhez szükséges szakértői vélemények elkészítése	László Péterné Dian-Szentesi Nóra
2023. január-2023. június	Általános iskola 1.-4. évfolyamos tanulóinak kontrollvizsgálata	László Péterné Peresztegi Lászlóné
2022. szeptember 1.- 2023. május 31.	Enyingi Baba - Mama Klub foglalkozásain való részvétel	László Péterné
2021. november 18.	Koraszülöttek Világnapja – Családi Nap	László Péterné Gárdonyi Anikó
2022. december	Intézményi karácsony	László Péterné
2022. október-2023. május	Nevelési tanácsadás keretein belül osztályfőnöki órák az iskolákban (előzetes igények szerint szervezve)	Dian-Szentesi Nóra Csulikné Hegedüs Ágnes
2022. szeptember-2023. május	Szülői értekezleteken való részvétel – előzetes igények szerint	László Péterné
2022. október	VII. Enyingi Konferencia	László Péterné
2023. április	Fejér Megyei Szakszolgálatok Hete	László Péterné
2023. április	Szakmai látogatás a Megyei Szakértői Bizottságnál	László Péterné Dian-Szentesi Nóra
2023. február	Belső továbbképzés	László Péterné
2023. április	Szakmai látogatás FINTI	László Péterné
2023. június	Nyárinyitva tartás megszervezése	László Péterné
2023. június	Nyárköszöntő – játékos foglalkozások piciknek és nagyobbaknak	László Péterné Gárdonyi Anikó
2023. június	Szakmai kirándulás	László Péterné

2023. július- augusztus	Folyamatos nyitvatartás biztosítása	László Péterné
2023. augusztus	2022/2023. tanév lezárása, éves szakmai beszámoló elkészítése	László Péterné

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Szakvélemények	főigazgatói munkaterv szerint	főigazgatóság
2.	INJR használata	főigazgatói munkaterv szerint	főigazgatóság
3.	KIR SZNY	folyamatos	Ulicza Henriette László Péterné
4.	Fejlesztő órák - hospitálások	folyamatosan	László Péterné
5.	Személyi napló vezetése	havonta	László Péterné
6.	Naplók ellenőrzése	havonta	László Péterné
7.	Szakvélemények vezetői ellenőrzése	hetente	László Péterné
8.	Határidők betartása	folyamatos	László Péterné
9.	Levelezés, iratkezelés szabályainak betartása	folyamatos	László Péterné

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	Jogszabályi változások, aktuális nyomtatványok ismertetése	személyes találkozás, szakmai fórum, levelezés, telefonos kapcsolattartás	folyamatos
2.	Adategyeztetések	levelezés, telefonos kapcsolat	folyamatos
3.	Korai fejlesztés pontosabb megszervezése	személyes találkozás, szakmai fórum, levelezés, telefonos kapcsolattartás	folyamatos
4.	Szülői értekezletek	személyes találkozás	folyamatos
5.	Szakmai ágazatközi egyeztetések	személyes találkozás, szakmai fórum, levelezés, telefonos kapcsolattartás	folyamatos
6.	Civil szervezetekkel együttműködés	személyes találkozás, szakmai fórum, levelezés, telefonos kapcsolattartás	folyamatos
7.	Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása - kérdőívek	kérdőívek, személyes találkozás, szakmai fórum, levelezés, telefonos kapcsolattartás	folyamatos

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács
 - a. A tanács tagjai: László Péterné, Gárdonyi Anikó, Horváth Adrienn
 - b. Az értekezletek tervezett időpontjai: minden hónap első szerda

2. Szakalkalmazotti közösség
 - a. Az értekezletek rendszeres időpontja: minden héten szerdán 13 óra

XI. MELLÉKLETEK

1. Önértékelési terv
2. Intézményi terv a munkavédelemről
3. Beiskolázási terv

Kelt.: Enying, 2022. 09. 08.

László Péterné
igazgató

1. számú melléklet

TAGINTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI TERV ENYING 2022/2023. tanév

I. Az önértékelés és jelentősége

Az önértékelés törvényi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára

Az önértékelésről

Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint az intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a szakalkalmazotti közösség bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket, majd ezekre építve fejlesztéseket tervezzen. Az egész értékelési keretrendszer alapja, a tanfelügyelethez is bemenetet képez.

Az intézményi önértékelés és a tanfelügyelet fókuszában a pedagógiai munka minősége áll.

A tagintézményi szintű önértékelés bevezetéséről

Az értékelés alapját az intézményi célok mentén értelmezett általános pedagógiai-szakmai elvárások alkotják. Azért kerül bevezetésre, hogy helyi szintű szervezés legyen, ha a körülmények ezt lehetővé teszik.

Az önértékelés célja - a tanfelügyelet keretében lebonyolított intézményellenőrzéshez hasonlóan, hogy segítséget adjon „az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által,

hogyan a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját”¹. Az átfogó intézményi önértékelés megállapításai az intézmény dokumentumaiban kitűzött célok megvalósulásának eredményességéről adnak képet olyan módon, hogy közben számba veszik az intézmény adottságait, a nevelőtestület, mint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelő- oktató, diagnosztikai, fejlesztő munka tervezésének, szervezésének, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát. Az önértékelés során az értékelők a belső és a külső partnereket is bevonják a folyamatba.

II. A tagintézményi mikrocsoport

- Az Enyingi Tagintézmény önértékelés mikrocsoportja 2015. augusztus 26-án alakult. A két megválasztott tag a tantestület által elismert kolléga, magas szakmai tudással rendelkezők. A tagintézményvezető is tagja a mikrocsoportnak, de nem vezetője.
- A Tagintézményi mikrocsoport tagjai:
- Gárdonyi Anikó – óralátogatások
- Peresztegi Lászlóné – kérdőívek, interjúk
- László Péterné – dokumentumelemzés

III. Az e tanévi önértékelésben részt vevő pedagógusok és vezetők névsora

- Horváth Adrienn – pedagógus önértékelés
- Gárdonyi Anikó – pedagógus önértékelés

¹ 150. § (1) A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet

Éves önértékelési terv 2022/2023. tanév - Enyingi Tagintézmény										
Pedagógus önértékelés									Intézményi önértékelés	
Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Vezető neve	Határidő	Feladatot végző kolléga neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása
	Horváth Adrienn		Gárdonyi Anikó							
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés	László Péterné	2023.02.01	László Péterné	2023.03.24				László Péterné	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Peresztegi Lászlóné	2023.01.22	Peresztegi Lászlóné	2023.03.14				Peresztegi Lászlóné	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Vass Gabriella	2023.02.06	Vass Gabriella	2023.03.29				Vass Gabriella	Interjú készítés
	Óralátogatás	Gárdonyi Anikó	2023.01.28	László Péterné	2023.03.28				Gárdonyi Anikó	Óralátogatás
	Pedagógus saját önértékelése	Horváth Adrienn	2023.02.13	Gárdonyi Anikó	2023.04.05					Pedagógus saját önértékelése
Önértékelés	Livarasok teljesítményének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek	László Péterné		László Péterné						Livarasok teljesítményének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Horváth Adrienn	2023.02.19	Gárdonyi Anikó	2023.04.11					Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

Színmagyarázat:

nem kitöltendő cella

IV. A tagintézményi önértékelés megvalósításának ütemezése

1. Pedagógus önértékelések menete (felelősökkel, határidőkkel)

Alapja: a megyei szintű intézményi elvárásoknak való megfelelés

2. Vezetői önértékelés menete: a megalakult Intézményi Pedagógus Önértékelési Csoport vezetője által meghatározott feltételek mentén, a vezető által meghatározott határidővel az erre a feladatra kijelölt csoporttag végzi el. A vezetők önértékelése a megbízásuk 2. és 4. évében.

3. Tagintézményi önértékelés (teljes körű intézményi önértékelés idején, 5 évenként)

Célja:

- Segítséget adni a tagintézmény szakmai munkájának fejlesztéséhez
- Az intézményi elvárások tagintézményi teljesülésének vizsgálata

Területei:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiségfejlesztés és adaptív együttműködés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei
7. Ágazati elvárásoknak, saját intézményi céloknak való megfelelés

Módszerek, eszközök:

- *Dokumentumelemzés:* tagintézményi munkaterv – tagintézményi SZMSZ, egymást követő 2 tanév tagintézményi munkatervei és az éves beszámoló, tagintézményi továbbképzési program - beiskolázási terv, tagintézményi mérési eredmények adatai és elemzésük, a pedagógus önértékelés és a vezetői önértékelés eredményeinek összegzése
- *Megfigyelés:* az infrastruktúra (az adottságok) számbavétele.
- *Elégedettségmérés:* A tagintézmény önértékelése során a vezető önértékelésekor a szülők és a pedagógusok körében használt kérdőívvel vizsgálja a partnerek elégedettségét.
- *Interjúk:* egyéni interjú készül a tagintézmény-vezetővel, valamint csoportos interjú a tagintézmény pedagógusainak, illetve a szülők képviselőinek részvételével.

A tagintézményi önértékelés folyamata

A teljes körű intézményi önértékelés az éves önértékelési terv szerint történik, az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. A folyamat az alábbi lépések mentén összegezhető:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.
2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
3. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptervékenységét meghatározó, a 4.3.3.2 fejezetben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik a tapasztalataikat.
4. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjútervet készítenek, lefolytatják az interjút, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.
5. A vezető az értékelésében részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.
6. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a fejleszhető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
7. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet értékelési területenként, az általános elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni, a tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
8. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

V. Az intézményi önértékelés aktuális (évente) vizsgálandó területei tagintézményünkben

1. Pedagógiai folyamatok

- Az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek munkaterveivel (stratégiai és operatív tervezés megvalósulása)
- A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik-e a következő tanév tervezése? (a beszámolók és éves tervek egymásra épülése)
- Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés? Mindez a munkanaplóban nyomon követhető-e? (a kliens értékelés működése a gyakorlatban)
- A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, meghatározott gyakorisággal visszacsatolnak-e a kliensnek és szüleinek vagy gondviselőjének? Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül-e megállapításra? (a kliens értékelése a gyakorlatban)

2. Eredmények

- Nyilvántartják-e és elemzik-e a tagintézményi eredményeket? (az eredményességi mutatók nyilvántartása)

3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják-e ki működési körüket, munkaközösségi munkaterv szerint dolgoznak-e? Miként vesznek részt a tagintézményi kollegák a szakmai munkaközösségekben? „tagintézményi logopédiai koordinátorok”
- A tagintézmény munkatársai számára biztosított-e a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés?

4. A tagintézmény külső kapcsolatai

- A tagintézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja-e külső partnereit? Az információ-átadás szóbeli, digitális vagy papíralapú?
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják-e? Működik-e a visszacsatolás és az e téren való fejlesztés?

5. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei

- A tagintézmény rendszeresen felméri-e a munkaterve megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi-e a hiányokat a Főigazgatóság felé? (a tagintézményi infrastruktúra pedagógiai céloknak, értékeknek való megfelelése)
- A tagintézmény rendszeresen felméri-e az ellátási igényeket? Reális képpel rendelkezik-e a szakterületi munkák humán erőforrás szükségletéről?

- A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi-e a tagintézmény-vezető a Főigazgatóság számára? (a tagintézményi humánerőforrás megfelelése a tevékenységi struktúrának, a tagintézményi céloknak)

VI. Partnerek bevonása a tagintézményi önértékelésbe

- Iskolák, óvodák pedagógusai

VII. Tagintézményi önértékelésünk fejlesztési fázisa

- A fejlesztendő területekhez fejlesztési célok meghatározása

Miután még nem volt ilyen jelenleg kidolgozás és bevezetés alatt áll, így nem tudunk mit meghatározni.

- A fejlesztések megtervezése pedagógus, vezető és tagintézményi szinten

VIII. Tagintézményi önértékelési rendszerünk felülvizsgálata a tanév végén

Időpontja: 2023. augusztus 31.

2. számú melléklet:

MUNKABIZTONSÁGI KOCKÁZATÉRTÉKELÉS INTÉZKEDÉSI TERV

1. Elviselhetetlen kockázatok

/A tevékenység azonnali leállítását igényli/

NINCS ebbe a kategóriába tartozó kockázat

2. Fokozott kockázatok

/Sürgős beavatkozást igényel/

NINCS ebbe a kategóriába tartozó kockázat

3. Mérsékelt kockázatok

/Intézkedést igényel/

Minden munkavégzési helyen biztosítani kell az ablakok és az ajtók biztonságos nyithatóságát, zárhatóságát. Több kültéri ablak be van csavarozva a tokba, így nem mindenhol biztosított a megfelelő szellőztetés. A külső nyílászárók több helyen el vannak korhadva, így bármikor kieshet az üveg belőlük.		
Intézkedés: Javasolt külső nyílászárók javítása, cseréje.	Felelős:	Határidő:
	Gárdonyi Anikó	folyamatos
	Az ellenőrzésért felelős:	
	László Péterné	
Ellenőrzés dátuma:		
A bevetett intézkedés megfelelő:		
		_____ aláírás

A tanári szobában és a mozgásfejlesztő szobában felázott és bepenészedett a fal. Javítása, tisztasági meszelése szükséges.

Intézkedés: A két helység karbantartó javítása, meszelése.	Felelős:	Határidő:
	Gárdonyi Anikó	folyamatos
	Az ellenőrzésért felelős:	
	László Péterné	
Ellenőrzés dátuma:		
A bevetett intézkedés megfelelő:		
<hr/>		
aláírás		

Nincs képzett elsősegélynyújtó személy, aki szakszerű ellátásban tudná részesíteni a rászorulókat.

Intézkedés: Javasolt egy személy kijelölése, aki elvégzi az elsősegélynyújtó tanfolyamot.	Felelős:	Határidő:
	Gárdonyi Anikó	folyamatos
	Az ellenőrzésért felelős:	
	László Péterné	
Ellenőrzés dátuma:		
A bevetett intézkedés megfelelő:		
<hr/>		

	aláírás
--	---------

A tűzoltó készülékeket évente felül kell vizsgálni, ellenőrizni kell. A tűzoltó készülékek érvényességi ideje: 2022. 12. 08.		
Intézkedés: Javasolt a tűzoltó készülékek felülvizsgálata.	Felelős:	Határidő:
	Gárdonyi Anikó	évente
	Az ellenőrzésért felelős:	
	László Péterné	
	Ellenőrzés dátuma:	
	A bevetett intézkedés megfelelő:	

	aláírás	

A képernyős munkahelyek megfelelnek a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeknek. A munkahelyek kialakításánál figyelembe vették az ergonómiai szempontokat is. A székek nem minden képernyős munkahelyen felelnek meg az előírt követelményeknek.		
Intézkedés: A munkáltatónak ki kell cserélnie a székeket. A kettő évenkénti látásvizsgálatot a munkáltató fizeti.	Felelős:	Határidő:
	Gárdonyi Anikó	folyamatos
	Az ellenőrzésért felelős:	
	László Péterné	
	Ellenőrzés dátuma:	

	A bevetett intézkedés megfelelő: <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> aláírás
--	---

Egyéni védőeszközt kell biztosítani a munkavállalók számára a járványügyi előírások figyelembe vételével . Az „Egyéni védőeszköz juttatás rendjének meghatározása” szerinti védőeszköz biztosított minden kolléga számára.		
Intézkedés: Szükséges a következő védőeszközök biztosítása a munkavállaló számára. -Kézfertőtlenítő gél/folyadék. - Arcmaszk/arcpajzs. - Eszközök fertőtlenítéséhez megfelelő tisztítószer. - Takarító eszközök gyakoribb cseréje.	Felelős: Gárdonyi Anikó	Határidő: folyamatos
	Az ellenőrzésért felelős: László Péterné	
	Ellenőrzés dátuma:	
	A bevetett intézkedés megfelelő: <hr style="width: 80%; margin: auto;"/> aláírás	

4. Elviselhető kockázatok

/intézkedést igényel, de sürgősség nélkül/

NINCS ebbe a kategóriába tartozó kockázat

ÖSSZEFOGLALÓ ÉRTÉKELÉS

A belső ellenőrzési rendszert még hatékonyabban kell működtetni.

A feltárt és fennálló veszélyekről a munkavállalókat figyelmeztetni kell.

A feltár hiányosságok megszüntetéséről gondoskodni kell. A felmérésen szereplő hiányosságok megszüntetése után a munkahelyi kockázatok csökkenne.

3. számú melléklet

Beiskolázási terv

Sssz.	Tagintézmény	Pedagógus neve/munkakör	Alapvégzettség/ szakmai gyakorlat ideje	Képzőintézmény neve, ahova jelentkezni kíván; Továbbképzés/szak megnevezése	Kezds időpontja	Befejezés időpontja	Teljesítendő órák/félév száma	Költségtérítés összege/félév	Kötelezettség
1.	FMPSZ Enyingi Tagintézménye	Horváth Adrienn/gyógypedagógus	gyógypedagógus, (tanulásban akadályozottak pedagógiája szak) 6 év	Kodolányi János Egyetem - pedagógus szakvizsga	2022.09.01	2024.06.30	4 félév	175 000 Ft	szakvizsga kötelezett
2.	FMPSZ Enyingi Tagintézménye	Gárdonyi Anikó/gyógypedagógus	gyógypedagógus (tanulásban akadályozottak pedagógiája szak) 19 év	ELTE BGGYK logopédia szak	2022. 09. 01.	2024. 06. 30.	4 félév	220 000 Ft	

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye
2. A munkaterv készítője: Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése.
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben, fluktuáció csökkentése.
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése.
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként.
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele (külső- és belső kapcsolatrendszerek minőségfejlesztése).
- A gyógytestnevelés ellátás hatékonyabbá tétele.

2. A tanév általános feladatai

- Bázisintézményi szerepkörnek megfelelő adminisztratív, operatív, szakmai, szervezési feladatok megvalósítása.
- Szakmai protokollok felülvizsgálata.
- Pedagógus önértékelés ütemezése, megvalósítása.
- Pedagógus minősítő vizsga koordinálása, lebonyolítása.
- Szakterületi protokolloknak megfelelő feladatellátás, adminisztráció (INYS).
- Külső, belső szakmai kapcsolatok stabilizálása, új kapcsolatok kialakítása.
- Tudásmegújítás, konferenciákon való részvétel, új tudományos ismeretek átadása a tantestület számára, belső továbbképzések szervezése, tovább tanuló kollégák támogatása.
- Szakmai innovációkban való részvétel.
- Hagyományok ápolása, szervezeti kultúra fejlesztése.

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2022.09.01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022.10.29.-2022.11.07.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022.12.22.-2023.01.03.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2023.04.06.-2023.04.12.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2022.06.15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2022.08.31.

A tagintézményi telephely nyitvatartása:

Ügyviteli telephely (2483 Gárdony, Kossuth u. 19.): hétfő, szerda, csütörtök 8-tól 16 óráig; kedden 8-18 óráig, pénteken 8-14 óráig).

Ügyfelfogadási idő: hétfőtől csütörtökig 8-tól 16 óráig, pénteken: 8-tól 13 óráig.

Telephely (2481 Velence, Balatoni út 65.): az ott zajló terápiák ideje alatt van nyitva, illetve előzetes egyeztetés alapján.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2022. szeptember 27.	Szakmai program: jógyakorlatok átadása, tapasztalatcsere a VMPSZ Balatonalmádi Tagintézményének munkatársaival
3.	2023. május	Tantestületi kirándulás
4.	2023. június	Szervezetfejlesztő nap

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2022. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Botás Eszter	pszichológus	IOP, járási szb.
2.	Gránitzné Kratancsik Rita	gyógypedagógus, tagintézmény vezető	járási szb., nevelési tanácsadás
3.	Homolya Anikó	logopédus	logopédia
4.	Horváth Brigitta	logopédus	logopédia
5.	Katona Nóra	pszichológus	
6.	Kapás Ágnes	gyógytestnevelő tanár	CSED
7.	dr. Makra Anita	logopédus	logopédia
8.	Móro Viktória	pszichológus	GYED
9.	Nagy Zsuzsa	logopédus	logopédia
10.	Nagy-Szimandl Orsolya	gyógytestnevelő tanár	gyógytestnevelés
11.	Németh Mária	konduktor, tagintézményvezető helyettes	járási szb, nevelési tanácsadás
12.	Oczella Petra Márta	fejlesztőpedagógus	korai
13.	Szabóné Tóth Judit	gyógypedagógus	járási szb, nevelési tanácsadás
14.	Bakos-Tabi Adrienn	gyógypedagógus	járási szb, nevelési tanácsadás
15.	Vágó Barbara	logopédus	logopédia
16.	Puskás Katalin	ügyintéző	-
17.	Szarka-Németh Renáta	adminisztrátor	-
18.	Vajdics Enikő	adminisztrátor	-
19.	Tabi Jánosné	technikai dolgozó	-

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- | | |
|---|-------|
| a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 14 fő |
| b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 1 fő |
| d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. Tartósan távol: | 3 fő |
| f. Óraadók: | 0 fő |

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

- | | |
|---|------|
| a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 2 fő |
| b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 2 fő |
| d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. Tartósan távol: | 0 fő |

4. Pedagógus továbbképzés

- | | |
|---|---|
| a. Szakvizsgázott pedagógusok száma: | 6 fő |
| b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (név szerint):
felvételük folyamatban van:
Judit, Katona Nóra | 3 fő jelentkezett szakvizsgás képzésre,
Botás Eszter, Szabóné Tóth |
| c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: | 1 fő |
| d. Nem rendelkezik szakvizsgával: | 6 fő |
| e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: | 0 fő |

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe: 2483 Gárdony, Kossuth u. 19.

a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások (*Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!*)

Konvektoraink szabályozása, beállítása továbbra is részben problémás. Épületünkben több helyiség fűtését csak elektromos fűtőtesttel tudjuk megvalósítani, mely a régi, korszerűtlen villamosenergia hálózatot nagymértékben leterheli.

A villamosenergia hálózat elavult, felújításra vár. Az épület ereszcatornája tisztításra szorul, az abból esőzések esetén kiömlő víz áztatja az épület külső falát, melynek következtében repedezik, leválik a vakolat. Az épületen belül ezért a felázás jelei mutatkoznak. A tisztasági meszelésen túl (ami ezidáig ebben a tanévben nem valósult meg) szükséges volna egy, az egész épületre kiterjedő tatarozásra, felújításra.

Az épület déli oldalának ablakai továbbra is huzatosak, a zárt ablakokon befolyik az eső. Ebben a tanévben több alkalommal beázott az épület. Ablakcserére árajánlatainkat évekkkel ezelőtt benyújtottuk, de sajnos azóta sem történt előrelépés ezügyben. Az ablakok keretei megvetemedtek, potyog róluk a

festék, az ablaktáblák tisztítása és az ablakok mindennapi használata (nyitás-zárás) továbbra is balesetveszélyes.

A megnövekedett esetszám miatt az udvar, parkoló jelentős forgalomnak van kitéve. A földút jelentősen elhasználódott, óriási kátyúk, csapadékos időben sár nehezíti a parkolást, közlekedést. A parkoló rendbetételére vonatkozó árajánlatot benyújtottuk a tankerületnek, de sajnos azóta nem történt előrelépés ezügyben.

A parkoló terület egy részének használhatatlanná válása van kilátásban, melynek oka az emésztőcsatorna feletti terület omlása.

A bővülő szolgáltatások, a járás lakosságának folyamatos növekedése, a tagintézmény Velencei Telephelyének várható megszűnése, valamint a könnyebb munkaszervezés érdekében szükséges lenne, hogy tagintézményünk nagyobb épületbe költözhessen, illetve megoldást jelentene, ha jelenlegi épületünk másik felét is használatba vehetnénk.

b. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

Az EFOP 3.1.6. pályázatnak valamint a Fejér Megyei Patrónus Alapítványnak köszönhetően több teszttel, fejlesztő eszközzel, eszközzel gyarapodott intézményünk. IKT eszközparkunk frissítése részben az EFOP 3.1.6. pályázatnak köszönhetően jellemzően megvalósult, a folyamatos fejlesztésre ezen a területen továbbra is szükség van.

15/2013 (II. 26.) EMMI rendeletnek megfelelően az alábbi eszközök továbbra is hiányoznak: pelenkázó, etetőszék, konduktív pedagógiai neveléshez megfelelő néhány speciális bútor, stb.

2. Tagintézményi telephely címe: 2481 Velence, Balatoni út 65.

a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

Az előző évekhez hasonlóan nem történt változás. Az ingatlan fenntartása és üzemeltetése továbbra is megoldatlan. Továbbra is úgy tudjuk, hogy orvosi célokra szeretnék felhasználni az épület helyiségeit, így a velencei telephely jövője bizonytalan. Az épületből már több helyiségből kiköltöztek. A fűtés több esetben nem működött az intézményünk által használt helyiségekben, így hidegben, egy elektromos fűtőtesttel fűtve fogadtuk a klienseket.

b. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

A telephelyen nincs internet, telefon, a logopédia, gyógytestnevelés szakfeladat eszközei, a pszichológiai megsegítéshez szükséges eszközök, valamint az eszközkölcsönző eszközei kerültek elhelyezésre. Az EFOP 3.1.6. pályázatnak köszönhetően több teszttel, fejlesztő eszközzel, eszközzel gyarapodott intézményünk.

A telephelyen terápiás ellátás folyik az előzetes egyeztetéseknek megfelelően.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Gárdony-Agárd	Gárdonyi Óvoda Székhelyintézmény	2484 Gárdony-Agárd, Óvoda u. 25.
Gárdony	Gárdonyi Óvoda Gárdonyi Tagóvodája	2483 Gárdony, Posta u. 20.
Gárdony-Dinnyés	Gárdonyi Óvoda Dinnyési Tagóvodája	2485 Gárdony-Dinnyés, Vörösmarty u. 1.
Vereb	Gárdonyi Óvoda Verebi Tagóvodája	2477 Vereb, Berényi út 4.
Zichyújfalu	Gárdonyi Óvoda Zichyújfalui Napraforgó Tagóvodája	8112 Zichyújfalu, Kastélykert 3.
Gárdony	Életfácska Református Óvoda	2483 Gárdony, Kossuth u. 70-72.
Kápolnásnyék	Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda	2475 Kápolnásnyék, Fő u. 41.
Szabadegyháza	Szabadegyházi Kincsem Óvoda	2432 Szabadegyháza, József Attila u. 1.
Velence	Velencei Meseliget Óvoda (Székhely Intézmény)	2481 Velence, Fő u. 79.
Velence	Velencei Meseliget Óvoda (Telephely Intézmény)	2481 Velence, Szent Erzsébet tér 1.
Pákozd	Pákozdi Nyitnikék Óvoda	8095 Pákozd, Hősök tere 8.
Pázmánd	Pázmándi Pitypang Óvoda	2476 Pázmánd, Fő u. 25.
Nadap	Nadapi Kerekerdő Óvoda	8097 Nadap, Templom köz 2.
Sukoró	Sukorói Óvoda	8096 Sukoró, Óvoda u. 2/b
Gárdony-Agárd	Chernel István Általános Iskola és Gimnázium	2484 Gárdony-Agárd, Iskola u. 2.
Gárdony	Gárdonyi Géza Általános Iskola	2483 Gárdony, Bóné Kálmán u. 14/b
Kápolnásnyék	Kápolnásnyéki Vörösmarty Mihály Általános Iskola és Gimnázium	2475 Kápolnásnyék, Gárdonyi u. 29.
Pákozd	Pákozdi Nemeskócsag Általános Iskola	8095 Pákozd, Arany János u. 1-5.
Pázmánd	Szent Gellért Általános Iskola	2476 Pázmánd, Fő u. 27.
Sukoró	Felsővárosi Általános Iskola Sukorói Tagiskolája	8096 Sukoró, Óvoda u. 2/b
Szabadegyháza	Szabadegyházi Kossuth Lajos Általános Iskola	2432 Szabadegyháza, Felszabadulás u. 63-65.
Velence	Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium	2481 Velence, Kis u. 1.
Vereb	Kápolnásnyéki Vörösmarty Mihály Általános Iskola Telephelye	2477 Vereb, Berényi út 4.
Zichyújfalu	Zichyújfalui Református Általános Iskola	8112 Zichyújfalu, Iskola u. 6.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- Az adminisztrációs folyamatok szerinti munkavégzés.
- Irrattározás, leltározás, selejtezés, tanügyigazgatási dokumentumok kezelése.
- Elektronikus nyilvántartások rendszerének folyamatos fejlesztése.
- Szakmai dokumentációk és egyéb nyilvántartások ellenőrzési rendszerének nyomon követése.
- Személyügyi dokumentáció, KIR, INYR folyamatos aktualizálása.

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
2022.szeptember	Az EFOP 3.1.6 pályázat keretein belül kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő munkakezdés, logopédiai szűrés, csoportalakítások, egyéni megsegítések elindítása, bemeneti szűrések elvégzése. Szakszolgálati ellátás nélküli munkanap: Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Balatonalmádi Tagintézménye tantestületének fogadása.	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák
2022.október	Az EFOP 3.1.6 pályázat keretein belül kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás.	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák
2022.november	Az EFOP 3.1.6 pályázat keretein belül kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás.	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák
2022.december	Az EFOP 3.1.6 pályázat keretein belül kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás.	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák
2023.január	Az EFOP 3.1.6 pályázat keretein belül kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás. OH kirendelések vizsgálata	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák
2023.február	Az EFOP 3.1.6 pályázat keretein belül kidolgozott szakfeladatonkénti	Gránitzné Kratancsik Rita,

	<p>protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás.</p> <p>OH kirendelések vizsgálata</p>	<p>Németh Mária, kollégák</p>
2023.március	<p>Az EFOP 3.1.6 pályázat keretein belül kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás. OH kirendelések vizsgálata</p> <p>XI. megyei szépíróverseny lebonyolításának segítése.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák</p>
2023.április	<p>Az EFOP 3.1.6 pályázat keretein belül kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás.</p> <p>OH kirendelések vizsgálata</p> <p>Bázisintézményi program: Memória bajnokság, szülőklub</p> <p>Szakszolgálatok Hete</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák</p>
2023.május	<p>Az EFOP 3.1.6 pályázat keretein belül kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás.</p> <p>Kimeneti szűrések végzése. Logopédiai szűrés.</p> <p>Tantestületi kirándulás</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák</p>
2023.június	<p>Az EFOP 3.1.6 pályázat keretein belül kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás.</p> <p>Kimeneti szűrések végzése. Logopédiai szűrés.</p> <p>Bázisintézményi program: Nyári tábor</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák</p>
2023.július	<p>Folyamatos nyitvatartás biztosítása. Beérkezett igényeknek megfelelő ellátás.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák</p>
2023.augusztus	<p>Folyamatos nyitvatartás biztosítása. Beérkezett igényeknek megfelelő ellátás.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária,</p>

	Alakuló értekezlet, tanévnyitó értekezlet.	kollégák
--	--	----------

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Megbízási szerződések teljesítésigazolása	havonta	vezetők
2.	Személyi napló ellenőrzése	havonta	vezetők
3.	Órarendek ellenőrzése	havonta	vezetők
4.	Többlétórák ellenőrzése	havonta	vezetők
5.	Munkába járás, kiküldetés dokumentumainak összeállítása, ellenőrzése	havonta	vezetők, adminisztrátorok
6.	INYSR ellenőrzés	havonta	vezetők, adminisztrátorok
7.	Forgalmi napló	havonta	vezetők, adminisztrátorok
8.	Munkaidőnyilvántartás	havonta	vezetők
9.	Szabadság	havonta	vezetők
10.	Tantárgyfelosztás aktualizálása	folyamatos	vezetők

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	szakfeladat szerinti tájékoztatás, együttműködés külső partnerekkel	szülői értekezlet	alkalmanként
2.	szakfeladat szerinti tájékoztatás, együttműködés külső partnerekkel	fogadó óra	alkalmanként
3.	szakfeladat szerinti tájékoztatás, együttműködés külső partnerekkel	nyílt óra	alkalmanként
4.	szakfeladat szerinti tájékoztatás, együttműködés külső partnerekkel	tematikus információs konzultációk szakfeladatonként	alkalmanként
5.	szakfeladat szerinti tájékoztatás, együttműködés, információszerzés	hospitálási lehetőség, műhelymunka	alkalmanként
6.	szakfeladat szerinti tájékoztatás, tájékozódás, együttműködés külső partnerekkel	folyamatos információáramlás biztosítása a hivatalos szervekkel, civil szervezetekkel, egyéb szakemberekkel	alkalmanként

8.	szakfeladat szerinti információszerzés külső partnerekkel	konferencián való részvétel, előadás megtartása	alkalmanként
9.	szakfeladat szerinti tájékoztatás, együttműködés, információátadás	horizontális tudásmegosztás	alkalmanként

GYÓGYPEDAGÓGIAI TANÁCSADÁS, KORAI FEJLESZTÉS ÉS GONDOZÁS

A tanév általános feladatai:

— a folyamatos ellátás biztosítása.

A tanév kiemelt feladatai:

— Szakszolgálati hét programok tervezési, szervezési feladataiban való részvétel, programok látogatása,

— Szakmai nap (tervezés, szervezés, látogatás).

A tanév adminisztrációs feladatai:

— beérkező dokumentumok rögzítése, elemzése,

— egyéni fejlesztési terv készítése, fejlesztési napló vezetése, félévi, év végi statisztika készítése,

— számítógépes adatnyilvántartás,

— INYR-ben adatrögzítés.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

időszak	feladat	felelős
Szeptember	<ul style="list-style-type: none"> — Munkaközösségi értekezlet. — Munkaterv elkészítése. — Gyermek felvétele. — Szakvélemények bekérése. — Kapcsolatfelvétel, szülővel kommunikáció, hospitálás, terápia megszervezése, fejlesztési tervek, adminisztráció, terápiák megkezdése. — Hospitálás a családnál. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Szoros szakmai kapcsolat a szakértői bizottsággal. — Egyéni fejlesztési terv készítése. — Tanácsadás a gyermekkel foglalkozó szakalkalmazottak részére. — Foglalkozások biztosítása intézményi vagy otthoni keretek között. — INYR-ben adatrögzítés — Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. 	Oczella Petra Márta
Október	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). — INYR-ben adatrögzítés. — Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. 	Oczella Petra Márta
November	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés, év közben jelentkezők felvétele, ellátása. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). — INYR-ben adatrögzítés. — Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. — Szakszolgálati hét. 	Oczella Petra Márta
December	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés. — Munkaközösségi értekezlet. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). — INYR-ben adatrögzítés. 	Oczella Petra Márta

Január	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés. — Félévi állapotfelmérés. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). — INYR-ben adatrögzítés. — online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. 	Oczella Petra Márta
Február	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). — INYR-ben adatrögzítés. — Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. 	Oczella Petra Márta
Március	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés — A munkaközösség szakmai napja. 	Oczella Petra Márta
Április	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés. — Szülőklub — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). — INYR-ben adatrögzítés. — Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. 	Oczella Petra Márta
Május	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). — INYR-ben adatrögzítés. — Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. 	Oczella Petra Márta
Június- július	<ul style="list-style-type: none"> — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). — Terápiák lezárása, értékelések, statisztika, év végi beszámoló. — Kontroll vizsgálati kérelmek megírása és továbbítása. — INYR-ben adatrögzítés. — Folyamatos nyitvatartás, korai fejlesztés igény szerinti ellátása. 	Oczella Petra Márta
Augusztus	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos nyitvatartás biztosítása. — Részvétel az Anyatejes táplálás világnapja rendezvényen (2023.) - Kápolnásnyék — Záró, nyitó értekezlet. Munkaközösségi értekezlet. — Felkészülés a következő nevelési évre. 	Oczella Petra Márta

SZAKÉRTŐI BIZOTTSÁGI TEVÉKENYSÉG

A tanév általános feladatai:

A járási szakértői bizottság feladata a harmadik életévét betöltött gyermek, tanuló teljes körű pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai vizsgálata.

A beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása és az ehhez kapcsolódó felülvizsgálatok elvégzése.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása, valamint a tanköteles kor előtti iskolakezdés megállapítása az Oktatási Hivatal kirendelése alapján. Ha a tankerületi szakértői bizottság megítélése szerint a gyermeknél, a sajátos nevelési igény valószínűsíthető, saját vizsgálatának dokumentációját és annak eredményeit, valamint a rendelkezésre álló egyéb iratokat megküldi a megyei szakértői bizottság részére.

- pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai vizsgálat, szülőkonzultáció
- BTM megállapítása/kizárása
- iskolába lépéshez szükséges fejlettség vizsgálat, OH kirendelés alapján
- tanköteles kor előtti iskolakezdés megállapítására irányuló vizsgálat OH kirendelés alapján
- felnőttvizsgálatok
- szakértői vélemények elkészítése
- egyéb adminisztrációs feladatok
- munkaközösség munkájában való részvétel
- munkaközösség szakmai napján való részvétel

A tanév adminisztrációs feladatai:

- beérkező dokumentumok rögzítése
- félévi, év végi statisztika készítése
- számítógépes adatnyilvántartás
- INYR-ben adatrögzítés

A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
Szeptember	Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. INYR-ben adatrögzítés. Munkaközösség munkájában való részvétel. Munkaközösségi értekezlet.	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Oczella Petra Márta Szabóné Tóth Judit Botás Eszter Katona Nóra
Október	Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Oczella Petra Márta

	<p>nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé.</p> <p>Szakértői vélemények elkészítése.</p> <p>Igény szerint tájékoztatás óvodapedagógusok részére az iskolakezdési vizsgálatokról (nyomtatvány kitöltése, vizsgálat menete, tájékoztatási kötelezettség, fellebbezés lehetősége stb.)</p> <p>Szakszolgálati hét előkészítése.</p> <p>INYR-ben adatrögzítés.</p> <p>Munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>Online munkaközösségi értekezlet.</p>	<p>Szabóné Tóth Judit</p> <p>Botás Eszter</p> <p>Katona Nóra</p>
November	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé.</p> <p>Szakértői vélemények elkészítése.</p> <p>Szakszolgálati hét.</p> <p>INYR-ben adatrögzítés</p> <p>Munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>Online munkaközösségi értekezlet.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Oczella Petra Márta</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p> <p>Botás Eszter</p> <p>Katona Nóra</p> <p>Szilágyi Heléna</p>
December	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé.</p> <p>Szakértői vélemények elkészítése.</p> <p>INYR-ben adatrögzítés</p> <p>Munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>Munkaközösségi értekezlet.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Oczella Petra Márta</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p> <p>Botás Eszter</p> <p>Katona Nóra</p> <p>Szilágyi Heléna</p>
Január	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Oczella Petra Márta</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p> <p>Botás Eszter</p> <p>Katona Nóra</p>

	<p>továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. Iskolakezdési vizsgálatok, tanköteles kor előtti iskolakezdésre vonatkozó vizsgálatok lebonyolítása, OH kirendelés alapján. INYR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel. Online munkaközösségi értekezlet.</p>	Szilágyi Heléna
Február	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé. Iskolakezdési vizsgálatok, tanköteles kor előtti iskolakezdésre vonatkozó vizsgálatok lebonyolítása, OH kirendelés alapján. Szakértői vélemények elkészítése. INYR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel. Online munkaközösségi értekezlet.</p>	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit Botás Eszter Katona Nóra Szilágyi Heléna
Március	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé. Iskolakezdési vizsgálatok lebonyolítása, OH kirendelés alapján. Szakértői vélemények elkészítése. INYR-ben adatrögzítés. Munkaközösség munkájában való részvétel. Szakszolgálati Hét programjainak előkészítése. Online munkaközösségi értekezlet.</p>	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit Botás Eszter Katona Nóra Szilágyi Heléna
Április	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM</p>	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit

	<p>nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé.</p> <p>Szakértői vélemények elkészítése.</p> <p>INYP-ben adatrögzítés</p> <p>Munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>Online munkaközösségi értekezlet.</p> <p>Szakszolgálati hét.</p>	<p>Botás Eszter</p> <p>Katona Nóra</p> <p>Szilágyi Heléna</p>
Május	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé.</p> <p>Szakértői vélemények elkészítése.</p> <p>INYP-ben adatrögzítés</p> <p>Munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>Online munkaközösségi értekezlet.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p> <p>Botás Eszter</p> <p>Katona Nóra</p> <p>Szilágyi Heléna</p>
Június	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé.</p> <p>Szakértői vélemények elkészítése.</p> <p>INYP-ben adatrögzítés</p> <p>Munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>Online munkaközösségi értekezlet.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p> <p>Botás Eszter</p> <p>Katona Nóra</p> <p>Szilágyi Heléna</p>
Július	<p>Folyamatos nyitvatartás megszervezése, biztosítása.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p> <p>Botás Eszter</p> <p>Katona Nóra</p> <p>Szilágyi Heléna</p>
Augusztus	<p>Augusztus 20-a után vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p> <p>Botás Eszter</p> <p>Katona Nóra</p> <p>Szilágyi Heléna</p>

	<p>anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. INYR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel. Felkészülés a következő nevelési évre. Tanévzáró-tanévnyitó értekezlet. Munkaközösségi értekezlet.</p>	
--	---	--

NEVELÉSI TANÁCSADÁS

A tanév általános feladatai:

- a folyamatos ellátás biztosítása
- A nevelési tanácsadás területére kifejlesztett intézményi protokoll áttekintése, frissítése
- az EFOP-3.1.6-16-2017-00034 során kidolgozott terápiák alkalmazása, tapasztalatok megosztása, szükség esetén módosítása
 - A verbális és téri, vizuális figyelem, emlékezet terápiájának adaptálása óvodás korra-program
 - Az írás-olvasás készségek fejlesztése terápia

A tanév kiemelt feladatai:

- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- Kapcsolatbővítés:
- Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat NT munkaközösség
- Pest megyei Pedagógiai Szakszolgálat NT munkaközösség
- Bázisintézményi programok
- IOP konferencia
- Fejér megyei Szépiróverseny előkészítése, humán erőforrás biztosítása a lebonyolításban (BTM-SNI tanulók részvételével)
- Szakszolgálati hét programok tervezési, szervezési feladataiban való részvétel, nyitott terápiák megtartása, programok látogatása
- Szakmai nap (tervezés, szervezés segítése, látogatás)
- Munkaközösség munkájában való részvétel
- Munkaközösség szakmai napján való részvétel

A tanév adminisztrációs feladatai:

- beérkező dokumentumok rögzítése, elemzése
- félévi, év végi statisztika készítése
- számítógépes adatnyilvántartás
- INYR-ben adatrögzítés

A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
Szeptember	Munkaközösségi értekezleten való részvétel. Szakmai tájékoztató az óvodák és az iskolák szülői értekezletein, felkérésre. Terápiás ellátás: BTM kapcsolatfelvétel, csoportalakítás, pszichés megsegítés beosztásának elkészítése.	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Oczella Petra Márta Szabóné Tóth Judit Botás Eszter Katona Nóra

	<p>Óvodás korúak prevenciók terápiajára javasolt gyermekek szűrése, csoportalakítás.</p> <p>Figyelem terápia: szűrés, csoportalakítás.</p> <p><i>Lehetőség szerint: alapozó terápia: állapotfelmérés, csoportalakítás.</i></p> <p><i>TSMT terápia: állapotfelmérés, csoportalakítás.</i></p> <p>Nyilvántartásba vétel.</p> <p>INYR-ben adatrögzítés.</p> <p>Órarendek kialakítása.</p> <p>A munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>Rendszeres kapcsolattartás.</p>	
Október	<p>Első problémafeltáró beszélgetés, Pszichés állapotfelmérő vizsgálat.</p> <p>A fent említett terápia, megsegítés megkezdése.</p> <p>INYR-ben adatrögzítés.</p> <p>A NT munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>Rendszeres kapcsolattartás.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Oczella Petra Márta</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p> <p>Botás Eszter</p> <p>Katona Nóra</p>
November	<p>Team-megbeszélések, beavatkozási terv készítése.</p> <p>Ellátás folytatása.</p> <p>INYR-ben adatrögzítés.</p> <p><i>Bázisintézményi program.</i></p> <p>Rendszeres kapcsolattartás.</p> <p>Szülői tájékoztatók szervezése, megtartása.</p> <p>Kapcsolatbővítés: online megbeszélés egyeztetett témákban (Pest megyei Pedagógiai Szakszolgálat NT munkaközösség)</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Oczella Petra Márta</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p> <p>Botás Eszter</p> <p>Katona Nóra</p> <p>Szilágyi Heléna</p>
December	<p>Ellátás folytatása.</p> <p>INYR-ben adatrögzítés.</p> <p>Munkaközösségi értekezlet.</p> <p>A munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>Rendszeres kapcsolattartás.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Oczella Petra Márta</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p> <p>Botás Eszter</p> <p>Katona Nóra</p> <p>Szilágyi Heléna</p>
Január	<p>A fejlesztő csoportok átszervezése, a gyermekek 2. félévi órarendjéhez igazodóan, amennyiben szükséges.</p> <p>Ellátás folytatása.</p> <p>A munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>INYR-ben adatrögzítés.</p> <p>Rendszeres kapcsolattartás.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Oczella Petra Márta</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p> <p>Botás Eszter</p> <p>Katona Nóra</p> <p>Szilágyi Heléna</p>

Február	<p>Ellátás folytatása. Munkaközösségi értekezlet. A munkaközösség munkájában való részvétel. INYR-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás. A Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nevelési Tanácsadás Munkaközösségének szakmai napja Budapesten.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Oczella Petra Márta Szabóné Tóth Judit Botás Eszter Katona Nóra Szilágyi Heléna</p>
Március	<p>Terápiás ellátás A munkaközösség munkájában való részvétel. INYR-ben adatrögzítés, mellette elektronikus nyomtatványok töltése. Rendszeres kapcsolattartás. Fejér megyei Szépiróverseny lebonyolítása (BTM-SNI)</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Oczella Petra Márta Szabóné Tóth Judit Botás Eszter Katona Nóra Szilágyi Heléna</p>
Április	<p>Terápiás ellátás. A munkaközösség munkájában való részvétel. INYR-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás. Szakszolgálati hét programjainak megvalósítása. Bázisintézményi program: Szülőklub NT mk. szakmai nap.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Oczella Petra Márta Szabóné Tóth Judit Botás Eszter Katona Nóra Szilágyi Heléna</p>
Május	<p>Ellátás folytatása. A munkaközösség munkájában való részvétel. INYR-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás. Kapcsolatbővítés: online megbeszélés egyeztetett témákban (Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat NT munkaközösség)</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Botás Eszter Katona Nóra Szilágyi Heléna</p>
Június	<p>Ellátás lezárása. Folyamatdiagnosztikai értékelés. A munkaközösség munkájában való részvétel. INYR-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás. Ellátás nélküli munkanapszervezetfejlesztés.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Botás Eszter Katona Nóra Szilágyi Heléna</p>
Július	<p>Szakmai beszámoló és statisztika elkészítése. A szorgalmi időn kívül felmerülő szülői igények kielégítése.</p>	<p>Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Botás Eszter</p>

	A munkaközösség munkájában való részvétel.	Katona Nóra Szilágyi Heléna
Augusztus	Folyamatos nyitvatartás biztosítása, felkészülés a következő nevelési évre. Terápiára jelentkezők ellátása igény szerint. Tanév záró/nyitó értekezleten való részvétel. Munkaközösségi értekezleten való részvétel.	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Botás Eszter Katona Nóra Szilágyi Heléna

LOGOPÉDIAI ELLÁTÁS

A tanév általános feladatai:

- szűrések, vizsgálatok elvégzése,
- terápiák biztosítása,
- folyamatdiagnózis.

A tanév kiemelt feladatai:

- bázisintézményi feladatokban való részvétel,
- EFOP-pályázat során megvalósított projektek nyomonkövetése.

A tanév adminisztrációs feladatai:

- INYR, személyi napló vezetése,
- vizsgálati vélemények elkészítése,
- beiskolázáshoz szükséges vélemények, javaslatok elkészítése.

A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
szeptember	<p>Általános feladatok: 5 éves szűrés; Szülők tájékoztatása; Munkaközösségi értekezlet; Szülői értekezlet: a KOFA kiosztása a szülőknek, Evidencia alapú terápiák előkészítése. INYR használata. Partnerközpontúság fejlesztése. Szakmai protokollok felülvizsgálata, egységesítése. Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése.</p>	Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara
október	<p>Általános feladatok: tájékoztatás az ötéves kori szűrés eredményeiről; A szűrésekre épülő vizsgálatok elvégzése; Csoportalakítás; A vissza nem érkezett KOFA kérdőívek pótlása óvónői kérdőívekkel; Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező kérelmek fogadása, iktatása, ellátás megkezdése szükség szerint folyamatosan; INYR adatrögzítés; Logopédiai vélemények elkészítése, kiadása. Evidencia alapú terápiák megkezdése. Munkaközösségi munkában való részvétel.</p>	Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara

	<p>Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladat: Adminisztráció ellenőrzése.</p>	
november	<p>Általános feladatok: Terápiák folytatása; Esetmegbeszélés; Konzultációk a pedagógusokkal a gyermekek körüli teendők meghatározásában; Tanácsadás a szülőknek. Evidencia alapú terápiák folytatása. Munkaközösségi munkában való részvétel. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladat: A moodle- és teams-felületek, valamint a honlap adatainak ellenőrzése, frissítése.</p>	<p>Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara</p>
december	<p>Általános feladatok: Terápiák folytatása; Tanácsadás; Iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapításához logopédiai vélemények elkészítése; A félévi minősítések előkészítése; Munkaközösségi értekezlet. Evidencia alapú terápiák folytatása. INZR-ben adatrögzítés. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése.</p>	<p>Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara</p>
január	<p>Általános feladatok: Minősítések elkészítése; Félévi statisztika elkészítése; A logopédiai munka értékelése; INZR-ben adatrögzítés. Evidencia alapú terápiák folytatása. Munkaközösségi munkában való részvétel. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése.</p>	<p>Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara</p>
február	<p>Általános feladatok: Terápiák folytatása; Tanácsadás; Konzultációk az oktatási intézmények pedagógusaival;</p>	<p>Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara</p>

	<p>A szeptember óta 3. életévüket betöltött gyermekek nyelvi fejlettségének (KOFA) szűrése, szükség esetén vizsgálata; Esetmegbeszélés; Evidencia alapú terápia folytatása. Munkaközösségi munkában való részvétel. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján) Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése.</p>	
március	<p>Általános feladatok: Március 6. az Európai Logopédia Napja alkalmából szervezett szakmai napon való részvétel; Terápia folytatása; Tanácsadás; Konzultációk az oktatási intézmények pedagógusaival; Esetmegbeszélés; Kontroll-vizsgálatok előkészítése. Szakszolgálati hét programjainak előkészítése. Evidencia alapú terápia folytatása. Munkaközösségi munkában való részvétel. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján) Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése.</p>	<p>Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara</p>
április	<p>Általános feladatok: Terápia folytatása; Logopédiai szűréshez óvodákból adatbekérés, öt évesek szűrésének előkészítése; Szakszolgálati hét programjainak lebonyolítása; Evidencia alapú terápia folytatása; Munkaközösségi munkában való részvétel. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján) Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése. Memóriabajnokság lebonyolításában való részvétel; Szülőklub megtartása.</p>	<p>Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara</p>
május	<p>Általános feladatok: 5 éves kori szűrés megkezdése, kontrollok végzése; Folyamatos konzultáció. Evidencia alapú terápia lezárása.</p>	<p>Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara</p>

	<p>Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Megyei logopédia szakmai konferencián való részvétel</p> <p>Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladatok:</p> <p>Adminisztráció ellenőrzése.</p> <p>Nyári táborok előkészítése.</p>	
június	<p>Általános feladatok:</p> <p>Kontrollok elvégzése szűrések befejezése;</p> <p>5 évesek szűrésének folytatása.</p> <p>A logopédiai munka értékelése, beszámoló, statisztika elkészítése;</p> <p>INYSR-ben adatrögzítés.</p> <p>Nevelési-oktatási intézmények szorgalmi időszakán kívül eső logopédiai ellátási igény felmérése.</p> <p>Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladatok:</p> <p>Adminisztráció ellenőrzése;</p> <p>Nyári tábor szervezése, megvalósítása közösségi szolgálatot teljesítő diákok bevonásával, tábori nyílt nap lebonyolítása (bázisintézményi program)</p>	<p>Dr. Makra Anita</p> <p>Homolya Anikó</p> <p>Horváth Brigitta</p> <p>Nagy Zsuzsa</p> <p>Vágó Barbara</p>
július	<p>Általános feladatok:</p> <p>Nevelési-oktatási intézmények szorgalmi időszakán kívül eső logopédiai ellátási igény kielégítése.</p> <p>Folyamatos nyitvatartás biztosítása.</p>	<p>Dr. Makra Anita</p> <p>Homolya Anikó</p> <p>Horváth Brigitta</p> <p>Nagy Zsuzsa</p> <p>Vágó Barbara</p>
augusztus	<p>Általános feladatok:</p> <p>Nevelési-oktatási intézmények szorgalmi időszakán kívül eső logopédiai ellátási igény kielégítése.</p> <p>Folyamatos nyitvatartás biztosítása;</p> <p>Felkészülés a következő nevelési évre;</p> <p>Tanévnyitó-záró értekezleten való részvétel;</p> <p>Munkaközösségi értekezleten való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladat: Munkaterv előkészítése.</p>	<p>Dr. Makra Anita</p> <p>Homolya Anikó</p> <p>Horváth Brigitta</p> <p>Nagy Zsuzsa</p> <p>Vágó Barbara</p>

KONDUKTÍV PEDAGÓGIAI ELLÁTÁS

A tanév általános feladatai:

- a folyamatos ellátás biztosítása.

A tanév kiemelt feladatai:

- Szakszolgálati hét programok tervezési, szervezési feladataiban való részvétel, programok látogatása,
- Szakmai nap (tervezés, szervezés, látogatás).

A tanév adminisztrációs feladatai:

- beérkező dokumentumok rögzítése, elemzése,
- egyéni fejlesztési terv készítése, fejlesztési napló vezetése, félévi, év végi statisztika készítése,
- számítógépes adatnyilvántartás,
- INYR-ben adatrögzítés.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

időszak	feladat	felelős
Szeptember- augusztus	Gyermekek felvétele, igény szerint nevelési értekezleten való részvétel. Folyamatos terápia, a gyermek terhelhetőségének figyelembevétele, a fejletlen vagy sérült funkciók korrekciója, egyéni sikereket elősegítő tulajdonságok, képességek fejlesztése, a gyermek/tanuló haladásának figyelemmel kísérése. A szülővel és kollégákkal való kapcsolattartás. Adminisztratív feladatok ellátása. Szakszolgálati hét Szakmai nap. INYR-ben adatrögzítés.	Németh Mária

GYÓGYTESTNEVELÉS

A tanév általános feladatai:

A gyógytestnevelés szakfeladat ellátása, amely sajátos eszközeivel elősegíti a beutalt tanulók/gyermekek egészség szintjének emelését, a deformitások javítását, a szív és keringési rendszer teherbírását, hogy ezzel képessé tegye a tanulókat/gyermeket a mindennapi élet feladatainak teljesítésére, összhangban az intézmények oktató-nevelő munkájával és az ott folyó testnevelés-oktatással.

- a tanulók/gyermekek szakszerű ellátása
- kapcsolatfelvétel intézményekkel
- csoportok kialakítása
- órarendek elkészítése
- Tanmenet (EFOP) felhasználásával a tanév szakmai megtervezése
- szülői értekezletek megtartása
- kapcsolattartás védőnőkkel, orvosokkal, testnevelőkkel
- beutalók gyűjtése
- esetmegbeszélések
- előadáson, konferencián, továbbképzésen való részvétel
- munkaközösség munkájában való részvétel
- Moodle (EFOP) felület bővítése, színesítése
- Protokoll (EFOP) aktualizálása
- statisztika, év végi beszámoló készítése

A tanév kiemelt feladatai:

- Elérni, hogy mindenütt komolyan vegyék a kötelező orvosi szűrővizsgálatot
- Ágazatközi fórum szervezése az egészségügyi ellátórendszerben dolgozó szakemberekkel (szűrés fontossága)

A tanév adminisztrációs feladatai:

- INYR, KRÉTA, személyi napló vezetése, munkaidőnyilvántartás,

A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
Szeptember	Intézmények felosztása, kapcsolatfelvétel intézményekkel. Orvosi beutalók összegyűjtése, állapotfelmérések, szülők tájékoztatása, csoportok kialakítása, gyermek- tanulók felvétele, órarendek elkészítése. Tanórák pontos, szakszerű megtartása, munkaközösségi értekezleten való részvétel. Team megbeszélések. INYR-ben adatrögzítés. Munkaközösségi értekezlet.	Nagy-Szimandl Orsolya

Október	Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Folyamatos kapcsolattartás az érintett pedagógusokkal, nevelőkkel. Team megbeszélések. INYR-ben adatrögzítés, Kréta vezetése Online munkaközösségi értekezlet.	Nagy-Szimandl Orsolya Nagy Márta <u>Óraadók:</u> Leinemann Gellért Szőke Eszter Rittlerné Wágner Eleoóra
November	Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Team megbeszélések. KRÉTA vezetése, INYR-ben adatrögzítés. Kiemelt feladat: Országos Gyógytestnevelési konferencián való részvétel. Igény szerint bemutató foglalkozások megtartása pedagógusoknak, nevelőknek, szülőknek. Online munkaközösségi értekezlet.	Nagy-Szimandl Orsolya Nagy Márta <u>Óraadók:</u> Leinemann Gellért Szőke Eszter Rittlerné Wágner Eleoóra
December	Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Félévi értékelést megelőző egységes megfigyelési szempontok kialakítása (szükség esetén). Team megbeszélések. Kréta vezetése? INYR-ben adatrögzítés Kiemelt feladat: Munkaközösségi értekezlet. szakmai konferencián, továbbképzésen aktív részvétel. Online munkaközösségi értekezlet.	Nagy-Szimandl Orsolya Nagy Márta <u>Óraadók:</u> Leinemann Gellért Szőke Eszter Rittlerné Wágner Eleoóra
Január	Tanórák pontos, szakszerű megtartása, szükség esetén félévi értékelés elvégzése a fentek szerint. Team megbeszélések. Kréta vezetése, INYR-ben adatrögzítés Kiemelt feladat: Szakszolgálati hét programjainak tervezése. Online munkaközösségi értekezlet.	Nagy-Szimandl Orsolya Nagy Márta <u>Óraadók:</u> Leinemann Gellért Szőke Eszter Rittlerné Wágner Eleoóra
Február	Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Esetmegbeszélés igény szerint. Aktuális problémák és a félév tapasztalatainak megbeszélése.	Nagy-Szimandl Orsolya Nagy Márta <u>Óraadók:</u> Leinemann Gellért Szőke Eszter

	<p>INYR-ben adatrögzítés.</p> <p>Kiemelt feladat: szakszolgálati hét programjainak előkészítése, szakmai továbbképzésen aktív részvétel.</p> <p>Online munkaközösségi értekezlet.</p>	Rittlerné Wágner Eleoóra
Március	<p>Tanórák pontos, szakszerű megtartása,</p> <p>Team megbeszélések.</p> <p>Kréta vezetése, INYR-ben adatrögzítés.</p> <p>Kiemelt feladat: szakszolgálatok hetén aktív részvétel, szakszolgálati hét programjainak előkészítése, Online munkaközösségi értekezlet.</p> <p>Ellátás nélküli munkanap: Bicske tagintézménylátogatás, gyakorlati nap.</p>	<p>Nagy-Szimandl Orsolya</p> <p>Nagy Márta</p> <p><u>Óraadók:</u></p> <p>Leinemann Gellért</p> <p>Szőke Eszter</p> <p>Rittlerné Wágner Eleoóra</p>
Április	<p>Tanórák pontos, szakszerű megtartása.</p> <p>Team megbeszélések.</p> <p>INYR-ben adatrögzítés.</p> <p>Javaslatétel az orvosi szűréshez.</p> <p>Kiemelt feladat: A szakszolgálati hét eseményeinek lebonyolítása a rendezvényeken aktív részvétel.</p> <p>Online munkaközösségi értekezlet.</p>	<p>Nagy-Szimandl Orsolya</p> <p>Nagy Márta</p> <p><u>Óraadók:</u></p> <p>Leinemann Gellért</p> <p>Szőke Eszter</p> <p>Rittlerné Wágner Eleoóra</p>
Május	<p>Tanórák pontos, szakszerű megtartása.</p> <p>Team megbeszélések.</p> <p>INYR-ben adatrögzítés</p> <p>Kiemelt feladat: A következő nevelési évre vonatkozó beutalók bekérése, iskolák tantárgyfelosztásánál aktív jelenlét.</p> <p>Kiemelt feladat: Nyári tábor előkészítése.</p> <p>Országos konferencián részvétel.</p> <p>Online munkaközösségi értekezlet.</p>	<p>Nagy-Szimandl Orsolya</p> <p>Nagy Márta</p> <p><u>Óraadók:</u></p> <p>Leinemann Gellért</p> <p>Szőke Eszter</p> <p>Rittlerné Wágner Eleoóra</p>
Június	<p>Tanórák pontos, szakszerű megtartása, team megbeszélések.</p> <p>INYR-ben adatrögzítés.</p> <p>Statisztikai adatok összegzése,</p> <p>Online munkaközösségi értekezlet.</p> <p>Kiemelt feladat: Nyári fejlesztő tábor (bázisintézményi program).</p>	<p>Nagy-Szimandl Orsolya</p> <p>Nagy Márta</p> <p><u>Óraadók:</u></p> <p>Leinemann Gellért</p> <p>Szőke Eszter</p> <p>Rittlerné Wágner Eleoóra</p>
Július	<p>Folyamatos nyitva tartás biztosítása.</p>	<p>Nagy-Szimandl Orsolya</p> <p>Nagy Márta</p>

Augusztus	Iskolák órarendkészítésénél és terembeosztásainál aktív jelenlét. Felkészülés a következő nevelési évre. Igazgatótanácsi értekezlet Évzáró-évnyitó értekezletek, Munkaközösségi alakuló értekezlet. Éves munkaterv elkészítése és elfogadása.	Nagy-Szimandl Orsolya Nagy Márta
-----------	--	-------------------------------------

A KIEMELTEN TEHETSÉGES GYERMEKEK, TANULÓK GONDOZÁSA

A tanév általános feladatai:

- Munkaközösségi munkában való részvétel;
- Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival;
- A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása;
- Szakszolgálati hét szakmai programjának előkészítése és lebonyolítása;
- Szakmai protokollok felülvizsgálatában, egységesítésében való közreműködés;
- Folyamatos nyitvatartás biztosítása;
- Felkészülés a következő nevelési évre;
- Tanévnyitó-záró értekezleten való részvétel.

A tanév kiemelt feladatai:

- Tehetségazonosító vizsgálatok szakmai előkészítése, konzultáció, elvégzése;
- Hospitálás
- Mentorról való együttműködés, kapcsolattartás
- Tehetséggondozó konferencia témajavaslatok kidolgozása, részvétel a tehetséggondozó konferencia szervezési munkálataiban, részvétel a konferencián;
- Esetmegbeszélés megszervezése és lebonyolítása a tehetségazonosító vizsgálatban résztvevő pedagógusok részvételével;
- Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás a járás nevelési-oktatási intézményeivel;
- Szülői, intézmény koordinátori fórum előkészítése, feladat elosztása, lebonyolítása;
- Szakirodalmi anyag olvasása, játékgyűjtemény, link gyűjtemény hasznosítása, rendezése.

A tanév adminisztrációs feladatai:

- Folyamatos adminisztráció az INYR rendszerben;
- Terepnapló vezetése;
- Személyi napló vezetése;
- Munkába járás, kiküldetés vezetése;
- Statisztikák, beszámolók készítése;
- Tehetségazonosító szakvélemények elkészítése.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

időszak	feladat	felelős
szeptember	<p>Általános feladatok: Munkaközösségi értekezlet; Szakmai protokollok felülvizsgálata, egységesítése. Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Tehetségazonosító vizsgálatok szakmai előkészítése, konzultáció.</p>	Katona Nóra/Tehetséggondozó koordinátor
október	<p>Általános feladatok: Kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Szakmai protokollok felülvizsgálata, egységesítése.</p>	Katona Nóra/Tehetséggondozó koordinátor

	<p>Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladat: Tehetségazonosító vizsgálatok elvégzésének megkezdése, hospitálás. Szakirodalmi anyag olvasása, játékgyűjtemény, link gyűjtemény hasznosítása, rendezése.</p>	
november	<p>Általános feladatok: Kapcsolattartás szülőkkel, szükség szerint a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladat: Tehetségazonosító vizsgálatok. Szakirodalmi anyag olvasása, játékgyűjtemény, link gyűjtemény hasznosítása, rendezése.</p>	Katona Nóra/Tehetséggondozó koordinátor
december	<p>Általános feladatok: Kapcsolattartás szülőkkel, szükség szerint a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Esetmegbeszélés megszervezése és lebonyolítása a tehetségazonosító vizsgálatban résztvevő pedagógusok részvételével.</p>	Katona Nóra/Tehetséggondozó koordinátor
január	<p>Általános feladatok: Kapcsolattartás szülőkkel, szükség szerint a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.</p>	Katona Nóra/Tehetséggondozó koordinátor
február	<p>Általános feladatok: Kapcsolattartás szülőkkel, szükség szerint a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása,</p>	Katona Nóra/Tehetséggondozó koordinátor

	<p>iktatása, szükség szerint folyamatosan; Szakszolgálati hét szakmai programjának előkészítése. Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.</p>	
március	<p>Általános feladatok: Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.</p>	Katona Nóra/Tehetséggondozó koordinátor
április	<p>Általános feladatok: Kapcsolattartás szülőkkel, szükség szerint a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása. Szakirodalmi anyag olvasása, játékgyűjtemény, link gyűjtemény hasznosítása, rendezése.</p>	Katona Nóra/Tehetséggondozó koordinátor
május	<p>Általános feladatok: Kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.</p>	Katona Nóra/Tehetséggondozó koordinátor
június	<p>Általános feladatok: Kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel.</p>	Katona Nóra/Tehetséggondozó koordinátor

	Kiemelt feladatok: Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.	
július	Általános feladatok: Folyamatos nyitvatartás biztosítása.	Katona Nóra/Tehetséggondozó koordinátor
augusztus	Általános feladatok: Folyamatos nyitvatartás biztosítása; Felkészülés a következő nevelési évre; Tanévnyitó-záró értekezleten való részvétel; Munkaközösségi értekezleten való részvétel.	Katona Nóra/Tehetséggondozó koordinátor

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács
 - a. A tanács tagjai: Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, Szabóné Tóth Judit
 - b. Az értekezletek tervezett időpontjai: minden hónap utolsó keddi napján
2. Szakalkalmazotti közösség
 - a. Az értekezletek rendszeres időpontja: heti rendszerességgel, keddi napokon

XI. MELLÉKLETEK

1. Önértékelési terv
2. Intézményi terv a munkavédelemről
3. Beiskolázási terv

Kelt.: Gárdony, 2022.09.05.

Gránitzné Kratancsik Rita
igazgató

TAGINTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

GÁRDONY

2022/2023. tanév

I. Az önértékelés és jelentősége

Az önértékelés törvényi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 64, 65 § és 86-87 §.
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról I. II. fejezet.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 145-156 §.
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára
- Országos Tanfelügyeleti Kézikönyv
- Útmutató a pedagógusok minősítő rendszeréhez
- Önértékelési kézikönyv

Az önértékelésről

Az egységes önértékelés alapját standardok adják, amelyeket általános elvárások rögzítenek, ez alapján készülnek a vezetőre és az egyes pedagógusokra és az intézményre vonatkozó önfejlesztési tervek. A köznevelés megújuló értékelési keretrendszerében a három értékelési elem – önértékelés, tanfelügyelet, pedagógusminősítés – több szinten és több ponton is kapcsolódik egymáshoz.

Az önértékelés a szervezet vagy az egyén – vezető és pedagógus - tevékenységeinek, képességeinek, tudásainak, viselkedésének, eredményeinek kritikai megítélése önmaga által, ebben az esetben a standardban foglalt és intézményi elvárásokkal bővített elvárásoknak való megfelelés vizsgálata és kritikai megítélése.

A tagintézményi szintű önértékelésről

Az önértékelés és a tanfelügyelet összekapcsolódik, ezért *az intézményi önértékelésnek minden intézmény esetében tartalmaznia kell egy, a tanfelügyeleti ellenőrzésnek megfeleltethető részt.*

Az egységes, standard intézményi önértékelés alkalmazásával az egyes területeken megfogalmazott általános elvárások szerepe az intézményi célok strukturált megfogalmazásának irányítása ugyan, de az értékelés az intézmények saját elvárásainak, céljainak vizsgálatára is épül. A szakszolgálatok esetében a megyei intézmény által megfogalmazottakat a tagintézményi specialitásokkal együtt kell figyelembe venni.

II. A tagintézményi mikrocsoport

- Önértékelési csoport létrehozása.
- Állandó csoporttagok 3 fő, igazgatói megbízással.
 - Feladatuk: önértékelési folyamat szervezése, irányítása,

- Működés módja, feltétele, jogosítványok, hatáskör, felelősség, titoktartási kötelezettség részletes kidolgozásra kerül,
 - megbízás határideje: 2022-23. tanév,
 - beszámolásuk rendje: 2022 októbertől havonta,
 - ellenőrzés módja: dokumentumok áttekintése, beszámoltatás.
- Alkalmi csoporttagok:
- feladatuk az önértékeléshez adatgyűjtés,
 - az adatgyűjtés módszere: OH felület alkalmazásaival
 - az adatgyűjtés feltételrendszere, felelősségük, hatáskörük
 - megbízás időtartama: 2022-23. tanév,
 - beszámolás rendje, módja: 2022 októbertől havonta,
 - ellenőrzésük módja: dokumentumok áttekintése, beszámoltatás,
 - a kérdőívvel megkérdezettek száma: 3 fő.
- A csoportok szervezésének kritériumai:
- csoporttagok felkészültsége,
 - minőségfejlesztés iránti elkötelezettségük,
 - folyamatkövető attitűd,
 - kooperációs készség,
 - kitartás,
 - objektivitás,
 - szakmai felkészültség,
 - szervezőkészség,
 - az intézmény méretétől függő létszám kijelölése,
 - tantestület által elismert kolléga.
- Az állandó csoport alakulásának dátuma: 2022.09.10.
- Az állandó csoport tagjai:
- Gránitzné Kratancsik Rita
 - Németh Mária
 - Szabóné Tóth Judit

III. Az e tanévi önértékelésben részt vevő pedagógusok névsora

2022-23. tanévben, tagintézményünkben Németh Mária és Nagy Zsuzsa önértékelésére kerül sor.

A tagintézményi önértékelés megvalósításának ütemezése

1. Pedagógus önértékelések menete

Alapja: a megyei szintű elvárásoknak való megfelelés

- A jegyzőkönyv kérdésre választ generáló interjúk, kérdések, dokumentumelemzési részletek átdolgozása, egységesítése intézményi szinten.
- Tanév elején 4 fő pedagógus kiválasztása, önértékelésben résztvevő, feladatokat ellátó teamek összeállítása.
- Önértékelési ütemterv készítése, határidők, felelősök meghatározása.
- Ütemezésnek megfelelő megvalósítás.
- Folyamatos vezetői ellenőrzés, visszacsatolás.

IV. Tagintézményi önértékelésünk fejlesztési fázisa

- A jegyzőkönyv kérdésre választ generáló interjúk, kérdések, dokumentumelemzési részletek átdolgozása, egységesítése intézményi szinten.
- A fejleszthető és a kiemelkedő területek meghatározása.
- A 2022-23. tanévben fejlesztések meghatározása pedagógus szinten.
- Visszajelzés a pedagógustól, vezetőtől az értékelés folyamatáról, melyet az eljárásrend továbbfejlesztésében figyelembe kell venni.

V. Tagintézményi önértékelési rendszerünk felülvizsgálata a tanév végén

A tagintézmény-vezető 2022. augusztus 15-ig minden szintet */pedagógus, vezetői, intézményi szint/* felülvizsgál. Ezt követően hiánypótlásra, korrigálásra 202. augusztus 31-ig van lehetőség.

Gárdony, 2022. szeptember 09.

Gránitzné Kratancsik Rita
igazgató

1. számú melléklet

Önértékelési terv

Éves önértékelési terv 2022/2023. tanév - Gárdonyi Tagintézmény							
Pedagógus önértékelés							
Szerepkörök	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása	
	Németh Mária		Nagy Zsuzsa				
Adatgyűjtés	Adatgyűjtő	Szabóné Tóth Judit	2023.03.26	Homolya Anikó	2023.04.02	Szabóné Tóth Judit, Homolya Anikó	Kérdőíves felmérés, OH felületen rögzítések
	Dokumentumelemző	Szabóné Tóth Judit	2023.04.05	Homolya Anikó	2023.04.12	Szabóné Tóth Judit, Homolya Anikó	Dokumentum elemzés
	Interjú készítő	Gránitzné Kratancsik Rita	2023.04.10	Németh Mária	2023.04.17	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária	Interjú készítés
	Óralátogató	Gránitzné Kratancsik Rita, Szabóné Tóth Judit	2023.05.10	Gránitzné Kratancsik Rita, Homolya Anikó	2023.05.17	Gránitzné Kratancsik Rita, Szabóné Tóth Judit, Homolya Anikó	Óralátogatás
	Értékelés jóváhagyása eredmény kiküldése	Szabóné Tóth Judit	2023.05.20	Homolya Anikó	2023.05.27	Szabóné Tóth Judit, Homolya Anikó	Értékelés jóváhagyása eredmény kiküldése
Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	Németh Mária	2023.05.25	Nagy Zsuzsa	2023.06.01	Németh Mária, Nagy Zsuzsa	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Németh Mária	2023.07.09	Nagy Zsuzsa	2023.07.16	Németh Mária, Nagy Zsuzsa	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

2. számú melléklet

Intézkedési terv a munkavédelemről

INTÉZKEDÉSI TERV 2022-2023.			
Intézmény neve:	Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye		
Intézmény(ügyviteli hely) címe:	2483 Gárdony, Kossuth u. 19.		
Telephely címe	2481 Velence, Balatoni út 65.		
A KOCKÁZAT, VESZÉLY AZONOSÍTÁSA	INTÉZKEDÉS	INTÉZKEDÉS MÓDJA	INTÉZKEDÉS SÜRGŐSSÉGE
Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás	Az alkalmazottak tájékoztatása a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásról.	Alkalmazottak részvétele az online oktatáson.	Elviselhető kockázat
Elsősegélynyújtó doboz felülvizsgálata.	Az elsősegélynyújtó doboz szavatossági idejének ellenőrzése, szükség esetén annak cseréje.	A feladatot ellátó személy: Puskás Katalin.	Elviselhető kockázat
Elsősegélynyújtó személyek kijelölése, elsősegélynyújtó tanfolyam megléte.	A feladatot elvégző személy megnevezése.	A feladatot ellátó személy: Puskás Katalin.	Elviselhető kockázat
MSZ EN szerinti tűzoltó készülékek negyedéves ellenőrzésének dokumentálása.	Jelzés a Székesfehérvári Tankerületi Központ felé.	Főigazgatóságon keresztül.	Elviselhető kockázat

Kijáratok, vészkijáratok megfelelő jelölése.	Megfelelő jelölés pótlása.	Kijárat, vészkijárat tábla kihelyezése. (megtörtént)	Elviselhető kockázat
Elsősegély hely megfelelő jelölése.	Megfelelő jelölés pótlása.	Elsősegély hely tábla kihelyezése.	Elviselhető kockázat
Képernyő könnyen fordítható és dönthető.	Jelzés a Székesfehérvári Tankerületi Központ felé.	Főigazgatóságon keresztül.	Elviselhető kockázat
Képernyő elhelyezése az ablakkal párhuzamos.	Lehetőség szerinti áthelyezés.	Helyben.	Elviselhető kockázat
A képernyős munkahelynél dolgozó munkavállaló részére minimálisan 1,5 m x 1 m =1,5 m ² mozgástér biztosítása.	Lehetőség szerinti biztosítás.	Helyben.	Elviselhető kockázat

3. számú melléklet

Beiskolázási terv

SSZ.	Tagintézmény	Pedagógus neve/munkakör	Alapvégzettség/ szakmai gyakorlat ideje	Képzőintézmény neve, ahova jelentkezni kíván; Továbbképzés/szak megnevezése	Kezdés időpontja	Befejezés időpontja	Teljesítendő órák/félév száma	Költségtérítés és összege/félév	Kötelezettség	Megjegyzés
1.	FMPSZ Gárdonyi Tagintézménye	Szabóné Tóth Judit	gyógypedagógus	Kodolányi János Főiskola, Közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga	2021. szeptember	2023. június.	összesen 120 kredit/képzés	155 000 Ft	szakvizsga kötelezett	-

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: FMPSZ Martonvásári Tagintézménye
2. A munkaterv készítője: Szabó Antalné

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben, fluktuáció csökkentése
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele, külső és belső kapcsolatrendszerek minőségfejlesztése
- A gyógytestnevelés ellátás hatékonyabbá tétele

2. Kiemelt feladatok az egyes alafeladatok tekintetében

- **Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés területén kiemelt feladat:** a korai felismerés, a komplex koragyermekkorai intervenció, a szolgáltatás minőségi fejlesztése (konduktív ellátás, lehetőség szerint szakos ellátás), valamint a team-munka elmélyítése az ellátó szakemberek között (szülő-terapeuta-védőnő-gyermekorvos-óvónő). A védőnőkkel kooperációban végzett koragyermekkorai szűrések folytatása. Szülőcsoport megalakítása, igény esetén pszichoterápiás támogatás. Várólista mindenkor elkerülése.
- **Szakértői bizottsági tevékenység területén kiemelt feladat:** a jogszabályok által meghatározott ügyintézési határidők betartása. A szakmaiság további minőségi fejlesztése. Szoros kapcsolattartás a járási- és a megyei szakértői bizottsági munkaközösséggel. A szakfeladatra belépő és gyakornok kollégák mindenkorai segítése, mentorálási folyamatuk támogatása. Jogszabályi változásnak megfelelő feladatellátás.
- **Nevelési tanácsadás területén kiemelt feladat:** kiterjeszteni az ellátási terület egészére a pszichológiai, gyógypedagógiai, pedagógiai tanácsadás, konzultáció ellátásának rendszerét. A pszichológiai terápiás ellátás további minőségi fejlesztése továbbképzések támogatása által. A korai intervenciók ellátás, tanácsadás további minőségi biztosítása. A szenzoros integrációs, komplex mozgásterápiás és művészetterápiás ellátás további biztosítása. Szociális készségfejlesztés komplex terápiával igény szerint az óvodákban. Iskolaelőkészítő foglalkozások szervezése a tagintézményben és a telephelyen.
- **Logopédia területén kiemelt feladat:** a 2-3 évesek beszédindításának támogatása, megkésített beszédfejlődésű terápiás csoportok kialakítása. A logopédiai szűrések eredményeképpen kialakult csoportok számára prevenció és terápiás ellátás biztosítása. A fonológiai tudatosság,

beszédmegértés fejlesztésének hangsúlyozása, ezáltal az anyanyelvi kompetencia erősítése. Az óvodás gyermekeknél az iskolába lépéskor a tiszta beszéd elérése. Ennek érdekében a hatékonyabb együttműködés bővítése a többségi intézmények pedagógusainak és az ellátottak szüleinek körében.

- **Konduktív pedagógiai ellátás területén kiemelt feladat:** az igényeknek megfelelő konduktív ellátás megszervezése, biztosítása. Megfelelő intézményi feltételek hiányában az ellátás Tagintézményünk ügyviteli telephelyén vagy telephelyén való biztosítása. Az ellátott gyermekekkel foglalkozó többségi pedagógusok és gyógypedagógusok minél hatékonyabb segítése a gyermekek, tanulók nevelésében, oktatásában. A speciális ellátási igény mindennapokba való beágyazása. Segédeszközzel való ellátásban kooperáció.
- **Gyógytestnevelés területén kiemelt feladat:** a gyógytestnevelés jelentőségének hangsúlyozása a tartáshibák kialakulásának megelőzése érdekében. Az ellátás kiterjesztése a szakalkalmazotti létszám bővítésével.
- **Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása területén kiemelt feladat:** az intézmény által ellátott feladatok végzése során a szakemberek látókörébe kerülő tehetségesnek mutatkozó gyermekek vizsgálata, tehetségkoordináció. Az ellátási területen működő, tehetséggondozást végző intézményekkel kapcsolat fenntartás, kapcsolattartó személyek megismerése. Koordinációs feladatok ellátása szakalkalmazottal. Munkaközösséggel való szoros együttműködés.

3. Működést meghatározó jogi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 8/2014. (I.30.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet módosításáról
- 53/2016. (XII. 29.) EMMI rendelet egyes oktatási tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 275/2019. (XI. 21.) Korm. rendelet az óvodába járással és tankötelezettséggel kapcsolatos egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 27/2020. (VIII.11) EMMI rendelet a 2020/21. tanév rendjéről
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról

- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről

4. A tanév általános feladatai

- Az általános vizsgálatok és szűrések elvégzése.
- A használt diagnosztikus eszközök további bővítése.
- Csoportbeosztások, órarend elkészítése, szülői értekezletek, fogadóórák szervezése.
- Az egyéni szükségleteknek megfelelő terápiás ismeretek bővítése.
- Felsőoktatási gyakorlati képzésben való részvétel.
- Az intézmény folyamatos nyitvatartásának biztosítása során igény szerint a terápiás ellátás megszervezése.
- Gyógypedagógiai tanácsadás lehetőségének folyamatos biztosítása.
- A kapacitásproblémák orvoslása.
- A csapatok rendszerének további működtetése, szakmai fejlesztése.
- Szakmai könyvtár bővítése, mely a munkánkhoz szükséges lényegi szakirodalmakat tartalmazza (minimum 3-3 pld szakfeladatonként illetve elektronikusan).
- A kollégák folyamatos aktuális szakmai anyagokkal való ellátása.
- Szakmai konferenciákon, előadásokon való részvétel. Új, a felhalmozott tudás és tapasztalat egymással való megosztásának lehetőségét adó fórumok kialakítása.
- A tesztek és a vizsgálati anyagok tárolása, rendszerezése, jól használható, biztonságos rendszer fenntartása.
- A kliensek iratanyagának rendszerezése, optimális használhatóság fenntartása.
- Teljes körű elektronikus adatnyilvántartó rendszer vezetése, bővítése, finomítása tagintézményi szinten, illetve szakfeladatonként.
- További jó kapcsolat ápolása a székhelyintézménnyel és a tagintézményekkel.
- Partnereink folyamatos tájékoztatása szakszolgálati tevékenységünkről írott sajtón, honlapon és egyéb csatornákon keresztül.

5. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2022. szeptember 01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022.11.02 - 2022.11.04.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022.12.22 – 2023.01.02.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2023.04.06 – 2023.04.11.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2023.06.15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2023.08.31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitvatartása:

Az ügyviteli telephely nyitvatartási rendje:

hétfő - péntek: 08:00 - 16:00

Az Ercsi Telephely nyitvatartási rendje:

A Telephely nyitvatartása a vizsgálatok és a terápiás foglalkozások időtartama alatt biztosított.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2022 október-november	tagintézményi szakmai rendezvény
3.	2023. március-április	tagintézményi szakmai rendezvény
4.	2023. június	alkalmazotti kirándulás

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2022. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

SSZ.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Badics Gyöngyi	pszichológus	szakértői bizottsági
2.	Borka Mária	logopédus	logopédiai
3.	Fábián Dóra	gyógypedagógus	szakértői bizottsági
4.	Gergely Kinga	logopédus	logopédiai
5.	Harmati-Szabó Edina	pszichológus	nevelési tanácsadás
6.	Kárászné Szani Boglárka	logopédus	szakértői bizottsági
7.	Kiss Krisztina	logopédus	logopédiai
8.	Mátyási-Pethő Hajnalka	fejlesztő pedagógus	nevelési tanácsadás
9.	Mátyási Zsuzsanna	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
10.	Németh Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás
11.	Pálinkásné Tehenes-Varga Mária	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás
12.	Pinczés Gréta	gyógypedagógus	korai fejlesztés
13.	Puskásné Juhász Dorottya	konduktor	tartósan távol
14.	Szabó Antalné	gyógypedagógus	szakértői bizottsági
15.	Szabó Lajosné	takarító	-
16.	Tóthné Biró Erika	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
17.	Turócziné Raj Irén	adminisztrátor	-
18.	Ujvári Ivett	gyógypedagógus	korai fejlesztés
19.	Váradi-Szabó Zsanett	adminisztrátor	-
20.	Wagnerné Dallos Orsolya	logopédus	logopédiai
21.	Zigó-Horváth Kornélia	pszichológus	nevelési tanácsadás
22.	Endrődi Noémi	gyógytestnevelő	óraadó
23.	Sulyokné Czagler Katalin	gyógytestnevelő	óraadó

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 12 fő
- b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 6 fő

- | | |
|---|------|
| d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. Tartósan távol: | 1 fő |
| f. Óraadók: | 0 fő |

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

- | | |
|---|------|
| a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 3 fő |
| d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. Tartósan távol: | 0 fő |

4. Pedagógus továbbképzés

- | | |
|---|--------------------------------|
| a. Szakvizsgázott pedagógusok száma: | 12 fő |
| b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (név szerint): | 2 fő |
| | Ujvári Ivett |
| | Zigó-Horváth Kornélia |
| c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: | 0 fő |
| d. Nem rendelkezik szakvizsgával: | 4 fő |
| e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: | 4 fő |
| | Németh Zsuzsanna |
| | Pálinkásné Tehenes-Varga Mária |
| | Szabó Antalné |
| | Tóthné Biró Erika |

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

- a. *Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások:*

A tagintézmény egy új épületben, forgalmas közút mellett, a városközpontban található. Az épülethez a dolgozók részére saját parkoló tartozik, ami védett, a főútról egyszerűen megközelíthető, biztonságos. A kliensek az épület környékén találnak ingyenes parkolóhelyet. Tömegközlekedési eszközzel való érkezés után is könnyen megtalálható. Az épület részben akadálymentes, az 1. emeletre való feljutásban lift segít. Az építményben javarészt a Martonvásári Önkormányzat és a Szent László Völgye társulás által működtetett Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat működik, míg az első emeleten egy kisebb lezárt folyosórészt kapott meg a szakszolgálat 2016 januárjában. Ebben a részben átalakítás történt tagintézményünk szakszerű működése és a 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet 9. mellékletében előírtaknak megfelelően (várószoba, irattár, fejlesztő- és tornaszoba). 2017 januárjában az épület második emeletén beépített padlástér egyik felét intézményünk kapta meg, ahol korai fejlesztő terem/tornaszoba került kialakításra. Ennek következtében az első emeleten, a korábbi tornaszoba helyén egy harmadik vizsgáló/terápiás szobát tudtunk berendezni. A villanyvezetékek, informatikai csatlakozóhelyek, telefonvonal, konnektorok részben újonnan kerültek beépítésre, kialakításra. Riasztó-

és tűzriasztó berendezés működik a teljes épületben. A szakszolgálat által használt első emeleti folyosórész külön is lezárható.

A tagintézmény 2 emeleten 5 különálló szobával, egy váróteremmel és egy onnan nyíló irattár résszel rendelkezik. Alapterülete: 90,43 m². Egy iroda mellett négy helyiség áll rendelkezésre, melyben a vizsgálatok, terápiás ellátások végezhetők. Ezek közül az egyik korai fejlesztő terem (tornaszoba).

Az ellátotti és a dolgozói létszám emelkedésével a rendelkezésünkre álló helyiségek száma és mérete nem éri el az optimálist. Tanári szobánk nincs, a dolgozók felkészülési és adminisztrációs feladataihoz a rendelkezésre álló feltételek nem megfelelőek. A tagintézmény számára hosszútávon megfelelő helyszín megtalálására a helyi Önkormányzattal a tárgyalások folyamatosan zajlanak.

Tagintézményünkben 2020 júliusában tisztasági festés valamennyi helyiségben megvalósult.

b. *Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések:*

A Tagintézmény tárgyi eszközökkel való felszerelése folyamatos. A bútorzat nagy részét, mely korábban a Martonvásári Önkormányzat tulajdonát képezte, az Önkormányzat ajándékozási szerződésben rögzített feltételekkel Intézményünknek ajándékozta. Emellett a Szent László Völgye Segítő Szolgálat bútorait használjuk. A bútorzat kisebb részben az Educatio Kft. által küldött berendezés illetve a Székesfehérvári Tankerületi Központ tulajdona. Gyermekbútorral alig rendelkezünk, jelenleg a dolgozók otthonából hozott illetve részben más tagintézménytől kapott asztalokat, székeket használunk. Az irattár polcozata nem teszi lehetővé az évek során felhalmozódott dokumentáció áttekinthető tárolását, a polcrendszer bővítése szükséges.

A munkavédelmi előírásoknak megfelelő irodabútorok pótlása, beszerzése elengedhetetlen.

A vizsgálati eszközkészlet összeállítása folyamatos. A 2018. évben indult EFOP 3.1.6. pályázat finanszírozásában fontos vizsgálóeszközkhöz hozzájutott tagintézményünk, azonban az alapvizsgálatokhoz nem teljes mértékben rendelkezünk a feltételekkel. A minőségi előre lépés miatt szükséges a pedagógiai – pszichológiai vizsgáló eszközök további beszerzése. A terápiás eszközök tárháza jelenleg csekély, fejlesztésük egyértelműen szükséges. Korai ellátásban a Gárdonyi Tagintézményből kölcsönzött eszközökkel egészül ki eszköztárunk. Logopédia, gyógytestnevelés és részben a korai ellátás és nevelési tanácsadás szakfeladatok esetében a kollégák saját tulajdonú eszközeiket is használják.

Tervezett fejlesztések mindenképpen szükségesek a fentebb említett szakterületeken. A konduktív pedagógiai eszköztár javítása halaszthatatlan.

2. Tagintézményi telephely címe: 2451 Ercsi, Kossuth u. 17.

a. *Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások:*

A szakszolgálat által birtokba vett, 2019. februárjában átadott ingatlanrész régi építésű, belülről 2018 szeptemberében felújított. A fenntartó Tankerület, valamint Ercsi Város Önkormányzatának finanszírozásában 2021 tavaszán beépítésre kerültek a hiányzó ablakok, a nyár folyamán tisztasági festésre került sor, így új tornaterem kialakítására van lehetőségünk a Telephelyen. A rendelkezésre álló hasznos helyiségek száma immár megfelelő, 2022 szeptemberétől az Ercsi Telephelyen folytatódhat a szakértői bizottsági tevékenység is. A Telephelyen jelenleg a hiányos és elavult fűtésrendszer okoz problémát, melynek karbantartási munkálatai szeptember hónapban várhatók.

- b. *Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések:*

Az ügyviteli telephelyen használt eszközeinket elosztva biztosítjuk a telephely bútor- és eszközkészletét. Ercsi város Önkormányzata és intézményei, valamint egyes tagintézmények felajánlást tettek bútorok tekintetében, mely nagy segítség a telephely működéséhez. Pályázati forrásból az elmúlt tanév során néhány fejlesztő eszközhöz hozzájutottunk. A Székesfehérvári Tankerület és Ercsi Város Önkormányzata a szerződésben foglaltak szerint hozzájárul az eszközbeszerzéshez, ezen kívül az EFOP 3.1.6 pályázati forrásból tervezzük további eszközöket beszerezni.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Baracska	Baracsikai Bóbita Óvoda	2471 Baracska, Kossuth u. 32.
Baracska	Baracsikai Kozma Ferenc Általános Iskola	2471 Baracska, Templom u. 19.
Ercsi	Ercsi Hétszínvirág Óvoda	2451 Ercsi, Türr István u.15.
Ercsi	Ercsi Napfény Óvoda	2451 Ercsi, Dózsa György tér 2.
Ercsi	Ercsi Eötvös József Általános Iskola	2451 Ercsi, Szent István út 8-10.
Gyúró	Gyúrói Gézengúz Óvoda	2464 Gyúró, Thököly u. 31.
Gyúró	Váli Vajda János Általános Iskola Gyúrói Tagiskolája	2464 Gyúró, Thököly u. 25.
Kajászó	Kajászi Gyöngysor óvoda	2472 Kajászó, Rákóczi u. 11.
Martonvásár	Brunszvik Teréz Óvoda	2462 Martonvásár, Deák F. u. 3.
Martonvásár	Mindszenty József Római Katolikus Óvoda és Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola Szent László Katolikus Tagóvoda	2462 Martonvásár, Váci Mihály út 2/a
Martonvásár	Martonvásári Beethoven Általános Iskola	2462 Martonvásár, Szent László u. 2.
Ráckeresztúr	Ráckeresztúri Mosoly Óvoda	2465 Ráckeresztúr, Korniss I. u. 25.
Ráckeresztúr	Ráckeresztúri Petőfi Sándor Általános Iskola	2465 Ráckeresztúr, Szent János tér 31.
Tordas	Tordasi Mesevár Óvoda	2463 Tordas, Szabadság út 134.
Tordas	Sajnovics János Ált. Isk. és AMI	2463 Tordas, Köztársaság út 1.
Vál	Váli Mesevölgy Óvoda	2473 Vál, Vajda János u. 45.
Vál	Váli Vajda János Általános Iskola	2473 Vál, Szent István tér 1.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- Integrált Nyomonkövető Rendszer (INZR) folyamatos használata, felmerülő hibák, észrevételek jelzése
- e-Személyi Napló vezetése (szakalkalmazottak)
- Munkaidő nyilvántartások vezetése (alkalmazottak, esetleg közfoglalkoztatott)
- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé
- Szerződések előkészítése
- Partnerintézményekkel kapcsolattartás, információadás

- Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása
- Óraadók teljesítés igazolása
- KIR STAT adatszolgáltatás
- KIR személyi nyilvántartás folyamatos aktualizálása
- e-KRÉTA meghatározott felületeinek vezetése
- Leltározás
- Együttműködés a statisztikai jelentések, beszámolók elkészítésében
- Jelentkezők előjegyzése, beütemezése a vizsgálatokra
- Értesítések kiküldése
- Szakértői vélemények, logopédiai vélemények elkészítése
- Postázás
- Gyógytestnevelési naplók vezetése az óraadóknak
- Egyéni fejlesztési tervek, év végi értékelések elkészítése korai fejlesztés szakfeladaton
- Egyéni fejlesztő napló, terápiás, tanácsadási napló vezetése szükség esetén
- Iratanyag rendezés, archiválás
- Személyi adatok, anyagok a GDPR szabályozásának megfelelő kezelése
- Vizsgálati anyagok pótlása, előkészítése
- Gyakornoki program szervezése, adminisztrálása
- Önértékelési program kialakítása, adminisztrálása
- Pedagógus minősítési, illetve tanfelügyeleti eljárások adminisztrálása
- Hallgató gyakorlaton lévőkkel kapcsolatos teendők megszervezése, adminisztrálása
- Iskolai közösségi szolgáltatón lévőkkel kapcsolatos teendők megszervezése, adminisztrálása

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
2022. szeptember eleje-közepe	Megbízási, vállalkozói szerződések előkészítése, többletóra igénylés	igazgató, adminisztrátor
	Szakértői bizottsági felülvizsgálatok beütemezése	igazgató, szakértői bizottsági tagok; adminisztrátor
	Logopédiai szűrések, foglalkozások időpontjainak egyeztetése, lebonyolítása, órarendek elkészítése	igazgatóhelyettes, logopédusok
	Gyógytestnevelési csoportok beosztása, foglalkozások időpontjainak egyeztetése, órarendek elkészítése	gyógytestnevelők
	Korai fejlesztő foglalkozások időpontjainak egyeztetése	korai fejlesztők
2022. szeptember közepe	Vizsgálati órák órarendjének elkészítése	igazgató
	Nevelési tanácsadás keretében történő terápiás foglalkozások időpontjainak egyeztetése, órarendek elkészítése	pszichológusok, mozgásterapeuták
2022. szeptember közepe-vége	logopédiai szűrések lebonyolítása, szűrési összesítő értékelés, vizsgálati javaslat kiadása	logopédusok
	Szülők értesítése, fogadó órák, szülői értekezletek tartása	logopédusok, gyógytestnevelők, gyógypedagógusok

	Óvodai, szülői értekezleten való részvétel	logopédusok, gyógytestnevelők, gyógypedagógusok
2022. szeptember 29- 30.	Tanév eleji létszámok, óraszámok összesítése, járási forgalmi napló vezetése	gyógypedagógusok, logopédusok, gyógytestnevelők, pszichológusok, igazgató
2022 szeptember-október	0-3 éves kisgyermek szűrése	korai fejlesztők
2022. október 1. (új felvételre kerülő gyermek esetén a felvételt követő két héten belül)	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése korai fejlesztés esetén Egyéni/csoportos fejlesztési tervek elkészítése BTM fejlesztés esetén	korai fejlesztők gyógypedagógusok
2022. október-november	közös szakmai tanácskozás, tapasztalatcsere a Dunaújvárosi Tagintézmény kollégáival (feladatellátás nélküli munkanap)	minden alkalmazott
2022. november	XVIII. kerület által szervezett logopédiai konferencia	érdeklődő logopédusok, gyógypedagógusok, pszichológusok
2022. november vége-december eleje	Korai intervenciók ellátásában részesülő gyermekek és szüleik számára Mikulás összejövetel, Ercsi	korai fejlesztők
2022. december közepe	Teljes szakszolgálati összejövetel – munkaközösségi értekezletek/zárókonferencia/karácsony	igazgató, vállalás alapján felelősök
2023. január 18.	Tankötelezettség elhalasztására vonatkozó szakértői vélemények elkészítése	szakértői bizottsági tagok
2023. január-február	Oktatási Hivatal által kirendelt, iskolaérettségre irányuló vizsgálatok elvégzése	vizsgáló gyógypedagógusok, pszichológusok;
2023. március	„Logopédia napja” rendezvény a XXII. kerületi Szakszolgálat szervezésében	érdeklődő logopédusok, gyógypedagógusok, pszichológusok
2023. március-április	0-3 éves kisgyermek szűrése	korai fejlesztők
2023. március-április	feladatellátás nélküli munkanaphoz kötődő szakmai program	valamennyi szakalkalmazott
2023. április 17-21.	Szakszolgálati hét? rendezvénysorozatban való aktív közreműködés: -logopédiai, gyógytestnevelés nyílt órák bemutatója és látogatása szülőknek -korai fejlesztésben részt vevőknek családi nap tartása -nevelési tanácsadásban megvalósuló terápiás órák bemutatója és látogatása -memóriabajnokság (nevelési tanácsadás keretében) -Egész napos szakmai program megvalósítása: „Segítünk, hogy segíthess!” avagy a pedagógus is ember. Önismeret fejlesztő tréning pedagógusoknak (nevelési tanácsadás keretében) -meseterápiás foglalkozás -zárókonferencia	teljes tagintézményi szakalkalmazotti közösség
2023. április	Részvétel a Brunszvik Teréz szakmai napon megrendezésre kerülő VI. Kisgyermeknevelési Konferencián	érdeklődő szakalkalmazottak

2023. május-június	Óvoda-, Iskolapszichológiai Konferencia Sárbogárdon; Kooperáció a sárbogárdi tagintézménnyel és az IOP munkaközösséggel IOP koordinációs szakfeladat kapcsán	mindkét tagintézményi pszichológusok, nevelési tanácsadás munkaközösség, igazgatók, Gedő Ágnes
2023. május-június	Logopédiai kontrollvizsgálatok, előszűrések	logopédusok
2023. május 30.	Közigazgatási hatósági eljárás keretében indult vizsgálatok szakértői véleményének elkészítése	gyógypedagógusok, pszichológusok, szakértői bizottság vezető
2023. június	feladatellátás nélküli munkanaphoz kötődő kirándulás	minden alkalmazott
2023. június 15.	Gyógytestnevelés javaslatok összesítése	gyógytestnevelők
2023. június 30	Korai fejlesztés – aktuális kontroll kérése a megyei SZB felé	korai fejlesztők, igazgató
2023. július-augusztus	-„Intenzív hét” nevelési tanácsadásban részt vevő gyermekeknek terápiás kutyák bevonásával -beszédindító csoportok -korai ellátás -nevelési tanácsadás -szociális készségfejlesztő csoport kiskamaszoknak	korai fejlesztők / nevtan logopédusok gyógypedagógusok pszichológusok
2023. augusztus 31.	Logopédiai minősítések bejegyzése, Szakterületeken jelenlétek összesítése, naplók zárása	logopédusok, gyógytestnevelők, pszichológusok, gyógypedagógusok
2023. augusztus 31.	Év végi értékelések	korai fejlesztők
minden kedd 13-15-ig	Munkaértekezlet, szakfeladatonkénti team-megbeszélés	igazgató
folyamatos	Első vizsgálatok beütemezése	igazgató, szakértői bizottsági tagok
eseti/havonkénti	Jelzőrendszeri megbeszélésen való részvétel a gyermekjóléti szolgálatokban	kijelölt felelősök, esetfelelősök
eseti/egyeztett időpontokban	Szakmai konzultáció a többi tagintézménnyel	szakalkalmazottak
havonkénti	helyi sajtókban megjelenés biztosítása	szakalkalmazottak

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

SSZ.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	szakértői bizottság	2022. szeptember	igazgató
2.	logopédia	folyamatosan	igazgatóhelyettes
3.	gyógytestnevelés	2022. ősz	igazgató
4.	korai fejlesztés	2023. március	igazgató
5.	nevelési tanácsadás	2023. május	igazgatóhelyettes

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

A Tagintézmény a partner (nevelési-oktatási, gyermekvédelmi, egészségügyi, önkormányzati) intézményekkel folyamatos, előre egyeztetett, vagy szükség szerinti kapcsolatot tart. Az ellátási területen belül a közérdekű (gyermeket nevelő családokat érintő) kérdésekben a helyi sajtón (havi lap, TV), szórólapon, az intézményi honlapon keresztül tájékoztat. Az intézményes ellátásban részesülő gyermekek szüleit az intézményekben elhelyezett plakátok segítségével is tájékoztatja.

Tervezett kapcsolattartás, tájékoztató rendezvények:

- A tagintézményen, valamint az intézményen belüli, az elsődleges és másodlagos partnerekkel való kapcsolattartás, információáramlás, együttműködés csatornáinak bővítése, fenntartása, formáinak további alakítása.
- Kapcsolat kialakítása, fenntartása más tagintézményekkel, az együttműködés megfelelő formáinak kialakítása és rutinszerűvé tétele.
- A Székhelyintézménnyel és a Főigazgatóval való rendszeres kapcsolattartás, igazgatótanácsi értekezletek látogatása.
- Szakmai tájékoztatás óvodavezetők, iskolavezetők számára.
- Szakmai tájékoztatás iskolákban tanító pedagógusok, óvodapedagógusok számára.
- Szakmai konzultáció egészségügyi szakemberekkel, gyermekjóléti intézményekkel.
- Tankerületekkel (Székesfehérvár, Dunaújváros), Kormányhivatallal, Járási Hivatallal történő partneri kapcsolatok további fenntartása.
- Folyamatos részvétel a munkaközösségek értekezletein.
- Kapcsolattartás az országos szakmai egyesületekkel.
- Kapcsolattartás felsőoktatási intézményekkel.
- Lehetőség szerint a szakember-képzőhelyek számára hivatalos gyakorlólé helyé válás.

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	tájékoztatás	szakmai konzultáció	igény szerint
2.	tudásmegosztás	szakmai nap, interaktív előadás	igény szerint
3.	szülők tájékoztatása	értesítők	aktuálisan
4.	intézmények tájékoztatása szakértői vizsgálatokkal kapcsolatban	e-mail	aktuálisan
5.	szakmai munka bemutatása	sajtmegjelenés, honlap	havonta
6.	partnerek tájékoztatása	személyes találkozás, fogadóóra, e-mail, telefon	aktuálisan
7.	időpont egyeztetés	telefon, e-mail	folyamatosan
8.	intézmény bemutatása, népszerűsítése	szórólap, honlap	folyamatosan

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács
 - a. A tanács tagjai: Szabó Antalné, Kárászné Szani Boglárka, Kiss Krisztina
 - b. Az értekezletek tervezett időpontjai: 2022. október 11.

2022. december 06.

2023. február 14.

2023. április 11.

2. Szakalkalmazotti közösség

a. Az értekezletek rendszeres időpontja:

kedd 13:00 – 15:00

XI. MELLÉKLETEK

1. Önértékelési terv
2. Intézményi terv a munkavédelemről
3. Beiskolázási terv

Dátum: Martonvásár, 2022.09.09.

Szabó Antalné
igazgató

TAGINTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

2022/2023. tanév

I. Az önértékelés és jelentősége

Az önértékelés törvényi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára

Az önértékelésről

Az önértékelés a teljes pedagógusi életpályája modell és az ahhoz kapcsolódó értékelési keretrendszer alapját biztosítja. Bemenetet képez a tanfelügyelethez, támogatja a pedagógusok minősítését. A pedagógusra, vezetőre és intézményre vonatkozó általános elvárások azonosak a külső szakmai ellenőrzés szempontrendszerével. Az intézményi önértékelés és a tanfelügyelet középpontjában a pedagógiai munka minősége áll.

A tagintézményi szintű önértékelés bevezetéséről

A praktikum előnyeit kihasználva alakítjuk meg a tagintézményi szintű önértékelést. A Tagintézményben dolgozó kollégát közvetlen munkatársaik ismerik a legjobban, velük van napi kapcsolatban, így lehet a legalaposabb az önértékelés.

II. A tagintézményi mikrocsoport

A Martonvásári tagintézményi mikrocsoport 2015.09.01-én alakult meg, melyről jegyzőkönyv készült. A tagintézmény alacsony létszáma miatt 3 főből álló kiscsoportot alakítottunk, a tagokat a tagintézmény-vezető bízta meg. A tagok kiválasztásakor több szempont volt fontos, ebből legfőképpen az egyéni kompetenciák meghatározása (szakterületre és egyéni adottságokra vonatkozóan). Közösségünk elismert, jó szervező- és kommunikációs készséggel rendelkező tagjait jelöltük. Fontosnak tartottuk az arányos terhelés szempontjait is szem előtt tartani.

Tagjainak neve, megbízatásaik:

Szabó Antalné -irányítás, koordináció, óralátogatás, összegzések

Kiss Krisztina – kérdőívek összegzése, interjúkészítés, informatikai feladatok végzése

Kárászné Szani Boglárka – dokumentumelemzés, óralátogatás, informatikai feladatok végzése

III. Az e tanévi önértékelésben részt vevő pedagógusok névsora:

1. Mátyási-Pethő Hajnalka
2. Badics Gyöngyi
3. Borka Mária

IV. A tagintézményi önértékelés megvalósításának ütemezése

1. Pedagógus önértékelések menete (felelősökkel, határidőkkel)

Alapja: a megyei szintű intézményi elvárásoknak való megfelelés

Önértékelési csoport és a tagintézményi mikro csoportok megalakulása= 1+8 csoport

5 évre szóló intézményi önértékelési program.

Éves tagintézményi önértékelési tervek.

Intézményi elvárások kidolgozása.

Pedagógus önértékelések megkezdése: 2022. október

2. Vezetői önértékelés menete

A vezetői megbízás 2. és 4. évében kerül erre sor. A folyamatba be kell vonni a fenntartót és az alkalmazottakat is. Éves önértékelési terv szerint zajlik.

V. Az e tanévi önértékelésben részt vevő vezetők névsora:

1. Tagintézményi önértékelés (teljes körű intézményi önértékelés idején, 5 évenként)

Célja:

- Segítséget adni a tagintézmény szakmai munkájának fejlesztéséhez
- Az intézményi elvárások tagintézményi teljesülésének vizsgálata

Területei: Önértékelési kézikönyv alapján:

Pedagógiai módszertani felkészültség a pedagógiai szakszolgálati tevékenységekben

Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók

A tanulás támogatása

A kliens igényeit és szükségleteit figyelembe vevő egyéni beavatkozás (gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció)

Csoportos beavatkozás (tréning, gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció, mediáció, konfliktuskezelés, képzés)

Az állapotfelmérés és a beavatkozási tevékenységek rendszeres értékelése, elemzése és önreflexiók

Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás valamennyi szakszolgálati tevékenységben

Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért valamennyi szakszolgálati tevékenységben

Módszerek, eszközök:

- *Dokumentumelemzés:* tagintézményi munkaterv – tagintézményi SZMSZ, egymást követő 2 tanév tagintézményi munkatervei és az éves beszámolók, tagintézményi továbbképzési program - beiskolázási

terv, tagintézményi mérési eredmények adatai és elemzésük, a pedagógus önértékelés és a vezetői önértékelés eredményeinek összegzése

- *Megfigyelés:* az infrastruktúra (az adottságok) számbavétele.

- *Elégedettségmérés:* A tagintézmény önértékelése során a vezető önértékelésekor a szülők és a pedagógusok körében használt kérdőívvel vizsgálja a partnerek elégedettségét.

- *Interjúk:* egyéni interjú készül a tagintézmény-vezetővel, valamint csoportos interjú a tagintézmény pedagógusaival.

A tagintézményi önértékelés folyamata

Az Önértékelési kézikönyvből átemelve:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.

2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.

3. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptevékenységét meghatározó, a 4.3.3.2 fejezetben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik a tapasztalataikat.

4. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.

5. A vezető az értékelésében részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.

6. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a fejleszhető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.

7. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet értékelési területenként, az általános elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni, a tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.

8. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

VI. Az intézményi önértékelés aktuális (évente) vizsgálandó területei tagintézményünkben

1. Pedagógiai folyamatok

- Az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek munkaterveivel (stratégiai és operatív tervezés megvalósulása)
- A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik-e a következő tanév tervezése? (a beszámolók és éves tervek egymásra épülése)
- Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés? Mindez a munkanaplóban nyomon követhető-e? (a kliens értékelés működése a gyakorlatban)
- A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, meghatározott gyakorisággal visszacsatolnak-e a kliensek és szüleinek vagy gondviselőjének? Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül-e megállapításra? (a kliens értékelése a gyakorlatban)

2. Eredmények

- Nyilvántartják-e és elemzik-e a tagintézményi eredményeket? (az eredményességi mutatók nyilvántartása)

3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják-e ki működési körüket, munkaközösségi munkaterv szerint dolgoznak-e? Miként vesznek részt a tagintézményi kollégák a szakmai munkaközösségekben? „tagintézményi logopédiai koordinátorok”
- A tagintézmény munkatársai számára biztosított-e a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés?

4. A tagintézmény külső kapcsolatai

- A tagintézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja-e külső partnereit? Az információ-átadás szóbeli, digitális vagy papíralapú?
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják-e? Működik-e a visszacsatolás és az e téren való fejlesztés?

5. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei

- A tagintézmény rendszeresen felméri-e a munkaterve megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi-e a hiányokat a Főigazgatóság felé? (a tagintézményi infrastruktúra pedagógiai céloknak, értékeknek való megfelelése)
- A tagintézmény rendszeresen felméri-e az ellátási igényeket? Reális képpel rendelkezik-e a szakterületi munkák humánerőforrás szükségletéről?
- A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi-e a tagintézmény-vezető a Főigazgatóság számára? (a tagintézményi humánerőforrás megfelelése a tevékenységi struktúrának, a tagintézményi céloknak)

VII. Partnerek bevonása a tagintézményi önértékelésbe

A rendszer alakulásával látjuk, hogy kik azok a partnerek, akik érdemben bevonhatók: kollégák, pedagógusok, partnerintézmények, szülők.

VIII. Tagintézményi önértékelésünk fejlesztési fázisa

- A fejleszthető területekhez fejlesztési célok meghatározása
- A fejlesztések megtervezése pedagógus, vezető és tagintézményi szinten

Miután a rendszer még most van alakulóban, így jelenleg még nincs mit meghatározni. Kidolgozás és bevezetés alatt áll a teljes önértékelési rendszer.

IX. Tagintézményi önértékelési rendszerünk felülvizsgálata a tanév végén

2023. augusztus 15-ig elvégezzük önértékelési felülvizsgálatunkat.

INTÉZMÉNYI TERV A MUNKAVÉDELEMRŐL

MUNKABIZTONSÁGI KOCKÁZATÉRTÉKELÉS			
INTÉZKEDÉSI TERV			
Intézmény neve:	Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Martonvásári Tagintézménye		
Intézmény címe:	2462 Martonvásár, Szent László u. 24.		
A KOCKÁZAT, VESZÉLY AZONOSÍTÁSA	INTÉZKEDÉS	INTÉZKEDÉS MÓDJA	INTÉZKEDÉS SÜRGŐSSÉGE
elsősegélynyújtó felszerelés tartalmának ellenőrzése	ellenőrzés, beszerzés	1.sz melléklet benyújtása	aktuálisan
háztartási gépek karbantartása során mechanikai sérülések fellépésének valószínűsége	egyéni védőeszközök használata	munkavédelmi oktatás	tanévkezdéskor
képzetlen/tapasztalatlan munkavállaló	képzés, betanítás, mentorálás biztosítása	egyéni elbírálás alapján	aktuálisan
különösen nagy felelősség viselése emberekért, anyagi értékekért	önképzés, konzultáció, szupervízió biztosítása	eseti elbírálás alapján	aktuálisan
rutin szellemi munka időközönként	időközi munkaszünetek beiktatása	egyéni elbírálás alapján	aktuálisan
pénz kezelése	fokozott figyelem	figyelemfelhívás	aktuálisan
tisztítószerekhez kapcsolódó ártalom	biztonságos tárolás, esetleges használat	munkavédelmi oktatás	tanévkezdéskor
8 képernyős munkahelynél a székek nem felelnek meg az előírt követelményeknek (munkavédelmi és üzemorvosi javaslat)	beszerzés	1.sz. melléklet benyújtása	folyamatosan
védőöltözék (munkaruházat) hiánya	egyéni beszerzés	fix összeg biztosítása	folyamatosan

BEISKOLÁZÁSI TERV

- Németh Zsuzsanna
- Tóthné Biró Erika
- Ujvári Ivett
- Zigó-Horváth Kornélia

Kelt.: Martonvásár, 2022.09.09.

Szabó Antalné
igazgató

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2022/2023

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Móri Tagintézménye
2. A munkaterv készítője: Siteri Erika igazgató

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai:

- Szakmai protokollok felülvizsgálata.
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben.
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése, fluktuáció csökkentése.
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként.
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele, a járási-megyei szint optimális egymásra épülésével.
- Intézményen belüli együttműködési mechanizmusok továbbfejlesztése.
- Speciális protokoll szerinti ellátás biztosítása minden feladatellátás során.
- A szakszolgálati ellátás terápiás szemléletének további hangsúlyozása.
- A kollektív és a szakszolgálati munka széleskörű megismertetése a járás területén, kommunikációs cél és stratégia alkotása.
- Partnerkapcsolatok kialakítása, építése a kliens-centrikus szemléletmód alkalmazásával.
- Testvér-tagintézményi kapcsolatok erősítése konkrét szakmai együttműködések megvalósítása során.
- A bázisintézményi jó gyakorlat átadása az érdeklődő szakemberek számára; a gyógytestnevelésre járó gyermekek úszásfoglalkozásának megszervezése a kínálgató lehetőségek széles körű kihasználására történő ösztönzéssel.
- Újabb bázisintézményi jó gyakorlatok megfogalmazása, lehetőség szerint újabb bázisintézményi programok szervezése.
- Menedzser-szemléletű, ugyanakkor a szakszolgálat fókuszában a partnereket elsődlegesen figyelembe vevő belső szervezeti rendszer kialakítása és fenntartása.
- A korai intervenciós szemlélet erősítése, szakmaközi team-munka kialakítása, ágazatközi együttműködés során további szakemberek ellátásba történő bevonása konzultációk, szakmai megbeszélések útján.
- Az iskola-óvodapszichológusok egyéni munkájának szakmai koordinálása, közös szakmai célok, tervek megfogalmazása.
- A bizalmi légkör erősítése a partnerek számára az önkéntesség szemléletének hangsúlyozásával.
- A család megtartó szerepének erősítése családtámogató programok, kurzusok, fórumok szervezésével.
- Szakmai műhelymunkára lehetőség biztosítása, szakmai innovációk, fejlesztési-fejlődési lehetőségek biztosítása partnertagintézmények bevonásával.

- Továbbképzéseken való részvétel biztosítása a kollégák számára pályázati támogatással (a hiányterületek továbbképzési igénye alapján).
- A munkahelyi klímavizsgálat eredményének figyelembevételével a továbbiakban is a bizalommal teli légkör, családbarát munkahely, emberileg-szakmailag megerősítő, támogató atmoszféra megteremtése, a klímamérés tapasztalatainak beépítése a szervezeti kultúrába.
- A szakmai protokollok egységesítése.
- Partnerközpontúság, ügyfélközpontúság további fejlesztése.
- Eredményesség, hatékonyság tagintézményi mutatóinak meghatározása szakterületenként.
- Munkaközösségek működésének hatékonyabbá tételében való aktív közreműködés.
- Az online feladatellátás, a tagintézmények és munkatársak közötti szakmai együttműködés kereteinek további fenntartása, online felületek rendszeres, korszerű használata.

2. A tanév általános feladatai:

- Az ellátást igénylő partnerek azonosítása, lehetőség szerint minden ellátási igény kielégítése a jogszabálynak megfelelő keretek között.
- A diagnosztikai és terápiás munka minél korábbi életszakaszban történő elkezdése.
- A szülő-csecsemő/kisgyermek konzultáció szakszolgálati gyakorlati alkalmazási területen történő legitimizációja, illetve megfelelően képzett szakember közreműködésével az ellátás szakszolgálati protokolljának kidolgozása, az ellátási forma meglévő tanácsadói rendszerbe történő beemelése.
- Az intézményi jó gyakorlat, a gyógytestnevelésre járó gyermekek úszásfoglalkozásának népszerűsítése megyei, illetve országos körben (bázisintézményi jó gyakorlatként megvalósítandó feladat).
- Tehetségazonosítás-tehetséggondozás feladatainak ellátása pszichológus, tehetségtanácsadó gyógypedagógus és óraadó tehetségkoordinátor szakember bevonásával; az együttműködés lehetőségének és feltételeinek megteremtése.
- Különböző szakmai rendezvényeken, konferenciákon való részvétel biztosítása az érdeklődő kollégák számára, ezzel egyidejűleg a programok népszerűsítése.
- Innovatív tevékenységek megvalósítása a tagintézmény munkatársainak bevonásával: pályázatok készítése, kutatásokban való részvétel, nyári tábor szervezése.
- Tagintézményi egyesület létrehozása, pályázatokban való részvétel facilitálása.

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2022. 09. 01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022. 10. 29 – 11. 06.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022. 12. 22. – 2023. 01. 02.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2023. 04. 06 – 04. 11.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2023. 06. 15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2023. 08. 31.

A tagintézményi telephely nyitvatartása: hétfőtől péntekig 8.00-16.00-ig.

A szülői igények szerint az ügyfélfogadást későbbi időpontban is tudjuk biztosítani, a beszédindító csoportos foglalkozások 17.00-18.30-ig tartanak, adminisztrációs ügyelet ilyenkor már nincs.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	Változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2022. 12. 21.	tagintézményi karácsonyi ünnepség
3.	2023. 04. 05.	belső szakmai nap
4.	2023. 05. 30.	pedagógusnap kirándulás

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2022. SZEPTEMBER 1-I ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	Név	Munkakör	Munkaközösség
1.	Bakos Adrienn	pszichológus	nevelési tanácsadás
2.	Belegrainé Szüts Erika	gyógypedagógus, igazgatóhelyettes	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység
3.	Boncza Katalin	gyógypedagógus	korai fejlesztés
4.	Brumbauer Nóra	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység
5.	Domonkosné Pinke Ágnes	logopédus	logopédiai mk., szakértői bizottsági tevékenység
6.	Feketsné Siklósi Ilona	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység
7.	Hatalyák-Engl Csilla	logopédus	logopédiai mk.
8.	Izmini Katalin	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység
9.	Kalincsné Kardos Bernadett	logopédus	logopédiai mk.
10.	Klockné Szijj Ildikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység
11.	Kovács Marianna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység
12.	Lisztes Csaba	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
13.	Lőrincz Péter	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
14.	dr. Madariné Molnár Tünde	pszichológus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység, iskola-, óvodapszichológiai koordináció

15.	Molnár-Pitka Veronika	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
16.	Németh-Moór Judit	logopédus	logopédiai mk.
17.	Ódorné Schieber Tímea	pszichológus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység
18.	Pávitsné Vági Erika	logopédus	logopédiai mk.
19.	Penczné Kovács Ildikó	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
20.	Siteri Erika	gyógypedagógus, igazgató	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység, logopédiai mk.
21.	Steinherrné Géringér Ildikó	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
22.	Szabóné Krausz Enikő	logopédus	logopédiai mk.
23.	Végh Szilvia	logopédus, pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás, logopédia mk.
24.	Keller Judit	adminisztrátor	
25.	Ruff Gáborné	adminisztrátor	
26.	Kuts Edit	takarító	
27.	Zsolnai-Bakcsy Eszter	logopédus	logopédiai mk.
28.	Tuba-Ligetvári Csilla	logopédus	logopédiai mk.

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 14 fő
- b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 2 fő
- c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 9 fő
- d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- e. Tartósan távol: 2 fő
- f. Óraadók: 09. 01-i állapot szerint nincsenek óraadók.

A következő óraadó kollégáink (5 fő) munkájára számítunk 2022. 10. 01-től:

Máhr Imre	gyógytestnevelés	3 óra
-----------	------------------	-------

Horváth András	tehetséggondozó koordinátor	10 óra
Mihucz Tibor	gyógytestnevelés	8 óra
Sallay Orsolya	gyógytestnevelés	1 óra
Skodáné Kohán Csilla	gyógytestnevelés	3 óra

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 2 fő
- b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 1 fő
- d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- e. Tartósan távol: 0 fő

4. Pedagógus továbbképzés

- a. Szakvizsgázott pedagógusok száma: 16 fő
- b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van: 0 fő
- c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: 0 fő
- d. Nem rendelkezik szakvizsgával: 9 fő
- e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: 0 fő

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. **Ügyviteli telephely címe: 8060 Mór, Kossuth u. 1.**
2. **Ideiglenes ügyviteli és telephely címe: 8060 Mór, Lovarda u. 2.**

a. *Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások:*

Helyiségek száma:	11 db	
Ebből vizsgáló, tanácsadó szoba:	0 db	
terápiás, tanácsadó szoba:	0 db	
vizsgálatra és terápiára is használt szoba:	4 db	
	(tornaszoba:	1 db)
várószoba:	1 db	
tanári:	1 db	
mosdó, WC:	2 db	
raktár, irattár:	0 db	
iroda:	1+1 db vezetői iroda	

b. Tárgyi felszereltség:

Általános tárgyi felszereltségünk részben megfelelő; játéktároló polcokra, a gyógytestnevelés eszközeinek tárolására alkalmas szekrényekre, irattári szekrényekre lenne szükségünk.

A korai intervencióhoz szükséges alapfelszereltséggel rendelkezünk, a kialakult ágazatközi szakmai kapcsolatok továbbfejlődését is facilitálja a korai fejlesztéshez szükséges eszközök megléte.

A gyógytestnevelés feladatellátása során használatos mozgásfejlesztő eszköztár további fejlesztést, bővítést igényel, mivel ezeket az eszközöket minden gyógytestnevelő kolléga a feladatellátási helyszínre folyamatosan szállítja magával – egy időben többen is végeznek gyógytestnevelési feladatellátást a járás különböző intézményeiben, ezért az eszköztár nem áll rendelkezésre a megfelelő feladatellátáshoz a szükséges mennyiségben. Ugyanez a logopédiai ellátásra is érvényes, a tagintézményben rendelkezésre álló logopédiai eszközöket egyidőben csak egy kolléga tudja használni, így minden logopédus szakember a saját eszközeivel dolgozik.

c. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés:

Az állapotfelmérésekhez, valamint a nevelési tanácsadás feladatellátása során biztosított terápiás ellátáshoz szükséges eszközeink megfelelő minőségben és mennyiségben állnak rendelkezésre, használatuk minden kolléga számára biztosított. Az EFOP pályázat támogatásával diagnosztikai eszköztárunk jelentősen bővült, az új vizsgálóeljárásokat sikeresen tudjuk beépíteni a mindennapi vizsgálati protokollunkba.

3. Tagintézményi telephely címe: 8060 Mór, Kossuth u. 1.

4. Jelenleg a 8060 Mór, Lovarda u. 2. sz. alatt működik a tagintézmény ügyviteli és telephelye, a tanév során költözés várható a Szent István tér 9. sz. alá., ahol az FMPSZ Móri tagintézményének megújult ügyviteli- telephelye kap majd méltó helyet a feladatellátáshoz.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

Település	intézmény neve	intézmény címe
Bakonycsernye	Bakonycsernyei Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Intézmény	8056 Bakonycsernye, Rákóczi F. u. 37.
Bakonycsernye	Bakonycsernyei Bóbita Óvoda-Mini Bölcsőde	8056 Bakonycsernye, Rákóczi F. u. 141.
Bakonycsernye	Bakonycsernyei Bóbita Óvoda-Mini Bölcsőde	8056 Bakonycsernye, Rózsa u. 67/a.
Bakonycsernye	Evangélikus Óvoda Bakonycsernye	8056 Bakonycsernye, Rákóczi u. 138.
Bodajk	Bodajki Általános Iskola	8053 Bodajk,

		Bányász ltp. 21-22.
Bodajk	Bodajki Zengő Óvoda Egységes Óvoda-Bölcsőde	8053 Bodajk, Bányász ltp. 15.
Bodajk	Boldog Gizella Óvoda	8053 Bodajk, Szent István tér 2.
Bodajk	Hang-Szín-Tér Művészeti Szakgimnázium Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium	8053 Bodajk, Petőfi S. u. 7.
Csákberény	Vértessalja Óvoda	8073 Csákberény, Hősök tere 43.
Csákberény	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Nádasdy Tamás Tagiskola Telephelye	8073 Csákberény, Kossuth u. 15.
Csókakő	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Nádasdy Tamás Tagiskolája	8074 Csókakő, Petőfi S. u. 5.
Csókakő	Vértessalja Óvoda Mesevár Tagóvodája	8074 Csókakő, Kossuth L. u. 70.
Fehérvárcsurgó	Meseház Óvoda-Bölcsőde Eszterlánc Tagóvodája	8052 Fehérvárcsurgó, Deák F. u. 9.
Fehérvárcsurgó	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Károlyi József Tagiskolája	8052 Fehérvárcsurgó, Petőfi S. u. 1.
Isztimér	Meseház Óvoda-Bölcsőde Hétpettyes Tagóvodája	8045 Isztimér, Jókai u. 1/a
Kincsesbánya	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagiskolája	8044 Kincsesbánya, Iskola u. 1.
Kincsesbánya	Meseház Óvoda-Bölcsőde Napraforgó Tagóvodája	8044 Kincsesbánya, Kincsesi u. 12.
Magyaralmás	Meseház Óvoda-Bölcsőde Aranyalma Tagóvodája	8071 Magyaralmás, Iskola u. 5.
Magyaralmás	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Magyaralmási Tagiskolája	8071 Magyaralmás, Iskola u. 9.
Mór	Meseház Óvoda-Bölcsőde	8060 Mór, Szabadság tér 12.
Mór	Móri Napsugár Óvoda	8060 Mór, Cserhát u. 35.
Mór	Móri Pitypang Óvoda	8060 Mór, Erzsébet tér 13.
Mór	Móri Petőfi Sándor Általános Iskola	8060 Mór, Lovarda u. 7.
Mór	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola	8060 Mór, Szent István tér 9.
Mór	Dr. Zimmermann Ágoston Magyar –Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	8060 Mór, Kodály Z. u. 28.

Mór	Szent Erzsébet Római Katolikus Általános Iskola	8060 Mór, Erzsébet tér 19.
Mór	Móri Táncsics Mihály Gimnázium	8060 Mór, Kodály Z. u. 2.
Mór	Székesfehérvári Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája és Kollégiuma	8060 Mór, Dózsa Gy. u. 2.
Mór	Nefelejcs Bölcsőde	8060 Mór, Cserhát u. 33.
Nagyveleg	Meseház Óvoda-Bölcsőde Etalon Sport Tagóvoda-Bölcsődéje	8065 Nagyveleg, Kossuth u. 21.
Pusztavám	Pusztavámi Szivárvány Óvoda-Mini Bölcsőde	8066 Pusztavám, Petőfi S. u. 2.
Pusztavám	Pusztavámi Német Nemzetiségi Általános Iskola	8066 Pusztavám, Bajcsy-Zs. u. 10.
Söréd	Meseház Óvoda-Bölcsőde Sörédi Tagóvodája	8072 Söréd, Rákóczi u. 54.
Mór	Móri Gárdonyi Géza Óvoda Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény	8060 Mór Vértes út 67.
Mór	Wekerle Sándor Szabadidő Központ	8060 Mór Táncsics Mihály u. 25.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- INYR-adatrögzítés folyamatosan
- Személyi naplók dokumentációjának pontos vezetése
- Szakértői vélemények, szakvélemények, gyógypedagógiai vélemények, egyéni fejlesztési tervek jogszabályban előírt határidőre történő elkészítése, kliensekhez juttatása
- Pedagógus, valamint intézményi önértékelési folyamatok dokumentálása
- Bázisintézményi programok adminisztrációja, dokumentálása (6 program, munkaterv, beszámolók készítése)
- Egyesület alapításával kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

Időszak	Feladat	Program jellege	Felelős
2022. 09. 01.	Tanévnyitó értekezlet	Szakmai megbeszélés	Siteri Erika
2022. 09. 01-09. 23.	Gyógytestnevelési csoportbeosztás; egyeztetés intézményekkel, védőnőkkel, iskolaorvosokkal	Feladatellátás	Molnár-Pitka Veronika
2022. 09. 01-től folyamatosan	Korai fejlesztő munka folytatása, gyógypedagógiai tanácsadás	Feladatellátás	Boncza Katalin
2022. 09. 01- folyamatosan	Nevelési tanácsadás keretében folytatott egyéni és csoportos foglalkozások megkezdése	Feladatellátás	Belegrainé Szüts Erika
2022. 09. 01-től	Beilleszkedési-, magatartási, nehézség feltárása, javaslattétel a terápiás ellátásra	Feladatellátás	Bakos Adrienn
2022. 09. 26.	Gyógytestnevelési foglalkozások megkezdése (szárazföldi és amennyiben lehetséges, vízi)	Feladatellátás	Molnár-Pitka Veronika
2022. 09. 01-től	Beilleszkedési-, magatartási, tanulási nehézség feltárása, javaslattétel	Feladatellátás	Belegrainé Szüts Erika
2022. 09. 01-09. 30.	Első féléves szakértői bizottsági felülvizsgálati kérelmek áttekintése, ütemezése, tehetségazonosító vizsgálatok ütemezése	Feladatellátás	Belegrainé Szüts Erika
2022. 09. 01-09. 30.	Tanév eleji logopédiai vizsgálatok végzése, alapszűrés	Feladatellátás	Németh-Moór Judit
2022. 09. 16-09. 30.	Logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése, szülői fogadóórák szervezése, logopédiai tájékoztató	Feladatellátás	Domonkosné Pinke Ágnes
2022. 09. 28.	Iskolakezdéssel kapcsolatos szülői tájékoztató A Móri Napsugár Óvoda meghívására	Szakmai fórum szülők számára	Siteri Erika
2022. 10. 03.	Kihívások az iskolai tanulmányok megkezdésekor	Szakmai fórum szakemberek számára Bázisintézményi program I.	Siteri Erika
2022. 09. 06-től folyamatosan hetente, igény	Korai fejlesztésben résztvevő gyermekek számára játszótér szervezése	Feladatellátás	Boncza Katalin

szerint több csoportban			
2023. 01. 26.	VÁLSÁGKEZELÉS	Bázisintézményi program II.	Bakos Adrienn
2023. 02. 15.	TESTSÚLY-MOZGÁS-TÁPLÁLKOZÁS EGYENSÚLYA	Bázisintézményi program III.	Lőrincz Péter
2023. tavasza 04. hó, amennyiben megszervezhető	ÚSZÓVERSENY	Bázisintézményi program IV.	Molnár-Pitka Veronika
2023. nyár, 06. 13-15, amennyiben megszervezhető	GYÓGYTESTNEVELÉSI TÁBOR és/vagy ÚSZÓTÁBOR	Bázisintézményi program V.	Molnár-Pitka Veronika
2023. 05. 31-06. 30.	Tanév végi logopédiai szűrések	Feladatellátás	Németh-Moór Judit
2022. 06. 15-08. 31.	Nyári ellátás megvalósítása	Feladatellátás	Belegrainé Szüts Erika
2022. nyár	ISKOLÁRA FELKÉSZÍTŐ NYÁRI NAPKÖZIS TÁBOR	Bázisintézményi program VI.	Domonkosné Pinke Ágnes
2022. 08. 20-a után, 08. 31-e előtt, a táborhely szabad kapacitásának függvényében az időpont augusztusban fixálódik	Kihelyezett tanévzáró-nyitó értekezlet (2 teljes munkanap) Balatonszepezd A Bakonycsérnyei Iskolásokért Alapítvány táborában	Értekezlet, szakmai megbeszélések. A tagintézmény az értekezletek idejében nyitva tart, a tagintézményben a feladatellátás nem szünetel a tnévzáró-nyitó értekezlet idején.	Siteri Erika Belegrainé Szüts Erika

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Forgalmi naplók	minden hónap első munkanapja	Keller Judit Siteri Erika
2.	Személyi naplók	minden hónap első munkanapja	Siteri Erika

3.	Egyéni dokumentációk	2022.12.31.	Siteri Erika
4.	INYP adatrögzítés	folyamatosan	Belegrainé Szüts Erika
5.	KIR SZNY	folyamatosan	Belegrainé Szüts Erika
6.	Munkaidőnyilvántartás	minden hónap 5-ig	Belegrainé Szüts Erika Siteri Erika
7.	Szabadság-nyilvántartás, táppénz	minden hónap 5-ig	Ruff Gáborné
8.	Szakértői vélemények	folyamatosan	Siteri Erika
9.	Óraadói teljesítésigazolások, többletóra-nyilvántartás	minden hónap 5-ig	Ruff Gáborné
10.	Hospitálások, óra -, foglalkozáslátogatások	folyamatosan a tanév során	Belegrainé Szüts Erika Siteri Erika

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

szsz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	Határidő
1.	tanév eleji tájékoztató intézményeknek	írásban (elektronikus) levél útján	2022. 09. 15.
2.	tanév eleji tájékoztató intézményeknek	intézményi honlapon	2022. 10. 01.
3.	tanév eleji tájékoztató klienseknek	intézményi honlapon	2022. 09. 30.
4.	óvodai tájékoztató óvodát kezdő 3 éves gyermekek szüleinek	a járási óvodákban, személyesen	2022. 09. 30.
5.	iskolába lépéssel kapcsolatos tájékoztatás óvodapedagógusoknak	a járási óvodavezetők számára, online	2022. 10. 05.
6.	minden hónapban IOP-koordinációs megbeszélés	személyes/online megbeszélés, konzultáció	előre egyeztetett időpontban
7.	minden hónap első hétfőjén	összvezetői értekezlet a városi intézmények vezetői részvételével	meghívás alapján, minden hónapban a Városházán
8.	minden héten tagintézményi értekezlet/munkacsoportos megbeszélés	személyes/online tájékoztató /megbeszélés	előre meghatározott időpontban,

			csütörtökönként 12.00 -13.00
9.	igazgatói fogadóóra előzetes bejelentkezés alapján	személyes megbeszélés, konzultáció lehetősége szülők, pedagógusok, kollégák számára	minden héten pénteken 14.00 és 15.00 órától,

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács

a. A tanács tagjai:

Belegrainé Szüts Erika igazgatóhelyettes, Ruff Gáborné adminisztrátor, Siteri Erika igazgató

b. Az értekezletek tervezett időpontjai: péntek 8.00-9.00

2. Szakalkalmazotti közösség

a. Az értekezletek rendszeres időpontja: minden héten csütörtökön 12.00-13.00-ig.

XI. MELLÉKLETEK

1. Önértékelési terv

2. Intézményi terv a munkavédelemről

3. Beiskolázási terv

Mór, 2022. 09. 08.

Siteri Erika
igazgató

XI. MELLÉKLETEK

1.

A FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT MÓRI TAGINTÉZMÉNYÉNEK ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERVE

Készítette: Belegrainé Szüts Erika igazgatóhelyettes

I. Az önértékelés és jelentősége

Az önértékelés törvényi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára

Az önértékelésről

A szervezet vagy az egyén - vezető és pedagógus – tevékenységeinek, képességeinek, tudásainak, viselkedésének, eredményeinek kritikai megítélése önmaga által, a standardban meghatározott és intézményi kritériumokkal bővített elvárásoknak való megfelelés vizsgálatát és kritikai megítélését foglalja magában.

A tagintézményi szintű önértékelés bevezetéséről

Az egységes, standard intézményi önértékelés alkalmazása ugyanakkor nem jelenti az értékelés centralizálását, szükséges a tagintézményi szintű önértékelés bevezetése is.

A megyei intézmény által megfogalmazott intézményi önértékelést a tagintézményi specialitásokkal együtt kell figyelembe venni, mert a helyi sajátosságokat, specialitásokat az egyes tagintézmények ismerik.

II. A tagintézményi mikrocsoport

A mikrocsoport szervezésének szempontjai a következők voltak:

- csoporttagok felkészültsége
- minőségfejlesztés iránti elkötelezettségük
- folyamatkövető attitűd
- kooperációs készség
- kitartás
- objektivitás
- szakmai felkészültség
- szervezőkészség
- az intézmény méretétől függő létszám kijelölése
- tantestület által elismert kolléga

III. Az e tanévi önértékelésben részt vevő pedagógusok és vezetők névsora

Belegrainé Szüts Erika, gyógypedagógus, igazgatóhelyettes
Izmindi Katalin, gyógypedagógus

Penczné Kovács Ildikó, gyógytestnevelő
Steinherrné Géringér Ildikó gyógytestnevelő
Siteri Erika, gyógypedagógus, igazgató.

IV. A tagintézményi önértékelés megvalósításának ütemezése

1. Pedagógus önértékelések menete

Alapja: a megyei szintű intézményi elvárásoknak való megfelelés

2. Vezetői önértékelés menete: az éves önértékelési terv szerint, a vezetői megbízás második és negyedik évében, a vezetőre vonatkozó intézményi elvárások alapján történik. Az intézményvezető önértékelésében, pontosabban az ahhoz kapcsolódó adatgyűjtésben a pedagógus önértékeléshez hasonlóan az éves munkaterv részeként, az éves önértékelési tervben rögzítettek szerint részt vesznek az intézmény pedagógusai is.

3. Tagintézményi önértékelés (teljes körű intézményi önértékelés idején, 5 évenként)

Célja:

- Segítséget adni a tagintézmény szakmai munkájának fejlesztéséhez;
- Az intézményi elvárások tagintézményi teljesülésének vizsgálata.

Területei:

A tagintézmény önértékelése az alábbi területekre terjed ki:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiségfejlesztés és adaptív együttműködés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei
7. Ágazati elvárásoknak, saját intézményi céloknak való megfelelés

Módszerek, eszközök:

- *Interjúk:* egyéni interjú készül a tagintézmény-vezetővel, valamint csoportos interjú
- *Dokumentumelemzés:* tagintézményi munkaterv – tagintézményi SZMSZ, egymást követő 2 tanév tagintézményi munkatervei és az éves beszámoló, tagintézményi továbbképzési program - beiskolázási terv, tagintézményi mérési eredmények adatai és elemzésük, a pedagógus önértékelés és a vezetői önértékelés eredményeinek összegzése
- *Megfigyelés:* az infrastruktúra (az adottságok) számbavétele.
- *Elégedettségmérés:* A tagintézmény önértékelése során a vezető önértékelésekor a szülők és a pedagógusok körében használt kérdőívvel vizsgálja a partnerek elégedettségét.
- a tagintézmény pedagógusainak, illetve a szülők képviselőinek részvételével

A tagintézményi önértékelés folyamata

- Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.
- A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.

- A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptevékenységét meghatározó, a 4.3.3.2 fejezetben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.
- A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.
- A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi a vezető részére.
- A vezető az értékelésben részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.
- A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a fejleszhető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
- A vezető a szakalkalmazotti közösség bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
- Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

V. Az intézményi önértékelés aktuális (évente) vizsgálandó területei tagintézményünkben

1. Pedagógiai folyamatok

- Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek munkaterveivel.
- A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.
- Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés. Mindez a munkanaplóban nyomon követhető.
- A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, meghatározott gyakorisággal visszacsatolnak a kliensnek és szüleinek vagy gondviselőjének. Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül megállapításra.

2. Eredmények

- Nyilvántartjuk és elemezzük a tagintézményi eredményeket.

3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, munkaközösségi munkaterv szerint dolgoznak. A tagintézményi kollégák rendszeresen részt vesznek a szakmai munkaközösségekben.

- A tagintézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

4. A tagintézmény külső kapcsolatai

- A helyben szokásos módon tájékoztatjuk külső partnereinket. Az információ-átadás szóbeli, digitális, papíralapon történik.
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk. Működik a visszacsatolás és az e téren való fejlesztés.

5. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei

- Rendszeresen felmérjük a munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelezzük a hiányokat a Főigazgatóság felé.
- Rendszeresen felmérjük az ellátási igényeket. Reális képpel rendelkezünk a szakterületi munkák humán erőforrás szükségletéről.
- A humán erőforrás-szükségletben bekövetkező hiányt, a tagintézmény-vezető a felmerült problémákat idejében jelzi a Főigazgatóság számára.

VI. Partnerek bevonása a tagintézményi önértékelésbe

– *szülők*

– *tagintézményi kollégák:*

- *Bakos Adrienn*
- *Belegrainé Szüts Erika*
- *Boncza Katalin*
- *Brumbauer Nóra*
- *Domonkosné Pinke Ágnes*
- *dr. Madariné Molnár Tünde*
- *Feketsné Siklósi Ilona*
- *Hatalyák-Engl Csilla*
- *Izmini Katalin*
- *Kalincsné Kardos Bernadett*
- *Klockné Szijj Ildikó*
- *Kovács Marianna*
- *Lisztés Csaba*
- *Lőrincz Péter*
- *Molnár-Pitka Veronika*
- *Németh-Moór Judit*
- *Ódorné Schieber Tímea*
- *Pávitsné Vági Erika*
- *Penczné Kovács Ildikó*
- *Siteri Erika*
- *Steinherrné Géringér Ildikó*
- *Szabóné Krausz Enikő*
- *Végh Szilvia*

VII. Tagintézményi önértékelésünk fejlesztési fázisa

- Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.
- A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az önértékelésben részt vevő partnereket.
- A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.

VIII. Tagintézményi önértékelési rendszerünk felülvizsgálata a tanév végén

A tagintézmény-vezető 2023. augusztus 15-ig minden szintet */pedagógus, vezetői, intézményi szint/* felülvizsgál. Ezt követően hiánypótlásra, korrigálásra 2023. augusztus 31-ig van lehetőség.

Pedagógus önértékelés

<i>Pedagógus önértékelés</i>									
Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	
	Izmini Katalin		Belegrainé Szüts Erika		Penczné Kovács Ildikó		Steinherrné Géringér Ildikó		
Adatgyűjtés	Dokumentum-elemzés	2022. 10. 14.	Izmini Katalin	2022. 10. 14.	Steinherrné Géringér Ildikó	2022. 11. 14.	Penczné Kovács Ildikó	2022. 11. 14.	
	Kérdőíves felmérés	2022. 10. 14.	Siteri Erika	2022. 10. 14.	Belegrainé Szüts Erika	2022. 11.14.	Belegrainé Szüts Erika	2022. 11.14.	
	Interjúkészítés	2022. 10. 23.	Izmini Katalin	2022. 10. 23.	Steinherrné Géringér Ildikó	2022. 11.21.	Penczné Kovács Ildikó	2022. 11.21.	
	Óralátogatás	2022. 10. 28.	Siteri Erika	2022. 10. 28.	Siteri Erika	2022. 11. 28.	Siteri Erika	2022. 11. 28.	
Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	2022. 11. 14.	Izmini Katalin	2022. 11. 14.	Penczné Kovács Ildikó	2022. 12. 12.	Steinherrné Géringér Ildikó	2022. 12. 12.	
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	2023. 01. 14.	Izmini Katalin	2023. 01. 14.	Penczné Kovács Ildikó	2023. 02. 13.	Steinherrné Géringér Ildikó	2023. 02. 13.	

Éves vezetői és intézményi önértékelési terv 2022/2023-as tanév								
Önértékelés		Vezetői önértékelés			Intézményi önértékelés			
Feladatok	Vezető neve	Határidő	Vezető neve	Határidő	Feladatot végző kolléga neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása
	Siteri Erika							
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés	Izmini Katalin	2022. 10. 17.		Izmini Katalin	2022. 11. 17.	Izmini Katalin	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Belegrainé Szüts Erika	2022. 10. 24.		Belegrainé Szüts Erika	2022. 11. 24.	Belegrainé Szüts Erika	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Penczné Kovács Ildikó	2022. 10. 31.		Penczné Kovács Ildikó	2022. 12. 01.	Penczné Kovács Ildikó	Interjú készítés
	Óralátogatás	xxx					Siteri Erika	Óralátogatás
Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	Siteri Erika	2022. 12. 01.		Siteri Erika	2023. 01. 01.		
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Siteri Erika	2023. 01.		Siteri Erika	2023. 02. 01.		

Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Munkaköre	Szakképzettsége - szakja(i)	Önértékelési feladatvállalása (dokumentumelemzés, interjúkészítés stb.)
Belegrainé Szüts Erika	gyógypedagógus igazgatóhelyettes	pszichopedagógia szakos gyógypedagógiai tanár, szakvizsgázott gyógypedagógus	kérdőíves felmérés, dokumentumelemzés
Steinherrné Géringér Ildikó	gyógytestnevelő	óvodapedagógus, gyógytestnevelő tanár	interjúkészítés, dokumentumelemzés
Izmini Katalin	gyógypedagógus	tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirány	interjúkészítés, dokumentumelemzés
Penczné Kovács Ildikó	gyógytestnevelő	általános iskolai tanító gyógytestnevelő tanár	dokumentumelemzés, interjúkészítés
Siteri Erika	gyógypedagógus, igazgató	logopédia szakos gyógypedagógiai tanár, pszichopedagógia szakos gyógypedagógiai terapeuta, szakvizsgázott gyógypedagógus	óralátogatás, kérdőíves felmérés

INTÉZMÉNYI TERV A MUNKAVÉDELEMRŐL

	MUNKABIZTONSÁGI KOCKÁZATÉRTÉKELÉS
INTÉZKEDÉSI TERV	
Intézmény neve:	FM Pedagógiai Szakszolgálat Móri Tagintézménye
Intézmény ideiglenes címe:	8060 Mór, Lovarda u. 2.
A KOCKÁZAT, VESZÉLY AZONOSÍTÁSA	INTÉZKEDÉS
Elsősegélynyújtó doboz hiányos, feltöltés szükséges	Elsősegélynyújtó doboz hiányosságainak pótlása
Tűzoltókészülék érvényessége	Tűzoltókészülék érvényesítése
1 tűzoltókészülék van csak az intézményben	További tűzoltókészülék beszerzése
Téli időszakban a járda csúszásmentessége az épület körül	Csúszásgátló anyag pótlása

Felelős személy neve: Ruff Gáborné

Az intézkedések határideje: 2022. december 31.

Mór, 2022. 09. 08.

A FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT MÓRI TAGINTÉZMÉNYÉNEK BEISKOLÁZÁSI TERVE

A Móri Tagintézményből a 2022/23-as tanévben a beiskolázási tervben nem szerepel kolléga.

Mór, 2022. 09. 08.

Siteri Erika
igazgató

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. **A tagintézmény neve: FMPSZ Sárbogárdi Tagintézménye**
2. **A munkaterv készítője: Takácsné Koncz Zsuzsanna tagintézmény-vezető**

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése
- Mérés-értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben, fluktuáció csökkentése
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele (külső- és belső kapcsolatrendszerek minőségfejlesztése)
- A gyógytestnevelés ellátás hatékonyabbá tétele

2. A tanév általános feladatai

- A működés feltételeinek megteremtése a szükségletek és a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével.
- Ütemtervnek megfelelő munkavégzés tagintézményi szinten.
- Partnerkapcsolatok bővítése, erősítése.
- Kapcsolattartás, szakmai együttműködés a Szakszolgálat székhelyintézményével, tagintézményeivel, illetve belső munkacsoportokkal, munkaközösségekkel.
- Dokumentációk pontos vezetése. INYR.
- Részvétel szakmai rendezvényeken, konferenciákon, előadásokon. Szakmai rendezvények szervezése, előadások tartása.
- A fejlesztő, és terápiás foglalkozások színvonalának megtartása, hatékonyságának növelése a szakmai kompetenciák bővítésével (belső továbbképzések szervezése; tapasztalatcsere és hospitálás lehetőségének biztosítása; team munka gyakorlatának erősítése).

Szakfeladatonként kiemelt feladatok:

Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- A szakértői véleményekben meghatározott fejlesztőórák biztosítása
- Innováció: Intenzív hét szervezése a korai intervencióban tanév során 2 alkalommal - próba jelleggel - (felelős: Szabóné Bögyös Orsolya).

Szakértői bizottsági tevékenység

- Szakértői bizottsági tevékenységben a 3-4 éves gyermekek vizsgálati eljárásának felülvizsgálata, a vizsgálati módszer bevezetése.
- Innováció: A számolás vizsgálati anyagainak felülvizsgálata, kiegészítése (felelős: Hortiné Sepsi Mónika).
- Törvényben előírt határidők betartása (felelős: pedagógusok)

Nevelési tanácsadás

- Prevenációs program minimál változatának kidolgozása (felelős: Molnárné Koncz Éva).
- LongiKid bevezetése, terápiás lehetőségek feltárása.
- Mesezene elemeinek bevezetése.

Logopédiai ellátás

- Logopédiai vélemények kiküldése a szülők részére 2022. november 30. előtt valósuljon meg (felelős: logopédusok)
- Szól-e szűrés alapján munkafüzet összeállítása (felelős: Nagy Marietta).

Gyógytestnevelés

- Az ellátás optimalizálása, az eljárásrend változásainak követése (felelős: gyógytestnevelő).

Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Új kliensek felkutatása (felelős: koordinátor)
- A team-munka folyamatos fejlesztése (felelős: koordinátor)

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2022. szeptember 01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022. október 31-től november 4-ig

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022. december 22-től 2023. január 2-ig

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2023. április 6-tól 2023. április 11-ig

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2023. június 15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2023. augusztus 31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitvatartása:

hétfőtől csütörtökig: 8:00 órától 16:00 óráig

pénteken: 8:00 órától 14:00 óráig

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2022. december 02.	Fogyatékkal élők világnapja
3.	2023. 04. 19.	Sárbogárdi konferencia
4.	2023. június	pedagógusnapi kirándulás

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2022. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Dunklné Horváth Evelin nincs szakvizsga	logopédus	logopédia
2.	Fekti Ildikó	gyógypedagógus	korai fejlesztők munkaközössége, koordinátor
3.	Hortiné Sepsi Mónika	gyógypedagógus	szakértői bizottsági munkaközösség
4.	Huszárné Karnis Eszter	gyógytestnevelő, tehetséggondozó	gyógytestnevelés munkaközössége
5.	Kondor-Turi Brigitta nincs szakvizsga	logopédus	logopédiai munkaközösség
6.	Meizlné Szilvási Erika	pszichológus	Iskola-óvodapszichológia munkaközössége koordinátor
7.	Móricz Julianna	gyógypedagógus	szakértői bizottsági munkaközösség vezető, koordinátor
8.	Molnárné Koncz Éva	logopédus	logopédiai munkaközösség, koordinátor
9.	Nagy Marietta nincs szakvizsga	logopédus	logopédiai munkaközösség
10.	Németh Anikó	gyógypedagógus	szakértői bizottsági munkaközösség
11.	Némethné Vida Fanni nincs szakvizsga	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás munkaközösség koordinátor
12.	Sepsi-Fejes Tünde	konduktor (tartós távollét)	
13.	Szabóné Bögyös Orsolya	konduktor	korai fejlesztők munkaközössége
14.	Takácsné Koncz Zsuzsanna	gyógypedagógus	összes munkaközösség

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 14 fő
- b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 0 fő
- d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- e. Tartósan távol: 1 fő
- f. Óraadók: 0 (5 tervezett)

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 4 fő
- b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 1 fő
- c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 0 fő
- d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- e. Tartósan távol: 1 fő

4. Pedagógus továbbképzés

- a. Szakvizsgázott pedagógusok száma: 10fő
- b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (név szerint): 1 fő (Némethné Vida Fanni)
- c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: 1 fő
- d. Nem rendelkezik szakvizsgával: 3 fő
- e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: Alapképzésben vesz részt (logopédia) Dunklné Horváth Evelin 2022 decemberében végez

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe: 7000 Sárobgárd, József A. u. 10.

- a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások (*Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!*) Az épület részlegesen fel lett újítva. A biztonságos munkavégzéshez további felújítások szükségesek: a nyílászárók cseréje, a riasztórendszer kiépítése, az akadálymentesítés kialakítása, a padlózat cseréje, a vizesblokkok felújítása.
- b. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések (*Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!*) Szükséges lenne az irattárban a polcrendszer és az irodai székek cseréje.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Alap	Alapi Óvoda-Mini Bölcsőde	7011 Alap, Vörösmarty út 7.
Alap	Ceceli Általános Iskola Alapi Tagiskolája	7011 Alap, Béke u. 12.

Alsószentiván	Fatimai Boldogasszony Általános Iskola és Óvoda Tagintézménye	7012 Alsószentiván, Béke u. 56/b
Alsószentiván	Fatimai Boldogasszony Általános Iskola és Óvoda	7012 Alsószentiván, Béke út 112.
Cece	Cecei Általános Iskola	7013 Cece, Árpád u. 3.
Cece	Cecei Óvoda és Bölcsőde	7013 Cece, Deák F. u. 35.
Hantos	Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda-Mini Bölcsőde, Konyha	2434 Hantos, Köztársaság tér 1.
Igar	Igari Csipet Óvoda	7015 Igar Fő u. 1.
Mezőszilas	Dr. Véghe János Óvoda	7017 Mezőszilas, Fő utca 111.
Mezőszilas	Mezőszilasi Németh László Általános Iskola	7017 Mezőszilas, Petőfi utca 1/g
Nagylók	Nagylóki Csicsergő Óvoda-Bölcsőde és Konyha	2435 Nagylók, Hunyadi utca 5/c
Nagylók	Sárszentmiklósi Általános Iskola Nagylóki Tagiskolája	2435 Nagylók, Kossuth L. u. 3.
Pusztægres	Sárbogárdi Zengő Óvoda, Pusztægresi Telephelye	7018 Sárbogárd-Pusztægres Hatvani út 50
Sárbogárd	Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola	7000 Sárbogárd, József A. u. 14.
Sárbogárd	Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola Szent István Tagiskolája	7000 Sárbogárd, Szent István u. 79.
Sárbogárd	Sárbogárdi Zengő Óvoda	7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.
Sárbogárd	Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye	7000 Sárbogárd, Szent István út 49.
Sárbogárd	Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmiklósi Tagóvodája	7003 Sárbogárd, Gesztenye sor 1.
Sáregres	Alapi Óvoda-Mini Bölcsőde Sáregresi Telephelye	7014 Sáregres, Kossuth u. 12.
Sárkeresztúr	Sárkeresztúri Általános Iskola	8125 Sárkeresztúr, Kossuth L. u. 64.
Sárkeresztúr	Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda	8125 Sárkeresztúr, Szent István u. 50/B.
Sárszentágota	Szent Ágota Általános Iskola	8126 Sárszentágota, Erkel F. u. 14-16.
Sárszentágota	Sárszentágotai Meseerdő Óvoda	8126 Sárszentágota, Erkel F. utca 12.
Sárszentmiklós	Sárszentmiklósi Általános Iskola	7003 Sárbogárd, Köztársaság út 171-173.
Vajta	Cecei Óvoda, Vajtai Tagóvodája	7041 Vajta, Szabadság tér 14.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- Integrált Nyomonkövető Rendszer (INZR) vezetése
- Személyi Napló vezetése (szakalkalmazottak)
- Munkaidő nyilvántartások vezetése (alkalmazottak)
- E-tanker naprakész vezetése
- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé
- Szerződések előkészítése

- Partnerintézményekkel kapcsolattartás, információadás
- Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok szervezése, nyilvántartása
- Óraadók teljesítésigazolása
- KIR STAT adatszolgáltatás
- KIR személyi nyilvántartás folyamatos aktualizálása
- Kréta naprakész vezetése
- Leltározás
- Együttműködés a statisztikai jelentések, beszámolók elkészítésében
- Jelentkezők előjegyzése, beütemezése a vizsgálatokra
- Értesítések kiküldése
- Szakértői vélemények, logopédiai vélemények elkészítése
- Postázás
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése korai fejlesztés szakfeladaton
- Iratanyag-rendezés, archiválás
- Személyi adatok, anyagok kezelése
- Vizsgálati anyagok pótlása, előkészítése
- Pedagógus minősítési illetve tanfelügyeleti eljárások adminisztrálása
- Önértékelés lebonyolítása
- Teams
- Moodle

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
2022. szeptember 01.	Az ellátásra jogosult gyermekek számbavétele, az adatbázisok aktualizálása	tagintézmény-vezető tagintézmény-vezető helyettes
2022. szeptembertől folyamatos	Kézpénz, utazási, teljesítési dokumentációkkal elszámolás	adminisztrátorok
2022. szeptember 01-től folyamatos	A személyi állomány feltöltése. Továbbra is üres álláshelyeken újabb álláspályázatok kezdeményezése.	tagintézmény-vezető
2022. szeptember 01-15.	Órarendek elkészítésének koordinálása	tagintézmény-vezető helyettes
2022. szeptember 01-től folyamatos	Folyamatos kapcsolattartás a Megyei illetőségű Szakértői Bizottsággal és a Dunaújvárosi Tankerülettel	tagintézmény-vezető tagintézmény-vezető helyettes

2022. szeptember 01-től folyamatos	Kliensek felvétele az INYR-be	Pedagógusok, megbízott felelős
2022. szeptember 01-től folyamatos	Szakértői vizsgálatok, szűrések, foglalkozások, terápiák megkezdése	szakalkalmazott
Tanévben folyamatos	Új belépők szakmai gyakorlati idejének dokumentálása	tagintézmény-vezető
2022. szeptember 07.	Tagintézmény munkatervének elkészítése	tagintézmény-vezető
2022. szeptember 10.	2022/2023. önértékelési terv elkészítése	tagintézmény-vezető
2022. szept.	Megbízási, vállalkozói szerződések előkészítése	adminisztrátorok tagintézmény-vezető
2022. szept.	Tűz-, és munkavédelmi oktatás	tagintézmény-vezető
folyamatos	Az órabeosztások felülvizsgálata, szükség szerint módosítása	tagintézmény-vezető tagintézmény-vezető helyettes
2022. szeptember	Tűzriadó, katasztrófarriadó gyakorlat lebonyolítása	tagintézmény-vezető
folyamatos	Első vizsgálatok, felülvizsgálatok beütemezése	tagintézmény-vezető helyettes
2022. szept. 1-15-ig	Gyógytestnevelés csoportok kialakítása, az igények alapján.	gyógytestnevelők tagintézmény-vezető
2022. szept. 15.-ig	A felülvizsgálatok tervének elkészítése	tagintézmény-vezető helyettes
2022. szept. 1-15-ig	Kapcsolatfelvétel az oktatási-nevelési intézményekkel	szakalkalmazottak
2022. szept. 1- től szept. 31-ig 2023. május-június	Logopédiai szűrések, vizsgálatok	logopédusok
2022. szept. 1- okt.1-ig	Logopédiai csoportok beosztása	logopédusok

2022. szept. 1- nov. 30-ig	Logopédiai vélemények átadása a gondviselőknek	logopédusok
2022. szept.1-30- ig	A gyermekek ellátásával kapcsolatban szülők értesítése, szülői értekezletek	logopédusok, gyógytestnevelők
2022. szeptember 12.	Tantárgyfelosztás elkészítése	tagintézmény-vezető helyettes
2022. október 1.	További jogviszony kérelmek elbírálása	tagintézmény-vezető
2022. október	Igény esetén intenzív hét megszervezése a korai intervencióban.	korai fejlesztők
2022. októbertől folyamatos	Kerekasztal beszélgetés a védőnői szolgálattal igény esetén	korai fejlesztők
2022. októbertől folyamatos	Pedagógusok óralátogatásai- óralátogatási terv alapján	tagintézmény-vezető tagintézmény-vezető helyettes
2022. október 01 –2020. október 10.	2021/22. tanév statisztikai adatainak összegzése	tagintézmény-vezető tagintézmény-vezető helyettes
2022. 10. 11.	Hortiné Sepsi Mónika Ped. II. minősül	tagintézmény-vezető
2022. 10. 13.	Huszárné Karnis Eszter Ped. II. minősül	tagintézmény-vezető
2022. 11. 17.	Szabóné Bögyös Orsolya Ped. II. minősül	tagintézmény-vezető
2022. október 15. (új felvételle kerülő gyermek esetén a felvételt követő egy hónapon belül)	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése korai fejlesztés	gyógypedagógusok, konduktorok
2022. december	Fogyatékos emberek világnapja – városi rendezvény szervezése, lebonyolítása	tagintézmény-vezető tagintézmény-vezető helyettes
2022. december	Karácsonyi játszóház	korai fejlesztők
2023. január 31-ig	Félév értékelése, alkalmazotti értekezlet	tagintézmény-vezető

2023. március	Pedagógus önértékelés	tagintézmény-vezető
2023. február	Munka-egészségügyi vizsgálat	tagintézmény-vezető
2023. február	Farsangi játszóház	korai fejlesztők
2023. tavasza	Pályaorientációs foglalkozás a helyi gimnáziumban igény esetén.	Korai fejl.; Logopédia
2023. március vége	Húsvéti játszóház	korai fejlesztők
2023. április 17-21.	Szakszolgálati hét	tagintézmény-vezető
2023. április 19.	Sárbogárdi konferencia	tagintézmény-vezető
2023. május 20.	Intézmények tájékoztatása a gyógytestnevelés igénylésével kapcsolatban	tagintézmény-vezető
2023. május	Logopédiai szűrések	logopédusok
2023. tavasza	pályaorientációs foglalkozások a helyi gimnáziumban	tagintézmény-vezető
2023. január	Szabadságolási terv elkészítése	tagintézmény-vezető
2023. június	Intenzív hét a korai fejlesztésben	korais szakemberek
2023. jún. 15-ig	Nyári nyitva tartáshoz kapcsolódó munkabeosztás elkészítése.	tagintézmény-vezető
2022. jún. 15-ig	A nyári vizsgálatok, ellátások ütemezése, behívók, értesítések kiküldése.	tagintézmény-vezető helyettes
2022. június 16.	Alkalmazotti értekezlet (évvégi)	tagintézmény-vezető
2022. június	Nyári tábor	tagintézmény-vezető
2022. június 30.	Korai fejlesztés – aktuális kontroll kérése megyei SZB felé	tagintézmény-vezető
2022. jún. 30-ig	A tanév tapasztalatainak összegzése, beszámoló készítése	tagintézmény-vezető
2022. június 15.	Pedagógus nap/ ellátás nélküli munkanap	tagintézmény-vezető
2022. aug. 31-ig	Előkészületek, szervezési feladatok a következő tanévre	tagintézmény-vezető
2022. aug. vége	Tanévzáró és nyitó alkalmazotti, szakalkalmazotti, munkaközösségi értekezlet	tagintézmény-vezető

minden héten kedd napja/szükség esetén	Munkaértekezlet, megbeszélés	tagintézmény-vezető
eseti/havonkénti	Esetkonferencián való részvétel a gyermekjóléti szolgálatokban	tagintézmény-vezető

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Tantárgyfelosztás	2022. 09. .	igazgató, ig.-helyettes
2.	Végleges órarend	2022. 09.15.-30.	igazgató-helyettes
3.	Személyi napló, munkaidő kimutatás	minden hónap 5. nap	igazgató, ig.-helyettes
4.	INYS	havonta	igazgató, ig.-helyettes
5.	Egyéni fejlesztési terv korai fejlesztésben rész vevőknek	elkészültekor	igazgató-helyettes
6.	Pedagógusok szakmai munkájának vezetői ellenőrzése	óralátogatási terv szerint	igazgató, ig.-helyettes
7.	Munka- és tűzvédelem	negyedévente	igazgató
8.	Foglalkozás eü. vizsgálatok érvényessége	tárgyhó 1-jén	ügyintézők
9.	Szakértői vélemények szakmai tartalma	folyamatosan	igazgató, ig.-helyettes
10.	Munkába járás, kiküldetési-, többletóra, teljesítésigazolás dokumentumai	tárgyhó 5-ig	igazgató, ügyviteli dolgozók
11.	Iktatás, iratkezelés	negyedévente	igazgató, ig.-helyettes

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	Kapcsolatfelvétel az újonnan jelentkező és felvett gyermekek szüleivel, tájékoztatás	Szóbeli megbeszélés, írásbeli tájékoztatás	2022. szeptembertől folyamatosan
2.	Szakmai programok és általános tájékoztatás (szakalkalmazottak és kliensek részére)	Írott anyag, képes hirdetések a hirdető- táblákon, e-mail	2022. szeptembertől folyamatos
3.	Igazgatótanács informálása, feladatok megbeszélése	Elektronikus life-meeting, értekezletek	havonta

4.	Tagintézményi értekezletek	Szóbeli, online megbeszélés	Minden kedden 14:00-15 óra
5.	Szakalkalmazotti team megbeszélés	Személyes, szóbeli tájékoztatás, megbeszélés	folyamatos
6.	A tagintézmény működéséről információk, események	Honlap, elektronikus publikáció	folyamatos
7.	Sajtóközlemény a programok indításáról, eseményekről	Médiaközlés (újság, TV)	az esemény előtt
8.	Tagintézményi programok sajtó nyilvános esemény szervezése	Médiaközlés (újság, TV)	esemény előtt
9.	Elégedettség mérése	Kérdőíves	2023. április-május

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács
 - a. A tanács tagjai: Takácsné Koncz Zsuzsanna; Móricz Julianna; Fekti Ildikó
 - b. Az értekezletek tervezett időpontjai: Igazgatótanácsi értekezletet követő napon
2. Szakalkalmazotti közösség
 - a. Az értekezletek rendszeres időpontja: heti rendszerességgel kedden 14 órától

XI. EFOP 3.1.6. pályázat produktumainak hasznosítása a tagintézményben:

- szakmai protokollok szerinti munkavégzés
- tanmenetek használata
- Beszédindítás beszédfejlődési késéssel járó autizmus esetén - program
- Segédlet a felnőttek vizsgálatához - kiadvány
- Kétnyelvű és/vagy kétnyelvű környezetben nevelkedő gyermekek beszédállapotának vizsgálata, differenciál-diagnosztikai programja, terápiás lehetőségei- kiadvány
- Percepció- és életkor-specifikus terápiás lehetőségek a diszlexia-prevenációs tevékenységekben - program
- Mondatbank járási szakértői bizottságok szakértői véleményének elkészítéséhez – kiadvány
- Forgószínpad – jogyakorlat a nyári táborban

XII. MELLÉKLETEK

1. Óralátogatási terv
2. Önértékelési terv
3. Intézményi terv a munkavédelemről
4. Beiskolázási terv

Kelt.: Sárbogárd, 2022. 09. 02.

Takácsné Koncz Zsuzsanna
igazgató

1.sz melléklet

Óralátogatási ütemterv 2022/2023. tanév

Hónap	Látogatott személyek	szakfeladat
Szeptember	Fekti Ildikó	KF/NT
Október	Huszárné Karnis Eszter	GYÓGYTESTN.
November	Nagy Marietta	GYÓGYTESTN. LOGO.
December	Meizlné Szilvási Erika	SZB
Január	Molnárné Koncz Éva Dunklné Horváth Evelin	LOGO.
Február	Némethné Vida Fanni Németh Anikó	KORAI/SZB/NT SZB/NT
Március	Kondor-Turi Brigitta Szabó Bögyös Orsolya	LOGO. KOND./KF/NT
április	Hortiné Sepsi Mónika	SZB/NT
május	Dunklné Horváth Evelin	KF

2.sz. melléklet

A FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT SÁRBOGÁRDI
TAGINTÉZMÉNYÉNEK
ÖNÉRTÉKELÉSI TERVE

Sárbogárd, 2022. szeptember 01.

Takácsné Koncz Zsuzsanna
tagintézményvezető

2022/2023. tanév

I. Az önértékelés és jelentősége

Az önértékelés törvényi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára

Az önértékelésről

A teljes pedagógusi életpályája modell és az ahhoz kapcsolódó értékelési keretrendszer alapját biztosítja. Bemutatja képez a tanfelügyelethez, támogatja a pedagógusok minősítését. A pedagógusra, vezetőre és intézményre vonatkozó általános elvárások azonosak a külső szakmai ellenőrzés szempontrendszerével. Az intézményi önértékelés és a tanfelügyelet középpontjában a pedagógiai munka minősége áll.

A tagintézményi szintű önértékelés bevezetéséről

A gyakorlati előnyeit kihasználva alakítjuk meg a tagintézményi szintű önértékelést. A Tagintézményben dolgozó kollégát közvetlen munkatársaik ismerik a legjobban, velük van napi kapcsolatban, így lehet a legalaposabb az önértékelés.

II. A tagintézményi mikrocsoport

A Sárbogárdi tagintézményi mikrocsoport 2015. szeptember 1-én alakult meg. A tagintézményi alacsony létszáma miatt 4 főből álló kiscsoportot alakítottunk, a tagokat a tagintézmény-vezető bízta meg. A tagok kiválasztásakor több szempont volt fontos, ebből legfőképpen az egyéni kompetenciák meghatározása (szakterületre és egyéni adottságokra vonatkozóan). Közösségünk elismert, jó szervező- és kommunikációs készséggel rendelkező tagjait jelöltük.

A mikrocsoport tagjai (2021.09.01.)

Feketi Ildikó - irányítás, koordináció, óralátogatás, összegzések

Németh Anikó – kérdőívek összegzése, interjúkészítés, informatikai feladatok végzése

Takácsné Koncz Zsuzsanna – dokumentumelemzés, óralátogatás, informatikai feladatok végzése

Móricz Julianna – óralátogatás, dokumentumelemzés, összegzések

III. Az e tanévi önértékelésben részt vevők névsora:

1. Szabóné Bögyös Orsolya
2. Kondor-Turi Brigitta

IV. A tagintézményi önértékelés megvalósításának ütemezése

(A pedagógus önértékelések részletes ütemezését a dokumentumhoz csatolt táblázat tartalmazza)

1. Pedagógus önértékelések menete (felelősökkel, határidőkkel)

Alapja: a megyei szintű intézményi elvárásoknak való megfelelés

Önértékelési csoport és a tagintézményi mikro csoportok megalakulása

5 évre szóló intézményi önértékelési program.

Éves tagintézményi önértékelési tervek.

Intézményi elvárások kidolgozása.

Pedagógus önértékelések megkezdése.

2. Vezetői önértékelés menete

A vezetői megbízás 2. és 4. évében kerül erre sor. A folyamatba be kell vonni a fenntartót és az alkalmazottakat is. Éves önértékelési terv szerint zajlik.

3. Tagintézményi önértékelés (teljes körű intézményi önértékelés idején, 5 évenként)

Célja:

- Segítséget adni a tagintézmény szakmai munkájának fejlesztéséhez
- Az intézményi elvárások tagintézményi teljesülésének vizsgálata

Területei:

Önértékelési kézikönyv alapján:

- Pedagógiai módszertani felkészültség a pedagógiai szakszolgálati tevékenységekben
- Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók
- A tanulás támogatása
- A kliens igényeit és szükségleteit figyelembe vevő egyéni beavatkozás (gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció)
- Csoportos beavatkozás (tréning, gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció, mediáció, konfliktuskezelés, képzés)
- Az állapotfelmérés és a beavatkozási tevékenységek rendszeres értékelése, elemzése és önreflexiók
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás valamennyi szakszolgálati tevékenységben
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért valamennyi szakszolgálati tevékenységben.

Módszerek, eszközök:

- *Dokumentumelemzés:* tagintézményi munkaterv – tagintézményi SZMSZ, egymást követő 2 tanév tagintézményi munkatervei és az éves beszámoló, tagintézményi továbbképzési program - beiskolázási terv, tagintézményi mérési eredmények adatai és elemzésük, a pedagógus önértékelés és a vezetői önértékelés eredményeinek összegzése
- *Megfigyelés:* az infrastruktúra (az adottságok) számbavétele.
- *Elégedettségmérés:* A tagintézmény önértékelése során a vezető önértékelésekor a szülők és a pedagógusok körében használt kérdőívvel vizsgálja a partnerek elégedettségét.
- *Interjúk:* egyéni interjú készül a tagintézmény-vezetővel, valamint csoportos interjú a tagintézmény pedagógusainak, illetve a szülők képviselőinek részvételével.

A tagintézményi önértékelés folyamata

(Az Önértékelési kézikönyvből átemelve)

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.
2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
3. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptevékenységét meghatározó, a 4.3.3.2 fejezetben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik a tapasztalataikat.
4. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.
5. A vezető az értékelésében részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.
6. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a fejleszthető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
7. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet értékelési területenként, az általános elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni, a tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
8. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

V. Az intézményi önértékelés aktuális (évente) vizsgálandó területei tagintézményünkben

1. Pedagógiai folyamatok

- Az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek munkaterveivel (stratégiai és operatív tervezés megvalósulása)
- A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik-e a következő tanév tervezése? (a beszámolók és éves tervek egymásra épülése)
- Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés? Mindez a munkanaplóban nyomon követhető-e? (a kliens értékelés működése a gyakorlatban)
- A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, meghatározott gyakorisággal visszacsatolnak-e a kliensnek és szüleinek vagy gondviselőjének? Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül-e megállapításra? (a kliens értékelése a gyakorlatban)

2. Eredmények

- Nyilvántartják-e és elemzik-e a tagintézményi eredményeket? (az eredményességi mutatók nyilvántartása)

3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják-e ki működési körüket, munkaközösségi munkaterv szerint dolgoznak-e? Miként vesznek részt a tagintézményi kollegák a szakmai munkaközösségekben? „tagintézményi logopédiai koordinátorok”
- A tagintézmény munkatársai számára biztosított-e a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés?

4. A tagintézmény külső kapcsolatai

- A tagintézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja-e külső partnereit? Az információ-átadás szóbeli, digitális vagy papíralapú?
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják-e? Működik-e a visszacsatolás és az e téren való fejlesztés?

5. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei

- A tagintézmény rendszeresen felméri-e a munkaterve megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi-e a hiányokat a Főigazgatóság felé? (a tagintézményi infrastruktúra pedagógiai céloknak, értékeknek való megfelelése)
- A tagintézmény rendszeresen felméri-e az ellátási igényeket? Reális képpel rendelkezik-e a szakterületi munkák humán erőforrás szükségletéről?
- A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi-e a tagintézmény-vezető a Főigazgatóság számára? (a tagintézményi humán erőforrás megfelelése a tevékenységi struktúrának, a tagintézményi céloknak)

VI. Partnerek bevonása a tagintézményi önértékelésbe

A rendszer alakulásával látjuk, hogy kik azok a partnerek, akik érdemben bevonhatók: kollégák, pedagógusok, partnerintézmények, szülők.

VII. Tagintézményi önértékelésünk fejlesztési fázisa

- A fejleszthető területekhez fejlesztési célok meghatározása
- A fejlesztések megtervezése pedagógus, vezető és tagintézményi szinten

VIII. Tagintézményi önértékelési rendszerünk felülvizsgálata a tanév végén

Az önértékelési rendszer felülvizsgálata minden tanévben augusztus 15-ig megtörténik.

Részletes ütemterv:

2 fő önértékelését tervezzük a 2022/2023. tanévben:

NÉV	Óralátogatás időpontja
Szabóné Bögyös Orsolya	2023. március
Kondor-Turi Brigitta	2023. március

- Adatbegyűjtő: Móricz Julianna
- Dokumentumelemző: Takácsné Koncz Zsuzsanna, Németh Anikó
- Interjú készítő: Fekti Ildikó
- Kérdőívező: Takácsné Koncz Zsuzsanna, Németh Anikó

A határidők az OH felületén (az óralátogatások időpontjához igazodva) automatikusan meghatározásra kerülnek.

Sárbogárd, 2022. szeptember 01.

Takácsné Koncz Zsuzsanna
tagintézményvezető

Tagintézményi munkavédelmi terv

Intézkedési terv 2022/2023. tanévre			
Intézmény neve:	Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Sárbogárdi Tagintézménye		
Intézmény címe:	7000 Sárbogárd, József A. u. 10.		
A kockázat, veszély azonosítása	intézkedés	intézkedés módja	intézkedés sürgőssége
Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás	Az alkalmazottak tájékoztatása a munkavédelmi, tűzvédelmi oktatásról.	Szakalkalmazottak online oktatáson való részvétele.	Elviselhető kockázat
A nyílászárók több helyen megvetemedtek, az ablakok be lettek szögelve, az ablaküvegek megrepednek.	Jelzés a központ felé a nyílászárók állapotáról.	E-mailben hivatalos jelentés küldése. Felelős: tagintézmény-vezető	Fokozott kockázat
Akadálymentesítés hiánya	Jelzés a központ felé.	E-mailben hivatalos jelentés küldése. Felelős: tagintézmény-vezető	Elviselhető kockázat
A padlóburkolat több helyen elkopott, balesetveszélyes.	Jelzés a központ felé.	E-mailben hivatalos jelentés küldése. Felelős: tagintézmény-vezető	Elviselhető kockázat

Sárbogárd, 2022. szeptember. 1.

Takácsné Koncz Zsuzsanna
tagintézményvezető

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2022/2023

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: FMPSZ Székesfehérvári Tagintézménye
2. A munkaterv készítője: Pápai Katalin Andrea

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

Mindkét telephelyünkön a 2022/2023-as tanévben kiemelt feladatot jelent:

- Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben, fluktuáció csökkentése
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele (külső- és belső kapcsolatrendszerek minőségfejlesztése)
- A gyógytestnevelés ellátás hatékonyabbá tétele

2. A tanév általános feladatai

A **Pirosalma utcai ügyviteli telephely** általános szakmai feladatai a szakértői bizottsági, nevelési tanácsadással, kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásával kapcsolatos szakfeladatok ellátása és az intézmény ügyviteli központjának működtetése, továbbá a járásunkban biztosítani a logopédiai ellátást kiemelten az óvodás, illetve az általános iskolás gyermekek részére.

A *szakértői bizottsági szakfeladatban* az aktuális állapotot feltáró és felülvizsgálatok elvégzése, a tankötelezettség teljesítéséhez szükséges fejlettségi szint, oktatási hivatal által elrendelt iskolakészültségi vizsgálatok elvégzése a tanév általános szakmai feladatai. A *nevelési tanácsadás szakfeladatban* a prevenció, állapotfelmérés, szűrések, egyéni és csoportos fejlesztések, terápiák folytatása, tanácsadás szülőnek/pedagógusoknak a feladata. A *kiemelten tehetséges gyermekek/tanulók gondozásával* kapcsolatosan a megkezdett tehetség koordinátori munka folytatása, a tehetséges gyermekek adatbázisának létrehozása, megyén belüli iskolai tehetséggondozó munka támogatása, a tehetségazonosító vizsgálatok elvégzése a tanév általános feladatai.

A *logopédiai ellátás* általános tanévi feladata a beszéd és nyelvfejlődési zavarral küzdő növendékek logopédiai ellátása. Ennek értelmében a logopédusok alapfeladatai:

Tanév eleji szűrővizsgálatok elvégzése az óvodák nagycsoportjaiban. Az óvodákban –a (15/2013.(II.26.) EMMI rendelet 25§-a értelmében) – zajlik a harmadik és az ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd-és nyelvi fejlettségének vizsgálata, és ennek eredménye alapján szükség szerint a gyermek további pedagógiai, pszichológiai, orvosi vizsgálatának kezdeményezése. Az általános iskolák beszéd- és nyelvfejlődési, tanulási nehézséget mutató tanulóinak, az ellátatlan diszlexiások

decentrumokban és néhány intézményben helyben terapatizált populáció ellátása a jogszabálynak megfelelően önkéntes alapú jelentkezés szerint történik.

Logopédiai terápiás munka: a beszédindítás, a nyelv-és beszédfejlődési zavarok javítása, nyelvi-kommunikációs zavarok terápiája Logopédiai tanácsadás szülők számára a nyelvi, kommunikációs zavarok, a beszédhibák és a tanulási zavarok megelőzése céljából. Konzultációk óvónőkkel, tanítókkal. A sokféle korszerű, szaktudományos ismeret, vizsgáló és terápiás eljárás megismerése, alkalmazása. A feladatvégzés külső feltételeinek a lehetőségekhez képest történő megteremtése.

A Palotai úti feladat-ellátási helyen a 0-6 év közötti a sajátos nevelési igényű gyermekek *gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, gondozás* a jogszabályban előírtaknak megfelelően. A *gyógytestnevelés* során ellátásra orvosi javaslatra utalt gyermekek/tanulók ellátása. A nevelési tanácsadás szakfeladat keretében tanácsadás, egyéni és csoportos terápiák/fejlesztő foglalkozások lefolytatása. A 18 hónap alattiak szakértői bizottsági szakértői vélemények elkészítése. *Nevelési tanácsadás* szakfeladat 3 év alattiaknak és 3-18 éveseknek.

Folyamatos feladatként jelentkezik a telephely feladatköre által támasztott igényeknek megfelelő eszközpark bővítése, elsődleges a korosztály-specifikus eszközök, és a mozgásos eszközök darabszámának növelése, a megnövekedett csoportos foglalkozások következtében. Az ellátásra szoruló gyermekek speciális szükségleteinek megfelelő szakos ellátottság biztosítása csak részben megoldott. Az előző évhez hasonlóan külső helyszíneken is végezzük a korai fejlesztést, a gyógytestnevelést (bölcsőde, gyermekotthon, oktatási-nevelési intézmények, otthoni ellátás), ezért az érintett intézményekkel való kapcsolattartás, szakmai és szervezési feladatok figyelemmel kísérése kiemelten fontos.

A gyógytestnevelés szakfeladaton az ellátásra szoruló gyermekek speciális szükségleteinek megfelelő szakos ellátottság biztosítása csak részben megoldott, emiatt a tanév kezdetén és közben is szükség lehet óraadói megbízások kiosztására a speciális szakirányok miatt.

Mindkét telephelyünkön a 2022/2023-as tanévben általános feladat:

1. Szakmai protokollok felülvizsgálata a munkaközösségek által
2. A külső és belső partnerkapcsolatok folyamatos frissítése, együttműködések erősítése, kapcsolatrendszer bővítése, konzultatív, jelző - támogató együttműködés fenntartása.
3. Folyamatos kapcsolattartás és rendszeres szakmai együttműködés a szakszolgálat székhelyintézményével, tagintézményekkel és az intézményünk telephelyeivel.
 - Együttműködésen alapuló kapcsolattartás a nevelési-oktatási intézmények vezetőivel, és pedagógusaival
 - A gyermekek/tanulók problémáinak kezelése érdekében a szülőkkel, családdal kapcsolat kialakítása, fenntartása
 - A gyermekek/tanulók problémáiban érintett partnerekkel - hatóságokkal, gyermekvédelmi intézményekkel, egészségügyi szervekkel, szakmai szervezetekkel együttműködés
 - Más társintézményekkel, pedagógiai szakszolgálatokkal, a megyei és országos szakértői bizottságokkal folyamatos kapcsolattartás
4. Az egyéni és csoportos fejlesztő és terápiás jellegű foglalkozások korszerű szakmai színvonalon történő megvalósítása.

5. Szakszerű, naprakész dokumentációk vezetése.
6. Szakmai rendezvényeken, előadásokon, konferenciákon való részvétel, előadások vállalása.
7. Belső továbbképzések szervezése, új ismeretek, módszerek, eljárások, tapasztalatok, jó gyakorlatok megosztása.
8. Hagyományok ápolása
9. Az önértékelési csoport irányításával a pedagógusok önértékelésének megvalósítása.
10. A 2022/2023. évi pedagógiai szakmai ellenőrzés és pedagógus minősítések szakszerű lefolytatása.

Önértékelésben és pedagógiai szakmai ellenőrzésben résztvevő kollégák értékelési folyamatának lefolytatása. A tagintézmény pedagóguslétszáma 20%-nak önértékelésének elkészítése az alábbiak szerint:

Pirosalma utcai ügyviteli telephelyen: Gülec Györgyi mestermegújító minősítésére kerül sor a tanév során.

Önértékelésben résztvevő pedagógusok: Balogh Veronika, B.Baranyi Zita, Bellér Emese, Csepentiné Gyűszű Hajnalka, Csipes Edit, Gülec Györgyi,

Palotai úti telephelyen: minősítőeljárás nem lesz.

Önértékelésben résztvevő pedagógusok: Rajcsányiné Nagy Renáta, Czinkóczi Nóra és Nagyné Burka Brigitta

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2022. szeptember 1.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022. október 29-től november 6-ig

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022. december 22-től 2023. január 2-ig

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2023. április 6-tól április 11-ig

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2023. június 15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2023. augusztus 31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitvatartása:

Pirosalma utcai ügyviteli telephely: hétfőtől-csütörtökig: 8.00-17.00

péntek: 8.00-15.00

Palotai úti telephely: hétfőtől-péntekig: 8.00-16.00 óra

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2022.11.17.	Együttműködési lehetőségek alakítása a korai intervenció területén a koraszülöttek világnapjához kapcsolódóan Telephelyi szakmai nap korai fejlesztésben és gyógytestnevelésben dolgozóknak (Palotai út)
3.	2022.12.19.	Szakmai nap a Pirosalma utcai telephelyen dolgozóknak
4.	2023.03.13.	Szakmai program SZB, NT, TEH szakfeladaton dolgozóknak, téma: szakértői bizottsági tevékenységhez kapcsolódó szakmai tapasztalatsere (FMPSZ megyei szakértői bizottság)
5.	2023.03.14.	Szakmai program logopédusoknak - mentálhigiéné
6.	2023.03.28.	Társintézmény látogatás – Palotai úti th.dolgozói

7.	2023.06.16.	Összoldozói szakmai program –pedagógusnappal egybekötve
----	-------------	---

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2022. SZEPTEMBER 1-I ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

SSZ.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Bellér Emese	gyógypedagógus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
2.	Dragoj Gabriella	pszichológus	Szakértői bizottság munkaközössége
3.	Gilyén Annamária	pszichológus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
4.	Gosztomné Magvas Beáta	gyógypedagógus	Nevelési tanácsadás munkaközössége
5.	Gülec Györgyi	gyógypedagógus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
6.	Horváthné Blizman Klára	gyógypedagógus- tagintézmény- igazgatóhelyettes	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
7.	Keserü –Zsohár Ágnes	gyógypedagógus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
8.	Dr. Nochtáné Bakonyi Erika	gyógypedagógus	A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
9.	Romvári Eszter	pszichológus	Iskolapszichológia, óvodapszichológiai ellátás munkaközössége Nevelési tanácsadás munkaközössége
10.	Sántha Andrea	gyógypedagógus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
11.	Schmidt Viktória	gyógypedagógus	Nevelési tanácsadás munkaközössége
12.	Szakács Nóra	pszichológus	Szakértői bizottsági tevékenység A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége Nevelési tanácsadás munkaközössége
13.	Dr. Szolnoki Krisztina	pszichológus	Nevelési tanácsadás munkaközössége
14.	Tóth-Kása Livia	pszichológus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
15.	Tótkés-Dunai Lilla Dorottya (GYES)	pszichológus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége

16.	Csipes Edit	gyógypedagógus	A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége Nevelési tanácsadás munkaközössége
17.	Czinkóczki Nóra	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
18.	Marxerné Balázs Fruzsina (GYED)	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
19.	Lévai Judit	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
20.	Rác-Ketskés Nóra	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
21.	Rác Klára	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
22.	Nagné Burka Brigitta	konduktor, tagintézmény-igazgatóhelyettes	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
23.	Pátserné Kneifel Anna (GYED)	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
24.	Rajcsányiné Nagy Renáta	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
25.	Szabó Zsóka	pszichológus	Nevelési tanácsadás munkaközössége
26.	Csernus-Lukács Edina	gyógytestnevelő tanár	A gyógytestnevelés munkaközössége
27.	György-Halmi Bettina (GYED)	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
28.	Páprádi Anna Bíborka	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
29.	Anka Ágnes (GYED)	pszichológus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
30.	Nádasi Renáta	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
31.	Sebestyén Zsófia Virág	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
32.	Virág Anna Noémi (GYED)	pszichológus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
33.	Vörös Fanni	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
34.	Baloghné Szakonyi Csilla	gyógytestnevelő tanár	óraadó
35.	Tiringer László	gyógytestnevelő tanár	óraadó

36.	Surányi Károlyné	gyógytestnevelő tanár	óraadó
37.	B.Baranyi Zita	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
38.	Balogh Veronika	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
39.	Beck Eszter	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
40.	Czöndör Laura (fizetés nélküli szabadság)	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
41.	Cseh Henriette	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
42.	Csepentiné Gyűszű Hajnalka	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
43.	Dr. Csorbáné Szigetvári Melinda	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
44.	Fehér Beatrix (GYED)	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
45.	Friesenhahn Mihály	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
46.	Juhász Rita	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
47.	Huszákné Kiss Rebeka	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
48.	Horváth Klára Mária (fizetés nélküli szabadság)	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
49.	Kovács Krisztina	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
50.	Kovácsné Grobarcsik Zsuzsa (GYED)	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
51.	Hegyiné Leposa Nikolett	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
52.	Pápai Katalin Andrea	logopédus- tagintézmény-igazgató	A logopédiai ellátás munkaközössége Szakértő bizottsági tevékenység munkaközössége Nevelési tanácsadás munkaközössége
53.	Rozsos-Urbán Eszter	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
54.	Szilasi Enikő	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
55.	Szendrőné Rujsz Beáta	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
56.	Téglás Kata	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
57.	Tóthné Négyesi Ágnes	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
58.	Királyné Révész Ágnes	logopédus	óraadó
59.	Vécseiné Baranyai Magdolna	logopédus	óraadó
60.	Poczik Jánosné	logopédus	óraadó
61.	Sziksz Zsuzsanna	logopédus	óraadó
62.	Seres Edit Szilvia	logopédus	óraadó
63.	Udvardi-Bauernhuber Edina (GYES)	ügyviteli dolgozó	
64.	Dobos Dániel András	rendszergazda	
65.	Csincsi Piroska	ügyviteli dolgozó	
66.	Jász-Lepsényi Ágnes	ügyviteli dolgozó	
67.	Klier Edina	ügyviteli dolgozó	
68.	Lakos Anna	ügyviteli dolgozó	
69.	Merse Andrea	ügyviteli dolgozó	
70.	Stumpf Gabriella	ügyviteli dolgozó	
71.	Szoldi Lilla	ügyviteli dolgozó	
72.	Varga Valéria (tartós táppénz)	ügyviteli dolgozó	

73.	Mészöly Józsefné	technikai dolgozó	
74.	Szokné Tóth Viktória	technikai dolgozó	
75.	Herczeg Györgyné	technikai dolgozó	
76.	Sebe László	technikai dolgozó	

2. Pedagógus munkakörben dolgozók – 62 fő

- | | | |
|----|--|-------|
| a. | Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 46 fő |
| b. | Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 3 fő |
| c. | Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 5 fő |
| d. | Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. | Tartósan távol: | 10 fő |
| f. | Óraadók: | 0 fő |

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

- | | | |
|----|--|------|
| a. | Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 7 fő |
| b. | Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 2 fő |
| c. | Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 5 fő |
| d. | Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. | Tartósan távol: | 2 fő |

4. Pedagógus továbbképzés

- | | | |
|----|--|-------------------------|
| a. | Szakvizsgázott pedagógusok száma: | 35 fő |
| b. | Szakvizsga megszerzése folyamatban van: | Hegyiné Leposa Nikolett |
| c. | Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: | 0 fő |
| d. | Nem rendelkezik szakvizsgával: | 18 fő |
| e. | Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: | 3 fő |

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe: 8000 Székesfehérvár, Pirosalma utca 1-3.

- a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások
Az ingatlan régi épület, részben felújított (nyílászárók és fűtés korszerűsítése). Az épület nem akadálymentes, szükséges annak mielőbbi kiépítése. A vizesblokkok felújítása, a világítás korszerűsítése esedékes.
- b. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések

Tárgyi felszereltségünk viszonylag megfelelő. Rendelkezünk az ellátásba vett gyermekek korosztályának és problémájának megfelelő játék- és fejlesztőeszközök minimumával. Logopédiai

szakterületen amortizálódtak a fejlesztő eszközök, azok pótlása szükséges. Az EFOP 3.1.6-os pályázat segítségével gyarapodott játék-, fejlesztő- és diagnosztikai eszköztárunk.

c. Funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés

A minimális eszköznormának megfelel a telephely.

2. Tagintézményi telephely címe: 8000 Székesfehérvár, Palotai út 52.

a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások

Az épületben folyamatos probléma, hogy az alagsori részben lévő helyiségek fala vizesedik, salétromossá válik, és gyakran bepenészedik. Ennek hatékony megoldására eddig nem kaptunk segítséget, pedig nem csak esztétikai problémát jelent, hanem egészségügyi szempontból is sürgető lenne az okok megszüntetése. A penészesedést kezeléssel és festéssel felületkezelés szinten igyekszünk eltüntetni, de ez nem az alapprobléma megoldása.

A korosztály specifikus szakmai feladat következtében, továbbra is fennáll, hogy a szakmai munka akadálymentes és biztonságos alakításához nagy szükség lenne egy babakocsi tárolóra, ahová a szülők a babakocsikat a foglalkozás idejére elhelyezhetik. Jelenleg a kicsi váróban tudjuk a tárolásukat megoldani- csoportos foglalkozások esetén egyszerre 6-8 kocsit is - így ez sem a várakozó szülőknek-gyerekeknek, sem a folyamatos munkaszervezésnek nem megfelelő.

b. Tárgyi felszereltség, szükséges, tervezett fejlesztések

Tárgyi felszereltségünk megfelelő. Rendelkezünk az ellátásba vett gyermekek korosztályának és problémájának megfelelő játék- és fejlesztő eszközökkel. Sok eszközünk saját, illetve szülői felajánlásból származik. A megnövekedett csoportos foglalkozások okán a darabszám növekedés továbbra is fontos szempont a telephelyen.

c. Funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés:

Speciálisan a konduktív, mozgás és szenzomotoros fejlesztéshez megvan az alapfelszereltségünk, a csoportfoglalkozásokhoz a kisebb eszközök darabszámának növelése szükséges. Az EFOP pályázat segítségével gyarapodtunk mindennapi használatos eszközökkel és fejlesztőeszközökkel. A beszéd-, hallás- és látásfejlesztés eszközei hiányosak, az autizmussal kapcsolatos foglalkozásokhoz nincs eszközparkunk.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Székesfehérvár	Székesfehérvári Kodály Zoltán Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola	8000 Székesfehérvár, Béke tér 4.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Kossuth Lajos Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Pozsonyi út 99.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Széna Téri Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Széna tér 10.
Székesfehérvár	Tóvárosi Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Iskola tér 1.
Székesfehérvár	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Szekfü Gyula u. 4.

Székesfehérvár	Székesfehérvári Munkácsy Mihály Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Munkácsy M. u. 10.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Táncsics Mihály Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Batthyány u. 1.
Székesfehérvár	Felsővárosi Általános Iskola, Oberstädtische Grundschule	8000 Székesfehérvár, Koppány u. 2.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Vasvári Pál Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, György Oszkár tér 3.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Németh László Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Salétrom u. 4-6.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Liget sor 49. A ép.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola Farkasvermi Úti Tagiskolája	8000 Székesfehérvár, Farkasvermi út 2.
Székesfehérvár	Zentai Úti Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Zentai utca 8.
Székesfehérvár	Hétvezér Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Hétvezér tér 1.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Vasvári Pál Általános Iskola Bory Jenő Tagiskolája	8000 Székesfehérvár, Tolnai u. 41.
Székesfehérvár	Székesfehérvári István Király Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Kelemen B. u. 30/A.
Székesfehérvár	Tóparti Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium	8000 Székesfehérvár, Fürdősor 5.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Teleki Blanka Gimnázium és Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Budai út 7.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Teleki Blanka Gimnázium és Általános Iskola Tagintézménye	8000 Székesfehérvár, Sziget utca 1.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Vasvári Pál Gimnázium	8000 Székesfehérvár, Prohászka O. u. 71.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Hermann László Zeneművészeti Szakgimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola	8000 Székesfehérvár Városház tér 3.
Székesfehérvár	Comenius Angol-Magyar Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Technikum	8000 Székesfehérvár, Koppány utca 2/a.
Székesfehérvár	Digitális Tudás Iskolája Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Mátyás király krt. 11.
Székesfehérvár	Fehér Vár Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola	8000 Székesfehérvár, Berényi út 101.

Székesfehérvár	Fehér Vár Waldorf Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Telephelye	8000 Székesfehérvár, Bártfai utca 6-8.
Székesfehérvár	Szent Imre Gimnázium, Általános Iskola és Óvoda	8000 Székesfehérvár, Budai út 4.
Székesfehérvár	Talentum Református Általános Iskola, Székesfehérvár	8000 Székesfehérvár, Széchenyi utca 20.
Székesfehérvár	Aranykéz Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola	8000 Székesfehérvár, Budai út 90.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Árpád Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	8000 Székesfehérvár Seregélyesi u. 88- 90.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Bugát Pál Technikum	8000 Székesfehérvár, Gyümölcs u. 15.
Székesfehérvár	Ciszterci Szent István Gimnázium	8000. Székesfehérvár, Jókai u. 20.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola	8000 Székesfehérvár, Károly János u. 32.
Székesfehérvár	Gorsium Gimnázium, Szakgimnázium és Technikum	8000 Székesfehérvár, Farkasvermi utca 40.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Hunyadi Mátyás Technikum	8000 Székesfehérvár Várkörút 35.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC I. István Technikum	8000 Székesfehérvár Várkörút 31.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Jáky József Technikum	8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc u. 11.
Székesfehérvár	Kodolányi János Gimnázium	8000 Székesfehérvár, Szabadságharcos u. 57.
Székesfehérvár	Lánczos Kornél Gimnázium	8000 Székesfehérvár Budai u. 43.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Széchenyi István Műszaki Technikum	8000 Székesfehérvár Budai u. 45
Székesfehérvár	Kisalföldi ASzC Szent István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola	8000 Székesfehérvár, Ady E. u. 17.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Váci Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	8000 Székesfehérvár, Berényi u. 105.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Vörösmarty Mihály Technikum és Szakképző Iskola	8000 Székesfehérvár, Balatoni u. 143.
Székesfehérvár	Ybl Miklós Szakgimnázium, Szakképző Iskola és Technikum	8000 Székesfehérvár, Várkörút út 52
Székesfehérvár	Árpád Úti Óvoda	8000 Székesfehérvár Árpád u. 5.

Székesfehérvár	Árpád Úti Óvoda Vízivárosi Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Sarló u. 11/e.
Székesfehérvár	Belvárosi Brunszvik Teréz Óvoda	8000 Székesfehérvár, Várkörút 14-16.
Székesfehérvár	Belvárosi Brunszvik Teréz Óvoda Tulipános Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Kígyó u. 1/b.
Székesfehérvár	Felsővárosi Óvoda	8000 Székesfehérvár, Havranek József u. 2.
Székesfehérvár	Felsővárosi Óvoda Szárazréti Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Farkasvermi út 1.
Székesfehérvár	Gyöngyvirág Óvoda - Székesfehérvár	8000 Székesfehérvár, Pozsonyi u. 2.
Székesfehérvár	Harmatgyöngye Óvoda	8000 Székesfehérvár, Gyulafehérvári út 36
Székesfehérvár	Hétpettyes Óvoda	8000 Székesfehérvár, Taksony u. 27/a
Székesfehérvár	Hosszúsétatéri Óvoda	8000 Székesfehérvár, Hosszúsétatér 42.
Székesfehérvár	Hosszúsétatéri Óvoda Tóvárosi Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Tóvárosi ln. 70.
Székesfehérvár	Csiga-Biga Óvoda Csiperke telephely	8000 Székesfehérvár, Csoóri Sándor utca 32.
Székesfehérvár	Kicsi Kincsem Óvoda	8000 Székesfehérvár, Rába u. 32/B.
Székesfehérvár	Ligetsori Óvoda	8000 Székesfehérvár, Liget sor 49. B ép.
Székesfehérvár	Ligetsori Óvoda Palotavárosi Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Kelemen B. u. 30/b.
Székesfehérvár	Maroshegyi Óvoda	8000 Székesfehérvár, Hargitai utca 5.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Napsugár Óvoda	8000 Székesfehérvár, Salétrom u. 8.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Napsugár Óvoda Nefelejcs Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Nefelejcs u. 54.
Székesfehérvár	Olajfa Református Óvoda	8000 Székesfehérvár, Horvát I. ltp. 1.
Székesfehérvár	Rákóczi Utcai Óvoda	8000 Székesfehérvár, Rákóczi utca. 30.
Székesfehérvár	Rákóczi Utcai Óvoda Ybl Miklós Lakótelepi Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Ybl Miklós ltp. 1.
Székesfehérvár	Hétpettyes Óvoda Mese-Vár Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Fűtőház utca 3..
Székesfehérvár	Szivárvány Óvoda	8000 Székesfehérvár, Zombori út 19.
Székesfehérvár	Szivárvány Óvoda Püspökkertvárosi Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Püspökkertvárosi ln. 46.
Székesfehérvár	Tolnai Utcai Óvoda	8000 Székesfehérvár, Tolnai u. 1.
Székesfehérvár	Tolnai Utcai Óvoda Sziget Utcai Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Sziget u. 6.
Székesfehérvár	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Nyitnikék Bölcsőde	8000 Székesfehérvár, József A. u. 34.

Székesfehérvár	Székesfehérvár Megyei Jogú Önkormányzata Százszorszép Bölcsőde	8000 Székesfehérvár, Ybl M. Ltp. 1.
Székesfehérvár	Csemete Gyermekcentrum Bölcsőde	8000 Székesfehérvár, Budai u. 56/A
Székesfehérvár	Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat	8000 Székesfehérvár, Tüzér u. 6.
Aba	Atilla Király Gimnázium és Általános Iskola	8127 Aba, Kisfaludy utca 12/C
Aba	Atilla Király Gimnázium és Általános Iskola Aba Sámuel Általános Iskolája	8127 Aba, Szent István király tér 7.
Aba	Abai Hétszínvirág Óvoda és Bölcsőde	8127 Aba, Dózsa Gy. u. 105.
Csór	Csóri Csivitelő Óvoda	8041 Csór, Fő tér 10.
Csór	Csóri Mátyás Király Általános Iskola	8041 Csór, Fő tér 1.
Csór	Csóri Mátyás Király Általános Iskola Magyar Utcai Telephelye	8041 Csór, Magyar utca 12.
Csösz	Csöszi Vadvirág Óvoda	8122 Csösz, Petőfi S.u.8.
Füle	Fülei Fülemlő Óvoda	8157 Füle, Széchenyi út 59.
Iszkaszentgyörgy	Iszkaszentgyörgyi Általános Iskola	8043 Iszkaszentgyörgy, Kastély u. 8.
Iszkaszentgyörgy	Iszkaszentgyörgyi Vackor Óvoda - Mini Bölcsőde és Konyha	8043 Iszkaszentgyörgy, Mándi Márton István tér 2.
Jenő	Székesfehérvári Táncsics Mihály Általános Iskola Jenői Tagiskolája	8146 Jenő, Andrássy u. 27.
Jenő	Hétmérföldes Óvoda	8146 Jenő, Andrássy u. 3.
Káloz	Kálozi Szent István Általános Iskola	8124 Káloz, Szent István tér 9.
Káloz	Kálozi Aranyalma Óvoda és Bölcsőde	8124 Káloz, Óvoda u. 2.
Kőszárhegy	Kőszárhegyi Csemetekert Óvoda	8152 Kőszárhegy, Fő utca 140.
Lovasberény	Reményik Sándor Református Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda (óvoda)	8093 Lovasberény, Kossuth utca 88.
Lovasberény	Lovasberényi Csicsergő Óvoda és Konyha	8093 Lovasberény, Vörösmarty u. 2.
Nádasdladány	Nádasdladányi Nádasdy Ferenc Általános Iskola	8145 Nádasdladány, Fő út 66.

Nádasdladány	Nádasdladányi Sün Balázs Óvoda és Mini Bölcsőde	8145 Nádasdladány, Kastélypark 3.
Pátka	Pátkai Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	8092 Pátka, Kossuth u. 60.
Pátka	Pátkai Csemetekert Óvoda	8092 Pátka, Vak Bottyán tér 2.
Polgárdi	Polgárdi Széchenyi István Általános Iskola	8154 Polgárdi, Kossuth Lajos utca 139.
Polgárdi	Polgárdi Eszterlanc Napközi Otthonos Óvoda	8154 Polgárdi, Kossuth L. u. 143.
Polgárdi	Polgárdi Eszterlanc Napközi Otthonos Óvoda	telephelye: 8154 Polgárdi, József Attila utca 22.
Polgárdi	Fejér Megyei Integrált Szociális Intézmény Polgárdi (Az intézmény (telephely) típusa: Ápoló-gondozó otthon.)	8154 Polgárdi, Somlyói u. 2/A.
Sárkeresztes	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Bársony István Tagiskolája	8051 Sárkeresztes, Arany János u. 1.
Sárkeresztes	Sárkeresztesi Ficáncoló Óvoda	8051 Sárkeresztes, Kossuth utca 1/D.
Sárosd	Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda	2433 Sárosd, Fő út 10-12.
Sárosd	Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda Napraforgó Művészeti Modell Óvoda Tagintézménye	2433 Sárosd, Szabadság tér 6.
Sárszentmihály	Sárszentmihályi Zichy Jenő Általános Iskola	8143 Sárszentmihály, Fő út 50.
Sárszentmihály	Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda	8000 Sárszentmihály, Kossuth u. 7.
Seregélyes	Seregélyesi Baptista Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	8111 Seregélyes, Fő u. 201.
Seregélyes	Hétszínvirág Baptista Óvoda és Bölcsőde	8111 Seregélyes, Templom köz 1.
Seregélyes	Kisalföldi ASzC Eötvös József Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	8111. Seregélyes Fő u. 278.
Soponya	Zichy János Általános Iskola	8123 Soponya, Dózsa Gy. u. 5.
Soponya	Soponyai Mesevár Óvoda	8123 Soponya, Petőfi u. 131.
Szabadbattyán	Batthyány Lajos Általános Iskola	8151 Szabadbattyán, Iskola u. 7.
Szabadbattyán	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda	8151 Szabadbattyán, Árpád u. 40-44.
Tác	Gorsium Általános Iskola	8121 Tác, Kossuth Lajos u. 135.

Tác	Táci Százszorszép Óvoda és Mini Bölcsőde	8121 Tác, Kossuth L. u. 137.
Úrhida	Úrhidai Tündéerkert Óvoda és Bölcsőde	8142 Úrhida, Templom u. 1.
Úrhida	Batthyány Lajos Általános Iskola Géza Fejedelem Tagiskolája	8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 64.
Zámoly	Felsővárosi Általános Iskola Csanádi Imre Tagiskolája	8081 Zámoly, Kossuth u. 51.
Zámoly	Zámolyi Mesevár Óvoda	8081 Zámoly, Széchenyi utca 10.

A logopédiai foglalkozásokat a Pirosalma utcai telephelyen és helyszínen, a nevelési-oktatási intézményekben, továbbá a decentrumokban végzik, iskolai logopédiai ellátási körzetek szerint: Decentrumaink a következők:

1. sz. *decentrum*: Németh László Általános Iskola
(8000 Székesfehérvár, Salétrom utca 4-6.)

2. sz. *decentrum*: Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Ügyviteli Telephelye
(8000 Székesfehérvár, Pirosalma utca 1-3.)

- Vörösmarty Mihály Általános Iskola
- Székesfehérvár-Vörösmarty Mihály Általános Iskola Farkasvermi Úti Tagiskola
- Talentum Református Általános Iskola
- Kodály Zoltán Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola
- Munkácsy Mihály Általános Iskola
- Táncsics Mihály Általános Iskola
- Zentai Úti Általános Iskola
- Felsővárosi Általános Iskola
- Hétvezér Általános Iskola
- II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
- Waldorf
- Comenius
- Széna Téri Általános Iskola
- Kossuth Lajos Általános Iskola
- Csóri Mátyás Király Általános Iskola

3. sz. *decentrum*: István Király Általános Iskola
(8000 Székesfehérvár, Kelemen Béla utca 30/A)

- Vasvári Pál Általános Iskola
- Vasvári Pál Általános Iskola Bory Jenő Tagiskolája
- István Király Általános Iskola

4. sz. *decentrum*: Teleki Blanka Gimnázium és Általános Iskola
(8000 Székesfehérvár, Sziget utca 1.)

5. sz. *decentrum*: Tóvárosi Általános Iskola
(8000 Székesfehérvár, Iskola tér 1.)

Fülét, Abát, Soponyát, Kálózt, Tácot, Csósz, Zámolyt, Jenőt, Sárosdot, Seregélyest, valamint Polgárdit az „Érted vagyunk” Speciális EGYMI látja el a Székesfehérvári Tankerületi Központtal, EMMI-vel kötött szerződés értelmében.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

A pedagógiai szakszolgálati feladatainkat a jogszabályokban előírt, továbbá a belső szabályozások és utasítások figyelembevételével dokumentáljuk. Az INYR használatának pontos vezetése minden szakfeladaton a tagintézmény egyik legfontosabb dokumentációs feladata.

Szakmai dokumentumaink:

- INYR felülete
- utazási utalványok betétlapjai
- értékelési lapok
- E- személyi napló
- szakértői és vizsgálati vélemények
- egyéb, protokollban meghatározott dokumentumok: pl. jegyzőkönyvek, gyermekek személyre szabott dossziéja

A szakszolgálat által nyújtott különböző vizsgálatokkal kapcsolatos feladatokra előjegyzési rendszerben történik. Önkéntes tanácsadásra jelentkezőkről jelentkezési lap kerül kitöltésre. A beérkező és kimenő dokumentumok az ügyviteli telephelyen iktatásra kerülnek. Az iratok tagintézményből átadása átadó könyvben kerülnek átadásra telephelyek és Székhelyintézmény.

A tagintézmény személyügyi dokumentációs feladatai:

- Új dolgozók felvételekor személyi dosszié készítése,
- KIR –SZNY- be az adatok rögzítése, változások bevezetése
- Szakmai gyakorlati időszámítás
- Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok nyilvántartása
- Szabadság nyilvántartás
- Munkaköri leírások készítése, aktualizálása
- Kiküldetés és munkába járás útiköltségeinek adminisztrációja, feltöltése az E-TANKER-be
- Óraadói szerződések elkészítése,
- Többletóra elszámolások, feltöltések az E-TANKERBE
- További jogviszony kérelmek engedélyezése és nyilvántartása
- KRÉTA dokumentáció kezelése

A szabadság engedélyeket, táppénzt, minden pénteken lejelentünk a Székhelynek, teljesítés-igazolásokat minden hónap elején bevisszük a Székhelyre, az útiköltségelszámolást bejuttatjuk kitöltés és aláírás után a TANKER-be, többletóra elszámolást pedig feltöltjük az E-TANKER-be.

Egyéb adminisztrációs feladatok a tanév során:

- A dolgozókkal való kapcsolattartás elektronikus úton, e-mailben is történik.
- Az INYR szakszerű, pontos, naprakész vezetése folyamatos feladat.
- Az igazgató és az igazgatóhelyettesek felelősök, hogy folyamatosan felvitelre kerüljenek az INYR-be és a KIR- nyilvántartásba a felvett kliensek.
- Az E-személyi naplót a dolgozók naprakészen elkészítik, havonta az igazgató és az igazgatóhelyettesek ellenőrzik, majd az ellenőrzés tényét rögzítik. A helyettesek naplóját a tagintézmény- igazgató ellenőrzi és írja alá. Minden hónap 5.-ig a tagintézmény vezetősége feltölti a munkaidő-nyilvántartást az E-TANKER-be, illetve a komplex E-személyi naplót a MOODLE felületére.
- A dolgozók szabadságának nyilvántartását a tagintézmény ügyintézője végzi, havonta egyeztet a székhelyintézmény HR ügyintézőjével.
- Ahol szülői értekezletet, fogadóórát tartanak kollégák, azok időpontjai és a részt vett szülők száma folyamatosan dokumentálásra kerül a nyilvántartó lapon.
- Évente összesítjük a telephelyi szakmai eredményeket. A tagintézmény-igazgató és helyettesei a szakmai munka értékeléséről tanév végi beszámolót készít.
- HONLAP frissítése, dolgozói levelező lista személyes adatok, megváltozott információk változás utáni azonnali közlése.
- Teams felület kihasználásának bővítése.
- Az INYR jogosultságok, KIR aktualizálása az érkező és távozó kollégák vonatkozásában.

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	pályázati program	felelős
PIROSALMA UTCAI TELEPHELY			
2022. szeptember 2.	Szakmai munkafolyamatok egyeztetése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022.szeptember 1-től folyamatosan	A minisztérium, Fenntartó és Főigazgatóság, Igazgató tanács általi járványügyi rendelkezéseknek megfelelő működés aktualizálása, betartása.		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022.szeptember 1-től folyamatosan	POK által biztosított szakmai továbbképzésekkel kapcsolatos információk megosztása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022.szeptember 1-től folyamatosan	Vezetői fogadóórák keddenként 15 órától		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.

			Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. szeptember 1.	Dokumentumok aktualizálása Az ellátásra jogosult gyermek számbevétele, az adatbázisok aktualizálása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2022.szeptember 2-ig	2021/22-es tanév Tagintézményi Beszámoló elküldése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022.szeptember 02.	Tűz- és katasztrófavédelmi riadó mindkét telephelyre vonatkózóan		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022.szeptember 1- től 2023.január középeig	Szakértői bizottsági szakfeladaton a következő tanévben tanköteles korú gyermeknél BTMN esetén javaslat a beiskolázásra vonatkózóan		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2022. szeptember eleje	Adminisztrátori értekezlet, feladatelosztások megbeszélése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2022.szeptember 09.	2022/23-as tanév Tagintézményi munkaterv beküldési határideje mindkét telephelyre vonatkozóan		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. szeptember 1- 16.	Logopédiai szűrővizsgálatok végzése az óvodák nagy csoportjaiban, 5. életévüket betöltött gyermekek körében és az általános iskolákból önként jelentkezők körében		Pápai Katalin ig.
2022. szeptember 1- től folyamatosan minden munkaközösségben	Munkaközösségi feladatokban való részvétel.		Munkaközösségvezetők Szakalkalmazottak
2022.szeptember eleje - folyamatosan	Esetosztás nevelési tanácsadás szakfeladaton		Horváthné Blizman Klára igazgatóhelyettes
2022.szeptember 16- ig	Tűz-és munkavédelmi online oktatás elvégzése, az elvégzett tanfolyamról képernyőfotó küldése a merse.andrea@fejermepsz.hu emailcímre		össz dolgozók
2022. szeptemberétől folyamatosan	Esetosztás szakértői bizottsági szakfeladaton		Horváthné Blizman Klára igazgatóhelyettes

2022. szeptemberétől folyamatosan	Napi szintű konzultáció szakértői bizottsági szakfeladaton		Pápai Katalin ig. – bizottságvezető szakértői bizottsági szakfeladatot ellátó szakalkalmazottak
2022. szeptember 1-től és a tanév során folyamatosan	Mentorálás az elkészített Mentori kisokos alapján		Pápai Katalin Andrea ig. Gilyén Annamária mentor pszichológus, Szabó Zsóka mentorált pszichológus
2022.szeptemberétől folyamatosan, minimum kéthavonta egyszer	IOP szakfeladati konzultáció		Kauthné Szabó Ágnes IOP koordinátor Pápai Katalin A. ig.
2022. szeptember 1-től folyamatosan	3. életévüket betöltő, óvodát kezdő gyermekek nyelvi fejlettségének szűrése (KOFA)		Pápai Katalin ig. - ell.funkció, szakalkalmazottak végrehajtási funkció
2022. szeptemberétől napi szinten, folyamatosan	Szakértői bizottsági tevékenységen keletkezett szakértői bizottsági szakvélemények olvasása, javítása, megys összegzők INYR feltöltése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2022.szeptember 15-ig.	Óraadói szerződések elkészítése, feltöltése az E-TANKER-be, többletóra igények leadása		megbízott adminisztrátor Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022.szeptember 1-től folyamatosan	KRÉTA frissítése, aktualizálása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022.szeptember 1-től folyamatosan	Teams felület lehetőségeinek a kihasználása, bővítése először logopédia szakfeladaton, majd más szakfeladatokon is.		Csepetiné Gyűszű Hajnalka logopédus Pápai Katalin Andrea ig. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. szeptember 1-től folyamatosan	Lehetőség szerint hetente keddenként szakalkalmazotti értekezlet 13.00-tól SZB, TH, NT szakfeladaton, 14.00-tól LO szakfeladaton		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2022. szeptember 1-től folyamatos	A személyi állomány feltöltése. Az új dolgozók munkakezdésének segítése. Továbbra is üres álláshelyeken újabb álláspályázatok kezdeményezése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.

2022.szeptember 1-től folyamatosan	Tantárgyfelosztás elkészítése, folyamatos aktualizálása, E-TANKER-rel kapcsolatos feladatok folyamatos elvégzése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022.szeptember 15.	Másodállás bejelentő nyomtatvány leadási határideje, majd a tanév során változások rögzítése		Pápai Katalin Andrea ig.
2022.szeptember végéig	Logopédiai órarendben szereplő kliensek leadása		Logopédiai szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottak
2022. szeptember 10.	Órarendek elkészítése, SZB, NT, TH szakfeladaton		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2022. szeptember 1-től folyamatosan	Folyamatos kapcsolattartás a Megyei illetőségű Szakértői Bizottsággal, Székesfehérvári Tankerületi Központtal		Szoldi Lilla Jász-Lepsényi Ágnes Csincsi Piroska Merse Andrea Klier Edina ügyintézők Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2022. szeptember 1-től folyamatosan	Kliensek bevitele az INYR-be		Megbízott adminisztrátor és a szakalkalmazottak
2022. szeptember 1-től folyamatosan	INYR ellenőrzés		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. szeptember 1-től folyamatosan	A szakértői vizsgálatok, szűrések, foglalkozások, terápiák megkezdése		Minden szakalkalmazott
2022. szeptember 1-től folyamatosan		Pályázati figyelés, kooperálás a Főigazgatósággal	Tagintézmény-vezetőség
2022. szeptember 1-től folyamatosan	Új belépők szakmai gyakorlati idejének dokumentálása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. szeptember 9.	2022/23-as önértékelési terv elkészítése		BECS tagok
2022.szeptember 26.	részvétel online az Országos Tehetséggondozó Tanács munkaközösségi műhelymunkáján		Dr. Nochtáné Bakonyi Erika Intézményi koordinátor és munkaközösségvezető , Gülec Györgyi, Csipes Edit, Sántha Andrea és Gilyén Annamária szakalkalmazottak

2022. szeptember 9., majd a tanév során folyamatos	KIR személyügyi nyilvántartó vezetése, aktualizálása Korai fejlesztésben kliensek oktatási azonosító kérelem		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. szept-okt.	Szülői értekezletek vagy fogadóórák tartása óvodás-iskolás gyermekek szülei számára ellátási területenként		Szakalkalmazottak (kiemelten a logopédusok)
2022. szept-okt. folyamatosan	Logopédiai vizsgálati vélemények megírása, kiszűrt, logopédiai ellátást igénylő növendékek felvétele, prioritási sorrend alapján		Pápai Katalin Andrea ig. logopédus szakalkalmazottak
2022. szeptembertől havonta folyamatos	Utazási, teljesítési, kiküldetési, munkabajárási dokumentációkkal elszámolás		Klier Edina és a telephelyi ügyintézők
2022. szeptembertől folyamatos	Elektronikus Munkanaplók, forgalmi naplók E-személyi naplók egységes vezetése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. szeptembertől folyamatosan	Havi- háromhavi szinten az INYR forgalmi és munkanaplók exportálása szakfeladatonként, digitális tárolása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. szeptember 1-től folyamatosan	További jogviszony kérelmek elbírálása, engedélyezése		Pápai Katalin Andrea ig.
2022. szeptember 15.	Tantárgyfelosztás elkészítése – KRÉTA felület		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. Megbízott adminisztrátor
2022. októbertől folyamatos	Pedagógusok óralátogatásai		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.

2022.október 01 – 2022. október 10.	2021/22. statisztikai adatok összegezése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. október	Tűzvédelmi bejárás		Pápai Katalin Andrea ig. Merse Andrea adminisztrátor
2022. október 1-től folyamatosan	A logopédiai kezelésre felvett kliensek felvitele az INYR-be folyamatosan Várólista kialakítása		Logopédiai szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottak Pápai Katalin Andrea ig.
2022.október végéig	120 órás kötelező 7 évenkénti képzés egyeztetése a kollégákkal		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. szakalkalmazottak
2022. októberétől folyamatosan	Minősítésekre való felkészülés		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2022. október 10.	KIR-STAT feltöltése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. október végétől folyamatos	2022/23-ban önértékelésbe vont pedagógusok értékelése folyamatosan		BECS tagok és az önértékelési tervben kijelöltek
Tanév során folyamatos	Tehetségsegítő Tanács munkacsoportjaival folyamatos kapcsolattartás		TST munkacsoportok szakszolgálati delegáltjai
2022. október 29- november 6.	Őszi szünet munkarend kialakítása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. szeptember hótól Egyeztetett időpontban (kedden 14 óra után)	Esetmegbeszélések, szakmai műhelymunka NT szakfeladaton		Romvári Eszter és megbízott esetgazdák

2022.november 15.	„Garázsvásár” – cserebere játék		Szakalkalmazottak
2022. novembertől folyamatosan	Részvétel logopédiai munkaközösségi foglalkozásokon		Logopédiai Szakalkalmazottak Pápai Katalin Andrea ig.
2022. december 19.	Tagintézményi karácsony – szakmai nap, nevelés nélküli munkanap Helyszín: Pirosalma utcai telephely		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2022.december 22-től 2023.január 2-ig téli szünet	Tagintézményi bezárás megszervezése – egyeztetés a Főigazgatósággal, Fenntartóval, a Pirosalma utcai bérlemény tulajdonosával		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2023. januártól folyamatosan a tanév során	A szakspecifikus mentori hálózat lehetőségek szerinti bővítése		Dr. Nochtáné Bakonyi Erika tehetségkoordinátor
2023.január 1-től, aktuális jogi szabályozóban deklarált ideig	Oktatási Hivatal által felkért, beiskolázással kapcsolatos vizsgálatokban való szakértői részvétel kezelése az Ügyfélkapun		Pápai Katalin Andrea ig.
2023.január 1-től, aktuális jogi szabályozóban deklarált ideig	Oktatási Hivatal által felkért, beiskolázással kapcsolatos vizsgálatokban való szakértői részvétel megszervezése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2023.január 1-től, aktuális jogi szabályozóban deklarált ideig	Oktatási Hivatal által felkért, beiskolázással kapcsolatos vizsgálatokban való szakértői részvétel lefolytatása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. szakalkalmazottak
2023. január	2023. január továbbképzési tábla aktualizálása az webtanári intézményi irattárban		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2023. januárjától folyamatosan	2022/23-ban önértékelésbe vont pedagógusok értékelése folyamatosan		BECS tagok és az önértékelési tervben kijelöltek
2023. január 31.	Az órabeosztások felülvizsgálata, módosítása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2023. január vége	A félévzárás szakmai, adminisztratív teendői szakfeladatonként		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.

2023. február eleje	Félév értékelése-, összdolgozói értekezlet		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2023. február 1. és 15. közötti időszakban	Szülői értekezletek, fogadó órák tartása: beszédhibás növendékek haladásának értékelése, újak felvétele – egyeztetés a szülőkkel, félévet záró dokumentáció elkészítése		Pápai Katalin Andrea ig. Logopédiai és esetenként nevelési tanácsadás szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottak
2023. március	Felkészülés a betervezett Szakszolgálati Hét programjainak kialakítására, meghívotti lista, marketing tevékenység, program-terv kialakítása (meghívók, helyszínek stb.)		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. megbízott szakalkalmazottak
2023.március 13.	Nevelés nélküli munkanap a SZB, NT, TH szakfeladaton dolgozóknak		A FMPSZ Megyei Szakértői Bizottságának vezetőjével közös szakmai nap Pápai Katalin Andrea ig. szakalkalmazottak
2023.március 14.	Nevelés nélküli munkanap a logopédiai szakfeladaton dolgozóknak		logopédiai szakalkalmazottakkal logopédiához kapcsolódó szakmai program szervezése Pápai Katalin Andrea ig. szakalkalmazottak
2023. március 31.	A 2022/23. évi beiskolázási és továbbtanulási terv elkészítése, tagintézményi szintű elfogadása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2023.március 31-ig	Szakmai gyakorlati időszámítás szakalkalmazottaknak		Székhelyintézmény ellenőrzési funkció

			Tagintézményvezetés közvetítési funkció Szakalkalmazottak végrehajtási funkció
2023. április 17-21.	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete gyermekprogramjainak szervezése Pedagógiai Szakszolgálatok Hetén bemutató foglalkozások megtartása Pedagógiai Szakszolgálatok Hetén ágazatközi fórumok szervezése Pedagógiai Szakszolgálatok Hetén adminisztrációs, kommunikációs, ügyintézős feladatok ellátása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. Szakalkalmazotti és ügyintézői közösség
2023. április 21.	Szakszolgálati hét zárókonferencia – nevelés nélküli munkanap		Főigazgatóság, tagintézményi igazgatóság, szakalkalmazottak
2023. április 15-29.	Intézményi elégedettség vizsgálat (kérdőívek partnereknek, kollégáknak kiküldése)		ügyintézők
2023. április 06-11.	Tavaszi szünet szakmai tevékenység, folyamatos nyitva tartás megszervezése telephelyenként		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh
2023. május-június	Logopédiai szűrések – 5 évesek		Logopédiai szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottak óraadókkal együtt
2023. május 24.	Részvétel a hagyományos Fejér Megyei Logopédiai Napon		Pápai Katalin ig. Logopédiai szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottak
2023. május 16.	Kiemelt nevelőtestületi értekezlet a logopédiai és nevelési tanácsadás szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottaknak Téma: A nyári ellátás és a telephelyi ügyelet megszervezése		Pápai Katalin ig. Szakalkalmazottak
2023. május 31.	A nyári szabadságolási terv elkészítése		Pápai Katalin Andrea ig.

			Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2023. június 15-ig	Óraadók tanévzárása, dokumentációk elkészítése, túlórák zárása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2023. június 15.	A nyári szakmai feladatok (vizsgálatok, fejlesztések) ütemezésének kialakítása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. Szakalkalmazottak
2023. június 16.	Tanítás nélküli munkanap minden szakfeladaton dolgozóknak		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2023. július 30.	Intézményi elégedettség vizsgálat eredményeinek összesítése		Csincsi Piroska Klier Edina Stumpf Gabriella Bellér Emese
2023. augusztus 31-ig	INYP vezetés és terápiás lezárások ellenőrzése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. szakalkalmazotti közösség
2023. augusztus 21- 31.	Előkészületek, szervezési feladatok a következő tanév kezdésére.		Pápai Katalin Andrea ig.

			Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2023. augusztus 31.	Év végi beszámolók elkészítése a főigazgatóság és a fenntartó felé		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. Szakalkalmazottak
2023. augusztus	Protokollok módosító javaslatai		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. Szakalkalmazottak
2023. augusztus	SZMSZ, illetve egyéb szabályzatok módosító javaslatok		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. szakalkalmazottak
2023. augusztus vége	Tanévzáró és nyitó tagintézményi alkalmazotti, össz dolgozói értekezlet		Pápai Katalin Andrea ig. Nagyné Burka Brigitta igh. Horváthné Blizman Klára igh.

PALOTAI ÚTI TELEPHELY SPECIALÍTÁSAI

időszak	feladat	pályázati program	felelős
2022.szeptember 1. majd a tanév során folyamatos	A személyi állomány, a szükséges végzettségek áttekintése. Óraadók által beküldött adatlapok áttekintése, adatok aktualizálása <u>Határidő:</u> 2021. szeptember 10, majd havonta 30-ig. Óraterv, munkaidő beosztás elkészítése. Kapcsolatfelvétel és egyeztetés a szülőkkal		Nagyné Burka Brigitta igh. szakalkalmazottak

2022.szeptember 1-től folyamatosan	A minisztérium, Fenntartó és Főigazgatóság, Igazgató tanács általi járványügyi és egyéb rendelkezéseknek megfelelő működés aktualizálása, betartása.		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. szeptember 5-ig	Órarendek összeállítása, munkaidő beosztás, tantárgyfelosztás elkészítése.		Nagyné Burka Brigitta ig.h. szakalkalmazottak
2022. szeptembertől majd a tanévben folyamatos	Kapcsolatfelvétel a nevelési-oktatási intézményekkel, szakorvosokkal, védőnőkkel		Nagyné Burka Brigitta ig.h. szakalkalmazottak
2022.szeptember 2-től	Egyéni és csoportos foglalkozások, terápiák megkezdése		Nagyné Burka Brigitta ig.h. szakalkalmazottak és óraadók
2022. szeptember 15. és október 1.	Gyógytestnevelés elindítása (megbízási szerződés alapján), tanév eleji adatok begyűjtése, óraadók tájékoztatása		Nagyné Burka Brigitta ig.h.
2022. szeptember 1-től tanév során folyamatos	Kliensek felvitele az INYR-be		Nagyné Burka Brigitta ig.h.
2022. szept. 30-ig	Fejlesztési tervek elkészítése, ellenőrzése. Ellenőrzés után a szülők tájékoztatása.		Nagyné Burka Brigitta ig.h.
2022. szeptember 1-től és a tanév során folyamatos	Mentorálás az elkészített Mentori kisokos alapján		Nagyné Burka Brigitta ig.h. Mentorok: Ráczi Klára, Ráczi-Ketskés Nóra
2022. szeptembertől folyamatosan	Havi szinten az INYR forgalmi és munkanaplók exportálása szakfeladatonként, digitális tárolása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. szeptembertől munkaközösségi munkaterv szerint	Munkaközösségi feladatokban való részvétel.		Bordásné Ágoston Krisztina mk. vez. Németh Mária mk. vez. Csernus-Lukács Edina mk. vez.
2022.szeptember 15-október 15	Szülői és partnerintézményi elégedettségi kérdőívek kitöltése gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás valamint		Nagyné Burka Brigitta igh.

	telephelyi nevelési tanácsadás szakfeladaton		Pápai Katalin Andrea ig.
2022. október 15.	Statisztika elkészítése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. októbertől folyamatosan	Vezetői óralátogatások (belső szakmai ellenőrzés), tapasztalatok megbeszélése szakalkalmazotti szinten		Pápai Katalin ig. Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. október 26.	Palotai úti esték: Szakszolgálati segítség a fejlesztéssel kapcsolatban, óvodákban		Nagyné Burka Brigitta ig.h Pápai Katalin igazgató Horváthné B. Klára igh. h
2022.november 17.	Szakszolgálati feladatellátásmentes munkanap- szakmai nap: Együttműködési lehetőségek alakítása a korai intervenció területén a koraszülöttek világnapjához kapcsolódóan		Nagyné Burka Brigitta ig.h Pápai Katalin igazgató
2022. november 22.	Ortopédorvos és segédeszköz-készítőkkel való kapcsolatfelvétel. A rászoruló ellátott gyermekek körében a személyes kapcsolatfelvétel megszervezése.		Rajcsányiné Nagy Renáta
2022. december 13.	Ortopédorvos és segédeszköz-készítőkkel való kapcsolatfelvétel. A rászoruló ellátott gyermekek körében a személyes kapcsolatfelvétel megszervezése.		Rajcsányiné Nagy Renáta
2022.december 16.	Karácsonyi játszótér		Nagyné Burka Brigitta ig.h Rác-Ketskés Nóra Czinkóczy Nóra
2023. január	Ellátott gyermekek számbavétele, változások a szakvéleményekben (óraszámok, szakemberek). Félévi statisztika elkészítése.		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2023. január	Órabeosztás felülvizsgálata, szükség szerinti módosítások a második félévre		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2023. január 31.	Félévzáró értekezlet. A szakmai munka értékelése, elégedettségi eredmények értékelése, tervezés.		Pápai Katalin Andrea ig. Nagyné Burka Brigitta ig.h

2023. február	A korai fejlesztés egyéni fejlesztési naplójának ellenőrzése, tájékoztatás (javítás, kiegészítés)		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2023. február 15.	Palotai úti esték: Etetési, evési nehézségekről szülőknek, bölcsődei gondozónőknek, óvodapedagógusoknak		
2023. március	Az óvodai nevelés megkezdése előtt álló gyermekek felülvizsgálatának elindítása (vizsgálati kérelmek megírása, elküldése az illetékes szakértői bizottságnak)		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2023. március 28.	Szakszolgálati feladatellátás mentes munkanap Telephelyi szakmai nap korai fejlesztésben és gyógytestnevelésben dolgozóknak-Társintézmény látogatása		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2023. április 17-21	Tervezett Pedagógiai Szakszolgálatok Hete – játszóház, szülőklub, ágazatközi együttműködés erősítése, palotai úti esték, tagintézményi programok megismerése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára ig.h. Nagyné Burka Brigitta ig.h
2023. május	Év végi felülvizsgálatok előkészítése		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2023. május vége	Nyári szabadságotólási terv előkészítése		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2023. június 6.	Gyermeknapj játszóház		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2023. június 2. hete	Nyári ellátási igények felmérése		Nagyné Burka Brigitta ig.h szakalkalmazottak
2023. június 16.	Pedagógus nap- tagintézményi díj átadása		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2023. június 25.- június 30	Év végi szakértői vizsgálati kérelmek megírása, ellenőrzése, szülők tájékoztatása.		Nagyné Burka Brigitta ig.h szakalkalmazottak
2023. június 30.	Felülvizsgálati kérelmek beküldése az illetékes szakértői bizottságnak.		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. június 23-30.	A nyári nyitvatartási, ügyeleti rend elkészítése. Nyári intenzív intervallum korai fejlesztő tábor előkészítése.		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2023. június	Nyári korai fejlesztő tábor		Nagyné Burka Brigitta ig.h Rajcsányiné Nagy Renáta Rácz Ketskés Nóra

2023. június 29.	Gyógytestnevelési INYR zárása, óraadók dokumentációjának bekérése. Gyógytestnevelési igényfelmérés a járás intézményeiből a tankerület közvetítésével.		Nagyné Burka Brigitta ig.h Csernus-Lukács Edina
2023. augusztus 31.	Az év végi értékelési lapok elkészítése, naplók zárása.		Nagyné Burka Brigitta ig.h szakalkalmazottak
2023. augusztus 27-31.	A következő tanév előkészítése: adategyeztetés, előzetes ellátási terv elkészítése.		szakalkalmazottak
2023. augusztus 31.	Éves beszámoló elkészítése Munkaközösségi beszámoló, munkaközösségi értekezlet.		Nagyné Burka Brigitta ig.h Bordásné Ágoston Krisztina mkv. Németh Mária mk. vez Csernus-Lukács Edina mk. vez. szakalkalmazottak

A 3.1.6 EFOP-ban készített szakmai anyagok munkaközösségi megismertetése, folyamatos használata minden szakfeladaton: Saját készítésű eszközök gyűjteményének bemutatása, Mentori kisokos bemutatása. Palotai úti esték keretében az EFOP 3.1.6 program továbbvitele, hagyományteremtés több témakörben: Szakszolgálati segítség a fejlesztéssel kapcsolatban, óvodákban, karácsonyi játszóház, Etetési, evési nehézségekről szülőknek, bölcsődei gondozónőknek, óvodapedagógusoknak, Gyermeknapi játszóház.

Tervezett Pedagógiai Szakszolgálatok hetén 2023.áprilisában a 3.1.6-os EFOP programjainak hagyományteremtése: játszóház, szülőklub, ágazatközi együttműködés erősítése, palotai úti esték, tagintézményi programok megismerése.

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Tantárgyfelosztás ellenőrzése	2022. 09. 30.- folyamatosan	Igazgató, ig. helyettesek
2.	Órarend ellenőrzése	2022. 09. 30. - folyamatosan	Igazgató, ig. helyettesek
3.	E-személyi naplók ellenőrzése	minden hónap 1. nap hónap 05-ig E- TANKER-re, MOODLE-ra feltöltés	Igazgató, ig. helyettesek
4.	INYR: munka- és forgalmi naplók ell.	havonta/háromhavonta hónap végén	Igazgató, ig. helyettesek
5.	Fejlesztési tervek elkészülésének ellenőrzése nevelési tanácsadás, korai fejlesztés és logopédia szakfeladaton	elkészültekor	Igazgató, ig. helyettesek
6.	Pedagógusok szakmai munkájának vezetői ellenőrzése	óralátogatási terv szerint	Igazgató, ig. helyettesek
7.	Önértékelésekhez kapcsolódó óralátogatások, reflektív interjúk elkészítése	önértékelési terv szerint	Igazgató, ig-helyettesek

8.	Munka és tűzvédelem	negyedévente	Merse Andrea tűzvédelmi felelős
9.	Foglalkozás eu. vizsgálatok érvényessége	tárgyhó 1-én	ügyintézők
10.	Szakértői vélemények szakmai tartalma	folyamatosan, napi szinten	Pápai Katalin Andrea Járási SZB vezetője Horváthné Blizman Klára i gh.
11.	Korai fejlesztés MSZB előirtak szerinti megvalósulása	folyamatosan	Nagyné Burka Brigitta ig. helyettes
12.	Gyógytestnevelés dokumentáció	2022. 10.30.	Nagyné Burka Brigitta ig. helyettes
13.	Munkabajárás, kiküldetési, többletóra, teljesítésigazolás dokumentumok	tárgyhó 5-ig	Igazgató, ig. helyettesek, ügyviteli dolgozók
14.	Iktatás, iratkezelés	negyedévente	Igazgató, ig. helyettesek

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	Kapcsolatfelvétel az újonnan jelentkező és felvett gyermekek szüleivel, tájékoztatás	Telefonos, írásos, online, szóbeli megbeszélés	2022. szeptembertől folyamatosan
2.	Szakmai programok és általános tájékoztatás (szakalkalmazottak és kliensek részére)	Írott anyag, képes hirdetések a telephelyi hirdető-táblákon, online	2022. szeptembertől folyamatos
3.	Tankerületi igazgatói értekezleteken (Fenntartó) aktuális feladatokról tájékozódás, szükség szerint eseti tájékoztatás	Elektronikus life-meeting	folyamatosan
4.	Igazgató Tanács informálása, feladatok megbeszélése	Elektronikus life-meeting értekezletek	kéthavonta
5.	Tagintézmény-vezetői értekezletek	Szóbeli megbeszélés	Minden hétfőn 13.00-16.00 óra
6.	Telephelyenkénti szakalkalmazotti team megbeszélés	Személyes, esetleg online, szóbeli tájékoztatás, megbeszélés – jegyzőkönyvben rögzített, elektronikusan kiküldött	Minden héten kedden
7.	A tagintézmény működéséről információk, események	Honlap, elektronikus publikáció	folyamatos
8.	Sajtóközlemény a programok indításáról, eseményekről	Médiaközlés (újság, TV)	az esemény előtt
9.	Tagintézményi programok sajtó nyilvános esemény szervezése	Médiaközlés (újság, TV)	az esemény előtt
10.	Elégedettség mérése	Kérdőíves	2023. április-május
11.	Többségi intézmény pedagógusainak szakmai megsegítése személyes, illetve online konzultáció biztosításával – szakemberek által	Személyes, online	2022.szeptemberétől folyamatosan

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. A tanács tagjai: Pápai Katalin Andrea tagintézmény-igazgató, Nagyné Burka Brigitta tagintézmény igazgató-helyettes, Horváthné Blizman Klára tagintézmény igazgató-helyettes.
2. Az értekezletek tervezett időpontjai: Hetente hétfő 13.00-16.00

XI. MELLÉKLETEK

1. Önértékelési terv
2. Intézményi terv a munkavédelemről
3. Beiskolázási terv

Kelt.: 2022. szeptember 5.

Pápai Katalin Andrea
igazgató

1. sz. melléklet
Éves önértékelési terv 2022/2023. tanév - FMPSZ Székesfehérvári Tagintézménye

Pedagógus önértékelés

Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga	Önértékelési feladatvállalása	
	B.Baranyi Zita		Gülec Györgyi		Csepentiné Gyűszű Hajnalka		Csipés Edit				
Adagytűjtés	Dokumentum- elemzés	Pápai Katalin Andrea	2023.02.03	Horváthné Blizman Klára	2023.01.13	Pápai Katalin Andrea	2022.02.17	Horváthné Blizman Klára	2023.02.18	Pápai Katalin Andrea Horváthné Blizman Klára	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Pápai Katalin Andrea	2023.01.24	Horváthné Blizman Klára	2023.01.03	Pápai Katalin Andrea	2022.02.07	Horváthné Blizman Klára	2023.02.08	Pápai Katalin Andrea Horváthné Blizman Klára	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Pápai Katalin Andrea	2023.02.08	Horváthné Blizman Klára	2023.02.08	Pápai Katalin Andrea	2022.02.22	Horváthné Blizman Klára	2023.02.23	Pápai Katalin Andrea Horváthné Blizman Klára	Interjú készítés
	Óralátogatás	Pápai Katalin Andrea	2023.02.08	Horváthné Blizman Klára	2023.01.18	Pápai Katalin Andrea	2022.02.22	Horváthné Blizman Klára	2023.02.23	Pápai Katalin Andrea Horváthné Blizman Klára	Óralátogatás/Reflektív interjú
Pedagógus saját önértékelése	B.Baranyi Zita	2023.02.15	Gülec Györgyi	2023.01.25	Csepentiné Gyűszű Hajnalka	2022.03.01	Csipés Edit	2023.03.02	önértékelt pedagógusok	Pedagógus saját önértékelése	

Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	Pápai Katalin Andrea B.Baranyi Zita	2023.03.20	Horváthné Blizman Klára Gülecz Györgyi	2023.02.27	Pápai Katalin Andrea Csepetiné Gyűszű Hajnalka	2022.04.03	Horváthné Blizman Klára Csipes Edit	2023.04.04	önértékelt pedagógusok	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv	Pápai Katalin Andrea B.Baranyi Zita	2023.05.09	Horváthné Blizman Klára Gülecz Györgyi	2023.04.18	Pápai Katalin Andrea Csepetiné Gyűszű Hajnalka	2022.05.23	Horváthné Blizman Klára Csipes Edit	2023.05.24	önértékelt pedagógusok	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga	Önértékelési feladatvállalása	
	Bellér Emese		Balogh Veronika		Nagyné Burka Brigitta		Rajcsányiné Nagy Renáta				
Adaggyűjtés	Dokumentum-elemzés	Horváthné Blizman Klára	2023.04.09	Pápai Katalin Andrea	2023.05.11	Pápai Katalin Andrea	2023.02.09	Nagyné Burka Brigitta	2023.03.12	Pápai Katalin Andrea Horváthné Blizman Klára Nagyné Burka Brigitta	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Horváthné Blizman Klára	2023.03.30	Pápai Katalin Andrea	2023.05.01	Pápai Katalin Andrea	2023.01.30	Nagyné Burka Brigitta	2023.03.02	Pápai Katalin Andrea Horváthné Blizman Klára Nagyné Burka Brigitta	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Horváthné Blizman Klára	2023.04.14	Pápai Katalin Andrea	2023.05.16	Pápai Katalin Andrea	2023.02.14	Nagyné Burka Brigitta	2023.03.17	Pápai Katalin Andrea Horváthné Blizman Klára Nagyné Burka Brigitta	Interjú készítés
	Óralátogatás	Horváthné Blizman Klára	2023.04.14	Pápai Katalin Andrea	2023.05.16	Pápai Katalin Andrea	2023.02.14	Nagyné Burka Brigitta	2023.03.17	Pápai Katalin Andrea Horváthné Blizman Klára Nagyné Burka Brigitta	Óralátogatás/Reflektív interjú
Pedagógus saját önértékelése	Bellér Emese	2023.04.21	Balogh Veronika	2023.05.23	Nagyné Burka Brigitta	2023.02.21	Rajcsányiné Nagy Renáta	2023.03.24	önértékelt pedagógusok	Pedagógus saját önértékelése	

Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	Horváthné Blizman Klára Bellér Emese	2023.05.24	Pápai Katalin Andrea	2023.06.25	Pápai Katalin Andrea Nagyné Burka Brigitta	2023.03.26	Nagyné Burka Brigitta Rajcsányiné Nagy Renáta	2023.04.26	önértékelt pedagógusok	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv	Horváthné Blizman Klára Bellér Emese	2023.07.13	Pápai Katalin Andrea	2023.08.15	Pápai Katalin Andrea Nagyné Burka Brigitta	2023.05.15	Nagyné Burka Brigitta Rajcsányiné Nagy Renáta	2023.06.15	önértékelt pedagógusok	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga	Önértékelési feladatvállalása
	Czinkóczy Nóra									
Adagyújtás	Dokumentum-elemzés	2023.04.08							Nagyné Burka Brigitta	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	2023.03.29							Nagyné Burka Brigitta	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	2023.04.13							Nagyné Burka Brigitta	Interjú készítés

	Óralátogatás	Nagné Burka Brigitta	2023.04.13							Nagné Burka Brigitta	Óralátogatás/Reflektív interjú
	Pedagógus saját önértékelése	Czinkóczki Nóra	2023.04.20							önértékelt pedagógusok	Pedagógus saját önértékelése
Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejlesztendő területek meghatározása	Nagné Burka Brigitta Czinkóczki Nóra	2023.05.23							önértékelt pedagógusok	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejlesztendő területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv	Nagné Burka Brigitta Czinkóczki Nóra	2023.07.12							önértékelt pedagógusok	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

Intézményi terv a munkavédelemről

Az intézményi terv a tagintézmény szervezett munkavégzésére vonatkozó munkabiztonsági és munkaegészségügyi követelményeknek, valamint a munkaszakfeladatok megvalósítására szolgáló munkavédelmi előírások feladatainak végrehajtásának ütemezéséről szóló dokumentum.

Jogsabályi háttér:

1993. évi XCIII. tv. a munkavédelemről

5/1993. (XII.26.) MüM rendelet az 1993. évi XCIII. tv. végrehajtásáról

<i>Feladat</i>	<i>időpont</i>	<i>Felelős</i>
<i>Munka, tűzvédelmi és balesetvédelmi online képzés elvégzése</i>	<i>2022. 09.16-ig.</i>	<i>ALBA Tűzország tűz- és munkavédelmi online felület</i>
<i>Kiürítés, mentés gyakorlása</i>	<i>2022.09.02.</i>	<i>Pápai Katalin Andrea igazgató Nagyné Burka Brigitta igazgatóhelyettes</i>
<i>Kapcsolatfelvétel Óbudai Egyetem tűzvédelmi felelősével</i>	<i>2022.09.30.</i>	<i>Pápai Katalin Andrea igazgató, Merse Andrea adminisztrátor</i>
<i>Munkavédelmi és tűzvédelmi dokumentációk aktualizálása</i>	<i>folyamatosan</i>	<i>ALBA Tűzország tűz- és munkavédelmi felelőse</i>
<i>Menekülési útirány jelzők ellenőrzése</i>	<i>havonta</i>	<i>Merse Andrea adminisztrátor</i>
<i>Elsősegélynyújtó hely kijelölése</i>	<i>2022.09.15.</i>	<i>Merse Andrea adminisztrátor</i>
<i>Elsősegélynyújtó alapismeretek oktatása</i>	<i>2022.10.18.</i>	<i>Pápai Katalin Andrea igazgató Nagyné Burka Brigitta igh.</i>
<i>Elsősegélynyújtó rend kialakítása</i>	<i>2022.10.18.</i>	<i>Pápai Katalin Andrea igazgató Nagyné Burka Brigitta igh.</i>
<i>Elsősegélynyújtó felszerelés ellenőrzése</i>	<i>3 havonta</i>	<i>Merse Andrea adminisztrátor</i>
<i>Elsősegélynyújtó személy kijelölése</i>	<i>2022.10.01.</i>	<i>Pápai Katalin Andrea igazgató</i>
<i>Munkaköri leírások frissítése</i>	<i>2022.09.15.</i>	<i>Tagintézmény igazgató helyettesek</i>
<i>Foglalkozás eü. vizsgálatok nyilvántartása, beutalás elvégzése</i>	<i>havonta</i>	<i>Klier Edina adminisztrátorok és Pápai Katalin Andrea igazgató</i>
<i>Munkavédelmi dokumentációk ellenőrzése</i>	<i>évente</i>	<i>Pápai Katalin Andrea igazgató</i>
<i>Minősítő iratok felülvizsgálata</i>	<i>2022.09.30.</i>	<i>Tankerületi Központ megbízott felelőse</i>
<i>Vegyai anyagok tárolásának ellenőrzése</i>	<i>folyamatos</i>	<i>Tagintézmény igazgató helyettesek</i>
<i>Egyéni védőeszközök ellenőrzése</i>	<i>folyamatos</i>	<i>Tagintézmény igazgató helyettesek</i>
<i>Munkaeszközök használatbavétel előtti ellenőrzése</i>	<i>folyamatos</i>	<i>Tagintézmény igazgató helyettesek</i>
<i>Takarítás ellenőrzése</i>	<i>naponta</i>	<i>Merse Andrea, Lakos Anna adminisztrátorok</i>
<i>Munkahelyszín biztonsági ellenőrzése</i>	<i>negyedévente</i>	<i>Pápai Katalin Andrea igazgató, Nagyné Burka Brigitta igazgatóhelyettes</i>

**FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT – Beiskolázási terv -
2022/2023. tanév**

Szakvizsga megszerzésére irányuló képzések:

Ssz.	Tagintézmény	Pedagógus neve/munkakör	Alapvégzettség/ szakmai gyakorlat ideje	Képzőintézmény neve, ahova jelentkezni kíván; Továbbképzés/szak megnevezése	Kezdés időpontja	Befejezés időpontja	Teljesítendő órák/félév száma	Költségtérítés összege/félév	Kötelezettség	Várható távollét ideje	Helyettesítés módja	Megjegyzés
1.	FMPSZ Székesfehérvári Tagintézménye	Hegyiné Leposa Nikolett logopédus	gyógypedagógus (logopédia szak), 3 év	Kodolányi János Egyetem - közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga	2021.02.01	2023.01.30	120 kredit	155 000 Ft	szakvizsga kötelezett	távoktatás	Nem releváns	

Szakvizsgával záruló (csak a távollét idejének biztosítása, egyéb támogatás nélkül):

Hiányszakot vagy újabb szakot végez: -

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: FMPSZ Székhelyintézmény
2. A munkaterv készítője: Hargitai Enikő

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben, fluktuáció csökkentése
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele (külső- és belső kapcsolatrendszerek minőségfejlesztése)
- A gyógytestnevelés ellátás hatékonyabbá tétele

2. A tanév általános feladatai

A székhelyintézmény ellátja a megyei illetékességű szakértői feladatokat, valamint a szintén megyei illetékességű továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadást.

A **megyei szakértői bizottság** általános feladata a komplex gyógypedagógiai-pszichológiai és orvosi diagnosztikus tevékenység, melynek célja:

- a különleges figyelmet igénylő gyermekek népességén belül a különleges bánásmódot igénylő gyermekek, tanulók felismerése, megismerése
- az igényeknek, szükségleteiknek megfelelő pedagógiai többletkezdvezményekre szóló jogosítványaira, megkülönböztetett tanulói státuszukra szakértői vélemény alapján javaslattétel elkészítése
- javaslattétel a jogosultak fejlődését segítő, problémáikat megoldó, akadályozottságukat enyhítő, vagy megszüntető pedagógiai környezetben folyó adekvát fejlesztéshez
- felülvizsgálatok elvégzése
- szakszerű, pontos dokumentáció kezelés
- a szakmai ismeretek bővítése, átadása az intézményben dolgozó szakemberek között
- a továbbképzéseken résztvevő kollégák szakmai támogatása
- új, korszerű szakmai anyagok gyűjtése, a kollégákkal történő megismertetése
- szakmai rendezvényeken, konferenciákon, programokon való részvétel, megszerzett ismeretek átadása a kollektívának
- felsőoktatási gyakorlati képzésben való részvétel

- a partnerkapcsolatok folyamatos ápolása, bővítése, hatékony együttműködés kialakítása
- belső továbbképzések szervezése, tapasztalatcserék, szakmai konzultációk, tudásátadás lehetőségének biztosítása
- szervezeti kultúra, hagyományok ápolása, bővítése

A **továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás** általános feladata a tanácsadó folyamat segítése egyéni és csoportos tanácsadási, tájékoztatói tevékenységgel, a székhelyen történő, illetve helyszíni tanácsadás keretein belül.

Általános feladatai ezen kívül:

- szakszerű, pontos dokumentáció kezelés
- a szakmai ismeretek bővítése, átadása az intézményben dolgozó szakemberek között
- a továbbképzéseken résztvevő kollégák szakmai támogatása
- új, korszerű szakmai anyagok gyűjtése, a kollégákkal történő megismertetése
- szakmai rendezvényeken, konferenciákon, programokon való részvétel, megszerzett ismeretek átadása a kollektívának
- felsőoktatási gyakorlati képzésben való részvétel
- a partnerkapcsolatok folyamatos ápolása, bővítése, hatékony együttműködés kialakítása
- belső továbbképzések szervezése, tapasztalatcserék, szakmai konzultációk, tudásátadás lehetőségének biztosítása
- szervezeti kultúra, hagyományok ápolása, bővítése

Mindkét szakfeladatra vonatkozó általános feladatok:

- A működés feltételeinek megteremtése a szükségletek és a rendelkezésre álló erőforrások fegyelembevételével.
- Partnerkapcsolatok bővítése, erősítése.
- Kapcsolattartás, szakmai együttműködés a tagintézményekkel, járási szakértői bizottságokkal, illetve belső munkacsoportokkal, munkaközösségekkel.
- Dokumentációk pontos vezetése. INYR.
- Részvétel szakmai rendezvényeken, konferenciákon, előadásokon. Szakmai rendezvények szervezése, előadások tartása.
- A 2022-23-es tanévi önértékelés, szakmai ellenőrzés előkészítése, megvalósítása.
- Gyakornok mentorálásának előkészítése, megvalósítása.

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2022. szeptember 1.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022. október 29 – november 6.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022. december 22 – 2023. január 3.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2023. április 6 – 11.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2023. június 15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2023. augusztus 31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitvatartása: 7:30 – 16:00

A megyei szakértői bizottság telefonos ügyfélfogadási rendje:

Hétfő: 12:30-16:00

Kedd: 08:00-16:00
 Szerda: 12:30-16:00
 Csütörtök: 12:30-16:00
 Péntek: 12:30-16:00

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2022. október	Székhelyintézményi csapatépítő nap
3.	2023. február	Belső szakmai műhelymunka
4.	2023. április	PSZH zárókonferencia
5.	2023. május-június	szakértői bizottság - intézménylátogatás
6.	2023. augusztus	tanévnyitó-záró értekezlet

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2022. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Babócsai Katalin	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
2.	Barta Tamás	tanácsadó pedagógus	A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás munkaközössége
3.	Benkő-Pogonyi Ildikó	tanácsadó pedagógus	A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás munkaközössége
4.	Berkes Bernadett	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
5.	Bükkiné Andó Mónika	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
6.	Cser-Puha Petra	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
7.	Dobosné Bus Ágnes GYED	pszichológus	
8.	Fogarassy Levente	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
9.	Gedő Ágnes	pszichológus	
10.	Hajnal Petra GYED	pszichológus	
11.	Hargitai Enikő	gyógypedagógus	
12.	Horváth Adrienn Katalin	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
13.	Kauthné Szabó Ágnes	pszichológus	A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás munkaközössége
14.	Kiss Ilona	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége

15.	Kovácsné Dr. Benkő Anita	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
16.	Korcsik Nikolett	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
17.	Kracsun Edina	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
18.	Dr. Lakatosné Pintér Anita	konduktor	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
19.	László Boglárka	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
20.	Léber Krisztina	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
21.	Martényi Nóra	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
22.	Mágó-Lőrincz Patrícia	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
23.	Dr. Mile Anikó Eszter	gyógypedagógus	
24.	Murvai Szilvia	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
25.	Nagy László Attiláné (tartósan távol)	tanácsadó pedagógus	
26.	Dr. Nyergesné Hajdú Ildikó	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
27.	Pulai Dalma	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
28.	Sántha-Malomsoki Ágnes	tanácsadó pedagógus	A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás munkaközössége
29.	Spántlerné Magyaródi Katalin	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
30.	Stumpf Melinda	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
31.	Szamosi Szilvia	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
32.	Tóthné Tuppa Anita Krisztina	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
33.	Ulicza Henriette	pszichológus	
34.	Vasas Lászlóné	tanácsadó pedagógus	A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás munkaközössége
35.	Borda Lászlóné	adminisztrátor	
36.	Bors Jennifer Ibolya	adminisztrátor	
37.	Csurgó Tímea	takarító	
38.	Dubicz Kata (CSED)	adminisztrátor	
39.	Humli Miklós	adminisztrátor	
40.	Horváth János	portás-karbantartó	
41.	Jankovicsné Szarka Mónika	portás-takarító	
42.	Dr. Kissevich-Horváth Tamás	szakorvos	

43.	Kovács-Giczi Beáta Ildikó GYED	ügyintéző	
44.	Kovácsné Molnár Hedvig	ügyintéző	
45.	Gyuricza Luca Kata	ügyintéző (helyettesítő)	
46.	Lukács Vanda Valéria	adminisztrátor	
47.	Maár Tamásné	ügyintéző	
48.	Meizer József	gépkocsivezető	
49.	Nagyné Cziráki Éva	portás-takarító	
50.	Németh Ilona	adminisztrátor (helyettesítő)	
51.	Pálföldiné Kulkov Anita	ügyintéző	
52.	Ruszné Kneisz Dóra	adminisztrátor	
53.	Szalmári Andrea	igazgatósági titkár	
54.	Székely Tímea	ügyintéző	
55.	Bánhegyi Péterné	gyógypedagógus	óraadó
56.	Nagy Zsuzsanna	pszichológus	óraadó
57.	Cseh Zsófia	gyógypedagógus	óraadó

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- | | | |
|----|--|-------|
| a. | Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 26 fő |
| b. | Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| c. | Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 9 fő |
| d. | Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. | Tartósan távol: | 3 fő |
| f. | Óraadók: | 3 fő |

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

- | | | |
|----|--|-------|
| a. | Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 18 fő |
| b. | Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 2 fő |
| c. | Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 3 fő |
| d. | Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. | Tartósan távol: | 2 fő |

4. Pedagógus továbbképzés

- | | | |
|----|--|-------|
| a. | Szakvizsgázott pedagógusok száma: | 21 fő |
| b. | Szakvizsga megszerzése folyamatban van: Barta Tamás, Dobosné Bús Ágnes, Léber Krisztina, Pulai Dalma | |
| c. | Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: | 0 fő |
| d. | Nem rendelkezik szakvizsgával: | 9 fő |
| e. | Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: Dr. Nyergesné Hajdú Ildikó | |

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. **Ügyviteli telephely címe:** 8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

- a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

Intézményünk a Barátság Háza második emeletén helyezkedik el. Az épületrészeket, amelyeket használunk, a fenntartó bérlő a tulajdonostól, így felújítást nem, csak karbantartást végezhetünk.

A tanév során kisebb javítások történtek a vizsgáló- és tanácsadó szobákban, irodákban, folyosókon. A mosdókban megtörtént az elromlott WC-szelep cseréje, valamint a vízvezeték javítása.

Az épület bejárata és belső terei nem akadálymentesek, ami sok problémát jelent a szülők és gyermekek számára. A lift évek óta nem működik.

A mozgásukban akadályozott kliensek fogadására az épület földszintjén kialakítottunk egy vizsgáló szobát, így aki a bejárati lépcsőn segítséggel fel tud jönni, további akadályokba nem ütközik. Azok számára, akik kerekesszékkal közlekednek, a Németh László Általános Iskolában biztosít a fenntartó termet a vizsgálat lebonyolítására.

A vizsgáló szobák nyári időszakban túl melegek, amit ventilátorok, mobilklímák használatával igyekszünk orvosolni.

A vizsgáló helyiségek szépen berendezettek, a pedagógiai és pszichológiai vizsgálatokra, illetve tanácsadásra, konzultációra megfelelnek. A vizsgáló szobák száma délelőtti – délutáni vizsgálatokat tesz szükségessé, a terembeosztást folyamatosan racionalizálni kell. A bútorzat egyes esetekben felújításra, cserére, pótlásra szorul.

A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás négy tanácsadói szobával az épület másik szárnyában helyezkedik el. Az irodabútorok cseréje ott is szükséges lenni. Az internet ezen a szárnyon nem stabil, fénymásolásra nincs lehetőség.

A nagyobb értekezletek, ünnepség, szakmai rendezvény megtartására alkalmas előadóteremmel rendelkezünk, illetve az épület színháztermét is van módunk igénybe venni.

Sajnos a felszaporodott iratanyagot csak nehezen tudjuk tárolni. A pince vizes és penészes, a nem selejtezhető iratanyagok hosszabb távú tárolására alkalmatlan. A napi használatban lévő, még nem irrattározható dokumentumok tárolására nincs zárható szekrény.

A helyiségek karban tartása rongálódás esetén megtörténik, a nyári időszakban a helyiségek tisztasági festése nem történt meg.

b.

- c. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

A Székhelyintézmény valamennyi helyiségében elérhető internet kapcsolat és számítógépek a szakmai munkához. A pályaválasztási tanácsadás számára korszerű internetkapcsolat kiépítése eddig nem volt lehetséges, annak megoldása a jövőben elengedhetetlen. A tanári szoba berendezése nem korszerű, sem itt, sem az adminisztratív helyiségekben nem biztosítottak az egészségvédelem szempontjából megfelelő irodai székek.

A helyszíni vizsgálatok megszervezését, illetve a szakszolgálat különböző rendezvényeire történő utazásokat nagyban segíti a szolgálati személygépkocsi és a 9 személyes kisbusz.

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

Funkcionális eszközállományunk a rendeletben előírtaknak közel megfelelő. A pályázat során beszerzett tesztek lehetővé teszik, hogy megfelelő eszközökkel végezzük a vizsgálatokat.

A várószoba, valamint a vizsgálók játéktárának megújítása, bővítése szükséges lenne.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

Mindkét szakfeladaton Fejér megye összes települését ellátjuk.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- Személyi napló, munkaidő nyilvántartás vezetése
- A szakértői vizsgálatokkal összefüggő dokumentumok, sablonok aktualizálása
- Szakértői vélemények elkészítése
- Forgalmi napló vezetése (elektronikus)
- Felülvizsgálatok, alapvizsgálatok ütemezése
- Utazási utalványok kiállítása
- Juttatások, kedvezmények igénybevételehez szükséges igazolások kiállítása
- Dokumentumok, levelezés iktatása
- A vizsgálatokhoz szükséges dokumentációk: kérelmek, nyilatkozatok, adatlapok vezetése, szükség szerint megújítása.
- Az Integrált Nyomonkövető Rendszer használata
- Statisztikai táblázat feltöltése
- Továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás:
 - Statisztikai adatbázis folyamatos frissítése, beérkezett jelentkezési lapok rendszerezése, iskolák tájékoztatása, pályaválasztást igényelt iskolák, szülők értesítése, tesztek javítása, szülők és tanulók tájékoztatása a pályaválasztás eredményéről, postázás.
- Általános személyügyi dokumentációs feladatok
- Gyakornoki program dokumentációjának vezetése
- Pedagógus önértékelés dokumentációja elektronikus és papír alapú formában

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
szeptember 01-től	szakértői vizsgálatok, pályaválasztási tanácsadás megvalósítása	szakalkalmazottak
szeptember	„OLGA” adatbázis bevezetésének kibővítése	bizottságvezető, adminisztrátorok
szeptember 01-től	új kollégák, gyakornokok mentorálása	dr. Lakatosné Pintér Anita, székhelyintézmény vezetője, mentorok
szeptember - folyamatos	Szakmai konferenciákon, értekezleteken történő részvétel	székhelyintézmény vezetője, munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak

szeptember-folyamatos	A JNKSZ megyei szakszolgálattal kötött együttműködésben szakmai –tapasztalatszerék, rendezvények szervezése, látogatása	főigazgató-helyettesek, munkaközösség-vezető
szeptember-folyamatos	A megyei szakértői bizottság, továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás munkaközösségével szoros szakmai együttműködés, a munkaközösség munkatervében szereplő feladatokban, programokban	székhelyintézmény vezetője, munkaközösség-vezetők
folyamatos	INYS rendszer alkalmazása	szakalkalmazottak bizottságvezető, adminisztrátorok
folyamatos	„OLGA” adatbázis folyamatos alkalmazása	
szeptember első hete, folyamatos	tantárgyfelosztás elkészítése, aktualizálása	bizottságvezető
szeptember 1-2.	szakmai ügyeleti rend, órarend kialakítása	bizottságvezető
szeptember 1-3..	Pályaválasztási tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység egyidejű végzésének összehangolása, tervezése	bizottságvezető, pályaválasztási munkacsoport
folyamatos	intézményi honlap tartalmának aktualizálása	főigazgató-helyettes, szakalkalmazottak
folyamatos	vezetői értekezlet hetente	főigazgató, főigazgató-helyettesek, pénzügyi csoport, adminisztrációs csoport vezetője
folyamatos	szakmai megbeszélés/ alkalmazotti értekezlet heti 1 alkalom	főigazgató-helyettes szakalkalmazottak, esetenként adminisztratív csoport tagjai
folyamatos	ápolási díj, magasabb összegű családi pótlék, GYOD folyósításához kapcsolódó feladatok	szakorvos adminisztrátor, bizottságvezető
folyamatos	Szakmai tanácsadás és konzultációk	főigazgató-helyettes ,szakalkalmazottak
folyamatos	Forgalmi adatok nyilvántartása, adatrögzítés, postázás, iratrendezés	adminisztratív munkacsoport tagjai
szeptember 05.	Munkaterv összeállítás	székhelyintézmény vezetője
szeptember 30.	A felülvizsgálati jelentések ellenőrzése, hiánypótlások bekérése, vizsgálatok ütemezése	bizottságvezető, szakalkalmazottak, adminisztrátorok
2022. szeptember-2023. január 18.	Tanköteles korú gyermekek felülvizsgálatának ütemezése, elvégzése	bizottságvezető, szakalkalmazottak
szeptember 30.	Az előző tanévben megvizsgált gyermekek anyagainak rendezése, októberi statisztika elkészítése.	székhelyintézmény vezetője, adminisztratív csoport tagjai
folyamatos	Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek kérelmeinek kiemelése, Oktatási Hivatal értesítése	szakalkalmazottak bizottságvezető
2022. szeptember-2023. május	Járási szakértői bizottságban dolgozók hospitálása	bizottságvezető, munkaközösség-vezető
szeptember - október	Az Intézményi önértékelési program módosítása	főigazgató helyettesek, székhelyintézmény vezetője
október 15., majd szükség szerint, de legalább három hetente	A várható forgalom elemzése, a munkanapok részfeladatok (első vizsgált, felülvizsgálat, közigazgatási eljárásban való közreműködés)	bizottságvezető, adminisztratív csoport tagjai

	szerinti elosztása a február végéig tartó időszakban beérkező kérelmekre történő vizsgálatok megfelelő ütemezése érdekében	
október 15.	Az előző tanévben lezáratlanul maradt esetek rendezése, folyamatos figyelemmel kísérések megszervezése	bizottságvezető, szakalkalmazottak
október 01-től folyamatos	Felülvizsgálatok ütemtervének elkészítése	bizottságvezető, munkaközösség vezető
január 31.	Felülvizsgálatok ütemtervének felülvizsgálata, korrekciók	bizottságvezető, munkaközösség vezető
folyamatos	tanévközi intézményváltási kérelmek alapján eseti vizsgálatok	szakalkalmazottak
január-március	Oktatási Hivatal által elrendelt vizsgálatok elvégzése, szakértői vélemények elkészítése	szakalkalmazottak, bizottságvezető
január 31.	értékelés alóli felmentésre irányuló kérelmek (1-6. évfolyam) befogadásának lezárása	szakalkalmazottak, bizottságvezető
2023. március	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete tervezése, szervezése	székhelyintézmény vezetője, munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak
2023. április	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete lebonyolítása	székhelyintézmény vezetője, munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak
folyamatos	Szülőkonzultáció	szakalkalmazottak, bizottságvezető
folyamatos	Intézményi, szülői, fenntartói megkeresésekre való reagálás	székhelyintézmény vezetője, munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak
június 15.	Folyamatos figyelemmel kíséréseket lezáró vizsgálatok befejezése	szakalkalmazottak
június 30.	A folyamatos működést biztosító szabadságolás/beosztás elkészítése	székhelyintézmény vezetője, munkaközösség vezető
június 20.	Felülvizsgálatok elvégzésének ellenőrzése	szakalkalmazottak, bizottságvezető
augusztus 31.	A június 30-ig beérkező kérelmek ellenőrzése, hiánypótlás kezdeményezése vagy előjegyzés vizsgálatra.	bizottságvezető, szakalkalmazottak adminisztratív csoport tagjai
augusztus 25.	A tanévvindítás szervezési feladatainak elvégzése	székhelyintézmény vezetője szb. munkaközösség vezető
augusztus 31.	Éves beszámoló elkészítése	székhelyintézmény vezetője, munkaközösség vezető
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás		
időszak	feladat	felelős
szeptember 1-3.	Pályaválasztási tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység egyidejű végzésének tervezése	székhelyintézmény vezetője, Kauthné Szabó Ágnes, Barta Tamás
szeptember 1-3.	Terembeosztás, órarend elkészítése	székhelyintézmény vezetője, Barta Tamás
szeptember	8. osztályos osztályfőnökök tájékoztatása	szakalkalmazottak
október	Belső dokumentáció áttekintése, szakmai szempontok figyelembe vételével	szakalkalmazottak
október	Pályaválasztási kiállításon való részvétel	szakalkalmazottak
2021. november 8-12.	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete	székhelyintézmény vezetője, munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak

december	Csoportos tájékoztatás eredményeinek áttekintése	szakalkalmazottak
január	Középiskolások tájékoztatásához szükséges információk összegyűjtése	Barta Tamás
február	6. évfolyam csoportos pályaeorientációs tanácsadás anyagainak átdolgozása	szakalkalmazottak
április	7- 8 Csoportos pályaeorientációs tanácsadás anyagainak átdolgozása	szakalkalmazottak
május	Középiskolások csoportos tanácsadás anyagainak kidolgozása	szakalkalmazottak
június	A tanév értékelése, a nyári teendők felosztása	székhelyintézmény vezetője, Barta Tamás
augusztus	A következő tanév teendőinek meghatározása, a jogszabályi változások tükrében	székhelyintézmény vezetője, Barta Tamás

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	tanügyi dokumentumok: órarend, forgalmi napló	2022. szept. 30. 2023. jan. 31. 2023. jún. 30. 2023. aug. 31.	székhelyintézmény- vezető
	személyi napló, munkaidő nyilvántartás	minden hónap végén	székhelyintézmény- vezető
2.	munkavédelmi és tűzvédelmi bejárás	2022. szept. 30.	munkavédelmi és tűzvédelmi felelős
3.	munkaidő (érkezés, munkakezdés, távozás)	a tanévben folyamatos	székhelyintézmény- vezető
4.	szakértői vélemények tartalma	a tanévben folyamatos	bizottságvezető
5.	jogszabályban meghatározott eljárási határidők betartás	folyamatos	bizottságvezető főigazgató
6.	foglalkozás egészségügyi szűrővizsgálatok érvényessége	folyamatos	szakszolgálati titkár, székhelyintézmény- vezető, HR munkacsoport
8.	gyakornoki program	tanév során folyamatos	mentor, székhelyintézmény- vezető
9.	iktatás, iratkezelés	folyamatos	székhelyintézmény- vezető, bizottságvezető
10.	szabadság nyilvántartás	2022. dec. 15. 2023. május. 31.	székhelyintézmény- vezető, HR munkacsoport
11.	IN YR	az intézményi ütemezés szerint	főigazgató helyettes, bizottságvezető
12.	felszereltség, hiányosságok	2022. szept. 30.	székhelyintézmény- vezető

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	Szülők, pedagógusok tájékoztatása	előadás, körlevél, információs nap telefon, e-mail személyes konzultációk	igény szerint folyamatos
2.	Szakalkalmazotti értekezlet, esetmegbeszélés	személyes, online	hetente
3.	Igazgató Tanácsi értekezletek	személyes vagy online kapcsolat	havonta vagy szükség szerint
4.	Köznevelési intézményekkel való kapcsolattartás	honlap, e-mail, levél, információs programok helyszíni tanácsadás, vizsgálat, folyamatos megfigyelés kapcsán konzultációk, tanácsadás	igény szerint folyamatos
5.	Fenntartóval való kapcsolattartás	szóbeli, írásbeli, tárgyalások, értekezletek, adatszolgáltatás	folyamatos
6.	civil szféra, társintézmények, ágazatközi kapcsolatok	információs programok, levelezés, tanácsadás, konzultáció, telefonos megkeresés	folyamatos
7.	Hatóságok, önkormányzatok, fenntartó	elektronikus és/vagy papír alapú levelezés, adatkérés, adatszolgáltatás	folyamatos
8.	Külső szakmai kapcsolatok kialakítása, fenntartása: Fejér Megyei Kormányhivatal, Kereskedelmi és Iparkamara, Szakképzési Centrum-együttműködési megállapodás	Személyes megbeszélés, online és telefonos kapcsolattartás	folyamatos

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács
 - a. A tanács tagjai: Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Hargitai Enikő, Gedő Ágnes
 - b. Az értekezletek tervezett időpontjai: évente legalább két alkalommal, illetve szükség esetén.
2. Szakalkalmazotti közösség
 - a. Az értekezletek rendszeres időpontja: hetente, kedd 13:00

XI. MELLÉKLETEK

1. Beiskolázási terv
2. Intézményi terv a munkavédelemről
3. Önértékelési terv

Kelt.: Székesfehérvár, 2022. szeptember 4.

Hargitai Enikő
főigazgató-helyettes

1. sz. melléklet FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT SZÉKHELYINTÉZMÉNYE –Beiskolázási terv - 2022/2023.
tanév

Szakvizsga megszerzésére irányuló képzések

Sssz.	Tagintézmény	Pedagógus neve/munkakör	Alapvégzettség/ szakmai gyakorlat ideje	Képzőintézmény neve, ahova jelentkezni kíván; Továbbképzés/szak megnevezése	Kezdeti időpontja	Befejezés időpontja	Teljesítendő órák/félév száma	Költségtérítés összege/félév	Kötelezettség	Várható távollét ideje	Helyettesítés módja	Megjegyzés
1.	FMPSZ Székhelyintézménye	Barta Tamás	tanító, gyógypedagógus (logopédia szak), 27 év	Óbudai Egyetem, Trefort Ágoston Művelődéstudományi Központ - Pályaorientáció szakterületen pedagógus-szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak	2021.09.01	2023.06.15	320 óra	120 000 Ft	szakvizsga kötelezett	heti 1nap	Nem releváns	
Szakvizsgával záruló (csak a távollét idejének biztosítása egyéb támogatás nélkül)												
2.	FMPSZ Székhelyintézménye	Pulai Dalma	okleveles pszichológus	PTE; klinikai és mentálhigiénés szakpszichológus szakvizsga	2017.09.01	2023.06.30	8 félév	180.000 Ft	szakvizsga kötelezett	Változó	Nem releváns	

3.	FMPSZ Székhelyintézménye	Léber Krisztina	okleveles pszichológus	PTE; klinikai szakpszichológus szakvizsga	2021.09.01	2025.06.30	8 félév	180.000 Ft	szakvizsga kötelezett	hétfő, péntek, havi 4 alkalom	Nem releváns	
Hiányszak (csak a távollét idejének biztosítása egyéb támogatás nélkül)												
4.	FMPSZ Székhelyintézménye	Dr. Nyergesné Hajdú Ildikó	gyógypedagógus	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar	2022.09.01	2024.06.30	4 félév			munkaidőt nem érint	Nem releváns	

2. sz. melléklet

Munkabiztonsági Kockázatértékelés

Intézkedési terv - FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT SZÉKHELYINTÉZMÉNYE

A kockázat, veszély azonosítása sürgőssége	Intézkedés	Intézkedés módja	Intézkedés
Konyhában Brió lámpabúra hiányzik	Intézményi karbantartónak jelzés	karbantartó füzetbe dokumentálva, karbantartó véleménye alapján beszerzés indítása	elviselhető kockázat
Szerver szoba: kábelek elvezetése nem megfelelő, Salgó polcok nincsenek bekötve az EPH hálózatba, szerver szekrény fém szerkezete nincs bekötve az EPH hálózatba 150x150-es kötésdoboztető hiányzik	intézmény rendszergazdájának jelezni	a rendszergazda véleménye alapján	azonnali intézkedés
Irodai székek nem megfelelőek	irodai székek beszerzése fenntartó engedélye alapján	bútorok beszerzése	azonnal intézkedés

3. sz. melléklet

Éves önértékelési terv 2022/2023. tanév - FMPSZ Székhelyintézménye

Pedagógus önértékelés

Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga	Önértékelési feladatvállalása	
	Fogarassy Levente		Léber Krisztina		Gedő Ágnes		Bükkiné Andó Mónika				
Adatgyűjtés	Dokumentum-elemzés	Léber Krisztina	3/13/2023	Fogarassy Levente	4/13/2022	Bükkiné Andó Mónika	1/13/2023	Gedő Ágnes	2/13/2023	Léber Krisztina Fogarassy Levente Gedő Ágnes Bükkiné Andó Mónika	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Cser-Puha Petra	3/3/2023	Cser-Puha Petra	4/3/2022	Cser-Puha Petra	1/6/2023	Cser-Puha Petra	2/6/2023	Cser-Puha Petra	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Léber Krisztina	3/17/2023	Fogarassy Levente	4/17/2022	Bükkiné Andó Mónika	1/18/2023	Gedő Ágnes	2/17/2023	Léber Krisztina Fogarassy Levente Gedő Ágnes Bükkiné Andó Mónika	Interjú készítés
	Óralátogatás	Léber Krisztina	3/20/2023	Fogarassy Levente	4/17/2022	Bükkiné Andó Mónika	1/18/2023	Gedő Ágnes	2/17/2023	Léber Krisztina Fogarassy Levente Gedő Ágnes Bükkiné Andó Mónika	Óralátogatás/Reflektív interjú
	Pedagógus saját önértékelése	Fogarassy Levente	3/24/2023	Léber Krisztina	4/24/2022	Gedő Ágnes	1/25/2023	Bükkiné Andó Mónika	2/23/2023	önértékelt pedagógusok	Pedagógus saját önértékelése
	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejlesztendő területek meghatározása	Fogarassy Levente	3/27/2023	Léber Krisztina	4/27/2022	Gedő Ágnes	1/27/2023	Bükkiné Andó Mónika	1/27/2023	önértékelt pedagógusok	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejlesztendő területek meghatározása

Önértékelés	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Fogarassy Levente	4/2/2023	Léber Krisztina	5/03/2022	Gedő Ágnes	1/31/2023	Bükkiné Andó Mónika	3/03/2023	önértékelt pedagógusok	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése
-------------	---	-------------------	----------	-----------------	-----------	------------	-----------	---------------------	-----------	------------------------	--

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: **GYÓGYPEDAGÓGIAI TANÁCSADÁS, KORAI FEJLESZTÉS ÉS GONDOZÁS**

2. Munkaterv készítője **Bordácsné Ágoston Krisztina**

3. A munkaközösség tagjai:

SSZ.	név	tagintézmény
1.	Besze Dóra	FMPSZ Bicskei Tagintézmény
2.	Fehér Gyöngyi	FMPSZ Bicskei Tagintézmény
3.	Kaliczáné Szalai Katalin	FMPSZ Bicskei Tagintézmény
4.	Ságy- Süly Martina	FMPSZ Bicskei Tagintézmény
5.	Vajer Eszter	FMPSZ Bicskei Tagintézmény
6.	Balla Bibor	FMPSZ Dunaújvárosi Tagintézmény
7.	Bordácsné Ágoston Krisztina	FMPSZ Dunaújvárosi Tagintézmény
8.	Kochán Krisztina	FMPSZ Dunaújvárosi Tagintézmény
9.	Korózs Alexa	FMPSZ Dunaújvárosi Tagintézmény
10.	Kissné Korsós Ágnes	FMPSZ Dunaújvárosi Tagintézmény
11.	Mátrai Fanni	FMPSZ Dunaújvárosi Tagintézmény
12.	Prohászka Frigyes	FMPSZ Dunaújvárosi Tagintézmény
13.	Gárdonyi Anikó	FMPSZ Enyingi Tagintézmény
14.	László Péterné	FMPSZ Enyingi Tagintézmény
15.	Oczella Petra	FMPSZ Gárdonyi Tagintézmény
16.	Ujvári Ivett	FMPSZ Martonvásári Tagintézmény
17.	Pálinkásné Tehenes-Varga Mária	FMPSZ Martonvásári Tagintézmény
18.	Pinczes Gréta	FMPSZ Martonvásári Tagintézmény
19.	Szabó Antalné	FMPSZ Martonvásári Tagintézmény
20.	Boncza Katalin	FMPSZ Móri Tagintézmény
21.	Siteri Erika	FMPSZ Móri Tagintézmény
22.	Fekti Ildikó	FMPSZ Sárbogárdi Tagintézmény
23.	Hortiné Sepsi Mónika	FMPSZ Sárbogárdi Tagintézmény
24.	Szabóné Bögyös Orsolya	FMPSZ Sárbogárdi Tagintézmény
25.	Takácsné Koncz Zsuzsanna	FMPSZ Sárbogárdi Tagintézmény
26.	Czinkóczki Nóra	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
27.	Nádasi Renáta	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely

28.	Nagyné Burka Brigitta	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
29.	Páprádi Anna Báborka	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
30.	RácZ Klára	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
31.	RácZ-Ketskés Nóra	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
32.	Rajcsányiné Nagy Renáta	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
33.	Schmidt Viktória	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
34.	Sebestyén Zsófia Virág	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
35.	Vörös Fanni	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

- Szakmai protokollok felülvizsgálata
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése, intézményen belüli együttműködési mechanizmusok továbbfejlesztése
 - Moodle felület folyamatos fejlesztése: A feladat gyűjtemények, szakmai anyagok folyamatos feltöltése, a moodle felület tartalmának bővítése.
 - Teams felület aktív kihasználása: A teams, mint értekezletes felület tartalmasabb kihasználása.
 - Online értekezletek: Az online értekezletek minden hónap 3. szerda 14.30-kor vannak beütemezve. Az értekezletek igazodnak az aktuális feladatokhoz. Lesznek olyan értekezletek, amelyek a teljes munkaközösségnek szólnak, amelyek a koordinátorok szerepére, feladataira építenek és lesznek tartalommal kitöltött értekezletes időszavok.
 - A cél: az információk minél gyorsabb pontosabb, megosztása és a hatékony együttműködés tovább alakítása.
- A munkatársak motivációjának növelése
- Ellátás nélküli szakmai napok programjának, időpontjának tervezése:
 - 2023. április 21. Szakszolgálati hét záró napja.
 - 2023.05.17. Szakmai nap –Intézménylátogatás- Borsóház
 - Amennyiben ez valamilyen jelentős tényezőtől akadályoztatva lesz, úgy egy előadásokkal egybekötött szakmai napot szervezünk. A vendéglátó az idei tanévben az Enyingi Tagintézmény, vagy a Székesfehérvár- Palotai úti telephely.
 - 2023. augusztus 31. Évzáró, nyitó szakmai nap
- A Korai intervenció területén a szakterületi protokollnak megfelelő, magas szintű szakmai ellátás biztosítása. Járványügyi és egyéb rendelkezések esetén a mindenkori aktuális rendelet alapján folytatódik a munka.
- A Korai munkaközösség a kora gyermekkori intervenció területén tartott hagyományos feladatainak, tevékenységeink, rendezvényeinek megvalósítása (fogadóórák, szülői értekezletek, Szülő Klub, ortopédiai szűrések, állapotmegismerések a védőnőkkel együtt dolgozva, stb.).

- Amennyiben a járványügyi és egyéb rendelkezések a személyes találkozásos ellátásokat megakadályozzák, akkor a lehetőségek szerint ez az ellátás az online térbe helyeződik át.
- Kora gyermekkori intervenció területén tartott hagyományos gyermekprogramok megvalósítása (Tematikus Játszóházak, Koraszülöttek világnapja alkalmához kapcsolódó programok, stb.). A programok megvalósítása tagintézményenként más időpontban, más formában, a helyi sajátosságoknak megfelelően történik. A tagintézmény munkatervében ezek a programok megjelennek. A programok az aktuális járványügyi és egyéb rendelkezéseknek, szabályzatoknak megfelelő módon kerülnek megszervezésre.
 - A Szakszolgálati Héten a szakmai programok, játszóházak gyermekprogramok szervezése tagintézményenként. A programok az aktuális járványügyi rendelkezéseknek, szabályzatoknak megfelelő módon kerülnek megszervezésre.
 - Partnerközpontúság tovább fejlesztése. A partnerintézményekkel, más szakterületek szakembereivel a már kialakított kapcsolatok fenntartása, finomítása, további bővítése (gyermekorvosok, szakorvosok, védőnők, kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok, családvédelem területén dolgozó szakemberek, stb.). Amennyiben a járványügyi és egyéb rendelkezések a személyes találkozásos ellátásokat nem teszik lehetővé, akkor a lehetőségek szerint ez az ellátás az online térbe helyeződik át.

2. Sajátos célok, feladatok

Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése.

Az EMMI rendelet, valamint a Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és ellátás, valamint a Konduktív pedagógiai ellátás szakmai protokolljának a felülvizsgálata az eljárásrendek tükrében.

Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként

A 2021/22 –es tanévben elindított program folytatása. A munkacsoport alakulása és munkájuk megismertetése. Az eredmények tükrében a szakmai anyag beépítése a szakfeladat munkájába.

3. Az EFOP 3.1.6. pályázat eredményeinek és produktumainak beépítése a munkaközösségi szakmai munkába

Az EFOP 3.1.6. pályázat keretein belül elkészült szakmai, módszertani anyagok megismerése, protokollba, és a szakmai munkába történő beépítése. A megalakuló munkacsoport irányítja a munkát. És a bemutatás színtere az online értekezlet időtartamában a Teams felületen történik.

Cél a módszertani anyagok megismerése és szükség esetén a szakmai munkába történő beépítése +. Segítség aktív és pályakezdő szakembernek egyaránt.

A szülők megsegítése- Szakami anyagok, segédeszközök készítése. A megalakuló munkacsoport irányítja a munkát. És a bemutatás színtere a Moodle felület és az online értekezlet a Teams felületen.

Cél olyan szakmai, módszertani segédanyag elkészítése majd folyamatos bővítése, amely segítséget nyújthat a szülőknek, aktív és pályakezdő szakembereknek egyaránt.

Módszertani feladatgyűjtemény a Moodle felületen- A megalakuló munkacsoport irányítja a munkát. És a bemutatás színtere a Moodle felület és az online értekezlet a Teams felületen.

Cél olyan szakmai, módszertani segédanyag elkészítése, majd folyamatos bővítése, amely segítséget nyújthat aktív és pályakezdő szakembereknek egyaránt.

4. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában

- A gyakornoki program megvalósítása.
- Szakfeladatnak megfelelő protokoll megismerése és a szakmai munka segítése.
- Hospitálások, biztosítása.
- Konzultációs lehetőségek biztosítása.
- Szakirodalom biztosítása.
- A szakmai teamekben való részvétel biztosítása.
- A tagintézményi kapcsolatok alakításának segítése.
- A portfólió elkészítésének segítése.
- A minősítésre felkészítés

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2022/2023. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

2023.05.17. Szakmai nap –Intézménylátogatás- Borsóház. Amennyiben a járványügyi és egyéb rendelkezések nem teszik lehetővé az intézménylátogatásokat, előadásokkal egybekötött szakmai nap lesz, amelyben előadások, kerekasztal beszélgetések zajlanak A házigazda az Enyingi vagy a Székesfehérvári Tagintézmény lesz.

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
Szeptember	-Munkaterv elkészítése, elfogadása	2022.09.07. 2022.09.09.	Bordácsné Ágoston Krisztina és a munkaközösség tagjai
	-Terápiák, fejlesztések elindítása	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Évnyitó szülői, szakmai értekezletek megszervezése	folyamatos	munkaközösség tagjai munkaközösség tagjai
	-Munkacsoportok alakulása, majd folyamatos munkája	folyamatos 2022.09.30.	munkaközösség tagjai

	<p>-Gyakornoki programok elindítása, hospitálások megszervezése</p> <p>-Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése.</p> <p>-Online értekezlet:</p>	<p> folyamatos</p> <p> folyamatos</p> <p>2022.09.21.</p>	<p>Mentorok, mentoráltak</p> <p>munkaközösség tagjai,</p> <p>munkaközösség tagjai</p> <p>Bordácsné Ágoston</p> <p>Krisztina</p>
Október	<p>-Korai intervenció területén történő folyamatos feladatellátás (terápiák, tanácsadások, játszóházak, szülő klubok)</p> <p>-Dokumentáció vezetése (INYP, Egyéni fejlesztési terv, stb.)</p> <p>-Kapcsolattartás a partner intézményekkel</p> <p>- Munkacsoportok folyamatos munkája</p> <p>-Online értekezlet: Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése.</p>	<p> folyamatos</p> <p> folyamatos</p> <p> folyamatos</p> <p> folyamatos</p> <p>2022.10.19.</p>	<p>munkaközösség tagjai</p> <p>munkaközösség tagjai</p> <p>munkaközösség tagjai</p> <p>munkaközösség tagjai</p> <p>munkaközösség tagjai,</p> <p>Bordácsné Ágoston</p> <p>Krisztina</p>
November	<p>-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő</p>	<p> folyamatos</p>	<p>munkaközösség tagjai,</p>

	<p>ellátás és programok</p> <p>- Munkacsoportok folyamatos munkája</p> <p>-Online értekezlet:</p> <p>Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése.</p>	<p>folyamatos</p> <p>2022.11.16.</p>	<p>munkaközösség tagjai</p> <p>munkaközösség tagjai, Bordácsné Ágoston Krisztina</p>
December	<p>Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás, programok, rendezvények</p> <p>- Munkacsoportok folyamatos munkája</p> <p>-Online értekezlet:</p> <p>Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése.</p>	<p>folyamatos</p> <p>folyamatos</p> <p>2022.12.14.</p>	<p>munkaközösség tagjai</p> <p>munkaközösség tagjai</p> <p>munkaközösség tagjai, Bordácsné Ágoston Krisztina</p>
Január	<p>-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás</p> <p>- Munkacsoportok folyamatos munkája</p> <p>-Online értekezlet:</p>	<p>folyamatos</p> <p>folyamatos</p> <p>2023.01.18.</p>	<p>munkaközösség tagjai</p> <p>munkaközösség tagjai</p> <p>1. munkacsoport tagjai munkaközösség tagjai meghívott érdeklődők</p>

	Szakmai módszertani anyagok, jogyakorlatok megismerése 1. Munkacsoport		Bordácsné Ágoston Krisztina
Február	-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás, programok, rendezvények - Munkacsoportok folyamatos munkája -Online értekezlet: Szakmai módszertani anyagok, jogyakorlatok megismerése 1. Munkacsoport	folyamatos folyamatos 2023.02.15.	munkaközösség tagjai munkaközösség tagjai 1. munkacsoport tagjai munkaközösség tagjai meghívott érdeklődők Bordácsné Ágoston Krisztina
Március	-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás, programok, rendezvények - Munkacsoportok folyamatos munkája -Online értekezlet: Szakmai módszertani anyagok, jogyakorlatok megismerése 1. Munkacsoport	folyamatos folyamatos 2023.03.22.	munkaközösség tagjai munkaközösség tagjai 1. munkacsoport tagjai munkaközösség tagjai meghívott érdeklődők Bordácsné Ágoston Krisztina
Április	-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás, programok, rendezvények - Munkacsoportok folyamatos munkája	folyamatos folyamatos	munkaközösség tagjai munkaközösség tagjai

	<p>-Online értekezlet: A szülők megsegítése- Szakami anyagok, segédeszközök készítése 2. Munkacsoport</p> <p>-FMPSZ Szakszolgálatok hete rendezvénysorozat</p>	<p>2023.04.12.</p> <p>2023.04.17- 04.21.</p>	<p>2. munkacsoport tagjai munkaközösség tagjai Bordácsné Ágoston Krisztina</p> <p>FMPSZ szakalkalmazottai</p>
Május	<p>-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás, programok, rendezvények</p> <p>- Munkacsoport folyamatos munkája</p> <p>-Online értekezlet: Szakmai nap</p>	<p>folyamatos</p> <p>folyamatos</p> <p>2023.05.17.</p>	<p>munkaközösség tagjai</p> <p>munkaközösség tagjai</p> <p>munkaközösség tagjai Bordácsné Ágoston Krisztina</p>
Június	<p>-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás, programok, rendezvények</p> <p>- Munkacsoport folyamatos munkája</p> <p>-Online értekezlet: Módszertani feladatgyűjtemény a Moodle felületen</p>	<p>folyamatos</p> <p>folyamatos</p> <p>2023.06.04.</p>	<p>munkaközösség tagjai</p> <p>munkaközösség tagjai</p> <p>3. munkacsoport tagjai munkaközösség tagjai Bordácsné Ágoston Krisztina</p>

Július- Augusztus	-Korai intervenció területén történő folyamatos nyári feladatellátás (terápiák, tanácsadások, játszóházak, táborok, szülőklubok)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Terápiák lezárása, értékelések, statisztika, év végi beszámoló	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Dokumentáció vezetése (INYR, Év végi zárások, Értékelések)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Gyakornoki program lezárása.	folyamatos	mentorok, mentoráltak
	- Záró, nyitó értekezlet	2023.08.31.	munkaközösség tagjai
			Bordácsné Ágoston Krisztina

Kelt.: Székesfehérvár, 2022.09.09.

Bordácsné Ágoston Krisztina
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: MEGYEI SZAKÉRTŐI BIZOTTSÁGI TEVÉKENYSÉG SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGE
2. Munkaterv készítője: dr. Lakatosné Pintér Anita munkaközösség-vezető
3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Babócsai Katalin	Székhelyintézmény
2.	Berkes Bernadett	Székhelyintézmény
3.	Bükiné Andó Mónika	Székhelyintézmény
4.	Cser-Puha Petra	Székhelyintézmény
5.	Dr. Benkő Anita	Székhelyintézmény
6.	Dr.Nyergesné Hajdú Ildikó	Székhelyintézmény
7.	Fogarassy Levente	Székhelyintézmény
8.	Gedő Ágnes	Székhelyintézmény
9.	Hargitai Enikő	Székhelyintézmény
10.	Horváth Adrienn Katalin	Székhelyintézmény
11.	Kiss Ilona	Székhelyintézmény
12.	Korcsik Nikoletta	Székhelyintézmény
13.	Kracsun Edina	Székhelyintézmény
14.	László Boglárka	Székhelyintézmény
15.	Léber Krisztina Kinga	Székhelyintézmény
16.	Mágó-Lőrincz Patricia	Székhelyintézmény
17.	Martényi Nóra Barbara	Székhelyintézmény
18.	Murvai Szilvia	Székhelyintézmény
19.	Spántlerné Magyaródi Katalin	Székhelyintézmény
20.	Stumph Melinda	Székhelyintézmény
21.	Szamosi Szilvia	Székhelyintézmény
22.	Tóthné Tuppa Anita	Székhelyintézmény
23.	Ulicza Henriette	Székhelyintézmény

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

- Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben, fluktuáció csökkentése
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele (külső- és belső kapcsolatrendszerek minőségfejlesztése)
- A gyógytestnevelés ellátás hatékonyabbá tétele

2. Sajátos célok, feladatok

- A járási munkaközösségen keresztül a tagintézményekkel való kapcsolattartás szorosabbá fűzésének folytatása – hospitálások megszervezése, lebonyolítása, a tapasztalatok megosztása.
- Ellátás nélküli munkanapok keretén belül szakmai fejlesztés és külső kapcsolatrendszer erősítése.
- A sajátos nevelési igény diagnosztikai kritériumrendszerének megismertetése, precíz alkalmazásának bemutatása az új munkaközösségi tagoknak, illetve az ismeretek felfrissítése, továbbvitele a régi kollégák esetében esetmegbeszéléseken keresztül.
- A rendszeres találkozások alkalmával az információáramlás biztosítása, a hatékony kommunikáció erősítése.
- A tavaszi Szakszolgálati Héten való aktív részvétel, a szervezőmunka segítése.

3. Az EFOP 3.1.6. pályázat eredményeinek és produktumainak beépítése a munkaközösségi szakmai munkába

- Kétnyelvű és/vagy kétnyelvű környezetben nevelkedő gyermekek beszédállapotának vizsgálata, differenciál-diagnosztikai programja, terápiás lehetőségei
- A megyei szakértői bizottsági tevékenység területére kifejlesztett intézményi protokoll
- Helyi problémákra és adottságokra reagáló szakmai, módszertani segédanyag kidolgozása 10 specifikus területre. Pozitív viselkedésszabályozás óvodai/iskolai közegben- szakmai segédanyag
- Az óvodáskorú gyermek funkcionális mozgásvizsgálatának mérőfeladatai
- Az öt évesek aktuális állapotának szűrése vizsgáló anyagának kidolgozása
- Mentori kisokos
- Segédlet a felnőttek vizsgálatához

4. A munkaközösség feladatai a gyakoronokok és új kollégák szakmai támogatásában

Az „Íránymutatás az általános szakmai munkába történő bevezetéshez az FMPSZ Megyei Szakértői Bizottságában pszichológus, gyógypedagógus, konduktor munkakör betöltése esetén” című szakmai anyag, illetve EFOP 3.1.6. pályázat keretén belül kidolgozott Mentori kisokos mentén egységes módon megismertetni a szakértői tevékenység szabályozóit, alapelveit. Az éves szakmai napokon, munkaközösségi napokon kidolgozott szakmai anyag megismerésének, alkalmazásának fontosságára való felhívás.

Mentorok kijelölésével munkájuk vezetése, hospitálási lehetőség megteremtésével gyakorlati tapasztalat gyűjtése, támogatásuk a minősítés folyamatában.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2022/2023. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

Az egész napos szakmai nap tervezett időpontja:

2022.11.15.

Programja: A megyei szakértői bizottság és a gyermekpszichiátriai ellátás közötti munkakapcsolat erősítése

2023.05.09.

Programja: Részképeségvizsgálatok a jelen szakmai követelményekhez való igazítása

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
2022.09.	Értekezlet: Munkaterv előkészítése, elfogadása.	2022.09.16.	mk. vezető
2022.09.	Esetmegbeszélések rendszerének kidolgozása	2022.09.30.	mk. vezető mk. tagok
2022.09.	Értekezlet: Eljárásrend, szakértői sablonok monitorizálásának megszervezése az aktuális állapotnak megfelelően	2021.09.30.	mk. vezető
2022.09.	Hospitálás megszervezése a tagintézményekben, lehetőség szerint kéthavi rendszerességgel	folyamatos a tanévben	szak.biz. vezető mk. vezető
2022.09.	Jogszabálynak megfelelő feladatellátás biztosítása, az eljárásrendek, szakmai protokoll felülvizsgálata, szükség esetén módosítása.	folyamatos a tanévben	mk. vezető mk. tagok
2022.09.	Továbbképzésen részt vevő kollegák beszámolási lehetőségének megteremtése	folyamatos a tanévben	mk. vezető mk. tagok
2022.09.	A gyakornok, illetve új kollégák szakmai beilleszkedésének segítése, szakmai fejlődésük támogatása	folyamatos a tanévben	mk. vezető mk. tagok
2022.10.	Esetmegbeszélés fókuszban az együttnevelés-különnevelés kritériumai	2022.10.31.	mk. vezető, mk. tagok
2022.10.	Ellátás nélküli szakmai nap megszervezése	2022.10.31.	m.k. vezető
2022.10.	Hospitálás a járási szakértői bizottság vizsgálatán	2022.10.31.	mk. vezető mk. tagok
2022.11.15.	Ellátás nélküli szakmai nap gyermekpszichiátria-megyei szakértői bizottság együttműködése	2022.11.15.	mk. vezető, mk. tagok
2022.11.	Esetmegbeszélés fókuszban a járási szakértői bizottságoktól érkező gyermekek/tanulók vizsgálata	2022.11.30.	mk. vezető, mk. tagok
2022.12.	Esetmegbeszélés fókuszban a felnőttvizsgálat	2022.12.31.	mk. vezető, mk. tagok
2023.01.	Hospitálás a járási szakértői bizottság vizsgálatán	2023.01.31.	mk. vezető, mk. tagok
2023.02.	Esetmegbeszélés fókuszban a kétnyelvűek vizsgálata	2022.02.28.	mk. vezető, mk. tagok
2023.03.	Szakszolgálati hét szervezése	2023.04.10.	székhelyintézmény vezetője, munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak

2023.03.	Hospitálás a járási szakértői bizottság vizsgálatán	2023.03.31.	mk. vezető, mk.tagok
2023.03.	Esetmegbeszélés fókuszban az F90 és F84 diagnosztikai kritériumainak megjelenítése	2023.03.31.	mk. vezető, mk.tagok
2023.04.17.	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete lebonyolítása	2023.04.21.	székhelyintézmény vezetője, munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak
2023.04.	Esetmegbeszélés fókuszban a szakértői vélemény tömörítése	2023.04.30.	mk. vezető, mk.tagok
2023.05.	Hospitálás a járási szakértői bizottság vizsgálatán	2023.05.31.	mk. vezető, mk.tagok
2023.05.09.	Szakmai nap Részképességvizsgálatok a jelen szakmai követelményekhez való igazítása	2023.05.09.	mk. vezető, mk.tagok
2023.05.	Esetmegbeszélés fókuszban: Hogyan segítse a pedagógust a szakértői vélemény?	2023.05.31.	mk. vezető, mk.tagok
2023.06.	Értekezlet: A tanévben végzett szakmai munka összegzése	2023.06.15.	mk. vezető, mk.tagok
2023.08.	Éves beszámoló elkészítése	2023.08.31.	mk. vezető
2023.08.	Tanévzáró-, nyitó értekezlet, mk.-vezetői beszámoló	2023.08.31.	mk. vezető

Kelt.: 2022. 09. 09.

dr. Lakatosné Pintér Anita
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. **Munkaközösség neve: JÁRÁSI SZAKÉRTŐI BIZOTTSÁGI TEVÉKENYSÉG SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGE**

2. **Munkaterv készítője: Móricz Julianna**

3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Csornai Teodóra ig.h. - koordinátor	Bicske
2.	Kaliczáné Szalai Katalin igazgató	Bicske
3.	Varga Andrea	Bicske
4.	Keresztes Magdolna	Bicske
5.	Horváth Sándor Zsoltné – koordinátor	Dunaújváros
6.	Kissné Korsós Ágnes igazgató	Dunaújváros
7.	Prohászka Frigyes ig.h.	Dunaújváros
8.	Móra Katalin	Dunaújváros
9.	Várnagy-Horváth Anett	Dunaújváros
10.	Párkányi Mónika	Dunaújváros
11.	Berczeli Krisztina	Dunaújváros
12.	Kelcz Henrietta	Dunaújváros
13.	Peresztegi Lászlóné koordinátor	Enying
14.	László Péterné igazgató	Enying
15.	Dian-Szentesi Nóra	Enying
16.	Horváth Adrienn	Enying
17.	Szabóné Tóth Judit koordinátor	Gárdony
18.	Gránitzné Kratancsik Rita igazgató	Gárdony
19.	Németh Mária ig.h.	Gárdony
20.	Botás Eszter	Gárdony
21.	Oczella Petra Márta	Gárdony
22.	Fábián Dóra – koordinátor	Martonvásár
23.	Szabó Antalné igazgató	Martonvásár
24.	Kárászné Szani Boglárka ig.h.	Martonvásár
25.	Badics Gyöngyi	Martonvásár
26.	Siteri Erika igazgató – koordinátor	Mór
27.	Belegrainé Szüts Erika ig.h.	Mór
28.	Brumbauer Nóra	Mór
29.	Feketsné Siklósi Ilona	Mór
30.	Izmindi Katalin	Mór
31.	Kovács Marianna	Mór
32.	Dr. Madariné Molnár Tünde	Mór
33.	Végh Szilvia	Mór
34.	Klockné Szíjj Ildikó	Mór

35.	Szabóné Krausz Enikő	Mór
36.	Domonkosné Pinke Ágnes	Mór
37.	Ódorné Schieber Tímea	Mór
38.	Móricz Julianna ig.h.- koordinátor	Sárbogárd
39.	Takácsné Koncz Zsuzsanna igazgató	Sárbogárd
40.	Németh Anikó	Sárbogárd
41.	Hortiné Sepsi Mónika	Sárbogárd
42.	Némethné Vida Fanni	Sárbogárd
43.	Meizlné Szilvási Erika	Sárbogárd
44.	Bellér Emese koordinátor	Székesfehérvár
45.	Pápai Katalin Andrea igazgató	Székesfehérvár
46.	Horváthné Blizman Klára ig.h.	Székesfehérvár
47.	Hegedüs Ágnes	Székesfehérvár
48.	Anka Ágnes	Székesfehérvár
49.	Keserü-Zsohár Ágnes	Székesfehérvár
50.	Dr. Nochtáné Bakonyi Erika	Székesfehérvár
51.	Gülec Györgyi	Székesfehérvár
52.	Tóth-Kása Livia	Székesfehérvár
53.	Szakács Nóra	Székesfehérvár
54.	Dragoj Gabriella	Székesfehérvár
55.	Domokos-Horváth Edit	Dunaújváros

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

- A szakterületi protokollnak megfelelő feladatellátás: diagnosztikai és adminisztrációs munka
- A jogszabályi változások nyomon követése, a változásoknak megfelelő működéssel kapcsolatban egyeztetés
- A szakterületre kifejlesztett intézményi protokoll alkalmazása, felülvizsgálata, módosítása.
- INYR használata

2. Sajátos célok, feladatok

- Az információáramlás és a kommunikáció folyamatos fejlesztése, továbbfejlesztése a munkaközösségen belül, valamint a szakmai és koordinációs főigazgató-helyettessel.
- Az eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása a szakértői tevékenységre vonatkozóan (a megkezdett munka folytatása).
- A megyei szakértői bizottsággal megkezdett közös szakmai munka, együttműködés folytatása (hospitálás a megyei szakértői vizsgálatokon, esetmegbeszélések).
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele (külső-és belső kapcsolatrendszer minőségfejlesztése).
- Ellátás nélküli munkanap keretein belül szakmai programon való részvétel.

3. Az EFOP 3.1.6. pályázat eredményeinek és produktumainak beépítése a munkaközösségi szakmai munkába

- A járási szakértői bizottsági tevékenység területére kifejlesztett intézményi protokoll 2018
- Mondatbank járási szakértői bizottságok szakértői véleményének elkészítéséhez 2019
- Segédlet a felnőttek vizsgálatához 2021
- Mentori kisokos 2021
- Az óvodás korú gyermekek funkcionális mozgásvizsgálatának mérőfeladatai 2021.

4. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában

A szűkebb szakalkalmazotti közösségen kívül a munkaközösség feladata a pályakezdő, új kollégák támogatása, a szakértői tevékenység elsajátításában való folyamatos segítségnyújtás, a gyakornoki szabályzatban leírtakon túli konzultációs és hospitálási lehetőség felajánlása, biztosítása.

- A Protokoll megismerésében, alkalmazásában történő segítségnyújtás.
- A Mondatbank alkalmazási lehetőségeivel való megismertetés, ami segítséget nyújt a szakértői vélemények írásához.
- A gyakornok támogatása a minősítési folyamatban.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2022/2023. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

Az egész napos szakmai nap tervezett időpontja: 2023. március első szerdája

Téma: A járási szakértői bizottsági vizsgálatok különleges esetei, alkalmazható vizsgáló eljárások

Tervezett program:

- Érzékszervi fogyatékoság gyanújának vizsgálata (esetismertetések kapcsán támpontok a járási szakértői bizottság vizsgálatához)
 - látássérült
 - hallássérült
 - mozgássérült
- Szenzorosan túlérzékeny gyermek diagnosztizálása
- Autizmus gyanújának vizsgálata
- Gyermekpszichiáter munkájának megismerése, szakértői bizottsági tevékenységbe való bekapcsolódásának lehetőségei, beilleszkedési, magatartási nehézség vizsgálatának szempontjai az gyermekpszichiáter szemszögéből
- Diszgráfia, diszlexia, diszkalkulia gyanú esetén alkalmazható vizsgálóeljárások
- Kétnyelvű/többynyelvű gyermekek vizsgálatának nehézségei
- 3-4 évesek vizsgálata
- Középiskolások vizsgálata

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
2022. szeptember	Munkaterv előkészítése, elfogadása	2022.09.07.	koordinátorok munkak.-vezető
	Munkaterv véglegesítése, leadása	2022.09.09.	munkak.-vezető
	A szakfeladatra vonatkozó jogszabályi változások folyamatos nyomon követése	a tanév során folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	A járási-megyei szakértői tevékenység hatékonyabbá tétele az egymásra épülés lehetőségeivel	a tanév során folyamatos	munkacsoport-vezető
2021. október	Szakmai protokoll módosítási javaslatainak gyűjtése	a tanév során folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározására megkezdett munka folytatása	a tanév során folyamatos	munkacsoport
2022. november	Esetmegbeszélések Témák: Mit tehetünk, ha a gyermek több alkalommal sem hozható vizsgálati helyzetbe? Felnőttvizsgálatok Járásból-megyéhez-sni (hogyan hasznosítható a járási összegző vélemény?)	2022. november 1. szerdája	munkak.-vezető, munkak. tagok
2023. január	Esetmegbeszélések Téma: Továbbtanulás, pályaválasztás kérdése BTM tanuló esetén. Korais vizsgálatok tapasztalatai. F83 gyanú esetén mozgás- és beszédvizsgálat tesztjei.	2023. január 1. szerdája	munkak.-vezető, munkak. tagok
2023. február	Hospitálás a megyei szb. vizsgálatain (Gárdonyi Tagintézmény)	2022. február	tagintézmény vezetője
2023. március	Szakmai nap	2023. március 1. szerdája	munkak.-vezető, munkak. tagok
	Hospitálás a megyei szb. vizsgálatain (Dunaújvárosi Tagint.)	2023. március	tagintézmény vezetője
2023. április	Hospitálás a megyei szb. vizsgálatain (Enyingi Tagintézmény)	2023. április	tagintézmény vezetője

2023. május	Szakmai protokoll módosítási javaslatainak összegzése, véleményezés	2023. május 1 szerdája	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	A megyei szb-nél történt hospitálásokkal kapcsolatos tapasztalatok megbeszélése a munkaközösségen belül	2023. május 1 szerdája	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
2023. június	Beszámoló elkészítése	2023. június	munkak.-vezető
2023. aug. vége	Tanévzáró-, nyitó értekezlet, munkak.-vezetői beszámoló az intézmény közösségének	2023. aug. vége	munkak.-vezető

Kelt.: Székesfehérvár, 2022. 09. 09.

Móricz Julianna
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: NEVELÉSI TANÁCSADÁS MUNKAKÖZÖSSÉG

2. Munkaterv készítője: Németh Mária

3. A munkaközösség tagjai:

SSZ.	név	tagintézmény
1.	Karai Anikó	Bicskei Tagintézmény kapcsolattartó
2.	Kovács Rita	Bicskei Tagintézmény
3.	Izmini István	Bicskei Tagintézmény
4.	Domokos-Horváth Edit	Dunaújvárosi Tagintézmény kapcsolattartó
5.	Móra Katalin	Dunaújvárosi Tagintézmény
6.	Prohászka Frigyes	Dunaújvárosi Tagintézmény
7.	Vass Gabriella	Enyingi Tagintézmény kapcsolattartó
8.	László Péterné	Enyingi Tagintézmény
9.	Dian- Szentesi Nóra	Enyingi Tagintézmény
10.	Csulikné Hegedüs Ágnes	Enyingi Tagintézmény
11.	Horváth Adrienn	Enyingi Tagintézmény
12.	Gárdonyi Anikó	Enyingi Tagintézmény
13.	Peresztegi Lászlóné	Enyingi Tagintézmény
14.	Tóth Fanni	Enyingi Tagintézmény
15.	Fogarassy Nikolett	Enyingi Tagintézmény
16.	Németh Mária	Gárdonyi Tagintézmény munkaközösség vezető
17.	Gránitzné Kratanics Rita	Gárdonyi Tagintézmény
18.	Szabóné Tóth Judit	Gárdonyi Tagintézmény
19.	Oczella Petra	Gárdonyi Tagintézmény
20.	Botás Eszter	Gárdonyi Tagintézmény

21.	Katona Nóra	Gárdonyi Tagintézmény
22.	Németh Zsuzsanna	Martonvásári Tagintézmény kapcsolattartó
23.	Pinczés Gréta	Martonvásári Tagintézmény
24.	Zigó- Horváth Kornélia	Martonvásári Tagintézmény
25.	Badics Gyöngyi	Martonvásári Tagintézmény
26.	Pálinkásné Tehenes-Varga Mária	Martonvásári Tagintézmény
27.	Mátyási-Pethő Hajnalka	Martonvásári Tagintézmény
28.	Harmati-Szabó Edina	Martonvásári Tagintézmény
29.	Belegrainé Szüts Erika	Móri Tagintézmény kapcsolattartó
30.	Bakos Adrienn	Móri Tagintézmény
31.	Boncza Katalin	Móri Tagintézmény
32.	Brumbauer Nóra	Móri Tagintézmény
33.	Feketsné Siklósi Ilona	Móri Tagintézmény
34.	Izmini Katalin	Móri Tagintézmény
35.	Klockné Szijj Ildikó	Móri Tagintézmény
36.	Kovács Marianna	Móri Tagintézmény
37.	dr. Madariné Molnár Tünde	Móri Tagintézmény
38.	Végh Szilvia	Móri Tagintézmény
39.	Siteri Erika	Móri Tagintézmény
40.	Vida Fanni	Sárbogárdi Tagintézmény kapcsolattartó
41.	Takácsné Koncz Zsuzsanna	Sárbogárdi Tagintézmény
42.	Fekti Ildikó	Sárbogárdi Tagintézmény
43.	Meizlné Szilvási Erika	Sárbogárdi Tagintézmény
44.	Gosztomné Magvas Beáta	Székesfehérvári Tagintézmény kapcsolattartó
45.	Pápai Katalin Andrea	Székesfehérvári Tagintézmény
46.	Horváthné Blizman Klára	Székesfehérvári Tagintézmény
47.	Szabó Zsóka	Székesfehérvári Tagintézmény

48.	Dr. Szolnoki Krisztina	Székesfehérvári Tagintézmény
49.	Csipes Edit	Székesfehérvári Tagintézmény
50.	Martényi Nóra (székhelyintézményből)	Székesfehérvári Tagintézmény
51.	Léber Krisztina (székhelyintézményből)	Székesfehérvári Tagintézmény

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

- A szakterületi protokollnak megfelelő feladatellátás: diagnosztikai, terápiás és adminisztrációs munka.
- A kialakított alkotó szellemiségű, innovatív, a szakmai újdonságokra nyitott, jó emberi kapcsolatokon alapuló légkör megtartása, továbbfejlesztése.
- INYR rendszeres használata.
- Szakszolgálati feladatellátás nélküli munkanap keretein belül szakmai programon való részvétel.
- Moodle rendszer folyamatos feltöltése.
- Folyamatos kapcsolattartás a korai intervencióban a nevelési tanácsadás területén dolgozó kollégákkal.
- A szakterületi protokoll év végén való felülvizsgálata, szükség esetén módosítása.

2. Sajátos célok, feladatok

- Intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben, fluktuáció csökkentése.
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése.
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként.
- Kapcsolatbővítés:
 - Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat NT munkaközösség
 - Pest megyei Pedagógiai Szakszolgálat NT munkaközösség
 - IOP konferencián való részvétel lehetőség szerint.
- Szakszolgálati hét programok tervezési, szervezési feladataiban való részvétel, nyitott terápiák megtartása, programok látogatása.
- Szakmai nap (tervezés, szervezés segítése, látogatás).
- Munkaközösség munkájában való részvétel.
- Munkaközösség szakmai napján való részvétel.

3. Az EFOP 3.1.6. pályázat eredményeinek és produktumainak beépítése a munkaközösségi szakmai munkába

- a pályázat során kidolgozott szakterületi protokollt, a programok, segédanyagok széles skáláját alkalmazzuk, a felhalmozott tudásanyagot megosztjuk egymással a munkánk során, a kidolgozott anyagokat a pályázat idején megújult intézményi honlapról le tudjuk tölteni,

- az elmúlt időszakban kiemelkedően sok munkatársunk tudott elvégezni különböző tanfolyamokat pályázati támogatással, az ott szerzett ismereteket munkahelyi közösségükben kamatoztatják, ill. beszámoltak a kollégáiknak a tanultakról (a teljesség igénye nélkül pl. WISC-IV, Bayley, WPPSI-IV, WAIS, Alapozó Terápiák, MAKOMP gyermekterápiás képzés, az Integratív Egyesület Hipnózis-képzés, a pszichodráma egyesület pszichodráma képzés, Diszkalkulia, CSBO-s képzések...)

4. A munkaközösség feladatai a gyakoronokok és új kollégák szakmai támogatásában

- Szakfeladatnak megfelelő intézményi protokoll megismerése, és alkalmazása.
- Konzultációs lehetőség biztosítása.
- Hospitálási lehetőség felajánlása.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2022/2023. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

Az áprilusra tervezett szakmai napunkat a Gárdonyi Tagintézményben fogjuk eltölteni. A kollégáknak bemutatjuk az intézményünket, betekintést adunk a *Jó gyakorlataikba*. A figyelem-, és koncentrációs problémával küzdő gyermekek nehézségeiről, fejlesztési lehetőségekről, terápiájukról tartunk szakmai beszélgetést. A tanév egyik kiemelt feladata az eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása is kidolgozásra kerül.

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

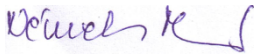
hónap	feladat	határidő	felelős
2022.09.	Munkaterv előkészítése, elfogadása. Rendszeres kapcsolattartás. Tanévkezdési tapasztalatok, aktualitások megbeszélése.	09.08.	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
2022.10.	Őszi Pedagógiai Napok programjain való részvétel, lehetőségek szerint. Rendszeres kapcsolattartás.		Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai

	A szakirodalmi-, a szépirodalmi és a filmlista bővítése.		
2022.11.	Kapcsolatbővítés: online megbeszélés egyeztetett témákban (Pest megyei Pedagógiai Szakszolgálat NT munkaközösség) A szakirodalmi-, a szépirodalmi és a filmlista bővítése.		Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
2022.12.	Munkaközösségi értekezlet: aktualitások megbeszélése, a szakmai protokoll módosítási javaslatainak gyűjtése. A szakirodalmi-, a szépirodalmi és a filmlista bővítése.		Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
2023.01.	A szakirodalmi-, a szépirodalmi és a filmlista bővítése. Szakmai protokoll módosítási javaslatainak összesítése.		Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
2023.02.	Kapcsolatbővítés. A Pest megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szakmai napján való részvétel, lehetőség szerint A szakirodalmi-, a szépirodalmi és a filmlista bővítése. A munkaközösség munkájában való részvétel:		Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai

	<p>Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása.</p> <p>Szakmai protokoll módosítási javaslatainak gyűjtése.</p>		
2023.03.	<p>A munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>A szakirodalmi-, a szépirodalmi és a filmlista bővítése.</p> <p>Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása.</p> <p>Szakszolgálati hét programjainak tervezési, szervezési feladataiban való részvétel.</p>		<p>Munkaközösség vezető</p> <p>Munkaközösség tagjai</p>
2023.04.	<p>A munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>Szakmai nap a Gárdonyi Tagintézményben</p> <p>Szakmai protokoll módosítási javaslatainak elfogadása.</p>		<p>Munkaközösség vezető</p> <p>Munkaközösség tagjai</p>
2023.05.	<p>Kapcsolatbővítés:</p> <p>online megbeszélés egyeztetett témákban (Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat NT munkaközösség)</p> <p>Az elkészített ajánlók (könyv, film) rendszerezése, végleges forma kialakítása, elfogadása, feltöltése a Moodle felületre.</p>		<p>Munkaközösség vezető</p> <p>Munkaközösség tagjai</p>

2023.06.	<p>A munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>A szakterületi protokoll felülvizsgálata, szükség esetén módosítása.</p> <p>Online munkaközösségi értekezlet.</p> <p>Az éves munka értékelése.</p>		<p>Munkaközösség vezető</p> <p>Munkaközösség tagjai</p>
----------	---	--	---

Kelt.: Gárdony, 2022.szeptember 07.


Németh Mária
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: LOGOPÉDIAI MUNKAKÖZÖSSÉG

2. Munkaterv készítője: Várbíró Zita

3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Gyórfi Orsolya	Bicske
2.	Ispány Mónika	Bicske
3.	Krecs Ágota	Bicske
4.	Szabó Barbara	Bicske
5.	Százados Zsuzsanna	Bicske
6.	Vajer Eszter	Bicske
7.	Wurczinger Dóra	Bicske
8.	Benke Magdolna félállásban	Bicske
9.	Kárpáti Zoltán félállásban	Bicske
10.	Komlós Lászlóné óraadó	Bicske
11.	Alexi Ágota	Dunaújváros
12.	Balla Bibor	Dunaújváros
13.	Jámbor Adrienn	Dunaújváros
14.	Párkányi Mónika	Dunaújváros
15.	Várnagy-Horváth Anett	Dunaújváros
16.	Kissné Korsós Ágnes	Dunaújváros
17.	Molnár Anett	Dunaújváros
18.	Szentmihályi Brigitta	Dunaújváros
19.	Kovács Ágnes	Dunaújváros
20.	Prohászka Frigyes	Dunaújváros
21.	Mátrai Fanni	Dunaújváros
22.	Fogarassy Nikolett	Enying
23.	Tóth Fanni	Enying
24.	Barta Tamás óraadó	Enying
25.	dr. Makra Anita	Gárdony
26.	Homolya Anikó	Gárdony
27.	Nagy Zsuzsa	Gárdony
28.	Horváth Brigitta	Gárdony
29.	Vágó Barbara	Gárdony
30.	Fábián Dóra	Martonvásár
31.	Gergely Kinga	Martonvásár

32..	Kárászné Szani Boglárka	Martonvásár
33.	Kiss Krisztina	Martonvásár
34.	Borka Mária félállású	Martonvásár
35.	Wagnerné Dallos Orsolya félállású	Martonvásár
36.	Domonkosné Pinke Ágnes	Mór
37.	Németh-Moór Judit	Mór
38.	Szabóné Krausz Enikő	Mór
39.	Siteri Erika	Mór
40.	Hatalyák-Engl Csilla	Mór
41.	Pávitsné Vági Erika	Mór
42.	Kalincsné Kardos Bernadett	Mór
43.	Végh Szilvia	Mór
44.	Modrián-Rausch Viktória óraadó	Mór
45.	Vécseiné Baranyai Magdolna óraadó	Mór
46.	Molnárné Koncz Éva	Sárbogárd
47.	Kondor-Turi Brigitta	Sárbogárd
48.	Nagy Marietta	Sárbogárd
49.	B. Baranyi Zita	Székesfehérvár
50.	Balogh Veronika	Székesfehérvár
51.	Beck Eszter	Székesfehérvár
52.	Cseh Henriette	Székesfehérvár
53.	Csepetiné Gyűszű Hajnalka	Székesfehérvár
54.	Dr. Csorbáné Szigetvári Melinda	Székesfehérvár
55.	Friesenhahn Mihály	Székesfehérvár
56.	Juhász Rita	Székesfehérvár
57.	Rozsos-Urbán Eszter	Székesfehérvár
58.	Kovács Krisztina	Székesfehérvár
59.	Hegyiné Leposa Nikolett	Székesfehérvár
60.	Pápai Katalin Andrea	Székesfehérvár
61.	Szilasi Enikő	Székesfehérvár
62.	Téglás Kata	Székesfehérvár
63.	Tóthné Négyesi Ágnes	Székesfehérvár
64.	Várbíró Zita Liliána	Székesfehérvár

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

A logopédiai ellátás keretében a tanév során a logopédiai munkaközösség tagjai elvégzik a harmadik és ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrését. A hároméveskori logopédiai szűrés a nyelvi fejlettségre, az ötéveskori szűrés elsősorban a beszédartikulációra, illetve az írott nyelvi készségekre irányul. A szűrések előkészítése, kapcsolatfelvétel az intézményekkel gördülékenyen zajlik a sok éves tapasztalatok alapján.

Szülői értekezletek, fogadó órák, nyílt foglalkozások szervezésével segítjük a szülők tájékoztatását.

Tagintézményi szinten szakmai értekezleteken kapnak a kollégák tájékoztatást a szakmai dokumentáció naprakész követelményeiről.

A szűrések eredményei alapján szükség szerint a terápiára kerülő gyermekek további kiegészítő vizsgálatokon vesznek részt.

A konkrét szakmai feladatokon túl figyelmet fordítunk a partnerközpontúság, ügyfélközpontúság fejlesztésére. Hosszútávú feladataink között fogalmaztuk meg az eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározását szakterületenként.

2. Sajátos célok, feladatok

Kapcsolatfelvétel az intézményekkel.

A logopédiai szűrések és vizsgálatok megszervezése és lebonyolítása.

Logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése, várólista készítése és naprakész vezetése.

A felvett gyermekek számára az INYR-ben törzslap készítése, a fejlesztések dokumentációjának folyamatos vezetése.

Csoportbeosztások, órarendek elkészítése. Szülői értekezletek, fogadó órák szervezése.

Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal, a gyermekekkel foglalkozó szakemberekkel.

Tagintézményi szinten értekezletek szervezése, team megbeszélések tartása, gyakorlati tapasztalatok megbeszélése, szakmai, módszertani ismeretek átadása, bővítése.

Online és személyes találkozást lehetővé tevő munkaközösségi értekezletek szervezése.

Félévkor és év végén a gyermekek terápiás minősítése, szükség esetén terápia lezárása.

A jogszabályban megfogalmazott szűrési és vizsgálati eljárásrend megvalósítása.

A logopédiai protokoll éves rendszeres felülvizsgálata, aktualizálása.

3. Az EFOP 3.1.6. pályázat eredményeinek és produktumainak beépítése a munkaközösségi szakmai munkába

A logopédiai munkaközösség a logopédiai protokoll alapján dolgozik, amit az EFOP 3.1.6 pályázat keretében dolgozott ki az arra kialakított munkacsoport. A protokollt évről évre felülvizsgáljuk, a szükséges pontokon aktualizáljuk.

A szűréseket és a terápiás folyamatot támogató nagyon hasznos segédanyag a 3 évesek logopédiai szűrése, protokolljának kidolgozása hátrányt jelentő helyzetből adódó nehézségek leküzdésére című kiadvány.

A nyelvi eredetű olvasási nehézség megelőzése, illetve reedukációja program második osztályosok számára megvalósítja a nyelvi részképességek, olvasástanulás és szövegértés fejlesztését, 15 alkalmas csoportos foglalkozások formájában.

A verbális és téri vizuális figyelem, emlékezet terápiájának adaptálása óvodás korra szintén jó kiegészítője lehet a logopédiai terápiának.

Olvasástanulás támogatása nyelvi alapú megközelítéssel az óvodáskorúak olvasás- és íráskészség fejlesztésére kidolgozott terápia lehetőséget biztosít a nyelvi és egyéb részképességterületeken végzett prevencióra.

Az autizmus speciális területnek számít a kommunikáció szempontjából. Egyes esetekben a beszédindítás komoly segítség lehet a verbális kommunikáció beindítására. Ebben nyújt szakmai segítséget a Beszédindítás beszédfejlődési késéssel járó autizmus esetén című segédanyag.

4. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában

A munkaközösség fontos feladatának tekinti az új munkatársak és gyakornokok segítségét. Fontos számunkra, hogy szakmailag és emberileg összeszokott közösség alakuljon, és tudjon együttműködni. A tagintézményekben dolgozó logopédus kollégák közül a mentortanár végzettséggel rendelkezők vállalják a gyakornokok mentorálását. A gyakorlatvezetésre vonatkozó munkaszervezési és dokumentációs előírásokat a Gyakornoki Szabályzat tartalmazza.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2022/2023. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

2023. MÁJUS 24. SZERDA : A NYELVI KÉSÉS DIAGNOSZTIKAI ÉS TERÁPIÁS VONATKOZÁSAI.

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
szeptember	A logopédiai protokoll alapján az egyes tagintézményekben. 3 és 5 évesek szűrése. Logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése.	október második hete	Munkaközösségvezető, koordinátorok. Logopédusok.
október	Logopédiai terápia elindítása. Igény szerint kiegészítő vizsgálatok elvégzése. Online munkaközösségi értekezlet Konzultáció a Megyei szakértői Bizottság munkatársaival	szeptember vége Október 18. szerda	Logopédusok.
november	A terápiai munka reflektív szemlélése. Kommunikáció a kollégákkal és a szülőkkel.	Folyamatosan	Logopédusok

december	Karácsonyi munkaközösségi értekezlet tervezett programja: új kiadványok részletes bemutatása.	December	Munkaközösség-vezető
január	A félévi munkát lezáró minősítési szempontok megbeszélése.	Január	Tagintézményenként koordinátorok, logopédusok
február	Folyamatdiagnózis. Terápiás módszerek, eszközök folyamatos frissítése.	Január	Logopédusok.
március	Adminisztráció naprakész vezetése, a belső ellenőrzés alapján az esetleges hibák javítása	Folyamatosan	Logopédusok.
április	A beiskolázással kapcsolatos folyamatok megsegítése. Szülői értekezleten való részvétel. kapcsolattartás pedagógusokkal, szülőkkel. A protokoll felülvizsgálata.		Logopédusok, tagintézmény-vezetők
május	Tanév végi minősítések elkészítése. Fejér megyei Logopédiai Szakmai Nap 2020. május 24. témája: A nyelvi késés diagnosztikai és terápiás vonatkozásai. Tervezett előadók: Rudas Zsuzsanna, Szabó Szilvia, Varga Katalin, Alkonyi Mónika Dunaújvárosból Kovács Ágnes kolléganőnk beszédépítő programbemutatása.	május 24.	Logopédusok.
június	Az éves logopédiai munka értékelése. Beszámolók, önreflexiók elkészítése. A terápiában részt vett gyermekek fejlődésének értékelése, minősítése. Év végi statisztika elkészítése. Naplók, dokumentumok elkészítése. Tanév végi ellenőrzés.		Logopédusok. Tagintézmény- vezetőik.
július	Munkaközösségi beszámoló elkészítése		Munkaközösség – vezető.

Kelt.: Székesfehérvár, 2022. szeptember 09.

Várbíró Zita
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: TOVÁBBTANULÁSI, PÁLYAVÁLASZTÁSI MUNKAKÖZÖSSÉG

2. Munkaterv készítője: Barta Tamás

3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Barta Tamás	Székhelyintézmény
2.	Benkő-Pogonyi Ildikó	Székhelyintézmény
3.	Kauthné Szabó Ágnes	Székhelyintézmény
5.	Sántha-Malomsoki Ágnes	Székhelyintézmény
6.	Vasas László Gyuláné	Székhelyintézmény

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

A Továbbtanulási, pályaválasztási munkaközösség működése sikeres, ezt mutatja a szakmai és team munka megerősítése, az ellátotti létszám növekedése és az ellátást igénybe vevők visszajelzése.

A munkaközösség működése:

- minden hónap 1 és 3. keddjén munkaközösségi értekezletet tartunk.
- esetmegbeszélésekre, a jogszabályváltozások és a pályaorientációs munkát érintő változások, értékelésre havonta egyszer kerül sor.

2. Sajátos célok, feladatok

- A jól működő helyi ellátások (egyéni- és csoportos tanácsadások, tájékoztatók) a klienshez közeli biztosítása továbbra is elsőrendű feladat. Az országos protokollban is kiemelt fejeletet kapott az ilyen feladatellátás biztosítása,
- az ellátottak létszámának megtartása,
- az oktatási intézmények és a pedagógusok munkájának további segítése, az osztályfőnökök munkájának segítségével, tájékoztatók tartásával,
- a munkaközösségek közti együttműködés erősítése,
- a többi szakszolgálati pályaválasztási kollégákkal a kapcsolatok erősítése, a jó gyakorlatok, anyagok megosztása,
- a pályaválasztáshoz kapcsolódó új szolgáltatás (önismereti csoportok) bevezetése,
- partner, ügyfélközpontú fejlesztés,

- a munkaadók elvárásainak és a munkaerőpiac jobb megismerése érdekében gyár- és üzeme látogatások folytatása,
- a szakképzés és az intézmények jobb megismerése érdekében az iskolalátogatások folytatása,
- eredményesség, hatékonyság mérése protokollban foglaltak alapján,
- a megyei ágazatközi együttműködés fenntartása,
- a sikeres továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás érdekében részvétel konferenciákon, továbbképzéseken (nem teljes létszámban, a feladatellátás biztosításával).

3. Az EFOP 3.1.6. pályázat eredményeinek és produktumainak beépítése a munkaközösségi szakmai munkába

- Protokoll folyamatos megújítása,
- XXI. századi érdeklődés kérdőív bevezetésének/kipróbálásának eredményei, beépítése a szakmai munkába, protokollba

4. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában

Nincs új kolléga.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2022/2023. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

2023. ÁPRILIS: A FŐVÁROSI PÁLYAVÁLASZTÁSI INTÉZET 55 ÉVES KONFERENCIÁJÁN VALÓ RÉSZVÉTEL

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	pályázati program (EFOP)	határidő	felelős
9.	Tanévnyitó/záró munkaközösségi értekezlet		2022.09.01.	Barta Tamás
10	A felsőoktatási felvételi (2024) átalakításáról közös online konferencia Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal		2022.10.30.	Barta Tamás
11	A minősülő kollégák portfólióhoz segítségnyújtás - esetmegbeszélés		2022.11.15.	Kauthné Szabó Ágnes
12	XXI. századi érdeklődés kérdőív bevezetésének/kipróbálásának eredményeinek ismertetése	XXI. századi érdeklődés kérdőív bevezetésének/kipróbálásának eredményei	2022.12.08.	Benkőné-Pogonyi Ildikó
1	Az első félév értékelése, a második félév teendőinek megbeszélése		2023.01.28.	Barta Tamás
2	Egyéni tanácsadás esetmegbeszélés, felmerült problémák kezelési módja		2023.02.28.	Vasas László Gyuláné

3	SNI tanulók egyéni és csoportos megsegítésének lehetőségei		2023.03.18.	Kauthné Szabó Ágnes
4	Részvétel a Fővárosi Pályaválasztási Intézet konferenciáján		2023.04.30.	Munkaközösségi tagok
5	A helyi protokoll aktualizálása, a változások átvezetése	Helyi protokoll	2023.05.22.	Dr. Sántha-Malomsoki Ágnes
6	A tanév értékelése, eredmények		2022.06.21.	Barta Tamás
7	A következő tanév előkészítése a jogszabályi változások nyomán követése		2023.07.12.	Benkőné Pogonyi Ildikó

Kelt.: Székesfehérvár, 2022. augusztus 31.

Barta Tamás
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: GYÓGYTESTNEVELÉS

2. Munkaterv készítője: Csernus-Lukács Edina

3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Szőke Eszter	Gárdony
2.	Nagy-Szimandl Orsolya	Gárdony
3.	Bácskai Györgyi	Bicske
4.	Kovácsné Majkovics Edit	Bicske
5.	Palotás Péter	Bicske
6.	Csernáné Hegyi Kinga	Bicske
7.	Huszárné Karnis Eszter	Sárbogárd
8.	Csernus-Lukács Edina	Székesfehérvár
9.	Molnár-Pitka Veronika	Mór
10.	Lőrincz Péter	Mór
11.	Tóthné Bíró Erika	Martonvásár
12.	Mátyási Zsuzsa	Martonvásár
13.	Nagyné Antal Mária	Dunaújváros
14.	Sinka Anikó	Bicske
15.	Lisztes Csaba	Mór
16.	Penczné Kovács Ildikó	Mór
17.	Steinherrné Géringér Ildikó	Mór
18.	Nagy Márta	Martonvásár

II. A TANÉV FELADATAI

A szakterületi protokollnak megfelelő feladatellátás.

1. Általános feladatok

A szakterületi protokollnak megfelelő feladatellátás.

Részletezve:

- A tanulók/gyermekek szakszerű ellátása
- INYR-ben adatrögzítés
- KRÉTA vezetése, megtartott órák rögzítése
- Kapcsolatfelvétel intézményekkel

- Osztályok, csoportok megfelelő kialakítása
- Órarendek elkészítése
- Szülői értekezletek megtartása
- Kapcsolattartás védőnőkkel, orvosokkal, testnevelőkkel, pedagógusokkal, szülőkkel, óvoda és iskola vezetőikkel
- Beutalók gyűjtése, adatok rögzítése
- Esetmegbeszélések
- Előadáson, konferencián, továbbképzésen való részvétel
- Munkaközösség munkájában való aktív részvétel
- Megyei munkaközösség tagjaival rendszeres kapcsolattartás, felkészülés az esetleges online munkavégzésre.
- Szakmai fórumok, oldalak nyomon követése, információgyűjtés.
- A törvényi változások, vezetői tájékoztatások nyomon követése, naprakész feladatellátásra való felkészülés.
- Munkaközösségi feladatok folyamatos, naprakész elvégzése.
- Munkaközösségi Moodle felület folyamatos fejlesztése, színesítése.
- Online, személyes értekezleteken való részvétel.
- Személyi napló, INYR vezetése, KRÉTA vezetése iskolánként
- Statisztika, év végi beszámoló készítése

2. Sajátos célok, feladatok

- Dokumentumok egységesítése, aktualizálása
- Szakmai munkánk bemutatása, szakmai segítségadás ötletelés
- Szakmai nap- „**Szakmai Tudástár Megosztás**” Székesfehérvár Palotai úti Telephelyen
- Munkaközösségi értekezlet megtartása
- Specifikus gyógytestnevelés szakterületi protokoll aktualizálása,
- Szakmai anyagok egymás között folyamatos megosztása
- Országos szakmai konferenciákon, rendezvényeken, tanfolyamokon aktív részvétel.

3. Az EFOP 3.1.6. pályázat eredményeinek és produktumainak beépítése a munkaközösségi szakmai munkába

4. A munkaközösség feladatai a gyakoronokok és új kollégák szakmai támogatásában

Az idei tanévben folytatódik a pedagógus minősítő vizsga és a minősítési eljárás lefolytatása a 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet alapján. Azok a kollégák, akik a minősítési eljárásban vesznek részt, november 30-ig tölthetik fel (gyakoronokoknak kötelező) portfóliójukat. A gyakoronokoknak hospitálási és konzultációs lehetőséget biztosítunk és megismertetjük velük az aktuális szakmai protokollt és a tanmenetet.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2022/2023 ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

Időpont: 2022. október

Program: **Szakmai nap- „Tudásmegosztás”**

Intézménylátogatás és gyakorlati nap hagyományteremtés céllal.

Helyszín: Székesfehérvár

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	pályázati program (EFOP)	határidő	felelős
Augusztus	„Évzáró-évnnyitó értekezlet, Székesfehérvár”	-		Munkaközösség tagjai Csernus-Lukács Edina munkaközösség-vezető
Szeptember	- egységes felmérési szempontok kialakítása - kapcsolatfelvétel intézményekkel - kapcsolatfelvétel szülőkkel, - beutalók gyűjtése - csoportok kialakítása - órarendek elkészítése - óravázlat, tanmenet elkészítése - szülői értekezletek megtartása - kapcsolattartás védőnőkkel, orvosokkal, testnevelőkkel, pedagógusokkal - Alakuló munkaközösségi értekezlet	Szakmai továbbképzéseken aktív részvétel		Munkaközösség tagjai
Október	- Tanórak pontos szakszerű megtartása, - Folyamatos kapcsolattartás az érintett pedagógusokkal, vezetőikkel, nevelőkkel. -Szakmai nap- Székesfehérvár Palotai úti telephely „Tudásmegosztás” intézménylátogatás és gyakorlati			Munkaközösség tagjai

	nap (jó gyakorlatok) hagyományteremtés céllal			Munkaközösség vezető Csernus-Lukács Edina Székesfehérvár
November	- Tanórák pontos szakszerű megtartása, - Az Országos Gyógytestnevelés Konferencia, - Igény szerint bemutató foglalkozások megtartása pedagógusoknak, nevelőknek, szülőknek - Intézményi kerekasztal beszélgetés orvosokkal, védőnőkkel, szakorvosokkal	- szakmai továbbképzéseken aktív részvétel, diagnózisú csoportokra korosztályonként		Munkaközösség tagjai
December	- Tanórák pontos szakszerű megtartása, - Félévi értékelést megelőző egységes megfigyelési szempontok kialakítása - Munkaközösségi értekezlet. Karácsonyi munkaközösségi értekezlet	- szakmai továbbképzéseken aktív részvétel,		Munkaközösség tagjai
Január	- Tanórák pontos szakszerű megtartása, - szakszolgálati hét programjának tervezése	- szakmai továbbképzéseken aktív részvétel		Munkaközösség tagjai
Február	- Tanórák pontos szakszerű megtartása, - Aktuális problémák	- szakmai továbbképzéseken aktív részvétel		Munkaközösség tagjai

	és a félév tapasztalatainak megbeszélése			
Március	- Tanórák pontos szakszerű megtartása	- szakmai továbbképzéseken aktív részvétel		Munkaközösség tagjai
Április	- Tanórák pontos szakszerű megtartása, - Javaslattétel az orvosi szűréshez	- szakmai továbbképzéseken aktív részvétel		Munkaközösség tagjai
Május	- Tanórák pontos szakszerű megtartása, - A következő nevelési évre vonatkozó beutalók bekérése, iskolák tantárgyfelosztásánál aktív jelenlét, - nyári táborok előkészítése	- szakmai továbbképzéseken aktív részvétel		Munkaközösség tagjai
Június	- Tanórák pontos szakszerű megtartása - statisztikai adatok összegzése, - évvégi beszámolók elkészítése, - nyári tábor	- Tábor		Munkaközösség tagjai Munkaközösség -vezető Csernus-Lukács Edina Székesfehérvár
Július- augusztus	-Folyamatos nyitvatartás biztosítása - Év kezdési feladatok, - Értekezletek, - Beszámolók			Munkaközösség tagjai Munkaközösség-vezető Csernus-Lukács Edina Székesfehérvár

Kelt.: Székesfehérvár, 2022. szeptember 07.

Csernus-Lukács Edina
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: ISKOLA- ÓVODAPSZICHOLOGIA MUNKAKÖZÖSSÉG

2. A beszámoló készítője: Kauthné Szabó Ágnes

3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Eipel Iлона	Dunaújvárosi Tagintézmény
2.	Romvári Eszter	Székesfehérvári Tagintézmény
3.	Tompa László	Bicskei Tagintézmény
4.	Mezeiné Szilvási Erika	Sárbogárdi Tagintézmény
5.	Bakos Adrienn	Mór
6.	Kauthné Szabó Ágnes	Székhelyintézmény

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

Az Intézmény ellátási területén dolgozó iskola- és óvodapszichológusok munkáját koordináljuk, számukra konzultációs lehetőséget, esetmegbeszélő csoportokat biztosítunk (az IP órászámmal nem rendelkező tagintézményekben támogatjuk az iskola-óvodapszichológusok munkáját). Konzultációkat, tájékoztató előadást szervezünk a nevelési-oktatási intézmények pedagógusai számára. Igény esetén szülőklubot, szülői értekezletet tartunk. Együttműködünk a nevelési tanácsadás szakfeladaton dolgozó kollégákkal az iskolai problémákkal hozzánk forduló jelentkezések elosztásában, a minél hatékonyabb munka megszervezésében. Együttműködünk a többi munkaközösséggel, különösen a tehetséggondozás, szakértői tevékenység területén.

2. Sajátos célok, feladatok

- Az iskola-, óvodapszichológusok szakmai koordinálása (egyéni és csoportos esetmegbeszélő csoportok, konzultációk, módszertani ismeretek, módszerek megosztása).
- Szakmai támogatás a nevelési-oktatási intézményekben dolgozó pedagógusoknak. Ezek tapasztalatait megosztjuk egymás között.

- **Fontos feladatunknak tartjuk az intézmények minél hatékonyabb megszólítását, hogy a pedagógusok minél többször kérjék segítségünket. Ehhez közös stratégiát kell kidolgoznunk, mely a tanév kiemelt feladata.**
- **Az intézményekben dolgozó iskolapszichológusok módszertani támogatása is fontos, így az idei tanév szakmai napjának keretében mese- és művészetterápiás eszközökkel, módszerekkel ismerkedünk.**
- Munkaközösségünk tagjai számára esetmegbeszélő és szupervíziós alkalmak szervezése.

3. Az EFOP 3.1.6. pályázat eredményeinek és produktumainak beépítése a munkaközösségi szakmai munkába

Az EFOP 3.1.6. pályázat keretében elkészített dokumentumok közül elsősorban és értelemszerűen Az iskolapszichológiai, óvodapszichológiai koordináció területére kifejlesztett intézményi protokoll módszertani útmutatója bizonyul hasznosnak a szakemberek mindennapi munkájában. Mindemellett mind a munkaközösség tagjainak, mind a koordinált iskolapszichológusoknak a szakmai munka során jelentős segítséget nyújthat A továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás területére kifejlesztett intézményi protokollban, valamint A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók tehetséggondozásának területére kifejlesztett intézményi protokollban található mérőeszközök és módszertani tanácsok.

4. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában

A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában

Munkaközösségünknek jelenleg nincs gyakornok tagja. Szívesen fogadnánk új kollégákat a többi tagintézményekből is, az általuk képviselt szemléltető és attitűd feltehetőleg tovább színesítené a munkaközösség palettáját, elmélyítené a szakmai munkát.

A munkaközösség koordinációt ellátó tagjai (Eipel Iлона, Kauthné Szabó Ágnes) kiemelt feladatunknak tekintik a terepen dolgozó pályakezdő iskolapszichológusok mentorálását, a gyakornokok támogatását. Ennek megvalósulása érdekében egyéni és csoportos esetmegbeszélő alkalmakat, szakmai programokat és edukációs megbeszéléseket szervez.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2022/2023. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

Az IOP munkaközösség tagjai által szervezett egész napos szakmai programján az iskolákban és óvodákban dolgozó pszichológusok is részt vesznek. Téma: Mese- és művészetterápia eszközei és módszerei az iskolapszichológiában. Időpontja: 2022. október 13. Hely: Székhelyintézmény.

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
09.	Tanévnyitó munkaközösségi értekezlet: A tanév feladatainak megbeszélése	08.31.	Kauthné Szabó Ágnes
09.	Szakmai nap előkészítése	09.30.	Mk. tagjai
10.	Szakmai nap: Mese- és művészetterápia eszközei és módszerei az iskolapszichológiában	10.13.	Mk. tagjai
11.	Esetmegbeszélő alkalom	11.09.	Mk. tagjai
12.	Munkaközösségi értekezlet: Szervezetfejlesztő alkalom	12.14.	Kauthné Szabó Ágnes
01.	Folyamatos munka, tapasztalatok gyűjtése		Mk. tagjai
02.	Munkaközösségi értekezlet: Aktualitások megvitatása	02.08.	Kauthné Szabó Ágnes
03.	Esetmegbeszélő alkalom	03.08.	Mk. tagjai
04.	Munkaközösségi megbeszélés: aktualitások megvitatása	04.12.	Mk. tagjai
05.	Esetmegbeszélő alkalom	05.10.	Mk. tagjai
06.	Munkaközösségi értekezlet: A tanév tapasztalatai, lezárás. A következő tanév céljainak kitűzése.	06.14.	Kauthné Szabó Ágnes

Kelt. Székesfehérvár, 2022.09.01.

Kauthné Szabó Ágnes
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2022/2023. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. **Munkaközösség neve: TEHETSÉGGONDOZÓ MUNKAKÖZÖSSÉG**
2. **Munkaterv készítője: Dr. Nochtáné Bakonyi Erika munkaközösség-vezető**
3. **A munkaközösség tagjai:**

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Dr. Nochtáné Bakonyi Erika	FMPSZ Székesfehérvári T.I.
2.	Szakács Nóra	FMPSZ Székesfehérvári T.I.
3.	Gilyén Annamária	FMPSZ Székesfehérvári T.I.
4.	Sántha Andrea	FMPSZ Székesfehérvári T.I.
5.	Gülec Györgyi	FMPSZ Székesfehérvári T.I.
6.	Csipes Edit	FMPSZ Székesfehérvári T.I.
7.	Horváthné Blizman Klára	FMPSZ Székesfehérvári T.I.
8.	Gergely Péter	FMPSZ Bicskei T.I.
9.	Huszárné Karnis Eszter	FMPSZ Sárbogárdi T.I.
10.	Lakos Angéla	FMPSZ Dunaújvárosi T.I.
11.	Horváth András	FMPSZ Móri T.I.
12.	Katona Nóra	FMPSZ Gárdonyi T.I.

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok:

- Eljárásrend felülvizsgálata, rendezése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározás
- Kooperáció a tagintézményi tehetséggondozó tevékenységben.

2. Sajátos célok, feladatok:

- Tehetséggondozó koordinációs munka alakítása, fejlesztése a járási tagintézmények szintjén.
- Járási tagintézményi szinten az egyéni sajátosságok igény és lehetőség szerinti beépítése a tehetséggondozó tevékenységbe.
- A folyamatos és hatékony információáramlás biztosítása.
- Az IOP munkaközösséggel és a SZB munkaközösséggel történő szakmai kapcsolatépítés és tartás.
- Hatékonyság, eredményesség kontroljaként a munkaközösségi tagok és a tehetségazonosító vizsgálaton átesett szülők elégedettségének vizsgálata, anonim kérdőíves formával.
- Szakmai műhelymunkák tartása.
- Területi és/vagy regionális és/vagy országos szakmai fórumokkal történő kapcsolattartás/építés.
- Járási tagintézményi szinten meghatározott kiegészítő tehetségellátási feladatok megvalósítása és monitorozása.

- Tehetséggondozó munkához kapcsolódó koordinátori és egyéb szakmai jó gyakorlat bemutatása.
- Pszichológiai terület lehetőség specifikus (diagnosztika, tehetséggondozás) fejlesztése az önismeret, motiváció, személyiség fogalmak mentén.
- Folyamatos konzultációs a tehetségazonosító vizsgálat elvégzésének és súlypontjának kialakítására a készségterületekkel összefüggésben.
- Diagnosztikus szükségletek és súlypontok meghatározására, a nem kognitív alapú kiemelten tehetséges tanulók tehetségazonosításának pontosítására.
- Szükséges és elvárt szakmai dokumentációk vezetése.

3. Az EFOP 3.1.6. pályázat eredményeinek és produktumainak beépítése a munkaközösségi szakmai munkába:

Az EFOP 3.1.6. pályázat keretében kidolgozásra került szakmai anyagok igény szerinti használatának biztosítása a területi szakmai munkához. Folyamatos monitorozása, szükség és felhasználás alapú szükséglet szerint a korrekció elvégzése.

4. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában:

- Szakmai mentorálás megszervezéséhez támogatás, javaslat nyújtása.
- Munkaközösségi működésbe való bevezetés, szakmai és folyamatos megsegítés a tanév során.
- Szakmai információknak, jó gyakorlatoknak és egyéb tehetséggondozó, fejlődést segítő rendezvényeknek, szakirodalom biztosítása.
- A kliens körrel való kapcsolattartás minőségi formájának és tartalmának elősegítése és szükség szerinti kontrollja, a jó gyakorlatba történő bevezetés.
- Hospitálás szükség- és lehetségszerinti alkalmazása.
- Bevezetés a tehetséggondozó tevékenységhez kapcsolódó dokumentációk használatába.
- Folyamatos igény szerinti konzultációs szakmai támogatás.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2022/2023. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

2023.05. HÓNAPBAN CSAPATÉPÍTŐ SZAKMAI KIRÁNDULÁS

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
2022.09.	szakmimunka tervezése, szervezése, diagnosztikus tev, gyakornok mentorálás tevékenységének megkezdése; Országos munkaközösségi műhelymunka szervezése- jó gyakorlat bemutatása, információáramlás biztosítása	2022.09.30.	Dr. Nochtáné B. E. Gergely Péter

2022.10.	jó gyakorlat bemutatás-munkaközösségi értekezlet; eljárásrend átdolgozás, tehetségazonosító diagnosztikus tevékenység és a protokoll használatának egyéni megbeszélései, információáramlás biztosítása; kapcsolat az ZSB munkaközösséggel	2022.10.31.	tagintézményi koordinátorok, munkaközösség-vezető; munkaközösségi tagok
2022.11.	koordináció; diagnosztikus munka; információáramlás, jó gyakorlat átadás-hospitálás; gyakornok mentorálás, kapcsolat felvétel az IOP munkaközösséggel	2022. 11.30	koordinátorok munkaközösség-vezető
2022.12.	tagintézményi tehetséggondozó munkák összegzése, nehézségek, szükséglete, pozitív tapasztalatok	2022.12.31.	koordinátorok, munkaközösség-vezető munkaközösségi tagság
2023.01.	jó gyakorlat megosztás, gyakornoki mentorálás, információáramlás, pszichológusi szakmai/szakterületi egyeztetés a diagnosztikus tapasztalatokról	2023.01.31.	munkaközösség-vezető; munkaközösségben dolgozó pszichológusok
2023.02.	koordinátori szakmai fórum: tagintézményi helyzetkép, tapasztalat, hiányosság, támogatási szükséglet; gyakornoki mentorálás, információáramlás	2023.02.28.	koordinátorok munkaközösség-vezető
2023.03.	Szakmai műhelymunka előkészítése szülők és intézmények számára; gyakornoki mentorálás, információáramlás;	2023.03.31.	munkaközösség-vezető, koordinátorok, munkaközösségi tagok
2022.04.	Szakszolgálati hét keretében szülőfórum és intézményifórum tartás információáramlás, gyakornoki mentorálás	2023.04.30.	munkaközösség-vezető, teljes munkaközösségi tagság
2022.05.	jó gyakorlat megosztás, gyakornoki mentorálás, tagintézményi szakmai összegzés, információáramlás, tanév lezárása, csapatépítő szakmai nap	2023.05.31.	koordinátorok, munkaközösség-vezető munkaközösségi tagság
2023.06-08.	Adminisztrációs, konzultáció, szakmai helyzetelemzés-konzultáció koordinátori igények szerint, beszámoló készítés és elfogadás, hatékonysági kérdőívek készítése, küldése, elemzése (munkaközösségi tagság-szülők)	2023.08.31.	munkaközösség-vezető, koordinátorok, munkaközösségi tagság

Kiegészítés:

- A 2022/2023-as, FMPSZ Tehetséggondozó munkaterv minden munkaközösségi tag részvételére számít, azonban a dokumentum mellett, a tagintézményi szakmai megvalósulások, jó gyakorlatok kialakítására, alkalmazására mód van.

- A FMPSZ Tehetséggondozó Munkaközösség minden hónap 2. hetének keddjén, 14.30-as kezdéssel tartja munkaközösségi értekezletét, melyen a tehetséggondozó koordinátorok megjelenése szükséges.

Kelt.: Székesfehérvár, 2022.09.08.

Dr. Nochtáné Bakonyi Erika
tehetséggondozó munkaközösség-vezető