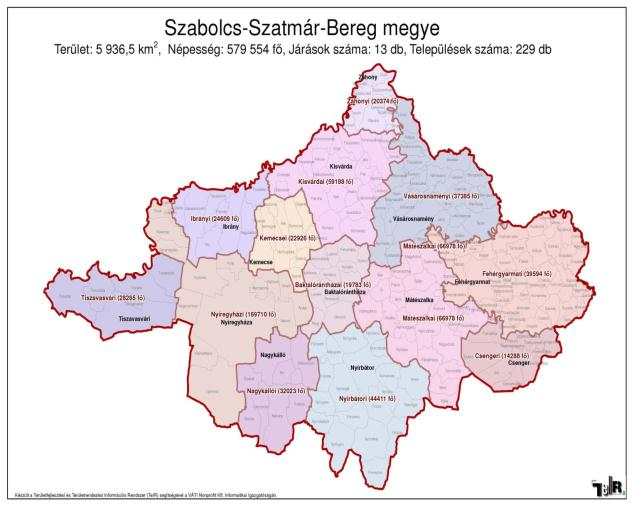
SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI

PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT

2015-2016 MUNKATERVE



Nyíregyháza, 2015. szeptember 11.

Készítette:

Jeszenszkiné Bakó Gabriella

mb. főigazgató helyettes

*TARTALOMJEGYZÉK*

1. helyzetelemzés
2. Bevezető
3. Törvényi előírások
4. Személyi feltételek
5. Eszközök
6. Infrastruktúra
7. TANÉV CÉLJA
8. MUNKATEND
9. ELLENŐRZÉSI TERV
10. TAGINTÉZMÉNYEK MUNKATERVE

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat az érvényben levő 2011. évi CXC. törvény (Nemzeti Köznevelési Törvény) 4. § (1) g) alapján meghatározott köznevelési intézmény, mely a Törvény 18.§ (2) és a 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet (a továbbiakban szakszolgálati rendelet) 4-30. §, valamint a 31-38. § szerint látja el feladatait. Az intézményben folyó munkát a Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ), a Közalkalmazotti Szabályzat (KSZ), valamint a szakterületi protokollok szabályozzák. a teljesítőképességet, pedig mindaz a humán és tárgyi, eszköz vagyon, amellyel jelenleg rendelkezünk. Mindezek alapos ismerete a Zala Megyei Pedagógiai Szakszolgálat eredményes és hatékony elindulási és további működési útjának záloga, melynek teljesüléséért a magasabb vezetők felelősek. A magasabb vezetők felelősek továbbá azért, hogy a kiinduló helyzetet és a további sikeres működés céljait, feladatait minden dolgozóval megismertessék, elfogadtassák és a Munkatervben foglaltakat teljesíttessék. A székhely- és az egyes tagintézmények éves munkatervei ütemtervei képviselik a szabályozás helyi szintjét, melyek szervesen illeszkednek az Intézmény éves munkatervébe. Ez az egységesség biztosítja a székhely- és a tagintézmények összehangolt működését, az egyes tagintézményekben a saját stratégiai irányvonalak kijelölését, azok szerves beillesztését az Intézmény stratégiai tervébe, így körvonalazva a folyamatos fejlesztés lehetőségét az Intézmény és tagintézményei számára. A Munkaterv teljesítése a Megyei Pedagógiai Szakszolgálat minden alkalmazottjára nézve kötelezettség, az abban tervezettek megvalósítása munkaköri feladat.

**Bemutatkozás**

Intézményünk, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat legfontosabb adatait a Szervezeti és Működési Szabályzat főbb pontjai alapján emeljük ki.

* Az intézmény székhelye szerinti megye neve: Szabolcs-Szatmár-Bereg megye
* Tankerület megnevezése: KL1K Nyíregyházi Tankerülete
* OM azonosító: 202803
* Hivatalos neve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
* Feladatellátási helyei

Székhelye**:**4400 Nyíregyháza, Szarvas utca 10-12.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

Ügyviteli telephelye: 4400 Nyíregyháza, Szarvas u. 10-12.

Megyei tagintézmény:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Megyei Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 4700 Mátészalka, Képes Géza utca 2/A.

Tagintézmények:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Baktalórántházi

Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 4561 Baktalórántháza, Petőfi utca 4.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Csengeri Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 4765 Csenger, Kossuth út 2.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Fehérgyarmati

Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 4900 Fehérgyarmat, Tömöttvár utca 3.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Ibrányi Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 4484 Ibrány, Lehel utca 59.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kemecsei

Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 4501 Kemecse, Móricz Zsigmond utca 47.

Tagintézmény telephelye: 4516 Demecser, Szabolcsvezér út 8.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kisvárdai

Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 4600 Kisvárda, Szent László utca 42.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai

Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 4700 Mátészalka, Kazinczy Ferenc utca 3-5.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykállói

Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 4320 Nagykálló, Szabadság tér 5-8.

Tagintézmény telephelye: 4233 Balkány, Kossuth út 5.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi

Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 4400 Nyíregyháza, Krúdy köz 4-10.

Tagintézmény telephelye: 4465 Rakamaz, Ady Endre út 63.

Tagintézmény telephelye: 4244 Újfehértó, Debreceni út 10.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nyírbátori

Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 4300 Nyírbátor, Báthori út 20.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszavasvári

Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál utca 67/A.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Vásárosnaményi

Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 4800 Vásárosnamény, Rákóczi út 32.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Záhonyi

Tagintézménye

Ügyviteli telephelye: 4625 Záhony, Alkotmány út 29.

ALAPFELADATAI

* gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás
* fejlesztő nevelés
* szakértői bizottsági tevékenység
* nevelési tanácsadás
* logopédiai ellátás
* továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás
* konduktív pedagógiai ellátás
* gyógytestnevelés
* iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás
* a kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

FELADATELLÁTÁS TAGINTÉZMÉNYEKRE LEBONTVA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Feladatok és feladatellátási helyek | gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás | fejlesztő nevelés | szakértői bizottsági tevékenység | nevelési tanácsadás | logopédiai ellátás | továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás | konduktív pedagógiai ellátás | gyógytestnevelés | iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás | a kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása |
| Megyei Szakértői Bizottság Nyíregyháza |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Megyei Szakértői Bizottság Mátészalka |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  |
| Pedagógiai Szakszolgálat Baktalórántházi Tagintézménye |  |  | x | x | x |  |  | x |  |  |
| Pedagógiai Szakszolgálat Csengeri Tagintézménye |  |  | x | x | x |  |  | x |  |  |
| Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Fehérgyarmati tagintézménye | x |  | x | x | x |  |  | x |  |  |
| Pedagógiai Szakszolgálat Ibrányi Tagintézménye |  |  | x | x | x |  |  | x |  |  |
| PedagógiaiSzaszolgálat Kemecsei tagintézménye |  |  | x | x | x |  |  | x |  |  |
| Pedagógiai Szakszolgálat Kisvárdai tagintézménye | x |  | x | x | x |  |  | x |  |  |
| Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai tagintézménye |  |  | x | x | x |  |  |  |  |  |
| Pedagógiai Szakszolgálat Nagykállói Tagintézménye | x |  | x | x | x |  |  | x |  |  |
| Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi tagintézménye |  |  | x | x | x |  | x | x | x |  |
| Nyíregyházi tagintézmény Rakamaz telephely |  |  |  | x | x |  |  | x |  |  |
| Nyíregyházi tagintézmény Újfehértó telephely |  |  |  | x | x |  |  | x |  |  |
| Pedagógiai Szakszolgálat Nyírbátori tagintézménye | x |  | x | x | x |  |  | x |  |  |
| Pedagógiai Szakszolgálat Tiszavasvári Tagintézménye |  |  | x | x | x |  |  | x |  |  |
| Pedagógiai Szakszolgálat Vásárosnaményi tagintézménye |  |  | x | x | x |  |  |  |  |  |
| Pedagógiai Szakszolgálat Záhonyi tagintézménye | x |  | x | x | x |  |  | x |  |  |

Személyi feltételek

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| INTÉZMÉNY NEVE | PEDAGÓGUS LÉTSZÁM | NOKS LÉTSZÁM |
| Megyei Szakértői Bizottság Nyíregyháza | 11 | 4 |
| Megyei Szakértői Bizottság Mátészalka | 6,5 | 1 |
| Pedagógiai Szakszolgálat Baktalórántházi Tagintézménye | 6 | 0 |
| Pedagógiai Szakszolgálat Csengeri Tagintézménye | 6 | 0 |
| Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Fehérgyarmati tagintézménye | 12 | 1 |
| Pedagógiai Szakszolgálat Ibrányi Tagintézménye | 7 | 1 |
| PedagógiaiSzaszolgálat Kemecsei tagintézménye | 7 | 0 |
| Pedagógiai Szakszolgálat Kisvárdai tagintézménye | 18 | 1 |
| Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai tagintézménye | 12 | 2 |
| Pedagógiai Szakszolgálat Nagykállói Tagintézménye | 14 | 1 |
| Pedagógiai Szakszolgálat Nyíregyházi tagintézménye | 49 | 4 |
| Nyíregyházi tagintézmény Rakamaz telephely | 5 | 0 |
| Nyíregyházi tagintézmény Újfehértó telephely | 9 | 0 |
| Pedagógiai Szakszolgálat Nyírbátori tagintézménye | 17 | 2 |
| Pedagógiai Szakszolgálat Tiszavasvári Tagintézménye | 7,5 | 1,5 |
| Pedagógiai Szakszolgálat Vásárosnaményi tagintézménye | 9 | 3 |
| Pedagógiai Szakszolgálat Záhonyi tagintézménye | 11 | 1 |

Az üres, sikertelen pályázat által üresen maradt álláshelyeket óraadókkal szeretnénk feltölteni a minél szélesebb körű ellátás érdekében.

Jelenleg nincs főigazgatója az intézménynek, az év folyamán kerül kiírásra a pályázat reméljük, hogy az év végére ez a probléma megoldódik.

ESZKÖZELLÁTOTTSÁG

Az elmúlt és az idei tanévben az EDUCATIO-tól pályázat útján kapott eszközök nagyban hozzájárultak a tagintézmények eszköz – és informatikai eszköz állományának bővüléséhez.

Emellett teszteket és bútorokat is kapunk a pályázat keretében.

Az EDUCATIO-tól kapott eszközök, tesztek, és bútorok megyei intézményi leltár keretében lesznek nyilvántartva.

Más forrásból eszközöket nem áll módunkban egyelőre beszerezni.

INFRSTRUKTÜRA

A jelenlegi épület, melyet a Nyíregyháza tagintézménnyel együtt használunk, sajnos nem megfelelő, így az év feladata, hogy az épület problémákra megoldást keressünk a fenntartó segítségével, együttműködésével.

II. TANÉV CÉLJAI

A tanév legfőbb célja és egyben elvárt, kiemelt feladata, hogy a Zala Megyei Pedagógiai

Szakszolgálat törvényes működési rendje, a szakmai munka kívánalmaknak megfelelő

minősége kialakuljon oly módon, hogy a gyermekek, tanulók, a szülők, a köznevelési

intézmények, a fenntartó elégedettségét váltsa ki.

1. Átláthatóság, ellenőrizhetőség, mérhetőség a feladatellátásban.

* Munkaidő kihasználtság.
* Teljesítmény és minőség folyamatos értékelése: minősítési eljárásra felkészülés.
* Teljesítmény és minőség megjelenítése (publikációk, kiadványok).

2. Szakszerűség és hatékonyság (eredményesség) a munkavégzésben.

* Minden szakterületen:
* Jogszabályi előírásoknak megfelelő működés, feladatellátás.
* Mérhető, számszerűsített munkateljesítmény kritériumok és azok teljesítése.
* Pályázatok.
* Minőségi munkavégzés.

3. Törvényesség a feladatellátásban.

* Szabályozó dokumentumok elkészítése.
* Szervezeti és működési szabályzat.
* Ellenőrző-értékelő rendszer folyamatos működtetése.

4. Esélyegyenlőség elve szerinti működés prioritásai:

* Hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetűekre fókuszálás.
* Fogyatékkal, betegségekkel élőkre fókuszálás.
* Nehézségekkel küzdőkre fókuszálás.

**III. MUNKAREND, MŰKÖDÉSI REND, FELADATOK**

A magasabb vezetők, a tagintézmény-vezetők felelősek az éves munkaidőkeret megtervezéséért, betartásáért, elszámolásáért, nyilvántartásáért, a munkarend (órarendek) elkészítéséért. A törvényes munkaidő minden dolgozó esetében egységesen 40 óra/hét. Ezen belül, a pedagógus munkakörben dolgozók munkaideje kötött munkaidőként heti 32 óra, melyből 21 óra/hét a közvetlen foglalkozásokkal lekötött munkaidő, illetve a fennmaradó 11 órát a tagintézmény vezetők beosztása szerint teljesítik. A teljes kötött munkaidőt személyenként kell órarendi keretbe foglalni, pontosan megnevezve a tevékenységeket, jól elkülönítve (szürke szövegkiemelő színnel) megjeleníteni a kötött munkaidőn belüli közvetlen foglalkozásokat és a fennmaradó 11 óra feladatait.

Az üléseken, értekezleteken, a munkamegbeszéléseken jelenléti ív vezetése és a részvétel kötelező, felmentést a jelenlét alól csak a tagintézmény-vezető adhat. Az ülések, értekezletek, munkamegbeszélések ideje a kötött munkaidő 21 kötelező foglalkozási órán felüli, a 32 órán belüli része.

INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

Az elmúlt tanév végén megtörtént a pedagógusok tájékoztatása az intézményi önértékelésről. Kidolgoztuk az intézmény elvárás rendjét, pedagógusra, intézmény vezetőre és intézményre vonatkozóan. Elkészítettük a kérdőíveket is, melyet a munkaközösségi értekezletek keretében a pedagógusok véleményeztek.

Ebben a tanévben el kell készítenünk a 2015-2016-os tanévre vonatkozóan az önértékelési tervet, mely tartalmazza:

Az ebben a tanévben minősítésre kerülő pedagógusok nevét, a 2016-ban minősítésre és tanfelügyeletre váró pedagógusok intézményi önértékelésben való részvételét.

Ki kell dolgozzuk az önértékelés menetén, kit, mikor, hogyan milyen módszerekkel, milyen dokumentumok mentén értékel az önértékelési csoport és a tagintézmény vezetője.

Az intézményvezető belső ellenőrzés keretében milyen szempontok alapján értékeli az óráját, vagy az esetleírás alapján a terápia , vagy vizsgálat megbeszélését.

Minden tagintézményből kell egy fő, aki a megyei intézményi önértékelési csoport tagja, egyben a tagintézményben másik két taggal (a tagintézmény nagyságától függően) szervezik a tagintézmény vezetőjével a tagintézményi önértékelést.

**IV ellenőrzési terv**

A belső ellenőrzés keretében a tagintézményekben folyó munka dokumentálásának, a munkaügyi és ügyviteli dokumentumok ellenőrzése.

**A 2015/2016-os tanévre vonatkozó belsőellenőrzési terv**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Az ellenőrzés határideje:** | **Az ellenőrzés megnevezése:** | **Az ellenőrzött személyek:** | **Az ellenőrzés kiemelt szempontja:** | **Az ellenőrzésért felelős:** |
| **szeptember**  **30.** | Balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályok ismertetése, megbeszélése | alkalmazottak | Munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzat alapján | főigazgató helyettes |
| INYR rendszer működtetése | tagintézmények | INYR rendszer ellenőrzése | főigazgató helyettes |
| Nyári feladatellátás megszervezése | tagintézmények | dokumentumok ellenőrzése | főigazgató helyettes |
| A tanév indításának megszervezése  statisztika leadása | tagintézmények | szept.30.-i létszám adatok | főigazgató helyettes |
| **Október 15.** | Intézménylátogatás | tagintézmények | dokumentum ellenőrzés | főigazgató helyettes |
| **November 30.** | Intézménylátogatás | tagintézmények | dokumentum ellenőrzés | főigazgató helyettes |
| **December 15.** | Statisztikák elvégzése | tagintézmények | dokumentumok alapján | főigazgató helyettes |
| **Január 15.** | statisztika leadása | tagintézmények |  | főigazgató helyettes |
| **Február**  **Március**  **Április**  **Május** | Szakvélemények ellenőrzése | Pszichológus  Gyógypedagógusok | Szakvélemény tartalma | főigazgató helyettes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Június 30.** | Csoportnaplók lezárása  Statisztika készítése | tagintézmények | dokumentációk | főigazgató helyettes |
| Nyári feladatellátás megszervezése  órarend elkészítése | tagintézmények | dokumentumok | főigazgató helyettes |
| **Július- Augusztus** | A nyári időszakról naplók lezárása  statisztika elkészítése | tagintézmények | dokumentációk | igazgató |
| következő tanév létszámának megszervezése | Pszichológus  Gyógypedagógusok | - | igazgató |

2015. szeptember, 11.

MELLÉKLETEK

TAGINTÉZMÉNYEK MUNKATERVE

**MUNKATERV**

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Baktalórántházi Tagintézménye**

**2015/2016-os tanév**

**Készítette:** Barta Attiláné

tagintézmény vezető

**Baktalórántháza, 2015. szeptember 9.**

**1.Helyzetelemzés**

A nemzeti közoktatás 2011-ben elinduló átszervezésével megkezdődött a Pedagógiai Szakszolgálati intézmények feladatellátási körének, működésének, szervezeti felépítésének az átszervezése, megújulása.

2013. március 1-jével hatályba lépett 15/2013 (II. 26) EMMI rendelet. A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről, mely jelentős strukturális és szakmai, ellátási változást hozott a pedagógiai szakszolgálati feladatok megvalósításában ország szerte. Ez az átalakulás jelenleg is zajlik, a Nemzeti Köznevelési Törvény és az EMMI rendelet előírásának megfelelő változások megvalósítása a szakszolgálat működésében folyamatosan alakul. A korábbi feladatkörök bővülés, a szakértői tevékenység egységesítése, a szakmai minőségi munka továbbfejlesztése és megvalósítása nagy terhet ró a szakszolgálatnál dolgozó és az intézmény irányításában részt vevő szakemberekre.

A pedagógiai szakszolgálati intézmény megyei szintű központosítása a megyében működő szakszolgálati feladatok ellátó intézmények feladatinak koordinálása, az egységes működési feladatok és elvárások egy közös szemléletváltást igényelnek.

A változás egy szervet életében akkor tud sikeresen lezajlani, ha az abban részt vevők megismerek azokat a tényezőket és háttereket, amelyeket a változást indokolják, valamint megismerik azokat a kereteket elvárásokat, amelyek között a változásnak létre kell jönnie, megértik, hogy az adott változást milyen pozitív hatást tud kifejezni személyes és szervezeti céljaikra.

**2.Szakszolgálati feladatellátás feltételrendszere, javaslatok az ellátáshoz**

A köznevelési intézmény hivatalos neve:

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Baktalórántházi Tagintézménye

Működési körzete:

* Baktalórántházi Járás nevelési- oktatási intézményei

Feladatellátási helyek:

* Baktalórántháza
* Nyírjákó
* Laskod
* Nyírkércs
* Ramocsaháza
* Nyíribrony
* Levelek
* Magy
* Ófehértó
* Besenyőd
* Rohod
* Petneháza

nevelési – oktatási intézményei.

**Az intézmény szándékai, céljai**

* A szakszolgálat szervezetének és működésének a felépítése, kialakítása – új intézményrendszer struktúra, szervezeti felépítés- ennek megfelelően a szakfeladatok hozzárendelése a szervezeti egységekhez.
* Az aktuális jogszabályi helyzetnek való minél pontosabb megfeleltetése a szakmai munkának, a jogszabályi változások folyamatos nyomon követése
* Helyezet felmérés, aktuális működési helyzet feltérképezése, hiányterületek meghatározása és probléma- térkép alapján megoldások keresése.
* Az intézmény működését meghatározó dokumentumok elkészítése.
* Munkaszervezés.
* Továbbképzési lehetőség, szakmai fejlődés biztosítása a szakembereknek.

Valamennyi intézmény akkor érheti el a szervezet által kitűzött hosszú távú, céljait, ha tudatosan alakítja ki egységes arculatát, identitását. Az egységes identitás, arculatkialakítása során az egység, biztonság, bizalomérzet, összetartozás érzete alakul ki a szervezeten belül és külső partnerekkel egyaránt. A közoktatás szereplőinek kevesebb eszköz adott arculatok felépítéséhez, azonban amennyiben tudatosan alkalmazzák, ezek a szervezet céljait könnyen elérhetik, megerősíthetik, elismertségüket, társadalmi megítélésüket.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye infrastrukturális és gazdasági, kulturális hátterének megismerése fontos szerepet játszik ennél a megyei szinten újonnan szerveződött intézmény működésének, feladatellátásának a megszervezésében.

A szakszolgálatok működését szabályozó és a működési feltételeket meghatározó 15/2013.(II.26.) EMMI rendelet 7. számú melléklete tartalmazza azokat az adatokat, szakember létszámot, amely a rendelet alkotáskor, a megyékben eddig tanévenként ellátott gyermeklétszám alapján szükség szakember- létszámot mutatja.

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye a harmadik legtöbb szakembert igénylő térség a szakszolgálati feladatok hatékony megszervezéséhez.

Az intézményben a szakember ellátottság:

* Az intézménynek 2015. augusztus 16 - tól kinevezett tagintézmény- vezetője van.
* Egy főállású fejlesztő szakvizsgázott pedagógus
* 2015. szeptember 7-vel két fő főállású gyógypedagógus
* 2015. szeptember 7-vel egy fő állású pszichológus látja el a pszichológiai feladatokat.
* Logopédiai ellátás és a gyógytestnevelés 2015. szeptemberétől ellátatlan.

Sajnos a térség gazdasági és társadalmi helyzetéből adódóan szakember hiánnyal küzd bizonyos szakterületeken, mint logopédia, pszichológia, gyógytestnevelés területén. A jogszabályban előírt szabályszerű ellátáshoz nem elegendő a szakember.

**Feladatellátás bemutatása**

Logopédia

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | gyermek/tanulók létszáma | Óvoda | Szűrés | szakember száma | heti óraszám |
| Baktalórántháza | 23 | 23 | 0 | 0 |
| Besenyőd | 2 | 2 | 0 |
| Laskod | 8 | 8 | 0 |
| Ramocsaháza | 10 | 10 | 0 |
| Nyírkércs | 6 | 6 | 0 |
| Nyírjákó | 9 | 9 | 0 |
| Nyíribrony | 6 | 6 | 0 |
| Petneháza | 15 | 15 | 0 |
| Rohod | 4 | 4 | 0 |
| Ófehértó | 24 | 24 | 0 |
| Levelek | 23 | 23 | 0 |
| Magy | 3 | 3 | 0 |
|  |  |  |  |  |
| Összesen: | 133 |  | 133 |  | 0 |

A logopédiai ellátás terápia szakmai szempontból indokolt időkerete heti két alkalom lenne, melynek időtartalmát a gyermek életkorától, problémájától függően a szakember határozza meg.

A szakszolgálatunkban nincs logopédus így a gyermekek számára nem tudjuk biztosítani a jogszabályban leírt órakeretet. Státuszt nem kaptunk ennek hiányban a feladatellátás megoldása lehetetlen.

A szakértői bizottsági tevékenység

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| szakszolgálati feladat | szakember | szakemberek száma( jelen állapot) | |
| státusz | fő |
| szakértői bizottsági tevékenység | pszichológus | főállású | 1 |
|  | gyógypedagógus | főállású | 1 |
|  | fejlesztő pedagógus | főállású | 1 |

Az Nkt. 18. § (2.) bekezdés C pontja szerint szakértői tevékenység keretében az intézmény szakértői bizottsága a gyermek a tanuló komplex pszichológiai, pedagógiai, gyógypedagógiai, orvosi vizsgálat alapján szakértői véleményt készít.

* Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása céljából – Iskolaérettségi vizsgálat.
* Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása

Nevelési tanácsadás

Egy fő állású **fejlesztő pedagógus** látja el.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | heti óraszám |  |
| Ramocsaháza | 3 óvoda, 2 iskola | fejlesztő foglalkozás |
| Nyírkércs | 3 óvoda, 2 iskola |
| Nyíribrony | 3 óvoda, 1 iskola |
| Rohod | 3 óvoda, 2 iskola |
|  |  |  |
| Összesen: | 21 |  |

Egy fő állású **gyógypedagógus** látja el.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | heti óraszám |  |
| Baktalórántháza | 7 óvoda, 2 iskola | fejlesztő foglalkozás |
| Laskod | 3 óvoda, 1 iskola |
| Petneháza | 4 óvoda, 4 iskola |
|  |  |  |
| Összesen: | 21 |  |

Egy fő állású **gyógypedagógus** látja el.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | heti óraszám |  |
| Besenyőd | 2 óvoda, 2 iskola | fejlesztő foglalkozás |
| Levelek | 5 óvoda, 1 iskola |
| Magy | 2 óvoda, 1 iskola |
| Nyírjákó | 2 óvoda, 1 iskola |  |
| Ófehértó | 4 óvoda, 1 iskola |  |
|  |  |  |
| Összesen: | 21 |  |

Gyógytestnevelés

A gyógytestnevelési ellátás megoldása szintén problémát jelent, nincs főállású gyógytestnevelő. Az ellátatlan gyerek létszám 205 fő a leadott intézmények statisztikája alapján.

**3. Éves feladatok**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tevékenység ideje** | **Tevékenység** | **Felelős** |
| **Szeptember** | Adminisztrációs tevékenységekhez szükséges eszközök beszerzése  Oktatási, nevelési intézményekkel történő konzultáció  Intézménylátogatások  Szakemberek feladatkörének megbeszélése, szerződéskötés  Szakmai munka, szolgáltatások beindítása  Egészségügyi, pedagógiai, pszichológiai szűrések  Szülők tájékoztatása a szülői értekezletek keretében | tagintézmény vezető  tagintézmény vezető  tagintézmény vezető  tagintézmény vezető, szakemberek  szakemberek, védőnők  szakemberek |
| **Október** | Terápiás tevékenységek  pszichológiai, pedagógiai vizsgálatok  Éves statisztika elkészítése | szakember |
| **November** | szakvélemények elkészítése, szükség szerint továbbítása a Megyei Tanulási Képességet Vizsgáló Bizottsághoz | szakember, tagintézmény vezető |
| **December** | terápiás tevékenység | szakemberek |
| **január** | iskolaérettségi vizsgálatok, szakvélemények elkészítése  Költségvetés elkészítése | szakemberek, tagintézmény vezető |
| **február** | iskolaérettségi vizsgálatok,  szakvélemények elkészítése | szakemberek, tagintézmény vezető |
| **március** | iskolaérettségi vizsgálatok,  szakvélemények elkészítése | szakemberek, tagintézmény vezető |
| **április** | BTMN diagnózissal rendelkező gyerekek kontrollvizsgálata | szakemberek, tagintézmény vezető |
| **május** | terápiás tevékenységek | szakemberek |
| **június** | adminisztrációs tevékenységek, terápiás foglalkozások lezárása | szakemberek, tagintézmény vezető |
| **Július** | Nyári nyitva tartás | szakemberek, tagintézmény- vezető |
| **Augusztus** |

Alkalmazotti értekezlet: minden hónap első hétfő: 12-14 óráig

Helye: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Baktalórántházi Tagintézménye

4561 Baktalórántháza Petőfi u. 4.

**Belső ellenőrzés rendeje**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELLENŐRZÉS TERÜLETE** | **ellenőrzés ideje** | **Felelős** |
| **Fejlesztő naplók megnyitása, hitelsítése, bélyegzése** | Szeptember | tagintézmény vezető |
| **Szülői engedélyek, nyilatkozatok áttekintése** | Október | fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, tagintézmény vezető |
| **Pedagógiai vélemények ellenőrzése** | November | fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus, tagintézmény vezető |
| **Egyéni tasakok, naplók ellenőrzése** | folyamatos | fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus, tagintézmény vezető |
| **Egyéni fejlesztő naplók ellenőrzése, foglalkozások anyagainak és dátumainak áttekintése** | folyamatos | fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus, tagintézmény vezető |
| **Pszichológiai vizsgálatokról készült szakértői vizsgálatok határidejének ellenőrzése** | február | pszichológus, tagintézmény vezető |
| **Iskolaérettségi vizsgálatok ütemezésének ellenőrzése** | február-március | pszichológus, tagintézmény vezető |
| **INYR program adatinak és az egyéni naplók adatinak egyeztetése** | folyamatos | fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus, tagintézmény vezető |
| **Munkanaplók, egyéni fejlesztő naplók, nyilvántartó tasakok lezárásának ellenőrzése** | július-augusztus | tagintézmény vezető |

**4.Infrastruktúrális feltételek, fejlesztéseink**

A pedagógiai szakmai munka szervezését, kiegészítését adminisztrációs tevékenységet végző alkalmazottak létszáma alacsonyabb. Helyi önkormányzat támogatásával kaptunk egy közfoglalkoztatott munkaviszonyban lévő adminisztrációs munkatársat és egy takarítási feladatok ellátására egy fő alkalmazottat.

A kistérségi társulások megszűnése, feloszlása a pedagógiai szakszolgálati tevékenység elválása a kistérségi feladatellátásból lehetővé tette, hogy a kapott tárgyi eszközök az intézmény használatában maradjanak. Ez nagyon minimális.

Az épület állaga felújításra szorul, melynek megoldása folyamatban van 2015. júniusától.

A széleskörű és szakmailag indokolt sokirányú, komplex a gyermek, tanulók igényeit és a kollégák magas szintű képzettségét kihasználó fejlesztő és terápiás munka megvalósításához szakszolgálati intézményünkben indokolt lenne mozgásos tevékenységek végzésre alkalmas helyiségek tornaszobák kialakítása.

Az intézmény önálló gazdálkodással nem rendelkezik, hiszen a fenntartóval és az összes többi köznevelési intézménnyel közös költségvetési szervet alkot.

Szükséges tárgyi eszközök:

* megnövekedett írószer igény
* hatékonyabb fejlesztő eszközök, játékok
* a szakszolgálat bútorzatának fejlesztése
* elektronikai eszközök beszerzése

Ezekhez az innovációkhoz célunk igénybe venni az EDUCATIO Kft. T.Á.M.O.P programjában való részvétellel együtt járó fejlesztéseket.

Épületrészünk az általános iskola épületén belül található, melynek hasznos területe 70 nm. Használható helyiségeink: 1 iroda, 1 pszichológiai szoba, 1 logopédiai szoba, mellékhelyiség (2 WC, raktár). Az épület energiaellátása megfelelő, de a fűtéskorszerűsítésre szorul. Az épületrészben nincs melegvíz ellátás. A berendezés állaga megfelelő.

Fejlesztő eszközeink is minimálisak, az elmúlt évek informatikai pályázatainak köszönhetően néhány oktatószoftver került beszerzésre. Műszaki berendezés csak a nyomtató, laptop, fénymásoló, nagyteljesítményű fénymásoló, telefon-fax és a cd-s magnó. 1 darab asztali számítógéppel rendelkezünk, amely már 9 éves és működésképtelen.

**5. A szolgáltatás eredményessége**

Évről évre egyre több gyerek kerül a rendszerünkbe, nagyon sok az olyan tanuló és gyermek, akik valamilyen területen nagyfokú elmaradással bírnak. Sajnos a negatív társadalmi folyamtok felerősítik ezeket a tendenciákat. Az óvodák és az iskolák jelzik a problémákat, de a szülők sok esetben még mindig nem partnerek, ezért nehéz bizonyos esetekben az együttműködés és az eredményesség. Több szülő viszont önként veszi igénybe a szolgáltatást és fordul hozzánk segítségért, az oktatási intézmények közreműködése nélkül. Továbbra is nő azoknak a tanulóknak a száma, akiknél csak a középiskolai tanulmányaik során derül ki, hogy valamilyen tanulási problémával küszködnek, ebben az életkorban már nehéz korrigálni a tanulási nehézségeket, de az iskolák és a szülők felé ebben az esetben is nyújtunk segítséget.

Szolgáltatást igénybevételi lehetőségei:

-Szakértői vizsgálat iránti kérelem (1.- és 4. számú melléklet)

-személyes megkeresés

-védőnői, orvosi jelzés alapján

-írásos formában beutalóval

**6. Partnerkapcsolat**

1.**Közvetlen partnereink:**

* Klebersberg Intézményfenntartó Központ Baktalórántházi Tankerület
* Klebersberg Intézményfenntartó Központ Nyíregyházi Tankerület
* Oktatási, nevelési intézmények vezetői (általános iskolák, középiskolák, óvodák)
* Oktatási intézmények dolgozói
* Szülők
* Gyerekek
* Szabolcs - Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat
* Kistérségi Központ
* Védőnői Szolgálat
* Gyermekjóléti Szolgálat

**2.Közvetett partnereink:**

* Baktalórántházi Járás településinek önkormányzatai
* Civil szervezetek

**7. Terveink, feladataink**

Az elkövetkezendőkben is igyekszünk a szolgáltatást minden partnertelepülésnek biztosítani.

**Szakmai munka területén folyamatos feladataink:**

**-** Gyerekek folyamatos időben történő kiszűrése, a megfelelő ellátórendszerbe való eljuttatása

- Fejlesztési tervek készítése

- Terápiás foglalkozások megszervezése

- Intézménylátogatás

- Partnerekkel való hatékony együttműködés

- Jelzőrendszer további kiépítése

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat**

**Csengeri Tagintézménye**

**MUNKATERV**

**2014/2015**

**A Sz-Sz-B Megyei pedagógiai Szakszolgálat Csengeri tagintézmény munkatársai**

Krisztián Zoltánné tagintézményvezető

gyógypedagógus/logopédus

Seres Erzsébet Eleonóra pszichológus

Bódi Tibor fejlesztőpedagógus

Dumitrán Róbert Zsolt gyógytestnevelő

Vékony Ildikó Éva logopédus

**I.** **Törvényi előírás**

* a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
* 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
* 2013. évi CXXXVII törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról
* 26/2013. (VII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

**II. a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 18 § (2) alapján a csengeri tagintézmény által ellátott feladatok**

* Ntk. 18 § (2) c) tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottsági tevékenység (járási)
* Ntk. 18 § (2) d) nevelési tanácsadás
* Ntk. 18 § (2) e) logopédiai ellátás
* Ntk. 18 § (2) h) gyógytestnevelés

**III. A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet 34. § (5) alapján Sz-Sz-B Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Csengeri Tagintézménye 2015/2016-os tanévre szóló munkatervének általános feladat-meghatározása:**

* A csengeri tagintézmény a csengeri járás 11 településén látja el feladatát. A pedagógiai szakszolgálat tevékenységi köre kiterjed, a felmerülő igények alapján a járás összes nevelési-oktatási intézményére.
* A **tankerületi szakértői bizottság** feladata
* a harmadik életévüket betöltött gyermek, tanuló teljes körű pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai vizsgálata
* a beilleszkedési, a tanulási, a magatartás nehézség megállapítása vagy kizárása és ehhez kapcsolódó felülvizsgálatok elvégzése
* a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása
* ha a gyermeknél sajátos nevelési igény valószínűsíthető, megyei szakértőhöz való utalás.
* A **nevelési tanácsadás** feladata
* a gyermek tanuló adaptív viselkedésének, szociális érettségének felmérése, ennek eredményeképpen tanácsadásban részesítés vagy a szakszolgálati ellátásba vétel szükségességének meghatározása
* nevelési tanácsadás keretében ellátásban részesülők esetében segítségnyújtás a gyermek családi-, és óvodai neveléséhez, a tanuló iskolai neveléséhez és oktatásához, ha a gyermek, tanuló egyéni adottsága, fejlettsége, képessége, tehetsége, fejlődésének üteme indokolja
* pszichés állapot feltárását célzó vizsgálat végzése és szakértői vélemény készítése a szülő, ill. a gyermekvédelmi szakellátást, gyermekjóléti alapellátást végző intézmények részére
* prevenciós tevékenyég
* negyedik életévüket betöltött gyermekek körében a tanulási és beilleszkedési nehézségek megelőzése céljából szűrés végzése (a szülő előzetes hozzájárulásával)
* pedagógiai, pszichológiai támogatást, fejlesztést, terápiás gondozást nyújt a gyermeknek, tanulónak, támogatja a család nevelő, a pedagógus nevelő-oktató munkáját, szükség esetén segíti a nevelési-oktatási intézmények és a család kapcsolattartását
* folyamatdiagnosztikai célú pszichológiai, gyógypedagógiai-pedagógiai vizsgálatot, valamint gondozást végez
* terápiás ellátást, korrektív megsegítést nyújt a szakértői bizottság véleménye alapján a nevelési tanácsadás keretében fejlesztésben részesülő gyerekek, tanulók számára
* folyamatdiagnózist készít
* pszichológiai, gyógypedagógiai, pedagógiai tanácsadás biztosít, konzultációs lehetőséget nyújt a szülők, pedagógusok részére
* A **logopédiai ellátás** feladata
* a beszédindítás, a hang- beszéd- és nyelvfejlődési elmaradás, a beszédhibák és nyelvi-kommunikációs zavarok javítása, a diszlexia, a diszortográfia, a diszgráfia, a diszkalkulia kialakulásának megelőzése, a beszéd technikai és tartalmi fejlesztését szolgáló logopédiai terápiás foglalkozáson
* az óvodai nevelésben részt vevő, ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének alapvizsgálata, szűrése
* A **gyógytestnevelés** feladata
* a gyermek, a tanuló speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkoztatása, ha az iskolaorvosi vagy szakorvosi vizsgálat gyógytestnevelésre utalja

**IV. Tárgyi feltételek**

* A diagnosztikus eszközök részben rendelkezésre állnak. A pszichológiai és fejlesztőpedagógiai gondozáshoz szükség van további eszközökre, játékokra.
* A logopédiai ellátáshoz szükséges munkafüzetek, játékok kiegészítésre szorulnak.
* A gyógytestnevelés ellátásához szükséges eszközök minimálisak, fejlesztésre szorulnak.

Nincs minden iskolában megfelelő helyiség biztosítva a feladatellátáshoz.

**V. Nyitva tartás:**

**Hétfő-csütörtök: 8.00-16.00-ig**

**Péntek: 8.00-12.00**

**VI. Munkaterv havonkénti lebontásban 2015/2016.**

**Szeptember**

* Tanévnyitó értekezlet
* Éves munkaterv elkészítése
* Forgalmi naplók, munkanaplók, fejlesztő naplók megnyitása
* Kapcsolatfelvétel a nevelési-oktatási intézményekkel
* Szakmai tájékoztató a nevelési-oktatási intézmények vezetőinek, tantestületeinek
* Nevelési-oktatási intézmények valamint a szülők részéről érkező jelzések alapján pedagógiai szűrések elvégzése, pszichológiai vizsgálatok megkezdése
* A tavasszal megkezdett logopédiai szűrés folytatása az időközben 5. életévüket betöltött gyermekek körében (SZÓL-E szűrőeljárással). A szűrést követő kiegészítő vizsgálatok elvégzése.
* Gyógytestnevelést igénylők felmérése. Gyógytestnevelés csoportok kialakítása, órarend elkészítése
* Ideiglenes órarendek (pszichológus, logopédus, fejlesztő pedagógus) elkészítése.
* INYR vezetésének elkezdése
* Belső ellenőrzési terv elkészítése

**Október**

* A szűrések és a kiegészítő vizsgálatok eredménye alapján szakvélemények elkészítése.
* A fejlesztő csoportok, logopédiai csoportok kialakítása.
* Iskolások fejlesztő foglakozásainak beindítása
* Fejlesztési tervek elkészítése és leadása
* Pedagógiai, pszichológiai komplex vizsgálatok végzése
* Fejlesztő, terápiás foglalkozások vezetése
* Gyógytestnevelés órák tartása
* Team megbeszélések
* Statisztika elkészítése

**November-december**

* Terápiás és fejlesztő munka folytatása
* Pszichológiai, pedagógiai vizsgálatok
* Gyógytestnevelés órák tartása
* Team megbeszélések
* Szakmai értekezlet
* Tanügyi dokumentumok ellenőrzése

**Január**

* Iskolaérettségi vizsgálatokra való kérelem az óvodáktól
* Iskolaérettségi vizsgálatok ütemezése az óvodák jelzései alapján
* A fejlesztő csoportok átszervezése a tanulók 2. félévi órarendjéhez igazodóan amennyiben szükséges
* Fejlesztő-, logopédiai foglalkozások folyamatos végzése
* Terápiás és fejlesztő munka folytatása
* Pszichológiai, pedagógiai vizsgálatok
* Gyógytestnevelés órák tartása
* Team megbeszélések

**Február-március**

* Iskolaérettségi vizsgálatok végzése, ill. lezárása március végéig
* Szakvélemények elkészítése és kiküldése az óvodáknak és a szülőknek
* Beiskolázási terv elkészítése március 15.-ig
* Fejlesztő-, logopédiai-, pszichológiai terápia folyamatos végzése
* Gyógytestnevelés órák tartása
* Team megbeszélések
* Igény szerint szülői értekezleten való részvétel az óvodákban
* Szakmai értekezlet
* Tanügyi dokumentumok ellenőrzése

**Április-május**

* Április utolsó munkanapjáig az iskolába lépéshez szükséges szakértői vélemények elkészítése, megküldése
* Az iskolaérettségi vizsgálatok eredményeinek összesítése
* Május utolsó munkanapjáig azoknak a szakértői véleményeknek az elkészítése, amelyek tekintetében hatósági eljárás indult
* Fejlesztő-, logopédiai-, pszichológiai terápia folyamatos végzése
* Gyógytestnevelés órák tartása
* Team megbeszélések

**Június**

* A gyógytestnevelés órák lezárása
* Rendkívüli vizsgálatok
* Nyári benntartózkodás beosztása
* A nyári szünet idején szolgáltatást igénylők felmérése.
* Nyári csoportbeosztás elkészítése
* Szakmai értekezlet

**Július-augusztus**

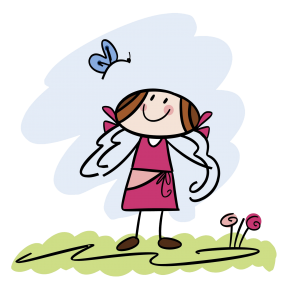
* Nyári nyitva tartás 1 szakemberrel
* Fejlesztő-, logopédiai-, pszichológiai foglalkozások tartása az adott szakember benntartózkodásának függvényében.
* Fejlesztő-, logopédiai-, pszichológiai naplók lezárása augusztus 31.-ig.

**Folyamatos tevékenységek, feladatok**

* Pedagógiai és pszichológiai vizsgálatok
* Pszichológiai ellátás, tanácsadás
* Szakvélemények készítése
* Fejlesztő foglalkozások
* Logopédiai foglalkozások
* Gyógytestnevelés órák
* Munkanaplók, forgalmi naplók vezetése
* INYR vezetése
* Részvétel szakmai továbbképzéseken
* Részvétel munkaközösségi értekezleten
* Konzultáció más intézmények munkatársaival
* Szülőkkel való kapcsolattartás, együttműködés

Csenger, 2015. szeptember

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat**

**Fehérgyarmati Tagintézménye**

4900 Fehérgyarmat, Tömöttvár u. 3.

tel/fax: 06-44/610-246

E-mail: [pedszolg@gmail.com](mailto:pedszolg@gmail.com)

OM azonosító: 202803

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

MUNKATERV

2015/16-os TANÉV

**KÉSZÍTETTE: BARAKOVICSNÉ ÉLES TITANILLA**

*igazgató*

**T A R T A L O M:**

1. BEVEZETÉS
2. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA
3. A 2015/2016-os TANÉV RENDJE
4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK
5. TÁRGYI FELTÉTELEK
6. SZAKFELADATAINK ELLÁTÁSA
7. DOKUMENTÁCIÓ, ADMINISZTRÁCIÓ, INYR
8. KÜLSŐ, BELSŐ KAPCSOLATOK
9. SZERVEZETI KULTÚRA TERVEZETT ELEMEI
10. EGYÉB FONTOS INFORMÁCIÓK
11. TANFELÜGYELET, MINŐSÍTÉS, ÖNÉRTÉKELÉS
12. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV
13. HELYETTESÍTÉSI TERV

**BEVEZETÉS**

A Pedagógiai Szakszolgálat alapvető feladata, hogy segítse a szülő és a pedagógus nevelő munkáját, valamint a nevelési-oktatási intézmény feladatainak ellátását. (2011. évi cxc törvény a köznevelésről 18.§ (1), (2)).

Szakfeladataink:

- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás

* + fejlesztő nevelés
  + szakértői bizottsági tevékenység
  + nevelési tanácsadás (pszichológiai és fejlesztőpedagógiai ellátás)
  + logopédiai ellátás
  + továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás
  + konduktív pedagógiai ellátás
  + gyógytestnevelés
  + iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás
  + kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

**AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSA**

hétfőtől csütörtökig 7.30 – 16.00

pénteken 7.30 – 13.30

Az intézményben folyamatos nyitva tartást biztosítunk. A szabadságolást a tanév rendjéhez igazítjuk. Az alkalmazottak a kötelező óraszámuk idejében (heti 21 órában) látják el a tanulók vizsgálatát, terápiáját a Szakszolgálat telephelyén és a feladat-ellátási körzet intézményeiben.

Hivatkozva a 2011. évi cxc törvény 62§ (13) –re:

„ A pedagógiai szakszolgálat intézményében alkalmazott pedagógusok teljes munkaidőben történő foglalkoztatás esetében heti 21 órában a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben végzik a gyermekek, tanulók vizsgálatával, egyéni vagy csoportos foglalkoztatásával, a tanácsadással kapcsolatos feladatokat.”

A közvetlen foglalkozásra megállapított időn kívül – munkaköri feladatként – látják el a szakértői véleményhez szükséges vizsgálatok, valamint a közvetlen foglalkozások előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a vizsgálatok keretében készített vélemények egyeztetését, a szakértői vélemények elkészítését, biztosítják a folyamatos nyitva tartást, továbbá végzik a gyermek, tanuló fejlődéséhez szükséges egyéb intézményen kívüli tevékenységet, utaznak a gyermekhez, tanulóhoz.

A pedagógus kötött munkaidejében (32 órában) látja el ezeket a feladatokat.

A 2014. évi XXXVI. törvény módosította a Pedagógiai Szakszolgálatokat érintően az alábbiakat:

- pedagógus pótszabadságra jogosultak a Pedagógiai Szakszolgálatban dolgozó pedagógus munkakörben foglalkoztatottak. (Kjt. 91/c módosítása)

- a pedagógiai szakszolgálati intézményben, pedagógus munkakörben foglalkoztatott pedagógus heti teljes munkaidejének (40óra) 80%-át (kötött munkaidő: 32óra) az intézményvezető által meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni, a munkaidő fennmaradó részében (heti 8 óra) a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni.

A pedagógusok munkájáról a jogszabályban előírtaknak megfelelően MUNKAIDŐ NYÍLVÁNTARTÁST vezetünk, melyet havonta ellenőrzünk.

**A 2015/16-OS TANÉV RENDJE:**

A28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet a 2015/2016. tanév rendjéről alapján:

2015/2016. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2015. szeptember 1. (kedd) és utolsó tanítási napja 2016. június 15. (szerda).

Az őszi szünet 2015. október 26-tól 2015. október 30-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2015. november 2. (hétfő).

A téli szünet 2015. december 21-től 2015. december 31-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016. január 4. (hétfő).

A tavaszi szünet 2016. március 24-től 2016. március 29-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. március 23. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2016. március 30. (szerda).

**SZEMÉLYI FELTÉTELEK**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOR-**  **SZÁM** | **ALKALMAZOTT**  **NEVE:** | **HATÁRO-ZOTT**  **IDEJŰ**  **SZERZŐDÉS:** | **HATÁROZAT-LAN**  **IDEJŰ**  **KINEVEZÉS:** | **KÖTELEZŐ ÓRA-SZÁMA** | **MUNKAKÖRE/**  **SZAKKÉPZETTSÉGE** |
| 1. | Barakovicsné Éles Titanilla |  | x | 4 | Pszichológus, tanácsadó szakpszichológus, igazgató |
| 2. | Gacsó Jánosné |  | x felmentését tölti | 21 | Gyógytestnevelő |
| 3. | Homoki Józsefné |  | x | 21 | Gyógypedagógus, logopédus  szakvizsgázott pedagógus |
| 4. | Kalydiné Korponai Katalin |  | x | 21 | Gyógypedagógus, logopédus  szakvizsgázott pedagógus |
| 5. | Matókné Kósa Ilona |  | X | 21 | Gyógypedagógus, logopédus  szakvizsgázott pedagógus |
| 6. | Kovácsné Izsó  Szilvia |  | x | GYES. | Gyógypedagógus,Pszicho-pedagógus, szakvizsgázott pedagógus |
| 7. | Farkas Dóra | X  (Kovácsné I. Sz.  helyettesítése) |  | 21 | Gyógypedagógus |
| 8. | Sira Tiborné |  | x | 21 | Fejlesztőpedagógus,  szakvizsgázott pedagógus |
| 9. | Tankócziné  Bihari Andrea |  | x | 21 | Gyógytestnevelő,  szakvizsgázott pedagógus |
| 10. | Tóthné Szűcs  Katalin |  | x | 21 | Fejlesztőpedagógus |
| 11. | Virág Sándorné |  | x | 40 | Adminisztrátor,  Gyógypedagógiai asszisztens |
| 12. | Ladó Enikő |  | x | 21 | Pszichológus,  Pedagógiai szakpszichológus |
| **TERVEZETT KOLLÉGÁK ÚJ STÁTUSZ BETÖLTÉSÉRE** | | | | | |
| 13. | Pusztalaki Andrea |  | X? | 21 | Gyógypedagógus |
| 14. | Halász Katalin |  | X? | 21 | Gyógypedagógus, logopédus |
| 15. | Nagyné Borbély Csilla |  | X? | 21 | Pszichológus |

10 pedagógus álláshellyel rendelkezünk 2015 augusztus 31-én:

3 logopédus – mindhárman aktívak

2 gyógytestnevelő – egyikük aktív, másikuk felmentését tölti

3 fejlesztőpedagógus

2 pszichológus – egyik álláshely csökkentett óraszámban (vezető)

1 gyógypedagógiai asszisztens – adminisztrátor

+1 fő közfoglalkoztatott adminisztrátori feladatok ellátására 2016. február végéig.

Jelenleg nincs takarító státusz, szeptember 1-től közfoglalkoztatottal próbáljuk megoldani.

4 szakember adta be pályázatát és önéletrajzát: 2 fő logopédus

1 fő gyógypedagógus

1 fő pszichológus

Próbálunk élni az új státuszok maximális felhasználásával.

**Szeretnénk óraadó szakembereket is alkalmazni**: logopédust, pszichológust, gyógypedagógust vagy fejlesztőpedagógust.

ÓRAADÓK TERVEZÉSE:

**"A TERV"**

**Külsős óraadó:**

     -***Kardos Attila*** pszichológus: heti 4 órában

*-* ***Pelyvás Károlyné***logopédus: heti 8 órában

**Saját kolléga, mint óraadó**:

      -***Homoki Józsefné*** logopédus: heti 1 órában

      -***Kalydiné Korponai Katalin*** logopédus: heti 1órában

      -***Matókné Kósa Ilona*** logopédus: heti 1 órában

***Indoklása***: tanév végi beszámoló adatai alapján 100 gyermek ellátatlan volt a logopédia szakterületen, a Járásban. 3 fő logopédus 3x58 gyermeket látott el.

Idén alkalmazunk +1 fő logopédust, aki várhatóan a 100 ellátatlanból 50-60 főt el tud látni majd, de még akkor is marad 40-50 fő ellátatlan. Ha engedélyezik az 1-1 órát, akkor 3 csoporttal (3x6 = 18-20 gyerekkel) többet tudunk ellátni a logopédia területén (páros órák miatt).

Így a külsős logopédus óraadóval együtt, nagyjából le tudjuk fedni a logopédiai terápiás  igényeket.

      - ***Farkas Dóra*** gyógypedagógus: heti 8 órában a nevelési tanácsadás területén fejlesztést végezne, amennyiben a fenntartó engedélyezi.

***Indoklása***: az előző tanév végi adatok alapján 35 fő ellátatlanunk volt, ezzel az óraadói engedéllyel ezt is meg tudnánk oldani, sőt jutna erőforrás az egyéni terápiára is a súlyosabb esetekben, mert az egyéni megsegítésekre eddig egyáltalán nem volt lehetősünk, pedig szakmailag nagyon indokolt lenne.

**"B TERV":**  
**Külsős óraadó:**   
     -***Kardos Attila*** pszichológus: heti 4 órában  
     *-* ***Pelyvás Károlyné***logopédus: heti 8 órában

**Saját kolléga, mint óraadó**:  
     - ***Farkas Dóra*** gyógypedagógus: heti 8 órában a nevelési tanácsadás területén fejlesztést végezne, amennyiben a fenntartó engedélyezi.  
***Indoklása***: az előző tanév végi adatok alapján 35 fő ellátatlanunk volt, ezzel az óraadói engedéllyel ezt meg tudnánk oldani, sőt jutna erőforrás az egyéni terápiára is a súlyosabb esetekben, mert az egyéni megsegítésekre eddig egyáltalán nem volt lehetőségünk, pedig szakmailag nagyon indokolt lenne.

*Kitűzött célok a humán erőforrással kapcsolatban:*

* *az előző évi ellátatlansági adatok sürgetik a szakemberállomány bővítését: gyógypedagógus, pszichológus, gyógytestnevelő*

**TÁRGYI FELTÉTELEK**

Az intézményünk fehérgyarmati központtal működik. Az intézmény helyiségei:

* + terápiás szobák száma: 3
  + tornaszoba száma: 1
  + vezetői szoba: 1
  + irodai helyiség: 1
  + előtér
  + folyosó várónak berendezve
  + mellékhelyiség

Vizsgálati és terápiás eszközökkel való ellátottság átlagosnak mondható.

Az intézmény saját telefonos elérhetőséggel rendelkezik, FAX és internet hozzáférés a munkát segíti.

A feladatellátás a központon kívül a kistérség településein működő oktatási-nevelési intézményekben történik.

Munkatársaink az eszköztárat egyrészt magukkal viszik, másrészt 16 nevelési-oktatási intézményben pályázat keretében egy fejlesztő terem és annak eszközei állnak rendelkezésre.

*Kitűzött célok:*

* + *a központi épület külső felújítása*
  + *az épület belső tisztasági festése sürgető faladat*
  + *informatikai eszköztár bővítése (laptop) a szakvélemények írásához, INYR-hez*
  + *elhasználódott eszközök pótlása*
  + *vizsgálati és terápiás eszköztár bővítése*
  + *könyvállomány bővítése*
  + *új szakfeladathoz pelenkázó beszerzése szükséges*
  + *elavult és szinte használhatatlan a telefon, ezért új beszerzése, engedélyeztetése szükséges*

Pénzügyi feltételeket a KLIK 153000 Nyíregyházi Tankerülete biztosítja.

**SZAKFELADATAINK ELLÁTÁSA**

Jogszabály által előírt feladataink:

- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás

* + fejlesztő nevelés
  + szakértői bizottsági tevékenység
  + nevelési tanácsadás (pszichológiai és fejlesztőpedagógiai ellátás)
  + logopédiai ellátás
  + továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás
  + konduktív pedagógiai ellátás
  + gyógytestnevelés
  + iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás
  + kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

Ebből eddig ellátott:

- nevelési tanácsadás (pszichológia+fejlesztés)

- szakértői bizottsági tevékenység

- logopédiai ellátás

- gyógytestnevelés

A 2015/16-os tanévben a korai fejlesztés ellátását is beindítjuk az új gyógypedagógus által.

**Nevelési tanácsadás feladatai:**

* + **pszichológiai ellátás:** ambuláns formában történik a tagintézményben.

*Órabeosztás:*

Ladó Enikő: heti 17 órában

Barakovicsné Éles Titanilla heti 2 órában

Kardos Attila óraadó heti 4 órában

Új pszichológus alkalmazása heti 21 órában

*Összesen pszichológiai ellátás heti* ***23*** *+ 21 (ha sikerül új kollégát alkalmazni) = 44 órában*

* + **fejlesztőpedagógiai ellátás feladatai:**
    1. SZŰRÉS nagycsoportosok és első osztályosok körében a szűrési terv alapján szeptemberben.
    2. szeptember 3. hetében a logopédusok által fejlesztésre kiszűrt 5 éves gyermekek terápiába beosztása.
    3. a szülők tájékoztatására lehetőséget adni fontos a szűrés után!
    4. A terápiába bevontakról pedagógiai vizsgálati vélemény készítése a szűrésekkel párhuzamosan, a vélemények leadása hetente. A terápiák kezdésére, de legkésőbb okt. 15-ig az összes vizsgálati vélemények leadása elektronikus formában!!!
    5. A terápiába bevontakról egyéni fejlesztési terv készítése félévente. Ütemezése: első féléves terv leadása okt. 31.

Második féléves terv leadása: január 15.

Formai és tartalmi követelményei külön megbeszélés témája lesz

* + 1. Tanév során terápiás gondozás heti 1 órában történik gyermekenként
    2. év végi szűrés-ellenőrzés-visszacsatolás a fejlődésről

*Órabeosztás:*

Tóthné Szűcs Katalin: heti 21 óra pedagógiai terápia

Sira Tiborné: heti 21 óra pedagógiai terápia

Farkas Dóra: heti 17 óra pedagógiai terápia

Matókné Kósa Ilona: heti 1 óra fejlesztőpedagógiai foglalkozás „B terv szerint”(lásd óraadók)

Kalydiné Korponai Katalin heti 1 óra fejlesztés” B terv szerint” + kéthetente 2 óra fejlesztő foglalkozás

Homoki Józsefné heti 1 óra fejlesztés + kéthetente 2 óra fejlesztő foglalkozás

Igényelt új logopédus: heti 1 óra fejlesztőpedagógiai foglalkozás

1 fő óraadó fejlesztőpedagógus tervezése heti 8 órában

*Összesen fejlesztés heti 63 órában „B terv szerint”+8 (ha óraadó alkalmazása sikerül) =71 órában*

*„A terv szerint” 63-3= 60 óra logopédiai ellátást tudunk megvalósítani hetente + 8=68 (ha óraadó alkalmazása sikerül)*

**Logopédiai ellátás feladatai a tanévben:**

1. Szűrés: 5 évesek kötelező logopédiai szűrése logopédiai szűrése a szűrési ütemterv alapján szeptemberben Szól-e eljárással.
2. minden 5 éves gyermekről logopédiai vélemény készítése a szűrés befejezésére (szeptember 3. hetére) a 15/2013 EMMI rendelet szempontjai alapján.
3. az artikulációs zavarral küzdők további terület-specifikus vizsgálata.
4. A terápiák kezdésére, de legkésőbb okt. 15-ig az összes vizsgálati vélemények leadása elektronikus formában!!!
5. Azok a gyermekek, akik tanév elején nem férnek bele a terápiás létszámba, várólistára kerülnek. A tünetmentessé vált gyermekek helye tanév során feltölthető a várólistán szereplő gyermekekkel.
6. A szülők tájékoztatására lehetőséget adni fontos!
7. Tanév során terápiás gondozás heti 2 órában gyermekenként. A terápiás órarend alakítás főként ott ajánlott, ahol megfelelő helyet tudnak biztosítani. Szükség esetén a szomszédos településeknek fel kell ajánlani, hogy hozzák át a gyermeket.

*Órabeosztás:*

**„B terv szerint”:**

Matókné Kósa Ilona: heti 20 óra logopédiai terápia (10 csoport x 2 óra).

Homoki Józsefné:

Heti 18 logopédia óra (9 csoportx2óra)

Kalydiné Korponai Katalin:

Heti 18 logopédia óra (9 csoportx2óra)

Új logopédus: heti 20 óra logopédiai terápia (10 csoport x 2 óra).

óraadó Pelyvás Károlyné heti 8 óra logopédiai terápia

*Összesen logopédiai ellátás heti 84 órában*

**„A terv szerint”:**

Matókné Kósa Ilona: heti 21 óra+1=22 logopédiai terápia (11 csoport x 2 óra).

Homoki Józsefné: Heti 19+1=20 logopédia óra (10 csoportx2óra)

Kalydiné Korponai Katalin:

Heti 19+1=20 logopédia óra (10 csoportx2óra)

Új logopédus: heti 20 óra logopédiai terápia (10 csoport x 2 óra).

*Összesen logopédiai ellátás heti 82 órában*

**Gyógytestnevelés:**

1. órarend szervezés, egyeztetés az előző tanév végi szűrés adatai alapján
2. heti minimum 3 óra gyógytestnevelés biztosítása, dg. alapján 5 óra
3. órarend alakításnál fontos szempont, hogy hol tudnak biztosítani heti 3-5 órában tornatermet.

*Órabeosztás:*

Tankócziné Bihari Andrea: heti 21 órában heti 3 óra gyógytestnevelést tart gyermekenként (7 csoport)

Gacsó Jánosné: felmentési idejét tölti, 2015. dec. 7-én válik üressé státusza, helyére gyógytestnevelő keresése szükséges.

*Összesen gyógytestnevelés ellátás heti* ***21*** *órában +21=42 ha sikerül új szakos kollégát alkalmazni.*

**Szakértői bizottsági tevékenység:**

A vizsgálatok szeptember végén – október elején kezdődnek szerdai napokon reggeli kezdettel, heti 3 tanulót vizsgálva.

*Szakértői bizottság tagjai és órabeosztása:*

Homoki Józsefné: páros héten szerdán vizsgál 1 gyermeket 2 órában (átlag heti 1 óra)

Kalydiné Korponai Katalin: páratlan héten szerdán vizsgál, 1 gyermeket 2 órában (átlag heti 1 óra)

Farkas Dóra: minden héten vizsgál 2 gyermeket 4 órában

Ladó Enikő: minden héten vizsgál szerdán, heti 4 órában

Barakovicsné Éles Titanilla: heti 2 órában vizsgál

Új kolléga Pusztalaki Andrea heti 2 órában vizsgál

*Összesen szakértői bizottsági vizsgálat heti 14 órában*

A Járási Szakértői bizottságunk vezetőjének, koordinátorának Ladó Enikő pszichológust jelölöm ki.

**Korai fejlesztés:**

A korai fejlesztés új feladat, ezért fontos az előkészítése, az információk eljuttatása az érintett partner szakemberekhez, szülőkhöz.

Új gyógypedagógus alkalmazásával heti 19 órában

*Összesen heti 19 órában*

**FELADATELLÁTÁS ALKALMAZOTTAKRA LEBONTVA**

**„B TERV ALAPJÁN”:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | kötelez  óraszám | főállású/óraadó | logo-  pédia | szakértői  bizottság | gyógytesi | korai | nev tan | |  |
| pszich | fejl.ped. |  |
| Barakovicsné | 4 | főáll. |  | eseti |  |  | 4 |  |  |
| Ladó Enikő | 21 | főáll. |  | 6 |  |  | 15 |  |  |
| Gacsó J.-né |  | főáll. |  |  | FM. |  |  |  |  |
| Tankócziné | 21 | főáll. |  |  | 21 |  |  |  |  |
| Homokiné | 21 | főáll. | 18 | 1  (kéthetente 2) |  |  |  | 2  (kéthetente 2  +heti 1) |  |
| Kalydiné | 21 | főáll. | 18 | 1  (kéthetente 2) |  |  |  | 2  (kéthetente 2  +heti 1) |  |
| Matókné | 21 | főáll. | 20 |  |  |  |  | 1 |  |
| Sira Tiborné | 21 | főáll. |  |  |  |  |  | 21 |  |
| Tóthné | 21 | főáll. |  |  |  |  |  | 21 |  |
| Farkas Dóra | 21 | főáll. |  | 4 |  |  |  | 17 |  |
| - | óraadó |  |  |  |  |  | 8 | terv |
| Kardos A. | - | óraadó |  |  |  |  | 4 |  | terv |
| Pelyvásné | - | óraadó | 8 |  |  |  |  |  | terv |
| Halász K. | 21? | új koll? | 20 |  |  |  |  | 1 | terv |
| Pusztalaki A. | 21? | új koll? |  | 2 |  | 19 |  |  | terv |
| Nagyné B.Cs | 21? | új koll? |  |  |  |  | 21 |  | terv |

**„A TERV ALAPJÁN”:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | kötelező  óraszám | főállású/óraadó | logo-  pédia | szakértői  bizottság | gyógytesi | korai | nev tan | |  |
| pszich | fejl.ped. |  |
| Barakovicsné | 4 | főáll. |  | eseti |  |  | 4 |  |  |
| Ladó Enikő | 21 | főáll. |  | 6 |  |  | 15 |  |  |
| Gacsó J.-né |  | főáll. |  |  | FM. |  |  |  |  |
| Tankócziné | 21 | főáll. |  |  | 21 |  |  |  |  |
| Homokiné | 21 | főáll. | 19 | 1  (kéthetente 2) |  |  |  | 1  (kéthetente 2) |  |
| +1 | óraadó | 1 |  |  |  |  |  | terv |
| Kalydiné | 21 | főáll. | 19 | 1  (kéthetente 2) |  |  |  | 1  (kéthetente 2) |  |
| +1 | óraadó | 1 |  |  |  |  |  | terv |
| Matókné | 21 | főáll. | 20 |  |  |  |  | 1 |  |
|  | +1 | óraadó | 1 |  |  |  |  |  | terv |
| Sira Tiborné | 21 | főáll. |  |  |  |  |  | 21 |  |
| Tóthné | 21 | főáll. |  |  |  |  |  | 21 |  |
| Farkas Dóra | 21 | főáll. |  | 4 |  |  |  | 17 |  |
| - | óraadó |  |  |  |  |  | 8 | terv |
| Kardos A. | - | óraadó |  |  |  |  | 4 |  | terv |
| Pelyvásné | - | óraadó | 8 |  |  |  |  |  | terv |
| Halász K. | 21? | új koll? | 20 |  |  |  |  | 1 | terv |
| Pusztalaki A. | 21? | új koll? |  | 2 |  | 19 |  |  | terv |
| Nagyné B.Cs | 21? | új koll? |  |  |  |  | 21 |  | terv |

**DOKUMENTÁCIÓ, ADMINISZTRÁCIÓ, INYR**

- szűrési dokumentáció kiosztása a team megbeszéléseken történik. Fontos azok pontos vezetése, a határidők betartása.

- SZB. munkájáról szóló dokumentációt külön adminisztráljuk az előző tanévben beváltak megőrzésével, a szükséges változtatások bevezetésével, mely külön megbeszélést igényel a későbbiekben az előző évi tapasztalatok alapján (nyilatkozatok szövegének pontosítása, a BTMN státusz adásának pontosítása.

- naplók, forgalmi naplók, tasakok naprakész vezetése szükséges, melyet havonta ellenőrizni fogok a munkaidő nyilvántartás leadása alkalmával

- hibajavító használatának mellőzése

- hiányzó gyermek továbbra is pirossal jelölve

- pótlásokat a naplóban továbbra is zölddel jelöljük

- javítás csakis \*-gal jelölve szignózva lehetséges

- munkaidő nyilvántartás vezetése, ellenőrzése intézményi szinten havonta történik (TIK, Jelenléti, Kötött munkaidő)

- Jelenléti ívet a feladatellátási helyszínen aláíratjuk az intézmény vezetőjével, vagy a velünk kapcsolatban álló pedagógussal!!

- INYR vezetése naprakészen szükséges, kiegészítve a csatolmányokkal is. Ellenőrzése folyamatos lesz a tanév során a tagintézmény vezetője és a főigazgatóság részéről is.

- szükséges szeptember 15-ig leadni a mellékállások engedélyeztetését (heti 8 óra)

- szabadságok kérelmének beadása előtte 15 nappal szükséges!

- Órarend alakítás szempontjai:

hetente 1 ó megbeszélést beiktatni: kedden reggel 8:00-9:00

vizsgálati nap: – szerda délelőtt!

- Kész terápiás órarendek alapján elkészítjük az ellátatlan települések listáját és az ellátatlan gyermekek listáját!!!

- őszi munkaalkalmassági vizsgálatokra készülni! az új dolgozóknak + Tankócziné Bihari Andrea, mint gyed-ről munkába álló kolléga!

-fontos a munkaközösségi értekezleteken való megjelenés és aktív részvétel.

**KÜLSŐ, BELSŐ KAPCSOLATOK**

- Belső kapcsolatok:

Tagintézményi szinten napi élő kapcsolattartás + napi email + heti kedd reggeli megbeszélés

Megyei szinten: Munkaközösségi értekezleteken való aktív részvétel javasolt. A munkaközösségtől kapott értesítésekről tájékoztatást kérek.

- Külső kapcsolatok:

Partnerintézményekkel a feladat-ellátási helyeken, pedagógusokkal

Szülőkkel, nevelőszülőkkel

Védőnőkkel, gyermekorvosokkal, iskolaorvosokkal, nevelőszülői hálózattal

**TANFELÜGYELET, MINŐSÍTÉS, ÖNÉRTÉKELÉS**

- Gyakornok mentorálása 2 fő esetében történik:

Farkas Dóra gyakornok – mentora Kalydiné Korponai Katalin

új kolléga Halász Katalin gyakornoknak alkalmazható – mentora Homoki Józsefné

- Tanfelügyelet 2015 őszén: Matókné Kósa Ilonára vár

- Minősítés 2015-ben nem vár senkire.

-Minősítés 2016-ban: Homoki Józsefné, Kalydiné Korponai Katalin, Farkas Dóra, Barakovicsné Éles Titanilla

-Tagintézményi szinten is önértékelési csoportot kell kialakítanunk, akik aktívan dolgoznak majd az önértékelési folyamatban, ezzel kapcsolatos teendők későbbi megbeszélés tárgya lesz.

**SZERVEZETI KULTÚRA ELEMEI**

Évi 3 alkalommal tervezek közösségi összejövetelt: tanév elején, decemberben, tanév végén.

**BELSŐ ELLENŐRZÉSI T E R V**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ellenőrzés területe:** | **I d e j e:** | **Ellenőrzést**  **végző:** |
| Munkaidő-nyilvántartás  (TIK, Jelenléti ív) | Minden hónap végén | *Barakovicsné* |
| Autóskönyvek | Minden hónap végén. | *Barakovicsné* |
| Munkanaplók | Minden hónap végén. | *Barakovicsné* |
| Forgalmi naplók | Minden hónap végén. | *Barakovicsné* |
| Orvosi igazolás gyógytestneveléshez. | Október vége, június közepe. | *Barakovicsné* |
| Óraellenőrzések. | Folyamatosan, rendszeresen a munkafegyelem miatt.  Tervezett, előre egyeztetett óralátogatások:   * + szeptember: Matókné Kósa Ilona   + október: Farkas Dóra   + november: Sira Tiborné, Tankócziné   + december: Homoki Józsefné   + január: Kalydiné Korponai Katalin   + február: Tóthné Szűcs Katalin   + március: Ladó Enikő   + április: Halász Kata   + május: Pusztalaki Andrea | *Barakovicsné* |
| Szakvélemények:  Szűrési vélemények: | Folyamatos.  Szeptember-október | *Barakovicsné.*  *Ladó Enikő*  *Barakovicsné* |
| Leltár: | január | *Barakovicsné,*  *Megbízott Alkalmazottak.* |
| Statisztikák, nyilvántartások. | Október-január-június-augusztus | *Barakovicsné* |
| Órarend alakulása. | Október eleje, január közepe. | *Barakovicsné* |
| Egyéni Fejlesztési tervek. | Október 15, január 15, | *Barakovicsné* |
| Intézmény helyiségei,  berendezés, dekorálás. | folyamatosan | *Barakovicsné* |
| ügyvitel dokumentumainak figyelemmel kísérése. | Folyamatos.  Minden hónap végén. | *Barakovicsné* |

**HELYETTESÍTÉSI TERV**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pedagógus neve** | **Helyettesíti** | | **Megjegyzés** |
| **saját kollégával** | **külső óraadóval** |
| Barakovicsné Éles Titanilla | Ladó Enikő  Virág Sándorné |  |  |
| Farkas Dóra | Pusztalaki Andrea |  |  |
| Homoki Józsefné | Kalydiné Korponai Katalin  Halász Katalin |  |  |
| Kalydiné Korponai Katalin | Halász Katalin |  |  |
| Kovácsné Izsó Szilvia | Farkas Dóra 2015.12.16-ig |  |  |
| Ladó Enikő | Barakovicsné Éles Titanilla |  |  |
| Matókné Kósa Ilona | Halász Katalin  Kalydiné Korponai Katalin |  |  |
| Sira Tiborné | Tóthné Szűcs Katalin |  |  |
| Tankócziné Bihari Andrea | - | Gacsó Jánosné |  |
| Tóthné Szűcs Katalin | Sira Tiborné |  |  |
| Halász Katalin | Kalydiné Korponai Katalin |  |  |
| Pusztalaki Andrea | Farkas Dóra |  |  |
| Virág Sándorné | Barakovicsné Éles Titanilla |  | + közfoglal-  koztatottal: Paragh Vivien |

**2015/16. MUNKATERVE HAVI L E B O N T Á S B A N**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IDŐPONT** | **F E L A D A T O K :** | **Felelős:** | **Megjegyzés** |
| **AUGUSZTUS**  **Augusztus**  **24-31.**  **Augusztus 25**  **Augusztus 28.**  **Augusztus 31.**  **Augusztus hó** | Tanév előkészítésének feladatai:  - az előző tanév tapasztalatainak megbeszélése  - javaslatok a változtatásra  - szűrőeljárások átgondolása, sokszorosítása,  - ellátási területek felosztása  - szűrési útvonal, ütemterv elkészítése, egyeztetése  - szükséges dokumentáció előkészítése  - terápiás szobák, felszerelések rendezése  **Pszichológus:**  - előjegyzések, lezáratlan terápiák átnézése,  - pszichológiai gondozásra váró gyerekek listájának  áttekintése, behívások ügyintézése      **Fejlesztő-pedagógusok:**  - szűrés, vizsgálati módszer kiválasztása,  - feladatlapok előkészítése,  - szakvélemény-készítés menetének megbeszélése  - kiértékelés szempontjai,  - szűrési terv, órarend, útvonal elkészítése  - szülői nyilatkozatok előkészítése.  **Logopédusok:**  - SZÓL-E? szűrőeljárás előkészítése  - logopédiai szűrésben résztvevő intézmények, 5 évesek névsorának  áttekintése,  - szűrési terv, órarend, útvonal elkészítése  - vélemény-készítés menetének megbeszélése  - kiértékelés szempontjai,  - szülői tájékoztató anyagok, mérőlapok előkészítése,    **Gyógytestnevelők:**  - kiszűrt gyermekek, tanulók csoportba rendezése,  - órarend tervezés,  - szülői nyilatkozatok előkészítése,  - gyógytestnevelési nyilvántartó lapok áttekintése,  összevetése a jogszabályokkal,  - kapcsolatfelvétel intézmény-vezetőkkel, iskolaorvosokkal,  védőnőkkel.  **Szakértői bizottság:**  -megalakulása  -egyeztetés  -dokumentumok előkészítése  **Alakuló értekezlet**  Tanévnyitó értekezlet, munkaterv elfogadása  Tanévkezdés elmaradt előkészítő munkálatainak befejezése  **Vezetés feladatai**:  - előzetes tervek: szűrési útvonal és szűrési feladatok ellátására,  órarend kialakítására, kiutazás koordinálása  - intézményünk működésére vonatkozó megváltozott jogsza-  bályok áttekintése,  - tájékoztató levelek kiküldése a térség nevelési-oktatási  intézményeinek, szülőknek a szűrővizsgálatról, és annak  időpontjairól,  - a logopédiai és fejlesztő-pedagógiai /nevelési tanácsadás/  szűrés feladatlapjainak előkészítése szakvélemény-készítés menete,  - kontroll vizsgálatos gyermekek, tanulók létszámának áttekintése,  - személyes látogatás a partner-intézményekbe  - munkaköri leírások átadása  **Ügyviteli alkalmazott**:  - eszköz-irodaszer rendelés  - fénymásolás, szűrési anyagok csoportosítása, szűrési anyagok  elkészítése pedagógusonként és nevelési-oktatási intézményen.-  ként,  - naplók előkészítése,  - kontroll gyógypedagógiai vizsgálaton résztvevők névsora,  - további adminisztratív munkák: levelezés, telefonok, postázás,  - előjegyzések kezelése | Alkalmazottak  Ladó E.  Tóthné Sz. K.  Farkas D.  Sira Tné    Kalydiné  Homokiné  Matókné  Gacsóné  Ladó E.  Barakovicsné  Kalydiné  Farkas D.  Homokiné  Alkalmazottak  Alkalmazottak  alkalmazottak  Barakovicsné  Virágné | . |
| **SZEPTEMBER**  **szeptember 10.**  **szeptember végén**  **szept. 28-tól**  **szeptember 29.**  **szept. 30.** | **hetente 1 óra megbeszélés rendszeresen**  **Korai fejlesztés** népszerűsítése, felhívások kiküldése (védőnők)  **Pszichológus:**  Pszichológiai gondozás órarend szerint.  **Gyógytestnevelők:**  Órarend szerinti csoportalakítás intézményenként és azzal összefüggő  tanácsadás.  Gyógytestnevelési foglalkozások időpontjának egyeztetése órarend szerint  **Fejlesztő-pedagógusok /nevelési tanácsadás/**  Szűrés a szűrési órarend alapján /érintett korosztályok: óvoda nagycsoport, iskola első osztály/.  **Logopédusok**  Szűrés szűrési órarend alapján ( 5 évesek szűrése)  Megbeszélés: a szűrési tapasztalatok, problémák megbeszélése, további teendők pontosítása  Tapasztalatok és szűrés alapján terápiás órarendek kialakítása, véglegesítése - Értekezlet  terápiás órák minden szakterületen órarend szerint, valamint szülői fogadóórák biztosítása a szülők megfelelő tájékoztatása céljából:  **Fejlesztő-pedagógusok**:  Tájékoztatás az órarendről, munkarendről a nevelési-oktatási intézményekben.  Szülők kiértesítése, igény szerint szülői értekezletek tartása, szülői nyilatkozatok aláírása.  A gondozást kérő gyermekek, tanulók további vizsgálata.  Vizsgálati vélemények leadása.  Fejlesztőpedagógiai terápiás órák órarend szerint  **Logopédusok:**  Logopédiai szűrés eredményeinek áttekintése, szűrés eredményei alapján órarend készítés, beszédhibás gyermekek/tanulók beosztása.  Tapasztalatok megbeszélése, intézmények, szülők értesítése, szülői nyilatkozatok.  Vizsgálati vélemények leadása  Logopédiai terápiák órarend szerint.  Gyógytestnevelés tanmenetek leadása  Igazgatói értekezleteken való rendszeres részvétel  Munkaközösségi értekezleten való rendszeres részvétel  Éves statisztikai adatszolgáltatásra való felkészülés  Megbeszélés a Szakértői bizottsági tagoknak: egységesítés, tapasztalatok alapján változtatásokra javaslatok megbeszélése  Kiküldetési rendelvény, PMNY, Jelenléti ívek, naplók ellenőrzése | Alkalmazottak  Barakovicsné  pszichológus  gyógytestnevelő  fejlesztők  logopédusok  logopédusok  fejlesztők  alkalmazottak  Alkalmazottak  Szakalkalmazottak  Barakovicsné  Fejlesztők  Homokiné  Matókné  Alkalmazottak  gyógytestnevelő  Barakovicsné  Szakalkalmazottak  Barakovicsné,  Virágné  Sz. B. tagok  Barakovicsné | . |
| **OKTÓBER**  **okt. 15-től**  **Okt. 22.-től**  **nov. 2-ig**  **okt. vége** | Szakértői Bizottsági tevékenység hetente rendszeres vizsgálatokkal órarend szerint  KIR-statisztika.  Vizsgálati vélemények elkészítése a nevelési tanácsadás, logopédia területén.  Szülőértekezleten való megjelenés igény szerint.  Korai fejlesztés népszerűsítése (előadás szervezése)  TEAM-értekezletek keddenként, esetmegbeszélések /órarend, aktuálitások/.  Véglegesített Órarendek kiküldése a nevelési-oktatási intézményeknek, fenntartónak.  Fejlesztő-pedagógiai, logopédai gondozásban részesülők szakvéleményének elkészítése, nevelési-oktatási intézményeknek és szülőknek való eljuttatása.  Fejlesztőpedagógiai terápiában résztvevőkről szóló fejlesztési tervek leadása (6 hónapos terv)  Óraellenőrzések  Őszi szabadságolás.  Folyamatos nyitva tartás biztosítása, munkarend leadása  Kiküldetési rendelvény, PMNY, Jelenléti ívek, naplók ellenőrzése  gyógytestnevelési értékelő lapok megküldése az iskoláknak | sz.b. tagok  Virágné  Barakovicsné  fejlesztők  logopédusok  gyógypedagógus  Alkalmazottak  Barakovicsné  Virágné  fejlesztők  Barakovicsné  alkalmazottak  Barakovicsné  gyógytestnevelő |  |
| **NOVEMBER:**  **november vége** | 2014 évi költségvetéssel kapcsolatos egyeztetés a főigazgatóval  Igazgatói értekezleteken való rendszeres részvétel  Óraellenőrzések.  Munkaközösségi értekezleteken való részvétel  Óraellenőrzések  Kiküldetési rendelvény, PMNY, Jelenléti ívek, naplók ellenőrzése,  Gyógytestnevelési értékelő lapok megküldése iskoláknak | Barakovicsné  szakalkalmazottak  Barakovicsné  Barakovicsné  gyógytestnevelő |  |
| **DECEMBER**  **december vége** | Téli szabadságolás, folyamatos nyitvatartás megtervezése  Gazdasági évet lezáró értekezlet, beszámolók.  Következő gazdasági évet érintő tervezés!  Statisztika  Az új jogszabályok figyelemmel kísérése.  Igazgatói értekezleteken való részvétel  Leltár elkészítése  Óraellenőrzések  Kiküldetési rendelvény, PMNY, Jelenléti ívek, naplók ellenőrzése  Gyógytestnevlési értékelő lapok megküldése iskoláknak | Barakovicsné  Barakovicsné  alkalmazottak  Barakovicsné  Barakovicsné  gyógytestnevelő |  |
| **JANUÁR:**  **jan.15**  **Jan. 22.**  **Január vége** | Pedagógiai Szakszolgálatot érintő változások.  Iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése /tájékoztató levelek kiküldése/.  Tájékoztató előadások tartása iskolaérettségről igény szerint.  Beutalók fogadása, rendszerezése.  Órarendben történő változások jelzése, ellátott gyermekek névsorának áttekintése.  Szülői értekezleteken való részvétel igény szerint.  Első félév zárása, gyógytestnevelési és logopédiai minősítések, értékelések, logopédiai statisztika  következő második 6 hónapra szóló egyéni fejlesztési tervek leadása  Félévzáró értekezlet  Kiküldetési rendelvény, PMNY, Jelenléti ívek, naplók ellenőrzése  óraellenőrzések | Barakovicsné  Virágné  Virágné  Alkalmazottak  fejlesztők  Barakovicsné  alkalmazottak  Barakovicsné |  |
| **FEBRUÁR:**  **Február vége** | Iskolaérettségi vizsgálatok ütemezése /team-értekezletek, beosztás elkészítése, vizsgálati szempontok, tanácsadás szempontjai, aktualitások/.  Iskolaérettségi vizsgálatok lebonyolítása.  A SZ. B. tagjai által tartott terápiás gondozás az IÉ vizsgálatok alatt szünetel, jelzés az adott nevelési-oktatási intézményeknek.  Naplók, egyéb adminisztrációs anyagok megrendelése a következő tanévre.  Kiküldetési rendelvény, PMNY, Jelenléti ívek, naplók ellenőrzése  óraellenőrzések | Barakovicsné  sz. b. tagjai  Virágné  Barakovicsné |  |
| **MÁRCIUS**:  március vége | Iskolaérettségi vizsgálatok folytatása, hiányzók újra behívása  Beiskolázási terv átgondolása, megírása, elfogadása  Kiküldetési rendelvény, PMNY, Jelenléti ívek, naplók ellenőrzése  óraellenőrzések | Barakovicsné  Szakértői Bizottság tagjai  Barakovicsné |  |
| **ÁPRILIS:**  **ápr. vége** | Iskolaérettségi vizsgálatok lezárása, vélemények megküldésése, mulasztókról jelzés küldése a Járási Hivatalnak.  Iskolaérettséggel kapcsolatos statisztikák, tájékoztatási kötelezettségeink.  Tavaszi szünet: szabadságolás, folyamatos nyitvatartás megszervezése.  óraellenőrzések  Kiküldetési rendelvény, PMNY, Jelenléti ívek, naplók ellenőrzése | Virágné  Barakovicsné  Barakovicsné  Barakovicsné |  |
| **MÁJUS**:  május vége | Gyógytestnevelési szűrővizsgálatok lebonyolítása május 15-ig /kapcsolatfelvétel a gyermek- iskola-orvosokkal, védőnői hálózattal/.  Szűrés alapján csoportalakítások előkészítése a következő tanévre.  Óraellenőrzések, óraellenőrzések tapasztalatainak megbeszélése.  Kiküldetési rendelvény, PMNY, Jelenléti ívek, naplók ellenőrzése | Gyógytestnev.  Barakovicsné  Barakovicsné |  |
| **JÚNIUS:**  Jún. 15 utáni napokban | Szülők, pedagógusok tájékoztatása a gyermekek, tanulók terápiás fejlődéséről.  Éves munka értékelése, beszámolók, pedagógiai munka belső ellenőrzésének eredménye.  Nyári szabadságolások megszervezése, nyári munkarend megszervezése a folyamatos nyitva tartás bitzosításával.  Statisztikák, adminisztrációs munkák a megadott szempontok szerint, Lezárható gyermekek, tanulók értékelése, minősítése, naplók, dokumentumok lezárása., ellenőrzése.  Pedagógusnapi köszöntés.  Tanévzáró értekezlet, nyári órarendek leadása  Nyári órarendek szerinti munkavégzés az iskolák zárva tartása miatti munkarend átszervezés | szakalkalmazottak  Barakovicsné  Alkalmazottak |  |
| **JÚLIUS**  **Júl. vége** | SZABADSÁGOLÁSOK  Nyári munkarend szerinti munkavégzés órarend szerint, így a folyamatos nyitva tartás és a folyamatos szolgáltatás elérhetőségének biztosítása  Kiküldetési rendelvény, PMNY, Jelenléti ívek, leadása, ellenőrzése | alkalmazottak  Barakovicsné |  |
| **AUGUSZTUS**  **Aug. 24-től** | SZABADSÁGOLÁSOK  Folyamatos szolgáltatás biztosítása a nyári munkarend órarendje szerint  Következő tanév előkészítésének feladatai (lásd következő tanév munkaterve) | alkalmazottak  Barakovicsné |  |

**Szabolcs – Szatmár- Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat**

**Ibrányi Tagintézménye**

**2015/2016-os tanév munkaterve**

**Ibrány, 2015. szeptember 08.**

A munkatervet készítette: A munkatervet jóváhagyta:

Kovácsné Rubóczky Rita

Igazgató Tagintézmény-vezető

**Bevezető**

Szakszolgálatunk 2013. szeptember 1-vel a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Ibrányi Tagintézményévé vált. A változás olyan új feladatok elé állított bennünket, melyek eddig nem tartoztak a munkakörünkhöz. Igyekszünk a változásokhoz a lehető legrövidebb időn belül alkalmazkodni és munkánkat a leghatékonyabban végezni. Ehhez garanciát nyújt az a tény, hogy munkatársaink magas szaktudással, kiemelkedő emberi értékekkel bíró szakemberek.

A 2015/2016. tanévre vonatkozó munkaterv a vonatkozó jogszabályi előírások alapján, így többek között:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;

- a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 15/2013 EMMI rendelet;

- 28/2015 (V.28) EMMI rendelet – a 2015/2016. tanév rendjéről;

- SZMSZ.

**Az intézmény székhelye**: 4484 Ibrány Lehel út 59.

**Szakszolgálati tevékenység prioritásai** 2015/2016 tanévben:

* 2015/2016-ös tanév beindítása megszervezése.
* Színvonalas, mindenki számára elérhető, rugalmas szakszolgálati ellátás biztosítása.
* Az erőforrások legoptimálisabb kihasználása.
* A hozzánk tartozó köznevelési intézményekkel való szoros együttműködés.
* 2015/2016-ös tanévben a munkaközösségi tevékenységekbe való bekapcsolódás.
* Önértékelés folyamatába való aktív bekapcsolódás, minősítő és tanfelügyeleti eljárások sikeres lebonyolítása.

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Ibrányi Tagintézményének ellátási körzete**

∙ A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ fenntartásával: Gávavencsellő, Tiszabercel, Paszab, Buj, Ibrány, Tiszatelek általános iskolái. Móricz Zsigmond Gimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium

∙ Nagyhalászi Református Óvoda, Nagyhalász, Vasvári Pál u. 8/a,

∙ Nagyhalászi Református Óvoda 2 sz. tagóvodája Arany János u. 9.

∙ Baptista Szeretetszolgálat fenntartásával: Csicsergő Óvoda, Ibrány

Csuha Antal Baptista Általános Iskola, Nagyhalász

∙ Önkormányzatok fenntartásával: Balsa, Gávavencsellő, Tiszabercel, Paszab, Buj, Ibrány, Tiszatelek óvodái.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Település** | **Intézmény** | **Cím** | **Gyerek-létszám** |
| Ibrány | Móricz Zsigmond Gimnázium, Szakközépiskola, és Kollégium | Petőfi u. 1. | 158 |
| Ibrány | Árpád Fejedelem Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola | Lehel u. 59. | 724 |
| Ibrány | Baptista Szeretetszolgálat Csicsergő Óvodája | Óvoda út 5. | 88 |
| Ibrány | Ibrány Városi Óvoda | Szabolcs u. 6.  Árpád u. 60. | 175 |
| Tiszabercel | Ibrányi Árpád Fejedelem Általános Iskola Tiszaberceli Tagintézménye | Fő u. 19. | 168 |
| Tiszabercel | Tiszabercel Község Önkormányzatának Óvodája | Fő u. 30. | 64 |
| Paszab | Ibrányi Árpád Fejedelem Általános Iskola Paszabi Tagintézménye | Fő u. 1. | 132 |
| Paszab | Paszabi Túri Sándor óvoda | Fő u. 6. | 49 |
| Nagyhalász | Csuha Antal Baptista Általános iskola | Arany J. u. 9. | 423 |
| Nagyhalász | Nagyhalászi Református Óvoda | Vasvári P. u. 8/a | 201 |
| Tiszatelek | Tiszateleki Hunyadi Mátyás Általános Iskola | Kossuth u. 36. | 162 |
| Tiszatelek | Napköziotthonos Óvoda | Kossuth u. 36. | 53 |
| Gávavencsellő | Rakovszky Sámuel Általános és Művészeti Iskola | Petőfi u. 1. | 318 |
| Gávavencsellő | Gávavencsellői Csicsergő Óvoda | Hősök tere 1.  Kápolna u. 3 | 111 |
| Buj | Buji II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola | Rákóczi u. 6. | 206 |
| Buj | Buji Aranyalma Egységes Óvoda és Bölcsőde | Jókai u. 1. | 71 |
| Balsa | Csicsergő Óvoda Gávavencsellő Meseház Tagóvodája | Rákóczi u. 49. | 22 |
| Összlétszám: |  |  | 3125 |

HHH-ok arány az ellátási körzetben:



**Személyi feltételeink:**

A pedagógiai szakszolgálatban pedagógus munkakörben dolgozók kötelező óraszáma

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Munkakör | Főállású | |
| fő | Kötelező óraszám/hét |
| Intézményvezető  logopédus | 1 | 4 |
| Gyógypedagógus-pszicho- pedagógus | 1 | 21 |
| Gyógypedagógus- logopédus | 2 | 21 |
| Pszichológus | 2 | 21 |
| Gyógytestnevelő | 1 | 21 |

Az intézmény nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott 1 fő szakszolgálati titkár heti 40 órában tartózkodik az intézményben.

Munkaidő

Az intézmény heti 5 napos munkarend szerint működik. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalók heti munkaideje 40 óra.

Az intézmény közalkalmazottainak munkaidő beosztását az igazgató szabja meg, a zavartalan működést és a feladatellátást szem előtt tartva. Az igazgató a munkaidő beosztást tanév közben is módosíthatja.

A munkaidő nyilvántartása *Jelenléti íven* történik. Az intézményben dolgozó pedagógusok kötelesek a közvetlen foglalkozással lekötött munkaidejükben és a kötött munkaidőben (neveléssel oktatással le nem kötött munkaidőben) végzett tevékenységüket igazolni, a munkaidő letöltését a *Munkaidő nyilvántartó* és *Kötött munkaidő nyilvántartására* szolgáló dokumentumokon heti lebontásban nyilvántartani, hónap ötödik napjáig az igazgatónak átadni, aki a munkavégzés időtartamát aláírásával igazolja. Az igazgatónak joga van a nyilvántartó lapok alapján a dolgozót az elvégzett feladatok igazolására felszólítani, az ehhez szükséges dokumentumokat a pedagógus köteles bemutatni, munkavégzését igazolni.

*Pedagógus munkakörben*

A pedagógusok teljes munkaideje:

A neveléssel-oktatással (szakszolgálati feladatellátással) lekötött munkaidőben a közvetlen foglalkozással kapcsolatos feladataikat végzik. A pedagógus heti teljes munkaidejének nyolcvan százalékát (kötött munkaidő) a vezető által meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni, a fennmaradó munkaidő beosztását, felhasználását maga jogosult meghatározni.

A pedagógiai szakszolgálat intézményében alkalmazott **pedagógusok** a közvetlen foglalkozás keretében végzik

* a gyermekek, tanulók vizsgálatával,
* egyéni vagy csoportos foglalkoztatásával,
* a tanácsadással, gondozói tanfolyamok megtartásával kapcsolatos feladataikat.

A pedagógiai szakszolgálatban pedagógus munkakörben dolgozók közvetlen foglalkozással töltött óraszáma:

- igazgató 4 óra

- pedagógusok 21 óra

A kötött munkaidőben (11 óra) végzett feladatok közül az alábbiak rendelhetők el:

* a közvetlen foglalkozások előkészítése,
* a szakértői véleményekhez szükséges vizsgálatok előkészítése,
* a vizsgálatok keretében készített vélemények egyeztetése (team-megbeszélések)
* szakértői vélemények, szakvélemények elkészítése,
* a pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység (adminisztráció, nyilvántartás),
* intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
* pedagógusokkal való kapcsolattartás (konzultációk, előadások, szülői értekezleten való részvétel, esetmegbeszélések),
* gyakornok mentorálása, szakmai segítése,
* gyakornok felkészülése a minősítő vizsgára,
* szakalkalmazotti közösség, munkaközösség munkájában történő részvétel,
* intézményfejlesztési feladatokban való részvétel (szakszolgálati feladatellátás megszervezése, hatékonnyá tétele, egyéni szakmai beszámolók elkészítése),
* folyamatos nyitvatartás biztosítása,
* a gyermek, tanuló fejlődéséhez szükséges egyéb, intézményen kívüli tevékenység
* gyermekhez, tanulóhoz való utazás (kiküldetés).

A pedagógusok munkaidő beosztását meghatározza a tanév rendje, az éves munkaterv, az órarend és a folyamatos nyitva tartás biztosításának rendje.

Az intézményvezető a kötött munkaidőben ellátandó feladatok meghatározásánál az arányos és egyenletes feladatelosztást tartja szem előtt.

*Nem pedagógus munkakörben*

Az intézményben nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott heti 40 órában, a munkaköri leírásban meghatározott munkaidő beosztásban tartózkodik az intézményben. A napi munkaidő tartalmazza a 20 perc időtartamú ebédidőt.

**Munkarend**:

Szakszolgálatunk nyitvatartási ideje.

Hétfő 730 - 1600

Kedd 730 - 1600

Szerda 730 - 1600

Csütörtök 730 - 1600

Péntek 730 - 1600

Munkatársaink kötelező óráikat helyben és a szakszolgálathoz tartozó, intézményekben töltik.

**Továbbképzési, minősítési tervek**

A 15/2013. (II.26) EMMI rendelet 33. **§** előírja, hogy a pedagógiai szakszolgálati intézményben a gyermekekkel, tanulókkal való közvetlen foglalkozást szakvizsgázott pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak végzik.

Szakszolgálatunknál jelenleg 4 főnek van szakvizsgája, 3 főnek folyamatban van a megszerzése.

Pszichológusaink és gyógytestnevelőnk jelentkeztek a 2015. ősszel induló pedagógus szakvizsga megszerzésére irányuló továbbképzésekre.

A szakvizsga megszerzését célzó önképzés jelentős terhet jelent a munkavállalók számára, ezért esetükben ésszerű munkaidő tervezéssel és a képzésen való részvétel támogatásával segít az intézmény.

Az intézmény által biztosított módszertani képzéseken folyamatosan részt kívánunk venni, hogy ezáltal fejlesszük szakmai kompetenciáinkat. A minősítő rendszerbe, ebbe a tanévben három pedagógus vesz részt egy pedagógus gyakornokként minősítő vizsgát tesz, két pedagógus minősítő eljárásban vesz részt 2015 őszi időszakában. Egy pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzése 2016 tavaszán várható.

Ügyintézőnk rendszergazda képzésen szeretne részt venni.

**Tárgyi feltételek**

Szakszolgálatunk az iskolával közös épületben működik. Az épület modern, újszerű. Rendezett, kellemes környezetben várjuk a hozzánk fordulókat. Minden szakember részére biztosított a foglalkoztató terem. Ezek bútorzata megfelelő, viszont céljaink közt szerepel, a korai fejlesztés beindítása, melyhez megfelelő bútorzattal nem rendelkezünk. Az új feladatkör ellátásához ennek beszerzése szükségszerűvé válik. A rendelkezésünkre álló fejlesztő és terápiás eszközeinket a hatékony munkavégzésünk érdekében folyamatosan fejlesztést igényel. Jelenleg két asztali számítógéppel, ill. 2 db laptoppal rendelkezünk. Internet - ami a munkánkhoz elengedhetetlen - sajnos csak egy gépen érhető el. Az INYR bevezetésével elengedhetetlen az informatikai hálózat bővítése. Nagy örömmel vettük, hogy az előző tanévben pályázat útján jelentős eszközbeszerzés zajlott, ennek mi is éreztük hatását, hiszen jelentősen bővült a diagnosztikai eszköztárunk és fejlesztő eszközöket is kaptunk. Kifejezetten örülünk annak, hogy mozgásterápiás eszközöket sikerült beszerezni, ami további fejlesztésekre ad lehetőséget.

**Pedagógiai munka terve**

Pedagógiai munkánk során prioritást nyert **a prevenció, a gyors, hatékony segítségnyújtás minél korábbi időszakban.**

E célkitűzések megvalósítása érdekében:

* gyógypedagógiai szűrést végzünk az óvodákban 5 éves kortól és fejlesztést biztosítunk azoknak a gyermekeknek, akik valamilyen képességterületen elmaradást mutatnak;
* logopédiai szűrővizsgálatot és terápiát tartunk a tanulási zavar megelőzése céljából.

Tevékenységeinket a 2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről és a 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről határozza meg.

A **pedagógiai szakszolgálatok feladatai** ***/***2011. évi CXC. Törvény a nemzeti köznevelésről/

*a)* a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás,

*b)* a fejlesztő nevelés,

*c)* szakértői bizottsági tevékenység,

*d)* a nevelési tanácsadás,

*e)* a logopédiai ellátás,

*g)* a konduktív pedagógiai ellátás,

*h)* a gyógytestnevelés,

*i)* az iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás,

*j)* a kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

A Pedagógiai szakszolgálatunk az alábbi feladatokat valósítja meg.

**Szakértői Bizottsági tevékenység**

/A tankerületi szakértői bizottság feladata/

a) e rendelet általános szabályai szerint indult vizsgálatok esetében a harmadik életévüket betöltött gyermek, tanuló teljes körű pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai vizsgálata,

b) a beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása és az ehhez kapcsolódó felülvizsgálatok elvégzése,

c) a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása.

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.

A szakértői bizottsági tevékenységünket két fő pszichológus heti 8 órában, egy fő pszichopedagógus heti 4 órában és két fő logopédus heti 2 órában vesz részt. Feladataik közé tartozik a gyermekek pszichológiai és gyógypedagógiai vizsgálatainak elvégzése, a vizsgálatok kiértékelése, az eredmények megbeszélése, szakértői vélemények készítése.

**Nevelési tanácsadás**

∙ A nevelési tanácsadás keretein belül történik a gyermekek nyilvántartásba vétele, anamnézis felvétele, és annak felmérése, hogy tanácsadásban részesítsük vagy szakszolgálati ellátásba vétele indokolt.

∙ Szűrővizsgálatotokat végzünk az óvodákban, az esetleges tanulási problémák felderítése céljából, valamint a kiszűrt gyerekek részére terápiát biztosítunk. A képesség fejlesztés célja a kiszűrt gyerekek hátrányának kompenzációja. Ennek érdekében az alábbi feladatokat végezzük:

* konzultáció az óvónőkkel;
* szűrővizsgálatok elvégzése;
* szűrővizsgálatok kiértékelése;
* konzultáció a szülőkkel;
* olvasás- és írás alapképességeinek fejlesztése.

∙ A magatartási, viselkedési problémákkal küzdő, szorongó gyermekek számára terápiát nyújtunk és terápiás fejlesztési tervet készítünk. A terápia során feladatunk:

* a szülővel problémafeltáró beszélgetés kezdeményezése;
* a gyermek, tanuló adaptív, viselkedésének, szociális érettségének felmérése;
* ennek alapján tanácsadásban részesítés;
* vagy szakszolgálati ellátásba vétel szükségességének meghatározása.

∙ Igény és lehetőségeinkhez mérten képességfejlesztő tréningeket indítunk be általános iskolás tanulók számára, mely során történik:

* pszichológiai és képességmérő tesztekkel, csoport összeállítása;
* a gyermekek önismeretének a növelése;
* kommunikációs készségeik fejlesztése;
* odafigyelésük, empátiájuk fejlesztése;
* csapatépítés;
* kiemeltem tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

**Képességfejlesztés óvodákban (pszichopedagógus által ellátott):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intézmény** | **Csoportok száma** | **Ellátott gyerekek száma** |
| Napköziotthonos Óvoda, Tiszatelek | 2 | 7 |
| Ibrány Városi óvoda  Árpád út | 2 | 7 |
| Ibrány Városi Óvoda,  Szabolcs út | 5 | 16 |
| Baptista Szeretetszolgálat Csicsegő Óvodája, Ibrány | 5 | 17 |
| Paszabi Túri Sándor óvoda | 1 | 3 |
| Tiszabercel Község Önkormányzatának Óvodája | 5 | 17 |
| **Összesen:** | **20** | **67** |

A nevelési tanácsadásban a két fő pszichológus heti 34 órában, egy fő pszichopedagógus heti 17 órában vesz részt. A nevelési tanácsadás segítségét kérheti a szülő, továbbá a szülő egyetértésével az óvoda az iskola és a kollégium.

**Logopédiai ellátás**

Logopédiai ellátás feladata a beszédindítás, a hang- beszéd- és nyelvfejlődési elmaradás, a beszédhibák és a nyelvi-kommunikációs zavarok javítása, a diszlexia, a diszortográfia, a diszgráfia, a diszkalkulia kialakulásának megelőzése a beszéd technikai és tartalmi fejlesztését szolgáló logopédiai terápiás foglalkozáson.

A logopédiai ellátás keretében elvégezuük az óvodai nevelésben részt vevő, ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének alapvizsgálatát, szűrését. Az eredménye alapján szükség szerint kezdeményezzük a gyermek további pedagógiai, pszichológiai, orvosi vizsgálatát.

A logopédiai munkát a 2015/2016 tanévtől már 2 fő főállású logopédus heti 40 órában, az intézményvezető heti 4 órában végzi. A törvény által előírt heti 2 alkalmat biztosítjuk, bár egy logopédussal többen vagyunk, de még most sem sikerül minden intézményt ellátni, viszont négy település öt intézményében tudjuk ettől a tanévtől biztosítani a logopédiai ellátást. A szűrővizsgálat eredményéről szakterületi véleményt írunk, melyről a szülőt tájékoztatjuk. A logopédiai ellátásban részesülő gyermekeknek három hónapos fejlesztési tervet készítünk, a vizsgálati eredmények alapján. A logopédiai munka eredményét a fejlesztő tevékenység során hathónaponként, valamint az ellátás befejezésekor a munkanaplóban szövegesen értékeljük.

A logopédiai ellátásban részt vevő gyermekek, tanulók részére nyújtott ellátásról munkanaplót és forgalmi naplót vezetünk.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intézmény** | **Csoportok száma** | **Ellátott gyerekek száma** |
| Buji Aranyalma Egységes Óvoda és Bölcsőde | 2 | 5 |
| Nagyhalászi Református Óvoda | 4 | 12 |
| Ibrány Városi óvoda  Árpád út | 2 | 6 |
| Ibrány Városi Óvoda,  Szabolcs út | 2 | 6 |
| Baptista Szeretetszolgálat Csicsegő Óvodája, Ibrány | 2 | 6 |
| Csicsergő Óvoda Gávavencsellő Meseház Tagóvodája, Balsa | 2 | 8 |
| Gávavencsellői Csicsergő Óvoda | 3 | 13 |
| Rakovszki Sámuel Általános és Művészeti Iskola, Gávavencsellő | 2 | 9 |
| Paszabi Túri Sándor óvoda | 1 | 5 |
| Tiszabercel Község Önkormányzatának Óvodája | 2 | 10 |
| **Összesen:** | **22** | **80** |

**Gyógytestnevelés**

A gyógytestnevelés feladata a gyermek, a tanuló speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkoztatása, ha az iskolaorvosi vagy szakorvosi vizsgálat gyógytestnevelésre utalja.

A feladatot egy fő főállású gyógytestnevelő látja el, a szakorvosi vizsgálat véleménye alapján heti 3 alkalmat biztosítunk.

A gyógytestnevelő munkatervnek megfelelően végezte el feladatait. A kolléga részvett a gyógytestnevelési munkaközösség értekezletein, az ott elhangzott javaslatokat figyelembe véve végezte munkáját.

Sajnos ezen a területen legnagyobb az ellátatlan gyereklétszám. Az idei tanév kezdetén is arra törekedtünk, hogy a 15/2013. (II. 26.) EMMI rendeletben meghatározott heti három foglalkozás biztosított legyen. Mint a logopédiai ellátásnál itt is szakemberhiánnyal küzdünk, ezért ezen a területen is sok ellátatlan gyermek marad, bízunk abba, hogy óraadói segítséget kapunk. A gyógytestnevelésben részt vevő gyermekek, tanulók részére nyújtott ellátásról gyógytestnevelési naplót vezetünk.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intézmény** | **Csoportok száma** | **Ellátott tanulók száma** |
| Ibrányi Árpád Fejedelem Általános és Művészeti Iskola | 7 | 154 |

**Céljaink, feladataink**

∙ Szakszolgálatunk elsődleges célja a prevenció. Ennek sikere érdekében a nevelési tanácsadás és logopédiai ellátás keretein belül szűrjük az óvodás korú gyermekeket illetve fejlesztéseket végzünk.

∙ Szakértői Bizottságunk komplex gyógypedagógiai és pszichológiai vizsgálatot végez, szakértői véleményt készít.

∙ Célunk, hogy minél magasabb színvonalú ellátást biztosítsunk a hozzánk forduló gyermekek és szüleik számára.

∙ Feladatainkat a jogszabályi előírásoknak megfelelően, azok betartásával végezzük. Dokumentumainkat a törvényi előírásoknak megfelelően alakítjuk ki és használjuk.

∙ Mélyítjük a kapcsolatainkat a gyermekvédelmi, egészségügyi és szociális intézményekkel.

∙ Meghatározzuk azon szakmai, vizsgáló és fejlesztő eszközök körét, melyek a további feladatvégzéshez szükségesek.

∙ Az intézményegységek közötti jó kapcsolat megerősítése, a szakmai kooperáció fenntartása és továbbfejlesztése, az intézményegységben folyó munka még jobb megismertetése kollégáinkkal ugyancsak hangsúlyos szándékunk.

∙ Célunk a minél szélesebb körű tájékoztatás, tanácsadás, melynek elérése érdekében előre megbeszélt időpontban szívesen állunk rendelkezésre, intézményeknek, szülőknek egyaránt.

**Belső-külső kapcsolatok**

A munkaközösségi munkába minden munkatársunk rendszeresen részt kíván venni, továbbá a szakmai továbbképzéseken bővítik tudásukat. A tagintézményen belül a munkatársaink napi kapcsolatban állnak egymással, team-megbeszélésekre heti egy alkalommal került sor. Munkaértekezleteket kéthavonta tartottunk, amin mindenki beszámolt a munkájához kapcsolódó eseményekről, munkaközösségi értekezletekről, aktuális feladatokról, felmerülő problémákról és azok megoldásáról. A járás területén található nevelési-oktatási intézményekkel folyamatosan tartjuk a kapcsolatot, igyekszünk kapacitásunkhoz mérten segítségükre lenni. Az év folyamán szerveztünk szülői értekezleteket a logopédiai ellátásba bevont gyermekek szülei számár. A mindennapi munka során a nevelés-oktatási intézmények vezetőivel folyamatosan egyeztetünk annak érdekében, hogy a kereteikhez mérten biztosítsák az ellátás feltételei. A gyermekjóléti szolgálatokkal való szoros kapcsolattartást ebben a tanévben is fontosnak tartjuk, hiszen térségünkben a hátrányos helyzetű tanulók száma eléri a 60 %-ot.

Külső kapcsolatok területén szorosabb együttműködést alakítottunk ki a járás területén működő szociális, egészségügyi szférával. A gyermekjóléti szolgálatokkal való szoros kapcsolattartást ebben a tanévben is fontosnak tartjuk, hiszen térségünkben a hátrányos helyzetű tanulók aránya eléri a 60 %-ot.

**Szakszolgálatunkban folyó munka általános feladatai, eljárásai:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Határidő** | **Felelős** |
| Óvodai-iskolai szűrések elvégzése, új vizsgálatra váró gyermekek kartonjainak áttekintése, pszichológiai foglalkozások megszervezése, előző évben gondozott gyermekek behívása  Órarendek elkészítése. Intézmény-vezetői értekezleten való részvétel, az első osztályosok  meglátogatása  munkaterv elkészítése  munkaköri leírások elkészítése  Forgalmi és munkanaplók megnyitása | Szeptember- október eleje | Gyógypedagógusok, pszichológusok, gyógytestnevelő, intézményvezető |
| Szülői értekezleteken (óvoda, iskola) tájékoztatás a szakszolgálat munkatársainak munkájáról, egyéni tájékoztatás a fejlesztésbe bevont gyermekek szűrési eredményeiről | Szeptember | intézményvezető  gyógypedagógusok |
| Esetmegbeszélések, konzultációk | Folyamatosan | Szakszolgálat szakemberei |
| Vizsgálatok, logopédiai, gyógypedagógiai fejlesztések, pszichoterápiák és gyógytestnevelési órák beindítása  Statisztika leadása | Szeptember | Gyógypedagógusok, pszichológusok, gyógytestnevelő, intézményvezető |
| Új kollégák, osztályfőnök segítése, szakmai tanácsadás, közös stratégiák kialakítása. Külső és belső kapcsolatok folyamatos felvétele és fejlesztése. | Folyamatosan | Gyógypedagógusok, pszichológusok, gyógytestnevelő, intézményvezető |
| A szűrés eredményeiről gyógypedagógiai, logopédiai szakvélemények elkészítése | Szeptember-Október | Szakszolgálat szakemberei, intézményvezető |
| Komplex vizsgálatok végzése, szakértői vélemény készítése a szakértői bizottságok tagjai által, szükség esetén további vizsgálatok kérése | Folyamatosan | Gyógypedagógusok, pszichológusok, intézményvezető |
| Kapcsolattartás a szülőkkel, osztályfőnökökkel, szaktanárokkal | Folyamatos | Gyógypedagógusok, pszichológusok, gyógytestnevelő, intézményvezető |
| Félévi értékelés, az első osztályosok kontroll látogatása, fejlődésük iránti érdeklődés, felkérésre részvétel az óvodai, iskolai nevelési értekezleteken, szülői értekezleteken | Január | Szakszolgálat szakemberei intézményvezető |
| Iskolaérettségi vizsgálatok | Február-március | Pszichológusok, intézmény-vezető |
| Vizsgálatok, terápiás munkák folytatása | Március-június | intézményvezető  pszichológusok, gyógypedagógusok |
| Év végi felmérő tesztek elvégzése, tanácsadás a nyári foglalkoztatásra, a tanév munkájának értékelése  Logopédiai szűrővizsgálatok elkezdése  Gyógytestnevelésre utaltak besorolásának bekérése  Naplók lezárása, statisztika, beszámolók elkészítése | Május-június | Szakszolgálat szakemberei, intézményvezető |

**A belső ellenőrzés célja:**

A belső ellenőrzés legfontosabb célja a minőségelvű munkavégzés megvalósítása.

*Az intézményi belső ellenőrzés feladatai:*

* biztosítsa az intézmény törvényes (a jogszabályokban, az éves munkatervben és egyéb belső szabályzataiban előírt) működését,
* segítse elő az intézményben folyó munka eredményességét, hatékonyságát,
* segítse elő az intézmény takarékos, gazdaságos, hatékony működését,
* az intézményvezetés számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltasson a dolgozók munkavégzéséről,
* feltárja és jelezze az intézményvezetés és a dolgozók számára a szakmai és jogi előírásoktól, követelményektől való eltérést, illetve megelőzze azt,
* szolgáltasson megfelelő számú adatot és tényt az intézmény működésével kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.
* Megindult az intézmény belső önértékelésének újragondolása, mely a pedagógus minősítés részévé fog válni a jövőben. Feladatainkat és az ellenőrzést ebben a tanévben

*Az intézményi belső ellenőrzés feladatai:*

* biztosítsa az intézmény törvényes (a jogszabályokban, az éves munkatervben és egyéb belső szabályzataiban előírt) működését,
* segítse elő az intézményben folyó munka eredményességét, hatékonyságát,
* segítse elő az intézmény takarékos, gazdaságos, hatékony működését,
* az intézményvezetés számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltasson a dolgozók munkavégzéséről,
* feltárja és jelezze az intézményvezetés és a dolgozók számára a szakmai és jogi előírásoktól, követelményektől való eltérést, illetve megelőzze azt,
* szolgáltasson megfelelő számú adatot és tényt az intézmény működésével kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.
* Megindult az intézmény belső önértékelésének újragondolása, mely a pedagógus minősítés részévé fog válni a jövőben. Feladatainkat az átfogó intézményi önértékelés keretrendszerének kidolgozása és megvalósítása.

A belső ellenőrzést végző és ellenőrzött alkalmazottak jogait, kötelességeit és feladatait az SZMSZ szabályozza.

*Az ellenőrzés kiterjed:*

* munkafegyelemre
* a munka minőségére
* a munkaköri kötelezettségben meghatározott feladatokra

*Az ellenőrzés fajtái:*

* Tervszerű, munkatervben rögzített, előre megbeszélt szempontok szerint.
* Spontán, alkalomszerűen, a problémák feltárása, megoldása érdekében, vagy napi felkészültség mérése érdekében.

A látogatás mindenkor a jobbítás, a segítés érdekében történik. A tapasztalatokat értékeljük, meghatározzuk a fejlesztési lehetőségeket. Az általános tapasztalatokat közösen megbeszéljük.

*Az ellenőrzésre jogosult:*

* Főigazgató
* Igazgatók
* főigazgató helyettesek
* Munkaközösség vezetők
* Oktatási hivatal szakemberei

Az igazgató egyes esetekben jogosult az intézmény dolgozói közül bárkit meghatározott céllal és jogkörrel felruházva belső ellenőrzési feladat elvégzésére kijelölni.

**A szakmai munka belső ellenőrzésének rendje**

A szakmai munka belső ellenőrzésének megszervezéséért, hatékony működtetéséért a igazgató felelős.

* Igazgató:
* ellenőrzési feladatai az intézmény egészére kiterjednek,
* ellenőrzi az intézmény összes dolgozójának szakmai, gazdálkodási és ügyviteli és technikai jellegű munkáját,
* elkészíti az intézmény belső ellenőrzési szabályzatát,
* összeállítja tanévenként (az intézményi munkatervhez igazodva) az éves ellenőrzési tervet,
* felügyeletet gyakorol a belső ellenőrzés egész rendszere és működése felett.

Az ellenőrzések tapasztalatait – a feladatok egyidejű meghatározásával – az ellenőrzött alkalmazottakkal egyénileg kell megbeszélni és feléjük az észrevételeket visszajelezni.

Az általánosítható tapasztalatokat – a feladatok egyidejű meghatározásával – a szakalkalmazotti értekezleten összegezni és értékelni kell.

A főigazgató, főigazgató helyettesek és a munkaközösség-vezetői szükség szerint ellenőrzést végezhetnek a tagintézmény feladatellátásában.

**ELLENŐRZÉSI TERV**

***2015/2016-os tanév***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ellenőrzött terület** | **felelős** | **határidő** | **ellenőrzést végző** |
| Munkavédelmi előírások betartása,  baleset megelőzés | intézményvezető | folyamatos | intézményvezető |
| Munkavédelmi oktatás: évente | intézményvezető | évente | intézményvezető |
| Az intézmény tisztasága | intézményvezető | folyamatos | intézményvezető |
| Szabadságolás | intézményvezető | évente | intézményvezető |
| Leltár | intézményvezető | 2 évente | intézményvezető |
| Eszköznyilvántartás | intézményvezető | folyamatos | intézményvezető |
| Beszerzések | intézményvezető | szükség szerint | intézményvezető |
| Munkaidő betartása | intézményvezető | folyamatos | intézményvezető |
| tanügyi dokumentumok:  -órarend  -haladási napló  -nyilvántartási tasakok  -egyéni fejlesztési lapok | gyógypedagógus  pszichológus  logopédus  gyógytestnevelő  fejlesztőpedagógus | október 1.től  folyamatos | intézményvezető |
| elektronikus nyilvántartásba felvitt naplók | érintett kollégák | október 1-tól  folyamatos  . | intézményvezető |
| iktatási protokoll  nyilvántartási protokoll, Ügyintéző munkájának ellenőrzése | intézményvezető | október 15. | intézményvezető |
| feladat-ellátási helyek felszereltségeinek, munkafeltételeinek ellenőrzése |  | október 30. | intézményvezető |
| óralátogatások a külső feladat-ellátási helyeken minden szakterületen |  | októbertől folyamatos | intézményvezető |
| kontroll vizsgálatok, javaslatok teljesülésének ellenőrzése |  | december 31. | intézményvezető |
| Szakvélemények | intézményvezető | folyamatos | intézményvezető |
| a február végéig beérkezett vizsgálatok teljesülése |  | április 30. | intézményvezető |
| óraadó kollégák ellenőrzése |  | folyamatos | intézményvezető |
| tanév végi dokumentáció |  | június 30. | intézményvezető |

**-**

**SZABOLCS SZATMÁR-BEREG MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT KEMECSEI TAGINTÉZMÉNYE**

**2015/2016. tanévre vonatkozó**

**Munkaterve**

A munkatervet készítette: **Lipőkné Papcsák Anita**

A munkatervet jóváhagyta:

…………………………………………………. …………………………………………

…………………………………………………. …………………………………………

…………………………………………………. …………………………………………

…………………………………………………. …………………………………………

…………………………………………………. …………………………………………

…………………………………………………. ………………………………………...

…………………………………………………. ………………………………………..

**Bevezetés**

A 2015/2016. tanévre vonatkozó munkaterv a vonatkozó jogszabályi előírások alapján, így többek között

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

- a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 15/2013 EMMI rendelet

- a 2015/2016. tanév rendjéről szóló 35/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet EMMI rendelet alapján került összeállításra.

A munkatervben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai

**Feltételrendszer leírása**

Munkaköri kötelezettségeink tartalmát és kereteit a mindenkor érvényes jogszabályok:

* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
* 15/2013 EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

valamint:

* az intézmény szakmai alapdokumentuma
* Szervezeti és Működési Szabályzata
* az intézményi munkaterv határozzák meg.

A pedagógiai szakszolgálatokról szóló 15/2013 EMMI rendelet értelmében, pedagógus munkakörben az alkalmazás feltétele a szakvizsga.

**A Tagintézmény a telephely a szakmai folyamatos működést naponta 8:00-14:00 óra között biztosítja.**

**Kemecse** szakfeladat: szakértői tevékenység, nevelési tanácsadás,logopédia, gyógytestnevelés, (korai fejlesztés, fejlesztő nevelés, konduktív, iskolapszichológia tehetséggondozás)

ellátási körzet: Kemecse, Beszterec, Tiszarád, Nyírbogdány, Nyírtét, Vasmegyer

**Demecser** szakfeladat: - szakértői tevékenység, nevelési tanácsadás,logopédia, (gyógytestnevelés)

ellátási körzet:Demecser, Kék, Székely ,Berkesz, Gégény

**Személyi feltételek**

2015. augusztus 31-től az intézményben az alkalmazotti létszám változott. Gyógypedagógus kollégánk Baktalórántházára távozott tagintézmény vezetőnek, pszichológus kollégánk nyugdíjba volnult, logopédusunk felmondással távozott. Demecseri telephelyünkön a GYES-en lévő kolléga szabadságát tölti, számításaink szerint december hónapban áll munkába. A nyugdíjba vonuló kolléga álláshelyét meghirdettük, valamint a távozó gyógypedagógus helyére fejlesztőpedagógust alkalmazunk határozatlan időre, kaptunk új álláshelyet logopédus alkalmazására amit hirdettünk.

Továbbra sem tudtunk gyógytestnevelő kollégát valamint adminisztrátort alkalmazni.

**Az intézmény dolgozói:**

**a) főállású dolgozók**

Balázs Lászlóné- fejlesztőpedagógus

Madácsiné Suskó Márta fejlesztőpedagógus

Lipőkné Papcsák Anita gyógypedagógus , tagintézmény vezető

Kovács Magdolna- pszichológus szabadságát tölti (GYES után)

1 fő pszichológus –meghirdetett jelentkezés elbírálás alatt

1 fő logopédus – meghirdetett nem jelentkezett senki betöltetlen

1 fő logopédus(Petróné Varga Zsuzsanna távozása miatt) betöltetlen

**4. A pedagógusok munkafeltételei – tárgyi feltételek**

Kemecse két fejlesztő teremmel, terápiás szobával, valamint egy irodával és egy vezetői irodával rendelkezünk.

A termek előtti folyosó résszel, a várakozó helyeink is bővültek.

**Két számítógép, egy laptop egy nyomtató beszerzése történt a tagintézményben ami megkönnyíti a munkánkat**.

A tárgyi feltételek optimalizálása folyamatos feladatot jelent a tanév során.

A munkafeltételekkel kapcsolatos tanévre vonatkozó konkrét feladatok:

- az elhasználódott eszközök pótlása

- a termek berendezése, felszerelés, a folyosó és lépcsőház otthonossá tétele

- fejlesztő eszköztár fejlesztése

A vidéken történő ellátás tárgyi körülményei hiányosak.. Ebben a tanévben a helyben történő ellátáshoz biztosított tantermek családiasabb légkörének kialakítását tűzzük ki célul.

Ennek érdekében minden egyes település oktatási intézményének vezetőjével személyesen vesszük fel a kapcsolatot.

**Demecserben a munkafeltételek nem adottak infrastrukturálisan, sürgős fejlesztésre szorul. Nincs telefonos kapcsolatunk, így nehéz az adminisztráció, a kommunikáció.**

**A közalkalmazottak továbbképzése**

Több kolléga jelentkezett a Sindelar, valamint a GMP képzésekre. Részt veszünk az Edukáció által szervezett képzéseken.

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező .

A tanév során meg kell ragadni azokat a pályázati lehetőségeket, melyek lehetővé teszik továbbképzés (ek) en való részvételt.

**Közalkalmazotti jogviszony**

A közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó, a tanév kezdésekor elvégzendő feladatok:

- munkaköri leírások felülvizsgálata, módosítása

- a tanévre szóló sajátos feladatok, illetve a feladat ellátási helyek megjelölésével,

szükséges kiegészíteni a munkaköri leírásokat

**A munka szervezése**

**Személyre szóló feladatmegosztás**

A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével intézkedési tervbe kell foglalni

**Kapcsolataink**

Belső kapcsolatok:

Ebben a tanévben – az előző évekhez hasonlóan – a főállású kollegák mellett, az igények kielégítéséhez további óraadó munkatársak szakmai segítségére is szükség van.

***Gyógytestnevelő, pszichológus, logopédus , gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus kollégák óraadói tevékenysége indokolt a feladatellátás javítása érdekében.***

Külső kapcsolatok:

Az elmúlt tanévekhez hasonlóan nyitottak vagyunk minden intézményi kezdeményezésre, ami erősítheti, hatékonyabbá teheti munkakapcsolatunkat.

Nevelési értekezleteken, szülői értekezleteken való részvételünkkel is segítjük ezt a munkát.

Terveink között szerepel, előadás szervezése a tanulási nehézség felismerése tárgykörében.

Saját honlap létrehozása negvalósult , hogy minél tágabb körben minél több gyerekhez, pedagógushoz, szülőhöz el tudjunk jutni.

**5. Szakmai feladatok**

Ebben a tanévben is jelzéssel fogunk élni az óvodák/iskolák felé, amennyiben a gyerek nem jelenik meg, vagy kimarad. Mára a szakmai színvonal megtartása mellett, a helyben történő ellátások számának megtartása az egyik legfontosabb intézményi feladat. Igényként merül fel az intézményi kapcsolatok élőbbé tétele is.

Konkrét feladatok:

- feladat-ellátási helyek számának növelése

- az intézményvezető a tanév első heteiben a nevelési-oktatási intézmények vezetőit személyesen felkeresi, egyeztet

- az intézmény szakembereinek kiutazásának koordinálása

- a személyes munkakapcsolatok segítése

- a prevenciós munka elősegítése pedagógiai-logopédiai-orvosi szűrésekkel

A fenti létszámból látható, hogy szükség van a létszámbővítésre, ahhoz hogy lényegesen csökkentsük a várakozási időt, valamint hatékony szakmai munkát tudjunk végezni.

A gyermekek fejlesztő, valamint pszichológiai terápiáját folyamatosan szeretnénk végezni, a pedagógiai valamint pszichológiai vizsgálatok és kontrollvizsgálatok elvégzését szintén.

*A kontrollvizsgálatok kérelmének beérkezését június 15-ig várjuk.*

*A gyermekek érdekében intézményen belül team-munkát végzünk, ha szükséges felvesszük a kapcsolatot egyéb intézményekkel is.*

A pszichológiai vizsgálatok, terápiák, tekintettel arra, hogy ezek egyéni órák, nagyon kevés gyerek ellátását teszik lehetővé. Mégis évről-évre egyre növekvő igényt, alapvető emberi szükséglet (pszichés egészség) kielégítését végzi kollégánk. Az egész társadalmunkat érintő és sújtó mentálhigiénés elhanyagolás gyerekek esetében a legfájóbb, ezért büszkék vagyunk erre a szakfeladatunkra, az általunk végzett (elvégzett), pszichoterápiás, mentálhigiénés munkára. Ezen a területen még mindig a szülői jelentkezés domináns, így ezen a szakfeladaton a szülőkkel való kapcsolat, együttműködés –néhány kivételtől eltekintve- optimálisnak mondható. Sok esetben épp a szülővel való interjú, beszélgetés a legfőbb kulcsa a megoldásnak

A pedagógiai munkát a tanulási nehézséggel küzdő gyermekek megsegítése jelenti. A szakértői vizsgálat iránti kérelem eljárásrendjében történt változások alapján új eljárási rendet vezettünk be. Ennek finomítása, a nevelési-oktatási intézmények tájékoztatása továbbra is feladatunk.

A pedagógusok személyes egyeztetésre, megbeszélésre való igénye is növekszik (talán szemléletváltás, talán a különféle nehézséggel küzdő gyermekek létszámának robbanásszerű növekedése áll ennek hátterében, vagy mindkettő). Ezt az előre egyeztetett, személyes megkeresés lehetőségével, a több éve már bevezetett, fogadóóra biztosításával kívánjuk megoldani.

A BTM-sek ellenőrzése kapcsán szinte minden nevelési-oktatási intézményben sikerült a szakmai kapcsolatot mélyíteni. Az ellenőrzés olyan szakmai konzultációt biztosított az intézmények között, amely a BTM-s gyerekek ellátásában, dokumentálásában komoly előrelépést hozhat az elkövetkezőkben. Összességében elmondható, hogy a hiányosságok pótlására, a javaslatainkra elfogadó módon reagáltak az intézmények. Ebben a tanévben is szeretnénk eleget tenni ennek a kötelezettségünknek, de nem látjuk indokoltnak, hogy ez minden évben teljes körű legyen.

A tanulási nehézséggel küzdő gyermekek nagy száma és korlátozott személyi feltételeink indokolttá teszik, hogy pedagógus kollégáink nagyobb szerepet vállaljanak mentori feladatokban, továbbá előadásokkal, konzultációs lehetőség biztosításával támogassák a pedagógus kollégákat, a természetes mentálhigiénés hálózatot. A rendszerünkben lévő gyerekekkel kapcsolatban folyamatos kapcsolattartás, tanácsadás, esetleges kiegészítő vizsgálatok lehetőségét tovább szeretnénk növelni.

A hatékonyabb munka érdekében, ebben a tanévben, bemutató órák szervezésével szeretnénk a terápiás munkában a kollégák munkáját segíteni.

A hatékony pedagógiai terápia érdekében nem mondhatunk le a szülővel való együttműködésről. Sajnos azt tapasztaljuk, hogy a helyben történő ellátás esetén a szülő csak nagyon ritkán érdeklődik gyermeke problémájáról, fejlődéséről. Így a terápia célja sokszor megkérdőjeleződik. A személyes kapcsolat hiánya miatt esetenként sem a probléma feltárása, ebből következően a helyes diagnózis megfogalmazása nem megfelelő, így a terápia akár eredménytelen is lehet. A tanév kiemelt feladata a szülői együttműködés javítása.

Az iskolaérettségi vizsgálatok számának visszaszorítása, és a prevenciós munka erősítése miatt bevezetett pedagógiai szűrővizsgálatok ésszerűbb szervezése hatékonyabb terápiás munkára adott lehetőséget.

Ebben a feladatban a szűrés eredményéről való tájékoztatást még finomítanunk szükséges.

Különösen a beilleszkedési – magatartási nehézséghez kötődő viselkedészavar okoz nehézséget az iskoláknak/óvodáknak. Azzal, hogy pszichológus szakember nem tudja segíteni a munkájukat (a szakember kapacitás hiánya miatt) tehetetlennek, eszköztelennek érzik magukat a pedagógusok.

Ebben a feladatunkban még nagyon sok finomításra van szükség.

A pedagógiai és pszichológiai vizsgálatokra és terápiákra a beosztás előjegyzés alapján történik. Az átláthatóság érdekében, valamint praktikus szempontok alapján az elmúlt tanévben finomítottuk az előjegyzési dokumentációt.

**A logopédiai ellátást**

A kötelező eszköz és felszerelés beszerzése, a folyamatosan bővülő ellátási helyek miatt mindig aktuális feladatot jelentenek. Szükséges lenne a feladat ellátási helyeken az elhasználódott eszközök pótlására, új, korszerű játékok beszerzésével, az eszköztár színesítésére fókuszálunk. Fontos még, hogy az általunk használt termeket ízlésesen berendezzük, otthonossá tegyük.

A logopédiai terápiára történő beosztás alapját mára már a rendszeresen végzett beszédhiba szűrés adja. A szűrés során arra is alkalom adódik, hogy az óvónőkkel az aktuális beszédállapotokról konzultáljunk, megfelelő tanácsokkal akár az egész óvodai csoport beszédfejlesztéséhez szakmai segítséget nyújtsunk.

A kiszűrt, illetve logopédiai vizsgálat során előjegyzett gyerekek helyben történő beosztását megelőzi egy szülői értekezlet.

A szülő megjelenése, együttműködési készsége alapján alakítjuk ki a csoportokat. Ez az alkalom nagyon jó lehetőség arra is, hogy partnerünkké, segítőinkké tegyük a szülőt. Ugyanis a hatékony terápia érdekében nem mondhatunk le az otthoni gyakorlásról. Több éves tapasztalatunk alapján elmondhatjuk, hogy az így kialakított együttműködés lényegesen felgyorsítja a beszédhiba javulását, nagyban segíti a gyerekek motiváltságát a terápiás munkában. Sajnos a tanév indítása a logopédiai szakterületen problémát jelent, mert logopédus kollégánk augusztus végén elment, jelenleg nincs helyette senki.

A helyben történő ellátások során a pedagógus kollégák tájékoztatása is fontos feladatunk, még mindig találkozunk olyan helyzetekkel, amikor a szülő a kellő információ hiánya miatt nem kezdeményezi a szükséges vizsgálatot, illetve nem együttműködő a terápia során.

A hiányzások, kimaradások során még mindig akad feladatunk. Különösen a tanulási folyamatot nehezítő, vagy súlyosabb beszédhibák esetén azonban szükséges, hogy határozottabban lépjünk fel a „hanyagoló” szülőkkel szemben.

A dokumentumaink (különösen a Forgalmi napló) INYR hibátlan kitöltésével tudjuk egymás munkáját segíteni. Erre jobban oda kell figyelni a kollégáknak.

Fontosabb feladataink:

- szülői értekezletek megtartása

- folyamatos beiskolázás a beszédhiba súlyossága, gyermek kora, jelentkezési sorrend

alapján

szűrések elvégzése

- kiegészítő vizsgálatok végzése

- tájékoztató anyagok készítése

- bemutató órák vállalása, a szakmai munka javítása érdekében

**gyógytestnevelés**

A populációra jellemző, összességében tapasztalt folyamatosan romló fizikális állapot a szülők aktívabb bevonását igényli. Fontos ugyanakkor az is, hogy őket korrekt tájékoztatásban részesítse a szakember, különösen az elhanyagolás illetve nem megfelelő gyakorlás következtében beálló esetleges állapotromlásról. A testnevelő kollégákkal sokkal élőbb, aktívabb kapcsolat kialakításra kell törekednünk. Néhány esetben nagyon jó együttműködést tapasztalunk, de előfordul, hogy nincs kapcsolat, ebből következően együttműködés sincs. A kevéssé nyitott kollégákat meg kell nyernünk a hatékonyság érdekében.

Az elmúlt tanévben is sok gyerek maradt ki (egyéb elfoglaltsága, motiválatlansága miatt) a foglalkozásokról. Az iskolák és óvodák a hiányzásról és kimaradásról való tájékoztatását fontos még az értékelés előtt novemberben és márciusban megtennünk.

A kötelező felülvizsgálatok koordinálásában naprakészebb tájékoztatással kell segítenünk a szülőket.

A tanév legfontosabb feladataink ezen a szakfeladaton:

- az új eszközök megosztása a feladatellátási helyek között

- hiányzások jelzése az oktatási intézmények felé

- az EMMI rendelet értelmében (a testnevelés és gyógytestnevelés órák megoszlása

orvosi javaslat alapján történik), megfelelő tájékoztatás az iskolaorvosok, védőnők felé

- tájékoztató anyagok készítése

**Küldetésünk:**

* Olyan minőségi szolgáltatásra törekszünk, melyben minden dolgozónk motivált és felelősséggel tartozik munkája színvonaláért, a külső és belső jogrendszer, szabályozók előírásainak betartásával.
* A gyermekekhez való pozitív hozzáállás, türelmesség és barátságos légkör kialakítása.
* A gyermekek, tanulók igényeit tartjuk szem előtt, nehézségeik, hátrányaik leküzdésének segítésével az esélyegyenlőségük növelése a célunk.

**Jövőképünk:**

* Arra törekszünk, hogy a szolgáltatásainkat igénybe vevők mindenkori igényeit, elvárásait teljesítsük.
* A hozzánk tartozó települések teljes körű ellátása logopédiai, pedagógiai, gyógytestnevelés és pályaválasztási tanácsadás területén, mely szolgáltatást a gyermekek helyben vehessenek igénybe és azonos színvonalon.

**A 2015/2016-os tanév céljai**

* A gyermekek, tanulók komplex fejlesztését tartjuk szem előtt, differenciált kiscsoportos terápiában, az optimális személyi és tárgyi feltételek megteremtésével.
* A hatékony team munka: a probléma hatékony feltárása, a különböző szakképzettségű munkatársak aktív együttműködése által.
* A magas szakmai színvonalon végzett munkához, az ismeretek, módszerek bővítése folyamatos képzés, önképzés által.
* A szolgáltatásainkat igénybe vevő partnereink részére továbbra is biztosítjuk a fogadóórát heti 1 alkalommal a kapcsolattartás minőségi javulása és az eredményesebb munka érdekében.

**Eseménynaptár**

**Folyamatos feladatok:**

* Kontrollvizsgálatok ütemezése
* **Szűrővizsgálatok óvodában, iskola alsó 1-2 évfolyamán**
* Alapkészségek szintfelmérés
* Terápiák
* Pszichológiai fejlesztő csoportok szervezése
* Óvodai és iskolai fejlesztő foglalkozás
* Egyéni és csoportos terápiák
* Szülői konzultáció, szülői értekezlet tartása
* Előadás, óralátogatás tanítói fórum, stb. igény és kérés szerint
* Munkaközösségek munkájának segítése, szakmai ismeretek terjesztése, faliújságon, gyereknek, szülőnek tájékoztatás nyújtása.
* Lehetőség szerint részt veszünk továbbképzésen
* Együttműködés a gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményekkel, szakvélemény készítése, részvétel esetkonferenciákon.
* **A fontos határidők betartására figyelünk**
* **INYR pontos vezetése**

**Ősz:**

* Tanulási nehézségek szűrése, korrekciója
* Szűrővizsgálatok óvodában, iskola alsó 1-2 évfolyamán
* Problémafeltárás
* Kapcsolatok kialakítása iskolákkal, óvodákkal
* Csoportos és egyéni terápiák indítása
* Kontrollvizsgálatok

**Tél:**

* A szakértői bizottsághoz továbbítandó vizsgálatkérő lapot a szakszolgálat adja, és továbbítja
* Kontrollvizsgálatok
* Pszichológiai vizsgálatok, előszűrések

**Tavasz:**

* Iskolaérettségi vizsgálatok végzése
* Logopédiai szűrések
* A terápiák zárása
* Adminisztrációs feladatok végzése
* Az eseménynaptár aktuális feladatokkal történő kiegészítése a tanév során folyamatosan történik.

**1. sz. melléklet**

**INTÉZKEDÉSI TERV**

***2015/2016-os tanév***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FELADAT** | **HATÁRIDŐ** | **FELELŐS** |
| takarítás, felújítás koordinálása | augusztus 1- szeptember 30. | vezető |
| új eszközök, felszerelések beszerzése, elrendezése | augusztus1-szeptember 30. | vezető |
| szakmai munka beindítása, feladat ellátási helyek kialakítása, ellenőrzése | augusztus .31 | vezető |
| tanévnyitó értekezlet | augusztus 28 | vezető |
| órarendek, munkatervek, vizsgálati és terápiás beosztások leadása | szeptember 15. | minden kolléga  ellenőrzi: vezető |
| szak alkalmazotti értekezlet | szeptember 5 | vezető |
| egyeztetés a feladatellátási helyek intézményvezetőivel | szeptember 5. | minden kolléga  ellenőrzi: vezető |
| kontrollvizsgálatok  ütemezése, tájékoztató megküldése a nevelési-oktatási intézményeknek | szeptember 15. | minden kolléga  ellenőrzi: vezető |
| logopédiai szűrések 5 éves gyerekeknél | szeptember 30. | logopédus, vezető |
| ügyeleti rend tervezése, a tájékoztatás megszervezése | szeptember 15. | vezető |
| munkaköri leírások felülvizsgálata | szeptember 30. | vezető |
| gyógytestnevelési szakfeladat beindítása:  -csoportbeosztások  -szülői értekezletek | szeptember 15. | gyógy testnevelő |
| szak alkalmazotti értekezlet | október 6. | vezető |
| statisztika leadása | október 15. | vezető |
| BTM-s gyerekek/tanulók ellenőrzésének ütemterv elkészítése | október 15. | vezető  fejlesztőpedagógus |
| kapcsolatfelvétel a beosztott gyermekek pedagógusaival, látogatás az óvodákban, iskolákban | (folyamatos) | minden kolléga |
| látogatás az óvodákban, iskolákban | folyamatos | minden kolléga |
| bemutató órák szervezése | november 30. | minden kolléga  ellenőrzi: vezető |
| Saját honlap szerkesztése | folyamatos | minden kolléga |
| összevont szülői értekezlet  - iskolaérettség - | február 15. | pszichológus, gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus |
| iskolaérettségi vizsgálatok koordinálása | március 31. | pszichológus  ellenőrzi: vezető |
| február 28-ig kezdeményezett vizsgálatok befejezése | április 30. | érintett kolléga |
| * logopédiai szűrővizsgálatok a óvodák középsős csoportjaiban * 5 évesel fejlettségvizsgálata óvoda | május 29. | logopédus  gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, |
| felkérésre nevelési, szülői értekezleteken való részvétel, vállalt előadások megtartása, kiadványok | .  (folyamatos) | minden kolléga |
| év végi adminisztráció, beszámolók leadása | június 30. | minden kolléga |
| kiértesítések az új tanévre | augusztus 15. | vezető |
| az új tanév beindítása | augusztus 31. | vezető |

**2. sz. melléklet**

**ELLENŐRZÉSI TERV**

***2015/2016-os tanév***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ellenőrzött terület** | **felelős** | **határidő** | **ellenőrzést végző** |
| Munkavédelmi előírások betartása,  baleset megelőzés | intézményvezető | folyamatos | intézményvezető |
| Munkavédelmi oktatás: évente | intézményvezető | évente | intézményvezető |
| Az intézmény tisztasága | intézményvezető | folyamatos | intézményvezető |
| Szabadságolás: | intézményvezető | évente | intézményvezető |
| Leltár: | intézményvezető | 2 évente | intézményvezető |
| Eszköznyilvántartás: | intézményvezető | folyamatos | intézményvezető |
| Beszerzések: | intézményvezető | szükség szerint | intézményvezető |
| Munkaidő betartása: | intézményvezető | folyamatos | intézményvezető |
| tanügyi dokumentumok:  -órarend  -haladási napló  -nyilvántartási tasakok  -egyéni fejlesztési lapok | gyógypedagógus  pszichológus  logopédus  gyógytestnevelő  fejlesztőpedagógus | október 1.től  folyamatos | intézményvezető |
| INYR | minden kolléga kollégák | szeptember 1-tól  folyamatos  . | intézményvezető |
| iktatási protokoll  nyilvántartási protokoll | intézményvezető | október 15. | intézményvezető |
| feladat-ellátási helyek felszereltségeinek, munkafeltételeinek ellenőrzése |  | október 30. | intézményvezető |
| óralátogatások a külső feladat-ellátási helyeken minden szakterületen (11 település) |  | októbertől folyamatos | intézményvezető |
| kontroll vizsgálatok, javaslatok teljesülésének ellenőrzése |  | december 31. | intézményvezető |
| Szakvélemények: | intézményvezető | folyamatos | intézményvezető |
| a február végéig beérkezett vizsgálatok teljesülése |  | április 30. | intézményvezető |
| óraadó kollégák ellenőrzése |  | folyamatos | intézményvezető |
| tanév végi dokumentáció |  | június 30. | intézményvezető |

**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI**

**PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT**

**KISVÁRDAI TAGINTÉZMÉNYE**

**2015/2016 tanévre vonatkozó**

**Munkaterve**

A munkatervet készítette: **Himicsné Papik Gabriella**

**igazgató**

A munkatervet a nevelőtestület jóváhagyta:

…………………………………………………. …………………………………………

…………………………………………………. …………………………………………

…………………………………………………. …………………………………………

…………………………………………………. …………………………………………

…………………………………………………. …………………………………………

…………………………………………………. ………………………………………...

…………………………………………………. ………………………………………..

**Tartalomjegyzék**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Bevezetés** |
| **2.** | **Feltételrendszer leírása** |
| 2.1. | Jogszabályi változások hatása a tanévre, illetve a tanévben ellátandó feladatokra |
| 2.1.1. | A köznevelési törvény |
| 2.1.2. | A pedagógiai szakszolgálatokról szóló rendelet |
| 2.1.3. | A pedagógus továbbképzés |
| 2.1.4. | A pedagógusok minősítési rendszere |
| 2.2. | Helyzetelemzés |
| 2.2.1. | Személyi feltételek |
| 2.2.2. | A pedagógusok munkafeltételei – tárgyi feltételek |
| 2.3. | A közalkalmazottak továbbképzése |
| 2.4. | Közalkalmazotti jogviszony |
| 2.5. | A munka szervezése |
| 2.6. | Pénzügyi feltételek |
| 2.7. | Az intézmény működését szabályozó dokumentumok |
| **3.** | **Szakmai feladatok** |
| **4.** | **Ellenőrzési tevékenység** |
| 4.1. | Szakmai ellenőrzés |
| 4.2. | Törvényességi ellenőrzés |
|  | **Mellékletek** |
|  | 1. számú melléklet: Intézkedési terv |
|  | 2. számú melléklet: Ellenőrzési terv |

**1. Bevezetés**

A 2015/2016-os tanévre vonatkozó munkaterv a vonatkozó jogszabályi előírások alapján, így többek között

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosítása

- a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet és módosítása

- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet

- valamint a 2015/2016. **tanév rendjéről** szóló 28/2015. (V. 28.) EMMI rendelet

figyelembevételével készült.

A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. évi kormányrendeletre (és tervezett módosítására) valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ, 2013. november 22-én kiadott Kollektív Szerződésére is tekintettel voltunk a munkaterv készítése során.

A munkatervben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

- az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai,

- az intézményi teljesítményértékelés rendjére vonatkozó szabályozás.

**2. Feltételrendszer leírása**

**2.1. Jogszabályi változások hatása a tanévre, illetve a tanévben ellátandó feladatokra**

**2.1.1. A nemzeti köznevelési törvény** életbelépőelemeiintézményünkben a szakmai munkát szeptembertől nem befolyásolják. A **nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény módosítása az egyes oktatási tárgyú törvények módosításáról szóló 2014. évi XXXVI. törvénnyel,** viszont hatással van munkánkra, annak tervezésére, szervezésére:

* az Integrált Elektronikus Nyomonkövető Rendszer kötelező vezetése.

Az Nkt. és a végrehajtási rendeletek, valamint a kapcsolódó minisztériumi rendeletek, módosítások megismerése az egész tanévre folyamatos feladatot adnak. A több lépcsőben történő bevezetés, a módosítások megismerése, és főleg a jogszabályok értelmezése, alkalmazása, komoly odafigyelést igényel minden kollégától.

**2.1.2. A pedagógiai szakszolgálatokról szóló rendelet**

A pedagógiai szakszolgálatokról szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 2013 márciusában lépett életbe, melyet módosított a 8/2014. (I. 30.) EMMI rendelet.

Az előző két tanévben már ennek értelmében szerveztük munkánkat, melyet a rendelet módosítása jelentősen nem változtatott meg.

- A nevelési-oktatási intézmények által kezdeményezett vizsgálatok esetében egységesen a rendelet 1. és 4-es számú mellékleteinek kitöltését kérjük az intézményektől továbbra is.

- A rendelet 34.§ (4) rendelkezik a pedagógiai szakszolgálatok folyamatos nyitva tartásáról, az ennek megfelelően kialakított 2015/16-os tanév ügyeleti rendjét az intézmény honlapján közzétesszük.

**-** A legfontosabb feladat, az elmúlt évhez hasonlóan az **új szakszolgálati feladatok beindítása. A szakmai protokollok kidolgozása megtörtént az elmúlt évben. Minden protokoll konzultációs napján képviseltette magát tagintézményünk.** A feladatok megismerésén túl, fontos a feladatok előzetes tervezése és szervezése, mivel a létszámbővítés - aminek rendkívüli módon örültünk- nem volt olyan mértékű, ami feladataink bővüléséből adódó nehézségeinket teljes mértékben megoldotta volna. A feladatok átcsoportosítása és szakembereink munkájának rugalmas átszervezése szükséges ahhoz, hogy meg tudjunk felelni a velünk szemben támasztott elvárásoknak.

**2.1.3. A pedagógus továbbképzés**

A pedagógiai szakszolgálatokról szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet alapján, intézményünkben, pedagógus munkakörben, az alkalmazás feltétele a szakvizsga. Az új munkatársak esetén lehetőség van a kinevezés során öt éves türelmi időre. Jelenleg egy kolléga már ebben a tanévben, egy pedig két éven belül rendelkezik szakvizsgával. Legújabb kollégáink egyikének öt éven belül kell szakvizsgáját megszereznie.

A pedagógus-továbbképzéséről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997 évi kormányrendelet módosítása folyamatban van. A rendelet módosítása alapján az intézmény dokumentumait is szükséges aktualizálni.

**2.1.4. A pedagógusok minősítési rendszere**

A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendeletnek megfelelően:

Mivel az előző tanévben nem történt meg, ebben a tanévben kell minősítő vizsgát tennie Vass Katalin pszichológus gyakornokunknak.

Minősítési eljárásra jelentkeztek és bekerültek a 2016. évi minősítési tervbe a következő kollégák:

1. Malmosné Takács Ágnes

Minősítési eljárásra várnak jelenleg:

1. Gégényné Virga Ildikó

2. Himicsné Papik Gabriella

3. Kovács Attiláné

4. Lénártné Kaczur Laura

5. Rinkó Ágnes

**2.2. Helyzetelemzés**

Reményeink szerint ebben a tanévben ismét jelentős változások történnek az intézmény életében. (Létszámbővítés, infrastruktúra-fejlesztés.) A helyzetelemzésben a szeptemberi feltételek fogalmazódnak meg. A feladatok meghatározása is ehhez kapcsolódik.

**2.2.1.Személyi feltételek**

2015. szeptember 1-én tagintézményünk alkalmazotti létszáma 19 fő. Egy álláshelyet szükséges újra hirdetni, mivel a pályázó, akinek áthelyezése már folyamatban volt váratlanul visszalépett. A többiek valamennyien határozatlan idejű kinevezéssel állnak alkalmazásban. 2015. 10. 01-el egyik munkatársunk nyugdíjba vonul. Az ő álláshelyére is szükséges lesz logopédust keresnünk. Sajnos a jelentkező, akivel már egyeztettünk nem várt események hatására visszalépett. Illetve egy adminisztratív státuszunk Nagykállóban van még jelenleg, de csak meghatározott ideig.

**Az intézmény dolgozói**

**a) főállású dolgozók**

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott száma: 19 fő.

- gyógytestnevelők létszáma 1fő

- logopédusok létszáma 7 fő

- pedagógusok (fejlesztő vagy gyógypedagógus) létszáma 6 fő

- pszichológusok létszáma 4 fő

- ügyviteli dolgozó létszáma 0 fő

- szakszolgálati titkár létszám 1 fő

**b) Nem főállású dolgozók**

Intézményünkben a főállású foglalkoztatás mellett részmunkaidős és óraadó kollegákat is foglalkoztattunk régebben. Az elmúlt évben is volt lehetőség arra, hogy óraadókkal csökkentsük az ellátatlan gyermekek számát. Az idei évre vonatkozó tervet, igényt tagintézményünk már leadta, az engedélyezés még nem történt meg. Gyógytestnevelő, logopédus és gyógypedagógus óraadót is tudunk foglalkoztatni, amint megtörténik az engedélyeztetés.

**c) Közcélúak foglalkoztatása**

Az elmúlt tanévben informatikus szakember foglalkoztatásának engedélyezését kértük, legalább heti egy órában, melyet a fenntartó elutasított. Ezzel a döntéssel csupán mindennapjainkat nehezítette meg.

**d) Tartós helyettesítés**

Egyik pszichológus kollégánk 08. 26-tól tartós táppénzre került, novemberben születendő gyermeke miatt. Az Ő helyettesítését szükséges megoldanunk, melynek terve már elkészült, engedélyre vár csupán.

A terv a következő:

1. Majoros József Péter heti 11 óra (külsős kolléga)
2. Himicsné Papik Gabriella heti 2 óra (tagintézményen belül)
3. Kovács Tamás heti 2 óra (tagintézményen belül)
4. Vass Kata heti 6 óra (tagintézményen belül)

A helyben történő ellátás, ebben a tanévben a következőképpen alakul.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **települések** | **szakfeladatok** | | | |
| **pszichológiai**  **vizsgálat/terápia** | **pedagógiai**  **vizsgálat/terápia** | **logopédia** | **gyógytestnevelés** |
| Ajak | - |  | ☺ | - |
| Anarcs | - |  | - | - |
| Dombrád |  |  |  | - |
| Döge | - |  |  | - |
| Fényeslitke | - |  | - | - |
| Gyulaháza | - |  | - | - |
| Jéke |  |  |  |  |
| Kékcse | - |  | - | - |
| Kisvárda |  |  |  |  |
| Lövőpetri | - |  | - | - |
| Mezőladány | - |  | - | - |
| Nyírlövő | - | - | - | - |
| Pap | - |  | - | - |
| Nyírkarász | - |  |  | - |
| Nyírtass | - | - | ☺ | - |
| Pátroha |  |  | ☺ | - |
| Rétközberencs |  |  |  | - |
| Szabolcsbáka |  |  |  | - |
| Szabolcsveresmart |  |  |  |  |
| Tiszakanyár | - |  | ☺ | - |
| Tornyospálca | - |  | - | - |
| Újdombrád | - | - | - | - |
| Újkenéz | - | - | - | - |

Mint az a fenti táblázatból kitűnik, a helyben történő ellátást nagyon jó arányban tudjuk biztosítani. Munkánk szervezésénél alapvető szempont volt most is a pedagógiai-logopédiai szűrővizsgálatok eredménye, az ebből adódó igények száma. Előre láthatólag sajnos ebben az évben is nagyon sok – több száz – gyermek marad ellátatlanul.

Szakfeladataink és az intézményünk ellátási körzetébe (járás) eső intézmények megnövekedett száma miatt további létszámbővítésre van szükségünk, illetve a szakemberek megbecsülésére és az intézményből áthelyezett kollégák visszacsábítására.

***Feladat****: a munkaköri leírások módosítása, aktualizálása szükséges.*

**2.2.2. A pedagógusok munkafeltételei – tárgyi feltételek**

A pedagógusok munkafeltételei jelenleg még megfelelőek, az elmúlt években megvalósított bővítéseknek, felújításoknak köszönhetően, kellemes, igényesen kialakított munkakörülmények között dolgozhatunk. A tárgyi feltételek optimalizálása azonban folyamatos feladatot jelent a tanév során is, melyhez reméljük ebben a tanévben több támogatást kapunk a fenntartótól.

Számítógép parkunk is öregszik, az elmúlt tanévben két gép is használhatatlanná vált. Az INYR kötelező vezetése miatt nélkülözhetetlennek tűnik a korszerű, gyors számítástechnikai eszközök megléte.

***A munkafeltételekkel kapcsolatos tanévre vonatkozó konkrét feladatok:***

- az elhasználódott eszközök pótlása

**2.3. A közalkalmazottak továbbképzése**

Az intézményben a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. Továbbképzési feladatainak ellátására elkészítettük

- a 2013/2020. évre vonatkozó továbbképzési tervet,

- a továbbképzési terv alapján elkészült a 2015/2016-os tanévre vonatkozó beiskolázási terv.

Tanulmányi szerződéssel folytatja klinikai szakpszichológusi képzését Vass Katalin pszichológus kolléga; Korbácsné Leleszi Erika a közoktatási vezető, pedagógus szakvizsga képzés 3-4 félévét fogja teljesíteni; Szaniszlóné Veress Katalin és Varga Józsefné kollégánk

Discalculia tematikus szakmai műhelymunka, pedagógus továbbképzéssel került a beiskolázási tervbe. Ön-finanszírozás vállalásával, további képzéseken való részvételt is terveznek a kollégák erre a tanévre.

A tanév során meg kell ragadni azokat a pályázati lehetőségeket, melyek lehetővé teszik továbbképzés(ek)en való részvételt.

A szakvizsga megszerzését célzó önképzés jelentős anyagi és egyéb terhet jelent a munkavállalók számára. A Klebelsberg Intézményfenntartó Központ Kollektív Szerződése alapján mentesítésüket biztosítjuk a munkavégzés kötelezettsége alól.

**2.4. Közalkalmazotti jogviszony**

A közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó, a tanév kezdésekor elvégzendő feladatok:

- munkaköri leírások módosítása

- a tanévre szóló sajátos feladatokkal, illetve a feladatellátási helyek megjelölésével,

szükséges kiegészíteni a munkaköri leírásokat.

**2.5. A munka szervezése**

**2.5.1. Személyre szóló feladatmegosztás**

A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével intézkedési tervbe kell foglalni.

Feladatunk:

* + az intézkedési terv összeállítása (1. sz. melléklet)

**2.5.2. Kapcsolataink**

Belső kapcsolatok:

A szakalkalmazotti létszám jelentősen nem változott. Ebben a tanévben – az előző évekhez hasonlóan – a főállású kollegák mellett, az igények kielégítéséhez további óraadó munkatársak szakmai segítségére is szükség van. A fentiekben leírt nehézségekből (státuszhiány, ellátatlan gyerekek) látszik, hogy ebben a tanévben is különös figyelmet kell szentelni a jó munkahelyi légkör megtartására. Az új kollégák beilleszkedését személyes segítő mellett közös programokkal, csapatépítő kirándulásokkal tervezzük elősegíteni, valamint célunk fenntartani a jó hangulatot, egészséges munkakapcsolatokat kiépíteni, megtartani.

Külső kapcsolatok:

Az elmúlt tanévekhez hasonlóan nyitottak vagyunk minden intézményi kezdeményezésre, ami erősítheti, hatékonyabbá teheti munkakapcsolatunkat. Igyekszünk minél intenzívebb kapcsolatot kialakítani a járás nevelési-oktatási intézményeivel.

Nevelési értekezleteken, szülői értekezleteken való részvételünkkel is segítjük ezt a munkát.

Terveink között szerepel, előadás szervezése a tanulási nehézség felismerése tárgykörében.

Az új jogszabályi-környezet változásainak értelmezéséhez, kiadványokkal, médián keresztül történő tájékoztatással, segítenénk a pedagógus kollégákat és a szülőket.

Intézményünk weboldalának aktuális frissítése folyamatban van.

**2.6. Pénzügyi feltételek**

Intézményünk önálló költségvetéssel nem rendelkezik. Fontos viszont a pályázati lehetőségek monitorozása, ilyen segítséggel talán a tárgyi feltételek elmaradó fejlesztését tudnánk korrigálni.

**2.7. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok**

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva kiemelt feladatunk:

- az intézmény alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása, illetve feladatváltozás esetén e tény jelzése a fenntartó felé,

- a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálata, szükség esetén megfelelő módosítása

**3. Szakmai feladatok**

Az elmúlt évben az ellátatlan gyerekek magas száma és a jogszabályi követelményeknek, határidőknek való megfelelés volt a legnagyobb nehézség számunkra, mivel szakalkalmazotti létszámunk nem tette lehetővé valamennyi feladat ellátását. Folyamatos rugalmas munkaszervezésre, munkaátszervezésre volt szükség ahhoz, hogy határidős feladatainkat elvégezhessük.

A logopédiai és pedagógiai foglalkozásokat ebben a tanévben is szülői értekezlettel indítottuk be.

A helyben történő ellátások száma a létszámbővítés hatására kicsit javult az elmúlt évhez képest.

**Tekintettel arra, hogy személyi feltételeink még most sem teszik lehetővé jogszabályban meghatározott feladataink teljes körű ellátását, a szakmai színvonal megtartása maradt a legfontosabb feladat.**

Konkrét feladatok:

- feladat-ellátási helyek számának visszaállítása az előbbi éveknek megfelelő szintre

- az igazgató a tanév első heteiben a nevelési-oktatási intézmények vezetőit személyesen

felkeresi, egyeztet

- az intézményi szakemberek kiutazásának koordinálása

- a személyes munkakapcsolatok segítése

- a prevenciós munka elősegítése pedagógiai-logopédiai-orvosi szűrésekkel

Mindezek mellett a különböző szakfeladatok más-más további feladat megszervezését is szükségessé teszik.

**Nevelési tanácsadás, korai fejlesztés, fejlesztő nevelés, szakértői tevékenység, tehetséggondozás**

**Személyi feltételek:**

A pedagógiai munkát 3 fő főállású gyógypedagógus,

3 fő főállású fejlesztő pedagógus,

a pszichológiai munkát 4 fő főállású pszichológus látja el.

Tankerületi illetékességű tagintézményként, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 18. § (2) bekezdésében felsorolt összes pedagógiai szakszolgálati feladatot el kell látnunk. Ez jelentősen bővítette pedagógusaink és pszichológusaink munkáját. A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, fejlesztő nevelés, szakértői tevékenység, az iskolapszichológiai és óvodapszichológiai koordinációs feladat, valamint a kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása új feladataink, melyeket végeznünk kell.

A szakértői tevékenységet érintő határidőket minden esetben igyekszünk tartani. Tekintettel arra, hogy a szakértői vélemények szükségesek a gyermek további ellátásához, vagy az iskolakezdéshez, esetleg további vizsgálatokhoz, ezek kiemelt szerepet kapnak tagintézményünkben. Nem várhat hónapokig egy gyermek vizsgálatra, majd ismét hónapokig a szakértői véleményre, hiszen minél hamarabb szüksége van a megfelelő ellátásra, adott esetben különleges bánásmódra. És mindez nem csupán azért mert a működésünket szabályozó rendelet szoros határidőket szab; emberi, szakmai okokból sem tehetjük meg a szülő és a gyermek várakoztatását. A szakértői tevékenység végzése azonban más területeken okoz nehézségeket, nevelési tanácsadás területén nem tudunk annyi gyermeket ellátni. Főként pszichológusaink vannak leterhelve a szakértői tevékenység miatt.

A korai fejlesztést illetően sikerült szerződést kötnünk a kisvárdai Kistérségi Szociális Szolgálattal, így a fejlesztésre szoruló gyermekek ellátásához a személyi feltételeket kell tagintézményünknek biztosítania, a tárgyi feltételeket a szociális szolgálat biztosítja.

Fejlesztő nevelés terén még nem érkezett igény tagintézményünkhöz.

Óvoda- és iskolapszichológus nem dolgozik járásunkban, így a koordinációs feladatot nem kell megoldanunk egyelőre.

A tehetséggondozást ebben az évben kezdjük, a májusban kiszűrt gyermekek számára indítunk játékos önismereti csoportokat. két pszichológus és egy fejlesztő pedagógus kapta ezt a feladatot, rugalmas munkaátszervezéssel fogják elvégezni a munkát ezen a területen.

A nevelési tanácsadás, ami régebben szinte fő „profilunk” volt jelentősen sérült a fent említett feladatok beindításának következtében, vagyis sokkal kevesebb gyermek pszichológiai terápiáját és fejlesztését tudjuk majd biztosítani, amíg nem történik újabb létszámbővítés.

**Tárgyi feltételek:**

E tekintetben elmondható, hogy a Kisvárdai Tagintézményben a kollégák munkakörülményei megfelelőek. A vidéken történő ellátás tárgyi körülményei elfogadhatóak. Kisvárdában azonban a sokféle feladat ellátásához, a különféle eszközök megfelelő kihasználásához szükség lenne termekre, fejlesztő szobára, de legalább egy logopédiai és egy mozgásszobára.

**Szakmai munka:**

A gyermekek fejlesztő valamint pszichológiai terápiáját folyamatosan végezzük, a pedagógiai valamint pszichológiai vizsgálatok és felülvizsgálatok elvégzését szintén.

A felülvizsgálatok kérelmének beérkezését október 15-ig várjuk.

A gyermekek érdekében intézményen belül team-munkát végzünk, ha szükséges felvesszük a kapcsolatot egyéb intézményekkel (gyermekorvos, pszichiáter, neurológus, gyermekjóléti szolgálat) is.

A pszichológiai vizsgálatok, terápiák, tekintettel arra, hogy ezek egyéni órák, nagyon kevés gyerek ellátását teszik lehetővé. Mégis évről-évre egyre növekvő igényt, alapvető emberi szükséglet (pszichés egészség) kielégítését végzik kollégáink. Rendkívül fontos, hogy sajnos még mindig a mi intézményünk az, amely leginkább felvállalhatja a valódi pszichoterápiás ellátást. Más intézmények szakemberhiány, finanszírozási problémák miatt nem képesek erre. Az egész társadalmunkat érintő és sújtó mentálhigiénés elhanyagolás gyerekek esetében a legfájóbb, ezért büszkék vagyunk erre a szakfeladatunkra, az általunk végzett (elvégzett), pszichoterápiás, mentálhigiénés munkára. Ezen a területen még mindig a szülői jelentkezés domináns, így ezen a szakfeladaton a szülőkkel való kapcsolat, együttműködés –néhány kivételtől eltekintve- optimálisnak mondható. Sok esetben épp a szülővel való interjú, beszélgetés a legfőbb kulcsa a megoldásnak. A csoportos pszichoterápiák iránti igény feltérképezésével, ennek beindítása új feladatot jelent ezen a szakfeladaton, mellyel az ellátottak számát lehetne növelni. Szeptemberben több csoportot indít Vass Kata pszichológusunk magatartászavaros gyermekek részére. Ezen kívül kommunikációs és önismereti tréningek indítását tervezzük.

Természetesen nem lehet említés nélkül hagyni azt a rengeteg pszichológiai vizsgálatot sem, melyet kollégáink ebben az évben is el fognak végezni, iskolák, óvodák és a kollégák kérésére.

A pszichoterápia területén, éveken keresztül nem sikerült a kompetencia határokat érvényesíteni, bár erről nem mondhatunk le. A TEGYESZ-el kötött megállapodás az elmúlt négy évben már nem működött, így várható, hogy továbbra is intézményünknek kell ellátni az örökbe fogadott, illetve nevelőszülős gyermekeket is. A gyermekjóléti szolgálat felől és a gyermekpszichiátriai szakrendelésről intézményünkbe irányított esetek egy része (gyógyszeres kezelés miatt vagy szülői hanyagoló magatartásból következő eredménytelen terápia) indokolatlanul terheli meg az ellátásunkat. Itt a két intézménnyel kell hatékonyabb munkakapcsolatot kialakítani, illetve a szakmai protokollt finomítani.

Az iskolapszichológiai, óvodapszichológiai koordinációs feladat ellátását meg tudjuk oldani, amint kialakult a hálózat, jelenleg nem dolgozik sem óvodapszichológus sem iskolapszichológus tankerületünkben.

A szakértői tevékenységben való közreműködés (intelligencia vizsgálatok elvégzése, szakértői vélemények elkészítése) is nagy terhet ró a pszichológus kollégákra.

Az elmúlt évben, a gyakran előforduló pszichés problémák megismeréséhez több ismeretterjesztő anyagot is készítettünk, mely anyagok számát idén is bővítjük. Ezen kívül a pszichológiai vizsgálati protokollról készülünk tájékoztatót készíteni, a sajnos még mindig tapasztalható negatív előítéletek megszüntetése érdekében; és elvihető tájékoztatók készítését is tervezzük.

A pedagógiai munkát a tanulási nehézséggel küzdő gyermekek megsegítése, a gyógypedagógiai tanácsadás, a korai fejlesztés, a fejlesztő nevelés és a szakértői tevékenység jelenti. A szakértői vizsgálat iránti kérelem eljárásrendjében történt változások alapján új eljárási rendet volt szükséges bevezetnünk. Ennek finomítása, a nevelési-oktatási intézmények tájékoztatása továbbra is feladatunk.

A 15/ 2013. (II.26) EMMI rendelet 1. és 4. számú mellékletével lehet intézményünkben szakértői vizsgálatot kezdeményezni.

Az eljárási rend:

* szülő vagy nevelési-oktatási intézmény kezdeményezhet vizsgálatot
* a szülő tájékoztatása a vizsgálat eredményéről, fellebbezési jogáról
* a szakértői vélemény elkészítése és annak megküldése a szülő, nevelési-oktatási intézmény részére
* a szakértői vélemény átvételét igazoló utalvány elhelyezése a gyermek vizsgálatának dokumentációs anyagában

Sajátos nevelési igény valószínűsítése esetén, a megyei szakszolgálat másik tagintézményéhez, a megyei szakértői bizottsághoz juttatjuk el a gyermek vizsgálatának dokumentációját, készítünk leírást a vizsgálatról és a tapasztalatainkról. Az eljárás rendjének pontosítása, finomítása a 2013/2014-es évben megtörtént, a vizsgálat alapján készített „Feljegyzés”-t a szülőnek és a gyermek nevelési-oktatási intézményének is eljuttatjuk.

A pedagógusok személyes egyeztetésre, megbeszélésre való igénye is növekszik (talán szemléletváltás, talán a különféle nehézséggel küzdő gyermekek létszámának robbanásszerű növekedése áll ennek hátterében, vagy mindkettő). Ezt az előre egyeztetett, személyes megkeresés lehetőségével, a több éve már bevezetett, fogadóóra biztosításával kívánjuk megoldani.

A tanulási nehézséggel küzdő gyermekek nagy száma és korlátozott személyi feltételeink indokolttá teszik, hogy pedagógus kollégáink nagyobb szerepet vállaljanak mentori feladatokban, továbbá előadásokkal, konzultációs lehetőség biztosításával támogassák a pedagógus kollégákat, a természetes mentálhigiénés hálózatot. A rendszerünkben lévő gyerekekkel kapcsolatban folyamatos kapcsolattartás, tanácsadás, esetleges kiegészítő vizsgálatok lehetőségét tovább szeretnénk növelni.

A hatékonyabb munka érdekében, ebben a tanévben, bemutató órák szervezésével szeretnénk a terápiás munkában a kollégák munkáját segíteni.

A hatékony pedagógiai terápia érdekében nem mondhatunk le a szülővel való együttműködésről. Sajnos azt tapasztaljuk, hogy a helyben történő ellátás esetén a szülő csak nagyon ritkán érdeklődik gyermeke problémájáról, fejlődéséről. A személyes kapcsolat hiánya miatt esetenként sem a probléma feltárása, ebből következően a helyes diagnózis megfogalmazása nem megfelelő, így a terápia akár eredménytelen is lehet. A tanév kiemelt feladata a szülői együttműködés javítása. Játszóház szervezésével a szülő-gyermek kapcsolat mélyítését, otthon is gyakorolható fejlesztő játékok megtanulását célozzuk meg.

Az iskolaérettségi vizsgálatok számának visszaszorítása, és a prevenciós munka erősítése érdekében bevezetett szűrővizsgálatok ésszerűbb szervezése hatékonyabb terápiás munkára adott lehetőséget. Az elmúlt évben az intézmény logopédusai és pedagógusai ismét együtt végezték a szűrővizsgálatokat a SZÓL-E vizsgálati eljárást kiegészítve néhány célzott feladattal, ami informatív volt a gyermekek kognitív képességeit, tehetséges illetőleg fejlesztendő státuszát illetően. Így a gyermekeket elegendő egyszer vizsgálni 5 éves korukban, ami nyilván a gyermekeknek is kedvez és az intézménynek is. Ebben a feladatban a szűrés eredményéről való tájékoztatást és a munka adminisztrálását is finomítottuk az elmúlt évben.

A szakértői, pedagógiai, pszichológiai vizsgálatokra és terápiákra a beosztás előjegyzés alapján történik. Az átláthatóság érdekében, valamint praktikus szempontok alapján az elmúlt tanév végén már finomítottuk az előjegyzési dokumentációt.

Az Integrált Elektronikus Nyomonkövető Rendszer bevezetése komoly problémát jelent tagintézményünk számára. Egyrészt ennek tárgyi feltételeit a fenntartó nem biztosította, legalább még 7 laptopra lenne szükségünk, hiszen a rendszer rendkívül lassan működik, nagyon sok időt igényel a vezetése, ami nyilván csak kötött munkaidőben várható el.

Másrészt a nagyon jól működő és statisztika számítására is alkalmas elektronikus nyilvántartásunkat váltja fel, holott nem tudjuk az INYR mikor lesz alkalmas statisztika elkészítésére. Részletessége viszont a papír alapú adminisztráció teljes mellőzésének gondolatát is felveti. A túl sok adminisztrációs feladat felesleges teherként jelenik meg működésünk során és a gyermekre illetve valódi fontos feladatainkra szánható energiánkat rabolja.

Az elmúlt tanévben kialakított nyitott könyvespolc bővítését tervezzük.

Szülői értekezleteket, előadásokat ebben a tanévben is szívesen tartunk felkérésre.

Mindezeken kívül, megváltozott intézményünkről egy tájékoztató kiadvány készítése is szerencsés lenne.

**Logopédia**

**Személyi feltételek:**

Főállásban 7 kolléga: **Gégényné Virga Ildikó, Kocsiné Nyiscsák Emma, Korbácsné Leleszi Erika, Kovács Attiláné, Lénártné Kaczur Laura, Ónadi Bálintné, Pongó Erzsébet** 126 tanórában végzi a feladatot. Pongó Erzsébet nyugdíjazás előtt áll, jelenleg szabadságát tölti, helyét október elsejétől veheti át új kolléga

A jogszabály értelmében (15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 25§ (8) bekezdés), minimum heti 2 órában kell ellátni a beszédhibás gyermekeket. Ami a beosztható gyermekek számát, az elmúlt évekhez képest, nyilván jelentősen csökkenti.

A logopédiai ellátás alakulása településenként:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **település** | **ellátottak száma** | **csoportok száma** | **tanórák**  **száma** | **ellátásból kimaradtak száma** | **megjegyzés** |
| **Ajak** | **12** | **3** | **6** | **16** |  |
| **Anarcs** | **2** | **1** | **2** | **15** | **Kisvárdában** |
| **Dombrád** | **32** | **8** | **16** | **23** |  |
| **Döge** | **12** | **3** | **6** | **10** |  |
| **Fényeslitke** | **2** | **1** | **2** | **4** | **Kisvárda** |
| **Gyulaháza** | **-** | **-** | **-** | **22** |  |
| **Kékcse** | **-** | **-** | **-** | **21** |  |
| **Kisvárda (Jéke)** | **107** | **31** | **57** | **44** |  |
| **Lövőpetri**  **Nyírlövő** | **-** | **-** | **-** | **1** |  |
| **Mezőladány** | **-** | **-** | **-** | **20** |  |
| **Nyírkarász** | **12** | **3** | **6** | **9** |  |
| **Nyírtass** | **12** | **3** | **6** | **17** |  |
| **Pap** | **-** | **-** | **-** | **13** |  |
| **Pátroha** | **16** | **4** | **8** | **29** |  |
| **Rétközberencs** | **4** | **1** | **2** | **21** |  |
| **Szabolcsbáka** | **8** | **2** | **4** | **6** |  |
| **Szabolcsveresmart** | **12** | **3** | **6** | **7** |  |
| **Tiszakanyár** | **8** | **2** | **4** | **10** |  |
| **Tornyospálca** | **-** | **-** | **-** | **26** |  |
| **Újkenéz** | **-** | **-** | **-** | **15** |  |
| **Újdombrád** | **4** | **1** | **2** | **8** | **Dombrád** |
| **Összesen** | **243** | **66** | **127** | **337** |  |

Az elmúlt évben indított új szokáshoz hasonlóan a kisvárdai óvodák egy részében, heti 1 órát helyben, az óvodában biztosítunk, míg a második órát a tagintézmény telephelyén.

Csak nagyon kevés szülő tudja vállalni, hogy két alkalommal Kisvárdába behozza gyermekét a terápiára. A fenti táblázatból kiderül, hogy sok település – szeptemberben – teljesen ellátatlan marad. Az ellátatlan gyermekek nemcsak a szülőnek, hanem tagintézményünknek, logopédusainknak is komoly frusztrációt jelentenek.

**Tárgyi feltételek:**

Az elmúlt évben a kötelező eszköz és felszerelés beszerzése megvalósult. Az elhasználódott eszközök pótlása, új, korszerű játékok beszerzése, az eszköztár színesítése azonban ebben az évben is feladatot jelent.

Korábbi tapasztalataink alapján igen nehézkes az eszközbeszerzés, ezért az óvodák fenntartóitól is számítunk segítségre. Átmenetileg az óvodai eszközök megosztása nagy könnyebbséget jelent a kollégák számára.

Fontos még, hogy az általunk használt termeket ízlésesen berendezzük, otthonossá tegyük.

**Szakmai munka:**

A korábbi évekhez képest, a feladat ellátását sajnos továbbra is lényegesen kevesebb feladatellátási helyen tudjuk csak biztosítani. Azokról a településekről is fogadnunk kell a terápiás igényeket, ahol korábban helyben történt meg az ellátás. A korlátozott kapacitás miatt viszont komoly várakozó listára kell számítanunk.

A logopédiai terápiára történő **beosztás alapjá**t mára már a rendszeresen végzett **beszédhibaszűrés** adja. A szűrés során arra is alkalom adódott, hogy az óvónőkkel és a szülőkkel az aktuális beszédállapotokról konzultáljunk, megfelelő tanácsokkal (akár az egész óvodai csoport beszédfejlesztéséhez) szakmai segítséget nyújtsunk.

A korábbi évekhez hasonlóan, az elmúlt évben is a SZÓL-E eljárás kibővített változatával végezték el a kollégák a szűrést. Minden egyes óvodában, a szűrést követően, szülői értekezletet szerveztek, ahol a szülők tájékoztatása is megtörtént. A legtöbb óvodában csak szeptemberben került erre sor.

Különös hangsúlyt fektettünk arra, hogy megváltozott az ellátási kötelezettsége (**vizsgálati véleménnyel rendelkező gyermeknek kötelező részt vennie logopédiai terápián**) az intézménynek. E mellett – szintén a jogszabályi változás okán – arról is tájékoztattuk a szülőt, hogy a heti két óra biztosítása mára már elengedhetetlen követelmény, de az ő együttműködésük nélkül érdemi változást így sem remélhetünk a gyermek beszédének javulását illetően. Az ellátási kapacitásunk szűkülése arra készteti a szakembert, hogy a terápiás szerződésnek határozottabban szerezzen érvényt. Különös tekintettel a terápia felfüggesztésére, melyre akkor tehet javaslatot a logopédus, ha a szülői együttműködés nem megfelelő. Igazolatlan hiányzások következtében is élhet a terápia felfüggesztésével a szakember. Ebben a tanévben, ennek lehetőségével határozottabban fogunk élni, ezzel is csökkentve a várakozási időt. Éppen ezért az első találkozáskor a hiányzások és kimaradások következményeiről hangsúlyosabban informáltuk a szülőket, óvónőket. Ha szükséges, a gyermekjóléti szolgálat segítségét is igénybe kell vennünk a lemorzsolódás mérséklése érdekében.

Évek óta problémát jelentett, ha az érdektelen szülői magatartás, az együttműködés hiánya miatt nem javul megfelelő ütemben a gyermek beszéde. Valójában most, ennyi ellátatlan gyermek esetében hangsúlyosabbá tudjuk tenni a szülők felelősségét, a terápiás szerződésben megfogalmazottaknak érvényt tudunk szerezni. Az így megüresedő helyekre a várakozó gyermekek közül osztunk be gyerekeket.

A kiszűrt, illetve logopédiai vizsgálat során előjegyzett gyereke **beosztás**ánál a beszédhiba súlyossága az elsődleges szempont. Az első alkalommal – még a helyben történő ellátás estében is – ragaszkodunk a szülő megjelenéséhez, majd együttműködési készségük alapján alakítjuk ki a csoportokat. Ez az alkalom nagyon jó lehetőség arra is, hogy partnerünkké, segítőinkké tegyük a szülőt. Ugyanis a hatékony terápia érdekében nem mondhatunk le az otthoni gyakorlásról. Több éves tapasztalatunk alapján elmondhatjuk, hogy az így kialakított együttműködés lényegesen felgyorsítja a beszédhiba javulását, nagyban segíti a gyerekek motiváltságát a terápiás munkában.

A helyben történő ellátások során a pedagógus kollégák **tájékoztatás**a is fontos feladatunk. Még mindig találkozunk egy-két olyan esettel, amikor a szülő a kellő információ hiánya miatt nem érti, miért lett beosztva gyermeke, illetve nem együttműködő a terápia során.

Ebben a tanévben a **megkésett beszédfejlődés**ű gyermekek esetében a logopédiai terápiát mozgásterápiával egészítjük ki, ami feltevéseink szerint nagyon eredményes és hatékony párosításnak bizonyul majd. Már több éve, egyre több kicsi gyermek bevonásával, a rendszeres megkésett terápia beindításával, komoly prevenciós feladatot látnak el a kollégák. A szűkös kapacitás ellenére, a megkésett terápiás órákat ebben a tanévben is beindítjuk, hiszen a beszédindító terápiák elkezdésével hatékonyabbá tehetjük a terápiás munkánkat.

A **nyelvlökéses terápiá**k beindításával színesítik a kollégák az ellátást.

Tovább folytatnánk a **komplex művészeti terápiával a dadogó** foglalkozásokat is, logopédus és pszichológus együttműködésével.

A több éve végzett szűrő vizsgálatok (és az azt követő alapvizsgálatok) eredményeként a vizsgálatra jelentkezők száma már az elmúlt tanévben is nagyon megcsappant. Ezért a 21 óra kötelező óraszámban a kollégák terápiás ellátást végeznek. A **vizsgálati igények kielégítését**, az előjegyzések folyamatos nyomon követése alapján, tanórák átrendezésével, eseti módon tervezzük megoldani.

A vizsgálatra várók koordinálását végző kolléga, Kocsiné Nyiscsák Emma segítségével ezek a vizsgálatok ütemezhetővé, tervezhetővé válnak. Remélhetőleg így a várakozási idő nem lesz több két-három hétnél.

A szűrés során találkoztunk néhány olyan gyermekkel, akinek alig-alig van beszédhibája. Velük nem is tervezzük/terveztük a terápia elindítását. Ugyanakkor számukra segítséget jelent(het), ha **tanácsadás, kontroll** keretében segítjük az otthoni gyakorlást.

A helyben történő ellátások következménye, hogy a szakfeladaton dolgozó kollégák egyre kevesebbet találkoznak. A tapasztalatcsere (különösen a csoportok között „mozgó” gyerekek miatt), az **esetmegbeszélés**ek nélkülözhetetlenek. Havi rendszerességgel (illetve aktuálisan) megbeszélések útján kell biztosítanunk a megfelelő kapcsolattartást.

A **dokumentum**aink (különösen a Forgalmi napló) hibátlan kitöltésével tudjuk egymás munkáját segíteni. Az ellátatlan gyerekek havi szintű kimutatásával erre jobban oda tudunk figyelni. Gégényné Virga Ildikó segíti a kollégákat ebben a munkában, általa láthatóvá válik az ellátások aránya, helyzete, a beosztásra várók névsora (településenként).

A tanév végén esedékes **kötelező szűrő vizsgálatok** előtt fontos áttekinteni a felhasznált anyagokat, ismételten átbeszélni a vizsgálati vélemény tartalmi elemeit. Lénárné Kaczur Laura koordinálásával reméljük, hogy az elmúlt évhez hasonlóan összehangolt lesz ez a feladat ebben a tanévben is.

Fontosabb feladataink:

- a szülők tájékoztatása a terápia menetéről, szülői kötelezettségről, az első foglalkozás

során

- folyamatos beiskolázás a beszédhiba súlyossága, gyermek kora, jelentkezési sorrend

alapján

- SZÓL-E eljárás megismertetése a pedagógusokkal

- a szűrő vizsgálatok előkészítése, az eljárás egységesítése

- szűrések elvégzése (áprilistól-augusztusig folyamatosan)

- kiegészítő vizsgálatok végzése

- tájékoztató anyagok készítése

- bemutató órák vállalása, a szakmai munka javítása érdekében

- a szakmai munkaközösség munkájába való bekapcsolódás

**GYÓGYTESTNEVELÉS**

**Személyi feltételek:**

A tanévet 1 főállású kolléga, **Rinkó Ágnes** kezdte meg. Remélhetőleg a fenntartó engedélyezi óraadók alkalmazását. Nagyon sok gyermek marad ellátatlanul ezen a szakfeladaton, az óraadók alkalmazásával jelentősen csökkenthetnénk a számukat.

**Tárgyi feltételek:**

Taneszközök tekintetében nagy szerencse, hogy mi is használhatjuk az iskolák felszereléseit. Bármennyire jónak mondható volt a felszereltségünk, ennyi helyszínre még az alapvető eszközökből sem jutott volna minden helyszínre.

Az uszodában a felszereltség jónak mondható. A kisvárdai tanulóknak 16-óráig, az iskolabuszos kijárás megoldott ebben a tanévben is.

**Szakmai feladat:**

Ezen a szakfeladaton ismét új helyzettel kell megbirkóznunk a tanév során. A megszokott ellátást több iskolában sem tudjuk folytatni – szakember hiánya miatt – ebben a tanévben. Az alábbi táblázat jól mutatja az ellátottak számát, de nagyon beszédes az ellátatlan területekről is.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Település** | **Óraszám** | **Csoportok száma** | **Ellátottak száma** | **Beosztásra várók száma** | **Megjegyzés** |
| **Ajak** | - | - | - | 52 |  |
| **Anarcs** | - | - | - | ? |  |
| **Dombrád** | - | - | - | 96 |  |
| **Döge** | - | - | - | 30 |  |
| **Fényeslitke** | - | - | - | 31 |  |
| **Gyulaháza** | - | - | - | 12 |  |
| **Jéke** | - | - | - | ? |  |
| **Kékcse** | - | - | - | 43 |  |
| **Kisvárda** | 20 óra | 10 | 212 | 193 |  |
| **Lövőpetri** | - | - | - | ? |  |
| **Mezőladány** | - | - | - | ? |  |
| **Nyírkarász** | - | - | - | ? |  |
| **Nyírlövő** | - | - | - | ? |  |
| **Nyírtass** | - | - | - | 20 |  |
| **Pap** | - | - | - | 3 |  |
| **Pátroha** | - | - | - | ? |  |
| **Rétközberencs** | - | - | - | ? |  |
| **Szabolcsbáka** | - | - | - | 2 |  |
| **Szabolcsveresmart** | 1 óra | 1 | 14 | 4 |  |
| **Tiszakanyár** | - | - | - | 34 |  |
| **Tornyospálca** | - | - | - | 25 |  |
| **Újdombrád** | - | - | - | ? |  |
| **Újkenéz** | - | - | - | ? |  |
| **ÖSSZESEN** | 21 | 11 | 226 | 545 |  |

Az OEP-pel kötött szerződés értelmében, a gyógyúszás megszervezése és biztosítása alapján, támogatásban részesül az intézmény. Ezt az uszodai belépők megterítésére, eszközök vásárlására, a kisbusz költségeinek megtérítésére fordítjuk. Ennek felhasználása nagyon kötött, azoknál a tanulóknál, akik rendelkeznek megfelelő szakorvosi javaslattal, és ennek alapján a háziorvos vagy iskolaorvos ellátta őket vénnyel és kezelőlappal, az uszodai ellátás megoldott, a belépők árát jelenleg fedezi a támogatás összege.

Néhány tanuló esetében nincs fedezete az uszodai költségeknek. Esetükben tisztázandó, hogy kell-e biztosítanunk a 2. tanórát is, és a fenntartó (a KLIK), egyedi megállapodás révén rendezi ezeket a költségeket. Vagy esetükben a heti egy óra ellátást kell biztosítanunk.

Ehhez a szakfeladathoz kapcsolódik a szűrések egységessé tételének a megoldása. Bár az elmúlt tanévekben sokat finomodott ez a rendszer, még mindig van javítani való. Ebben komoly szerepet szánunk a védőnőknek, munkájukat konzultációval, személyesebb kapcsolat kiépítésével szeretnénk segíteni. A munka koordinálásában dr. Bíró Marianna gyermekorvos és gyermekrehabilitációs szakorvos segítségére számítunk továbbra is, aki ettől a tanévtől, mint iskolaorvos is segítségünkre van.

A főállású kolléga feladata koordinálni a gyógyúszáshoz szükséges dokumentációkat, valamint az OEP elszámoláshoz szükséges dokumentációk előkészítését is ő végzi.

A populációra jellemző, összességében tapasztalt folyamatosan romló fizikális állapot a szülők aktívabb bevonását igényli. Fontos ugyanakkor az is, hogy őket korrekt tájékoztatásban részesítse a szakember, különösen az elhanyagolás illetve nem megfelelő gyakorlás következtében beálló esetleges állapotromlásról. A tanév elején megtartott szülői értekezleten túl, nyílt hét megtartását tervezzük ebben a tanévben is.

A testnevelő kollégákkal sokkal élőbb, aktívabb kapcsolat kialakításra kell törekednünk. Néhány esetben nagyon jó együttműködést tapasztalunk, de előfordul, hogy nincs kapcsolat, ebből következően együttműködés sincs. A kevéssé nyitott kollégákat meg kell nyernünk a hatékonyság érdekében.

Az ellátatlan tanulók számát nemcsak a kapacitás szűkülése, hanem egyéb elfoglaltságuk, vagy motiválatlanságuk is növeli. Ennek a mérséklésére az iskolákat a hiányzásról és kimaradásról naprakészen szükséges tájékoztatnunk.

A kötelező felülvizsgálatok koordinálásában naprakészebb tájékoztatással kell segítenünk a szülőket.

A tanév legfontosabb feladatai ezen a szakfeladaton:

- az ellátás megszervezése

- a meglévő eszközök megosztása a feladatellátási helyek között

- a beosztott és kimaradt tanulókról visszajelzés az iskola felé

- hiányzások jelzése az oktatási intézmények felé

- tájékoztató anyagok készítése

- folyamatos dokumentáció, OEP-es adminisztráció

**4. Ellenőrzési tevékenység**

**4.1. Szakmai ellenőrzés**

A szakmai ellenőrzés témakörében az intézményben a következő feladatokat fogjuk ellátni:

- óralátogatások

- a tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése,

- a szakmai ellenőrzés végrehajtása és annak nyomon követése,

Az ellenőrzési tervet a 2. sz. melléklet tartalmazza.

**4.2. Törvényességi ellenőrzés**

Az intézményünknek folyamatosan számolni kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével, ezért feladatunk:

- felkészülni ezen ellenőrzésekre,

- közreműködni az ellenőrzésekben, illetve

- az ellenőrzések tapasztalatainak felhasználása.

A törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatban

- a munkajogi dokumentumainkat évente legalább két alkalommal ellenőrizzük,

- külön figyelmet fordítunk

- a tanulói létszám megfelelő kimutatására,

- központi információs rendszer megfelelő kitöltésére.

**1. sz. melléklet**

**INTÉZKEDÉSI TERV**

***2015/2016-os tanév***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FELADAT** | **HATÁRIDŐ** | **FELELŐS** |
| új eszközök, felszerelések beszerzése | augusztus1-szeptember 30. | Kovács Jánosné  Himicsné Papik Gabriella |
| az intézmény takarítása  (felújítás utáni munkálatok és az év eleji nagytakarítás) | augusztus 20 - október 12. | Lakatos Eszter |
| szakmai munka beindítása, feladatellátási helyek kialakítása, ellenőrzése | augusztus 31. | Himicsné Papik Gabriella |
| munkaköri leírások módosítása | szeptember 15. | Himicsné Papik Gabriella |
| órarendek, munkatervek, vizsgálati és terápiás beosztások elkészítése | szeptember 15. | Csige Gabriella  Eszterhai Emese  Gégényné Virga Ildikó  Kocsiné Nyiscsák Emma  Korbácsné Leleszi Erika  Kovács Attiláné  Kovács Tamás  Himicsné Papik Gabriella  Lénártné Kaczur Laura  Malmosné Takács Ágnes  Oláhné Fucsku Krisztina  Ónadi Bálintné  Rinkó Ágnes  Szaniszlóné Veress Katalin  Varga Józsefné  Vass Katalin |
| egyeztetés a feladatellátási helyek intézményvezetőivel | október 1. | Himicsné Papik Gabriella |
| ügyeleti rend tervezése, a tájékoztatás megszervezése | október 15. | igazgató helyettes |
| gyógytestnevelési szakfeladat beindítása:  -csoportbeosztások  -szülői értekezletek | október 15. | Rinkó Ágnes |
| statisztika leadása | október 15. | Kovács Jánosné |
| kapcsolatfelvétel a beosztott gyermekek pedagógusaival, látogatás az óvodákban, iskolákban | október 31.  (folyamatos) | Csige Gabriella  Eszterhai Emese  Gégényné Virga Ildikó  Kocsiné Nyiscsák Emma  Korbácsné Leleszi Erika  Kovács Attiláné  Kovács Tamás  Himicsné Papik Gabriella  Lénártné Kaczur Laura  Malmosné Takács Ágnes  Oláhné Fucsku Krisztina  Ónadi Bálintné  Rinkó Ágnes  Szaniszlóné Veress Katalin  Varga Józsefné  Vass Katalin |
| önismereti tréning beindítása | október 31. | Vass Katalin  Himicsné Papik Gabriella |
| felülvizsgálatok  ütemezése, tájékoztató megküldése a nevelési-oktatási intézményeknek | október 31. | Himicsné Papik Gabriella |
| bemutató órák szervezése | november 30. | Eszterhai Emese  Gégényné Virga Ildikó  Kocsiné Nyiscsák Emma  Korbácsné Leleszi Erika  Lénártné Kaczur Laura  Rinkó Ágnes  Szaniszlóné Veress Katalin  Takácsné Malmos Ágnes  Varga Józsefné |
| orthoped kontroll vizsgálatok dokumentációja | december 31. | Rinkó Ágnes |
| minősítési eljárásra, minősítő vizsgára váró kollégák intézményi értékelése | február 15. | igazgató |
| szülői értekezlet  - iskolaérettség - | igény szerint | Eszterhai Emese  Varga Józsefné  Malmosné Takács Ágnes |
| beiskolázási terv  elfogadása | március 15. | igazgató |
| iskolaérettségi vizsgálatok koordinálása | március 31. | igazgató |
| gyógytestnevelési kontrollvizsgálatok kezdeményezése | április 30. | Rinkó Ágnes |
| február 28-ig kezdeményezett vizsgálatok befejezése | április 30. | igazgató  igazgató helyettes |
| szűrővizsgálatok a tankerületi óvodák középsős csoportjaiban | június 15. | Gégényné Virga Ildikó  Kocsiné Nyiscsák Emma  Korbácsné Leleszi Erika  Kovács Attiláné  Eszterhai Emese  Lénártné Kaczur Laura  Malmosné Takács Ágnes  Ónadi Bálintné  Szaniszlóné Veress Katalin  Varga Józsefné |
| felkérésre nevelési, szülői értekezleteken való részvétel, vállalt előadások megtartása, kiadványok | május 31.  (folyamatos) | Csige Gabriella  Gégényné Virga Ildikó  Himicsné Papik Gabriella  Kocsiné Nyiscsák Emma  Korbácsné Leleszi Erika  Kovács Attiláné  Eszterhai Emese  Kovács Tamás  Lénártné Kaczur Laura  Malmosné Takács Ágnes  Oláhné Fucsku Krisztina  Ónadi Bálintné  Rinkó Ágnes  Szaniszlóné Veress Katalin  Varga Józsefné  Vass Katalin |
| év végi adminisztráció, beszámolók leadása | június 15. | Csige Gabriella  Gégényné Virga Ildikó  Himicsné Papik Gabriella  Kocsiné Nyiscsák Emma  Korbácsné Leleszi Erika  Kovács Attiláné  Eszterhai Emese  Kovács Tamás  Lénártné Kaczur Laura  Malmosné Takács Ágnes  Oláhné Fucsku Krisztina  Ónadi Bálintné  Rinkó Ágnes  Szaniszlóné Veress Katalin  Varga Józsefné  Vass Katalin |
| 2016/2017-es órarend-tervek elkészítése | június 30. | Csige Gabriella  Eszterhei Emese  Gégényné Virga Ildikó  Kocsiné Nyiscsák Emma  Korbácsné Leleszi Erika  Kovács Attiláné  Kovács Tamás  Himicsné Papik Gabriella  Lénártné Kaczur Laura  Oláhné Fucsku Krisztina  Ónadi Bálintné  Rinkó Ágnes  Szaniszlóné Veress Katalin  Malmosné Takács Ágnes  Varga Józsefné  Vass Katalin |
| kiértesítések az új tanévre | augusztus 15. | Kovács Jánosné |
| az új tanév beindítása | augusztus 31. | igazgató |

**2. sz. melléklet**

**ELLENŐRZÉSI TERV**

***2015/2016-os tanév***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ellenőrzött terület** | **felelős** | **határidő** | **ellenőrzést végző** |
| tanügyi dokumentumok:  -órarend  -haladási napló  -nyilvántartási tasakok  -egyéni fejlesztési lapok | Csige Gabriella  Gégényné Virga Ildikó  Himicsné Papik Gabriella  Eszterhai Emese  Kocsiné Nyiscsák Emma  Korbácsné Leleszi Erika  Kovács Attiláné  Kovács Tamás  Lénártné Kaczur Laura  Malmosné Takács Ágnes  Ónadi Bálintné  Rinkó Ágnes  Szaniszlóné Veress Katalin  Varga Józsefné  Vass Katalin  Oláhné Fucsku Krisztina  Kovács Jánosné | október 15. | igazgató  és helyettese |
| elektronikus nyilvántartás | Csige Gabriella  Gégényné Virga Ildikó  Himicsné Papik Gabriella  Eszterhai Emese  Kocsiné Nyiscsák Emma  Korbácsné Leleszi Erika  Kovács Attiláné  Kovács Tamás  Lénártné Kaczur Laura  Malmosné Takács Ágnes  Ónadi Bálintné  Rinkó Ágnes  Szaniszlóné Veress Katalin  Varga Józsefné  Vass Katalin  Oláhné Fucsku Krisztina  Kovács Jánosné | október 30. | igazgató  és helyettese |
| iktatási protokoll | Kovács Jánosné | október 15. | igazgató |
| személyi anyagok | Kovács Jánosné | október 30. | igazgató |
| gyógytestnevelés:  óralátogatás, dokumentáció | Rinkó Ágnes | október 30. | igazgató helyettes |
| feladat-ellátási helyek felszereltségeinek, munkafeltételeinek ellenőrzése | Csige Gabriella  Gégényné Virga Ildikó  Himicsné Papik Gabriella  Eszterhai Emese  Kocsiné Nyiscsák Emma  Korbácsné Leleszi Erika  Kovács Attiláné  Kovács Tamás  Lénártné Kaczur Laura  Malmosné Takács Ágnes  Ónadi Bálintné  Rinkó Ágnes  Szaniszlóné Veress Katalin  Varga Józsefné  Vass Katalin  Oláhné Fucsku Krisztina | október 30. | igazgató |
| felülvizsgálatok, javaslatok teljesülésének ellenőrzése | Csige Gabriella  Eszterhai Emese  Kovács Tamás  Malmosné Takács Ágnes  Szaniszlóné  Veress Katalin  Varga Józsefné | december 31. | igazgató  helyettes |
| a február végéig beérkezett vizsgálatok teljesülése | Csige Gabriella  Eszterhai Emese  Kovács Tamás  Malmosné Takács Ágnes  Himicsné Papik Gabriella  Szaniszlóné Veress Katalin  Varga Józsefné  Vass Katalin | április 30. | igazgató  helyettes |
| a Megyei Szakértői Bizottság által megküldött dokumentáció rendezése | Csige Gabriella  Eszterhai Emese  Himicsné Papik Gabriella  Kovács Tamás  Malmosné Takács Ágnes  Szaniszlóné  Veress Katalin  Varga Józsefné  Vass Katalin | április 30. | igazgató helyettes |
| tanév végi dokumentáció | Csige Gabriella  Gégényné Virga Ildikó  Himicsné Papik Gabriella  Eszterhai Emese  Kocsiné Nyiscsák Emma  Korbácsné Leleszi Erika  Kovács Attiláné  Kovács Tamás  Lénártné Kaczur Laura  Malmosné Takács Ágnes  Ónadi Bálintné  Rinkó Ágnes  Szaniszlóné Veress Katalin  Varga Józsefné  Vass Katalin  Oláhné Fucsku Krisztina | június 30. | igazgató |

1. **sz. melléklet**

**Intézményi önértékelés**

**tagintézményünkben**

Az intézményi önértékelési rendszer kialakítására a *20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet*145. § (1) bekezdésében leírtak értelmében kerül sor, amely az alábbiakat tartalmazza.

*„Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés a nevelési-oktatási intézmények szakmai tevékenységét a pedagógusok munkájának általános pedagógiai szempontok alapján történő értékelésére, az intézményvezetők általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok szerint történő értékelésére, az intézmények saját céljainak megvalósulására, továbbá az intézményi önértékelés eredményeire alapozva értékeli, és ezzel az intézmény szakmai fejlődéséhez támogatást ad.”*

*„Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés részét képező intézményi önértékelés területeit, szempontjait, módszereit és eszközrendszerét a hivatal dolgozza ki és az oktatásért felelős miniszter hagyja jóvá.*„

Bár intézményünk ötéves önértékelési programja még nem készült el, ami alapja lehetne az éves önértékelési tervnek, szükségesnek tűnik a tanévben elvégzendő önértékelési feladatok megfogalmazása.

Az önértékelési csoport tagjai tagintézményünkben:

1. Kocsiné Nyiscsák Emma
2. Szaniszlóné Veress Katalin
3. Varga Józsefné

**2015/16-os tanévre vonatkozó éves önértékelési terv**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FELADAT** | **HATÁRIDŐ** | **FELELŐS** |
| Intézményi elvárásrendszer meghatározása | december 31. | Kocsiné Nyiscsák Emma  Szaniszlóné Veress Katalin  Varga Józsefné |
| Malmosné Takács Ágnes  Gégényné Virga Ildikó  Lénártné Kaczur Laura  Eszterhai Emese  Varga Józsefné  Szaniszlóné Veress Katalin  **önértékelése** | április 30. | Malmosné Takács Ágnes  Gégényné Virga Ildikó  Lénártné Kaczur Laura  Eszterhai Emese  Varga Józsefné  Szaniszlóné Veress Katalin  Himicsné Papik Gabriella |
| vezetői önértékelés | április 30. | Himicsné Papik Gabriella  Kocsiné Nyiscsák Emma  Szaniszlóné Veress Katalin  Varga Józsefné |
| intézményi önértékelés adatgyűjtési feladatok | április 30. | Kocsiné Nyiscsák Emma  Szaniszlóné Veress Katalin  Varga Józsefné  Gégényné Virga Ildikó |

**Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye**

**4700. Mátészalka, Kazinczy u. 3-5.**

**Tel./fax: 44-312-103. E-mail:** [***szszbmpszmsztagint@gmail.com***](mailto:szszbmpszmsztagint@gmail.com)

**Munkaterv**

**2015/2016**

**Készítette:**

**Baloghné Piros Zsuzsanna**

**tagintézmény – vezető, igazgató**

**Mátészalka**

**2015. szeptember 08.**

**Tartalomjegyzék**

[**Helyzetelemzés 3**](#_Toc429554955)

[*Személyi feltételek 6*](#_Toc429554956)

[*Tárgyi feltételeink 6*](#_Toc429554957)

[**A 2015/ 2016– os tanév munkájának konkrét tevékenységei 8**](#_Toc429554958)

[*Kiemelt feladataink a 2015/2016 – os tanévben 10*](#_Toc429554959)

[*Az intézmény egészére vonatkozó feladatok havi ütemezése 11*](#_Toc429554960)

[**A tankerületi szakértői bizottságban dolgozók munkaterve 15**](#_Toc429554961)

[*A tankerületi szakértői bizottság feladatai 15*](#_Toc429554962)

[*Szakmai célkitűzések 16*](#_Toc429554963)

[*Megvalósítandó szakmai feladatok a tankerületi szakértői bizottság munkájában 17*](#_Toc429554964)

[*A tankerületi szakértői bizottságban dolgozók órarendje 18*](#_Toc429554965)

[**A logopédiai ellátásban dolgozók munkaterve 19**](#_Toc429554966)

[*Logopédiai ellátás feladatai 19*](#_Toc429554967)

[*Szakmai célkitűzések: 20*](#_Toc429554968)

[*A logopédiai ellátásban dolgozók munkájának havi ütemezése 20*](#_Toc429554969)

[**Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás munkaterve 25**](#_Toc429554970)

[*A továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás feladatai 25*](#_Toc429554971)

[*Megvalósítandó szakmai feladatok 25*](#_Toc429554972)

[*Tervezett programok 26*](#_Toc429554973)

[**A nevelési tanácsadásban dolgozók munkaterve 26**](#_Toc429554974)

[*A nevelési tanácsadás feladatai 27*](#_Toc429554975)

[*A nevelési tanácsadóban dolgozók munkájának havi ütemezése 28*](#_Toc429554976)

[*A nevelési tanácsadásban dolgozók települések szerinti beosztása 32*](#_Toc429554977)

[**Minősítésben részt vevő dolgozók 35**](#_Toc429554978)

[**Partnerkapcsolatok működtetése 35**](#_Toc429554979)

[**Az intézményvezető ellenőrző és értékelő tevékenysége 38**](#_Toc429554980)

[*Óralátogatások ütemezése 38*](#_Toc429554981)

[*Ellenőrzési terv 39*](#_Toc429554982)

[**Tanév rendje 40**](#_Toc429554983)

[**Szakmai továbbképzésben részt vevő kollégáink a 2015/ 2016 – os tanévben 41**](#_Toc429554984)

[**Az ellátandó települések felsorolása 43**](#_Toc429554985)

[*A működés rendje 43*](#_Toc429554986)

[**Az intézmény használati rendje 44**](#_Toc429554987)

[**Részvétel az országos rendezvényeken 44**](#_Toc429554988)

[**Legitimációs záradék 46**](#_Toc429554989)

**Helyzetelemzés**

Munkatervünk alapját az alábbi jogszabályokban, dokumentumokban meghatározott irányelvek határozzák meg.

* A 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
* Az emberi erőforrások minisztere 15/2013. (II.26.) EMMI rendelete a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
* Az emberi erőforrások miniszterének 36/2012. (XI.14.) EMMI rendelete- 2. A pedagógiai szakszolgálatokról szóló 4/2010. (I. 19.) OKM rendelet módosítása
* A nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
* Az új Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény)
* 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
* 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (Kjt. végrehajtási rendelete)
* 277/1997. (XII.22.) Korm. rendelet a pedagógus – továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
* 47/2013. (VII.4.) EMMI rendelet a 2013/2014. tanév rendjéről
* 1991.évi LXIV. törvény - A Gyermekek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. nov. 20-án kelt. Egyezmény kihirdetéséről – 23. cikk
* 1993. évi XCIII. tv. a munkavédelemről a végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelettel egységes szerkezetben
* 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
* 1998. évi XXVI. tv. a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról
* 2004. évi CXL. tv. a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
* Pszichológusok Szakmai Etikai Kódexe
* Gyógypedagógusok Etikai Kódexe
* Logopédusok Etikai Kódexe

- KLIK elnöki utasítások

* Szakszolgálatunk munkatárasainak javaslatai

**Fenntartónk a KLIK, üzemeltetőnk Mátészalka város önkormányzata.**

**El kell látnunk mindazokat a feladatokat, amelyeket az Állami Intézményfenntartó Központ Szervezeti és Működési Szabályzata részünkre meghatározott.**

Szakszolgálatunk a Mátészalkai járással megegyező tankerületben élő gyermekek, tanulók mentálhigiénés ellátását végzi.

A Köznevelési törvény szerint a szolgáltatásainkra jogosultak köre:

* 0 – 3 éves gyermekek, amennyiben a szülők a nevelési helyzetekre, már a kora gyermekkorban jelentkező aktuális életkori problémákra vonatkozó segítséget, tanácsadást, mentálhigiénés támogatást igényelnek
* 3 éves kortól a tankötelezettség megkezdéséig tartó korosztály gyermekei, akik óvodai nevelésre jogosultak
* a tanköteles korú gyermekek
* a köznevelési rendszerben nappali tagozatos tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermekek, tanulók.

Szolgáltatásaink ingyenesek, minden gyermeknek alanyi jogon járnak.

Munkánk során nagyon fontosnak tartjuk a gyermekek pedagógusainak, a szülőknek, a segítő szakembereknek az észrevételeit, keressük, figyelembe vesszük a velük való aktív együttműködést. Sok olyan kapcsolattal, lehetőséggel gazdagodunk, amelyek szakmailag és emberileg is fejlesztik, támogatják munkavégzésünket.

A gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény szerint – melyet hazánk is elfogadott – minden gyermeknek joga, hogy részesüljön olyan iskoláztatási, fejlesztési lehetőségekben, amelyek minél teljesebb emberi életet tesznek lehetővé számára. Szakszolgálatunk működtetése ezt a célt szolgálja, kiegészítve ezzel a nevelési - oktatási intézményekben folyó munkát.

Intézményünk az alábbi pedagógiai szakszolgálati feladatokat látja el ebben a tanévben:

* tankerületi szakértői bizottsági tevékenység
* logopédiai ellátás
* továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás.
* nevelési tanácsadás

Ebben a tanévben erősíteni kívánjuk:

* A tankerület óvodáival, iskoláival a jó kapcsolatok / párbeszéd folytatását, az előző években elindított tájékoztató, ismeretterjesztő munkát.
* A szülőkkel történő kapcsolattartás szakszolgálatunk eredményességének kulcskérdése. Ezért igyekszünk biztosítani számukra lehetőségeinken belül, a gyermekükkel kapcsolatos információkat, s a megfelelő módszertani segítséget. A szülők igénye szerint fogadó órákat, egyéni konzultációkat szervezünk. A szülők tájékoztatását szolgáló kiadványaink honlapunkon, a járás nevelési – oktatási intézményeiben, szakszolgálatunk váróhelyiségében állnak rendelkezésre.
* Szoros együttműködés a nevelési, oktatási intézményekkel, a fenntartóval, az üzemeltetővel, az okból, hogy mindenki megelégedettségére végezzük munkánkat.

A szükséges karbantartási és javítási munkákat kérésünk / igényünk alapján a mátészalkai SZALKA - VÍZ Kft. munkatársai végzik, ennek érdekében folyamatos kapcsolatot tartunk fenn velük.

Intézményünk egész évben folyamatosan működik.

Munkánkat több tényező is nehezíti:

A Mátészalkai tankerület nevelési – oktatási intézményeiben és az óvodákban nem dolgozik egyetlen iskolapszichológus, óvodapszichológus sem. Feladataikat szakszolgálatunk munkatársai látják el, lehetőségeinken belül.

A tankerületben sok az ellátandó gyermek / tanuló, s magas a hátrányos helyzetű gyerekek száma.

A szakemberlétszám bővítése minden tevékenységi területen égetően fontos lenne a feladatellátás jogszabályban előírt teljesítése érdekében is.

A diagnosztikai eszközök rendelkezésünkre állnak ebben a tanévben, de tesztjeink kopottak. A fejlesztő játékok és egyéb fejlesztő eszközök száma kevés, az elhasználódott játékok, képességfejlesztő eszközök, a szakirodalom pótlását jelenleg nem látjuk megoldottnak, folyamatos frissítésük elengedhetetlen lenne.

Bevezetésre került az Integrált Nyomonkövető Rendszer (INYR), napi használata újabb feladat elé állít mindannyiunkat, s tovább növeli adminisztrációs terheinket.

A megyei szakszolgálatba való integrálódás, a köznevelési rendszer megújítása, a jogszabályi változások sokasága naprakész ismereteket kíván minden dolgozótól.

A pedagógus életpálya - modell, a minősítés, a tanfelügyelet bevezetése, gyakorlati megvalósítása minden munkatársat érint a tanév folyamán.

**Személyi feltételek**

Heti kötelező

*Kinevezett alkalmazottak:*  óraszám

Tagintézmény- vezető, igazgató - Baloghné Piros Zsuzsanna 4

4 fő pszichológus **-** Andráskáné Kozma Ágnes 21

- Rácz Tímea 21

- Szécsi Nóra 21

- Vass Erika 21

3 fő pszichopedagógus - Jeremcsuk Józsefné 21

- Varga Béláné 21

- Kaptur Sándor 21

1 fő fejlesztőpedagógus - Kedvesné Szalma Ágnes 21

2 fő logopédus - Dankóné Lengyel Ágota 21

- Mezőssy Gyöngyi 21

1 fő szakszolgálati titkár - Bene Sándorné 40

1 fő pedagógiai asszisztens - Lemák Tímea 40

Új munkatársunk Vass Erika gyakornok, mentora Szécsi Nóra pszichológus.

A szakalkalmazottak, Vass Erika kivételével, mindannyian rendelkeznek pedagógus szakvizsgával.

**Tárgyi feltételeink**

A szakszolgálat épülete Mátészalka centrumában jól megközelíthető helyen van.

Az épület műszaki állapota gyenge/közepes szintűnek mondható, különösen a tetőszerkezete problémás. Az ingatlan északi fala a régóta fennálló vizesedés miatt, szerintünk kritikus állapotban van.

Infrastrukturális ellátottságunk jó.

Biztonsági berendezésünk nincs.

Szakszolgálatunknál 3,5 foglalkoztató helyiségben látjuk el a gyerekeket, egész nap foglaltak a szobák. A váróhelyiségnek kijelölt rész kicsi, zsúfolt.

*Jelenleg rendelkezünk:*

* 1 igazgatói irodával (ahol a heti tantestületi értekezletek, a szülővel való bizalmas beszélgetés, a hivatalos vendégek fogadása, esetlegesen a vizsgálatok egy része is ott történik)
* 1 logopédiai szobával
* 1 pedagógiai, gyógypedagógiai vizsgálatra, terápiás foglalkozások megtartására alkalmas szobával
* 1 pszichológiai vizsgálatra és terápiára alkalmas szobával
* 1 könyvtárból, irattárból kialakított 0,5 szobával, amit jelenleg logopédiai foglalkozások és vizsgálatok helyszínéül is szolgál
* 1 ún. „mindenes” 0,5 szobával, ami egyben irattár, raktár és teakonyha is
* 1 ügyviteli irodával, ami szintén 0,5 szobaértékű
* 2 WC, mosdó (külön a személyzetnek és a gyermekeknek)
* 1 irattárral (ami valójában kamra, régen „kinőttük”)
* 1 várószoba – (előszoba)
* 1 padlásfeljáró (a tisztító – takarítószerek tárolására is szolgál)

A 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet 9. mellékletében a megnevezett minimális helyiségek közül az alábbiak hiányoznak: vezető helyettesi iroda, alkalmazotti iroda, fejlesztő szoba, tornaterem/ tornaszoba, orvosi szoba, zuhanyozó.

A bejárati rész ún. „rámpán” közelíthető meg, elvileg akadálymentessé téve a mozgássérültek számára. Jelenleg erre már nem alkalmas, a járda rossz minősége miatt.

A szobák felszereltsége a minimális eszközjegyzék előírásainak megfelelnek.

Az intézmény minden helyisége az alapító okiratban meghatározott feladatok ellátására szolgálnak, kényszerűségből több funkciósak a szobák.

A járás nevelési - oktatási intézményeiben a munkavégzéshez szükséges feltételek szerénynek nevezhetőek, felszereltséggel nem rendelkeznek, az eszköztárat a munkatársak magukkal viszik.

Az intézményekbe való eljutásunkat jelenleg a saját gépkocsinkkal, vagy tömegközlekedéssel tudjuk megoldani.

**A 2015/ 2016– os tanév munkájának konkrét tevékenységei**

* Biztosítjuk, hogy a február utolsó napjáig kezdeményezett eljárásokban elvégezzük az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapításához szolgáló vizsgálatokat, ill. elkészítjük az iskolai felvételekhez szükséges szakértői véleményeket./Felelős: tagintézmény vezető./
* Biztosítjuk, hogy május utolsó munkanapjáig elkészüljenek azok a szakvélemények, amelyek tekintetében közigazgatási hatósági eljárás indult./Felelős: tagintézmény vezető./
* Amennyiben március 01-től kezdeményezik a gyermek/ tanuló vizsgálatát, a rendelkezésre álló szabad vizsgálati napokra tervezzük a vizsgálatokat, a beérkezés sorrendjében. /Felelős: tagintézmény - vezető/
* A járás valamennyi nevelési és oktatási intézményében a tevékenységeinket igénylő gyermekek számának felmérése. /Felelős: tagintézmény vezető, munkatársak/
* A diagnosztikai és terápiás munka elindítása. /Felelős: tagintézmény vezető, munkatársak/
* A megyei szintű munkaközösségi értekezleteken, szakmai továbbképzéseken, tanfolyamokon, előadásokon való részvétel biztosítása. /Felelős: tagintézmény-vezető/
* A szakmai munka folyamatos ellenőrzése. /Felelős: tagintézmény - vezető, társértékelők/
* A szülőkkel, partnerekkel történő szorosabb kapcsolattartás érdekében ebben a tanévben is tartunk nyílt napot. /Felelős: tagintézmény vezető, munkatársak/
* Szoros együttműködés a járás nevelési – oktatási intézményeivel annak érdekében, hogy a foglalkoztató helyiségek mindenhol megfeleljenek az elvárásoknak /Felelős: tagintézmény - vezető, munkatársak/
* Folyamatosan biztosítjuk a logopédiai szűréseket az óvodákban, a vizsgálatokat a szakvélemények adását a jogszabályi előírásoknak megfelelően. /Felelős: tagintézmény vezető, munkatársak/
* Csoportbeosztások, órarend elkészítése, fogadóórák közzététele. /Felelős: tagintézmény vezető, munkatársak/
* A gyermekek, tanulók terápiás csoportokba szervezése a szakvéleményben/szakértői véleményben megállapítottak alapján zajlik.

Gondozásuk, fejlesztésük egyéni fejlesztési/terápiás tervek alapján zajlik, melyet szükség esetén módosítunk

Felelős: tagintézmény – vezető, ellátó szakemberek

Határidő: folyamatos

* Adatbázisunk fejlesztése folyamatosan. /Felelős: tagintézmény vezető, szakszolgálati titkár/
* A továbbtanuló munkatársak megszerzett ismereteinek hasznosítását bemutató team-megbeszélések. /Felelős: tagintézmény vezető, továbbtanuló munkatársak/
* A terápiákra különböző okok miatt be nem kerülő gyerekek nyilvántartása, az okok feltárása

A helyhiány miatt felvételre nem kerülő gyerekeket, tanulókat előjegyzésbe vesszük Felvételük a tanév során a felszabaduló helyek függvényében folyamatosan történik /Felelős: tagintézmény vezető, munkatársak/

* Munkaidő nyilvántartásunk és adminisztrációnk naprakész vezetése /Felelős: tagintézmény vezető, munkatársak/
* A munkánkat közvetlenül segítő pedagógiai asszisztens bevonása elsősorban a szűrések lebonyolításába /Felelős: tagintézmény vezető, pedagógia asszisztens/
* A heti 32 órás kötött munkaidő teljesítése, rögzítése a szakdolgozók jelenléti ívén

A kötött munkaidő összetevőit a kormányrendelet pontosan szabályozza.

A pedagógusok belátására bízza, hogy a 32 órás kötött munkaidőnek a 21 órán túli részét mikor dolgozza le. Kötött munkaidőben elrendelhető tevékenységek: a közvetlen foglalkozások előkészítése, a szakértői vizsgálatok előkészítése, a vizsgálati vélemények egyeztetése, szakértői vélemények, szakvélemények elkészítése, adminisztráció, nyilvántartás – készítés, intézményi dokumentumok készítése, vezetése, pedagógus – konzultáció, előadás, gyakornok mentorálása, felkészülés minősítő vizsgára, munkaközösségi megbeszélés, munkaközösség – vezetés, intézményfejlesztési feladatokban való részvétel, egyéb intézményen kívüli tevékenység.

Felelős: tagintézmény vezető, munkatársak

* Tevékenységi köreinkben az órarend változtatása a felmerült jogos igények alapján változtatható

Felelős: tagintézmény - vezető

**Kiemelt feladataink a 2015/2016 – os tanévben**

* jogszabályi előírásoknak megfelelő működés
* egyéni bánásmód, elérhető – hozzáférhető szolgáltatások nyújtása, az egyenlő elbánás elveinek való megfelelés továbbvitele
* gyermekközpontú szemlélet megőrzése
* hatékony szakszolgálati ellátása biztosítása
* intézményi önértékelés dokumentumainak elkészítése, felkészülés a minősítési eljárásokra, tanfelügyeletre
* a belső intézményi minőségfejlesztő munka erősítése, teljesítésének értékelése
* a 2016 – os minősítési tervbe bekerült munkatársak sikeres minősítési eljárásának véghezvitele
* a tagintézmény – vezető 2016. évi pedagógiai, szakmai (tanfelügyeleti) ellenőrzésének véghezvitele
* folyamatos működés biztosítása
* a team – diagnosztika folytatása az előző évek tapasztalatainak figyelembe vételével
* a szülők szerepének erősítése gyermekük érdekeinek figyelembevételével, azt képviselve
* a napi adminisztrációs feladatok, az INYR adatfelvitelének elvégzése
* költségtakarékosság
* szakmai továbbfejlődés, önképzési igények fenntartása
* erősségeink hangsúlyozása munkavégzésünkben, gyengeségeink erősítése, a veszélyek kiküszöbölése, hárítása lehetőségeinken belül
* a munkatársak egyenletes leterheltségének figyelembe vétele
* a közösség összetartozásának erősítése
* a pályakezdő gyakornok munkatársak segítése a közösség részéről
* együttműködés a gyermekek/tanulók érdekében a Mátészalkai járás nevelési – oktatási intézményeivel, a társzakmákkal, egészségügyi, rendvédelmi, és gyermekjóléti – szociális intézményekkel

Kiemelt feladataink megvalósításáért felelős a tagintézmény vezető, és a munkatársak.

**Állandó időpontok:**

* Minden hétfőn 13 – 14 óráig heti team – megbeszélés, kivéve minden hónap utolsó hétfőjén, amikor a jelzett időpontban tantestületi értekezletet tartunk.
* Október hónaptól kezdődően minden pénteki munkanapon az előre megbeszéltek szerint egy – egy munkatárs adminisztrációjának ellenőrzése, a tapasztaltak rögzítésével.

**Az intézmény egészére vonatkozó feladatok havi ütemezése**

Augusztus:

* Intézményi alakuló értekezlet augusztus utolsó munkahetén
* Kapcsolatfelvétel a járás nevelési – oktatási intézményeivel
* Eszközök ellenőrzése, a foglalkoztató szobák dekorációjának újítása, aktuális tájékoztatók kifüggesztése a váró helyiségben és az adminisztrációs szobában
* Munkaközösségi értekezleteken való részvétel a Nyíregyházi Tagintézményben, az éves munkatervek megbeszélése céljából
* Tanévnyitó értekezlet intézményünkben

Szeptember:

* A tanév rendjének ismertetése
* Az órarend és munkaterv összeállítása
* Munkatársak településenkénti beosztása, szűrési tervek elkészítése, ellátás megszervezése – intézményi önértékelési csoport megalakítása
* Intézmény önértékelési csoport létrehozása, a szakalkalmazottak tájékoztatása
* Az intézményi elvárásrendszer meghatározása
* Kontrollvizsgálatok
* Szakmai tájékoztatás az óvodák, iskolák szülői értekezletein - felkérésre
* Szülők, érdeklődők tájékoztatása a foglalkozások helyéről, idejéről, a fogadóórákról és a vizsgálati és tanácsadó órákról a nevelési – oktatási intézmények hirdető tábláin és honlapunkon
* Az órarend szerinti foglalkozások beindítása
* Tantestületi megbeszélések, tevékenységi csoportok időpontjainak egyeztetése
* Az új tanév adminisztrációjának elkészítése, beiratkozások, szülői nyilatkozatok, forgalmi naplók vezetése, munkanaplók, egyéni fejlődési naplók kitöltése, INYR vezetése napi adminisztrációt igénylő tevékenységek végrehajtása.
* Szakmai team – megbeszélések beindítása
* Részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri esetmegbeszélésén a hónap utolsó csütörtök délutánján
* Előkészületek az őszi szünetben megrendezésre kerülő Nyílt Napunkról
* KIR statisztikai előkészületek

Október:

* Statisztika továbbítása a KIR – részére
* Naplók, adminisztráció ellenőrzése
* Tantestületi megbeszélés
* Tájékoztató előadás a járás gyermekorvosai, védőnői részére
* Az intézmény ötéves önértékelési ciklusának tervezése
* Éves önértékelési terv készítése
* Intézményi önértékelés folyamatosságának biztosítása
* Részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri esetmegbeszélésén a hónap utolsó csütörtök délutánján
* Nyílt Nap megszervezése

November:

* Tervezett óralátogatások, - megbeszélések lebonyolítása
* Tantestületi megbeszélés
* Intézményi önértékelés folyamatosságának biztosítása
* Részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri esetmegbeszélésén a hónap utolsó csütörtök délutánján

December:

* Naplók, adminisztráció ellenőrzése
* Tantestületi megbeszélés
* A Mátészalkai Megyei Tagintézménnyel tapasztalatcsere
* Részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri esetmegbeszélésén a hónap utolsó csütörtök délutánján
* Intézményi önértékelés befejezése, dokumentumok elkészítése az ellenőrzésekhez
* Az önértékelés eredményeire alapozva a szakalkalmazott az igazgatóval egyeztetve két évre szóló egyéni önfejlesztési tervet készít

Január:

* Az első félév zárása, az intézményi önértékelés eredményeinek megbeszélése
* Tantestületi megbeszélés
* Naplók, adminisztráció ellenőrzése
* Részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri esetmegbeszélésén a hónap utolsó csütörtök délutánján
* A szakértői vizsgálati kérelmek figyelembe vételével, szükség esetén munkarendi szerinti változtatás
* A BTM n – s gyerekek fejlesztésének ellenőrzésén tapasztaltak megbeszélése
* Bekapcsolódás az” Iskolanyitogató” program sorozatba a járás óvodáiba – igény szerint
* Tájékoztatás tartása az iskolaérettség mentális, pszichés, szociális követelményeiről, a beiskolázási törvény feltételeiről szülőknek, pedagógusoknak – igény szerint.

Február:

* Első félév tapasztalatainak megbeszélése
* Szakmai továbbképzésen való részvétel
* Naplók, adminisztráció ellenőrzése
* Iskolaérettségi / fejlettséget megállapító vizsgálatok befejezése, szakértői vélemények elkészítése, kiküldése az óvodáknak
* A Járási Kormányhivatal, jegyzők értesítése a további óvodai nevelésre - fejlesztésre javasolt gyermekekről
* Terápiás módszerek, eszközök bemutatása, frissítése, tudás átadás
* Részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri esetmegbeszélésén a hónap utolsó csütörtök délutánján

Március:

* A Nyíregyházi Tagintézmény által szervezendő szakmai héten való részvétel
* Előadás szervezése a szakszolgálati feladatellátással kapcsolatban a tankerület pedagógusai részére
* Részvétel iskolai nyílt napokon
* Naplók, adminisztráció ellenőrzése
* A beiskolázással kapcsolatos megbeszéléseken való részvétel az óvodákban - igény szerint
* Szülői értekezleten való részvétel - igény szerint
* Részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri esetmegbeszélésén a hónap utolsó csütörtök délutánján

Április:

* Naplók, adminisztráció ellenőrzése
* Szülői értekezleten való részvétel - igény szerint
* Részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri esetmegbeszélésén a hónap utolsó csütörtök délutánján
* Munkánk eredményességének kutatása, helyzetelemzés készítése az óvodás, iskolás és középiskolás populációban

Május:

* Tantestületi megbeszélés, terápiás tapasztalatok
* Naplók, adminisztráció ellenőrzése
* Esetmegbeszélés pedagógusokkal, az éves közös munka tapasztalatai
* Részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri esetmegbeszélésén a hónap utolsó csütörtök délutánján

Június:

* A terápiákon részt vett gyerekek fejlődésének értékelése
* A munkanaplók, forgalmi naplók lezárása, adminisztratív feladatok lebonyolítása
* Statisztika, beszámolók elkészítése
* Naplók, adminisztráció ellenőrzése
* Szülők tájékoztatása a nyári szünettel kapcsolatban.
* Csapatépítő tréning szervezése
* Részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat jelzőrendszeri esetmegbeszélésén a hónap utolsó csütörtök délutánján
* A tanévben kiemelkedően teljesítő dolgozó elismerése a munkahelyi közösség előtt

Július:

* Folyamatos nyitva tartás biztosítása
* Tanácsadás, lehetőség szerint ellátásba vétel a szakszolgálat segítségét kérőknek.

Augusztus:

* Folyamatos nyitva tartás biztosítása
* Tanácsadás, lehetőség szerint ellátásba vétel a szakszolgálat segítségét kérőknek.

- Előkészületek a 2016/2017 – es tanévre

- Alakuló értekezlet szervezése – kapcsolatfelvétel a járás nevelési – oktatási intézményeivel

**A tankerületi szakértői bizottságban dolgozók munkaterve**

A feladatot ellátó munkatársak: Andráskáné Kozma Ágnes, Baloghné Piros Zsuzsanna, Dankóné Lengyel Ágota, Jeremcsuk Józsefné, Mezőssy Gyöngyi, Rácz Tímea, Szécsi Nóra, Varga Béláné, Kaptur Sándor

**A tankerületi szakértői bizottság feladatai**

* Tankerületi szakértői bizottságunk feladata a beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása és az ehhez kapcsolódó felülvizsgálatok elvégzése.
* Az általános szabályok szerint indult vizsgálatok esetében a harmadik életévüket betöltött gyermekek teljeskörű pszichológiai, pedagógiai – gyógypedagógiai vizsgálata
* A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából
* Abban az esetben, ha gyermek nem járt óvodába
* Óvodába járó gyermek esetén, annak megítélésére, hogy hétéves korában szükséges e újabb nevelési évet kezdenie az óvodában
* Annak megítélésére, hogy a gyermek számára javasolt e, hogy hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését
* Óvodába járó gyermek esetén, ha a gyermek iskolában lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján
* ha a szülő nem ért egyet a gyermek fejlődésének nyomonkövetéséről szóló óvodai dokumentumok alapján az iskolába lépéshez szükséges óvodai igazolásban tett javaslattal
* ha a szülő nem ért egyet a hatodik életévét augusztus 31. ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről szóló óvodai döntéssel

A köznevelési törvény szerint a tankerületi szakértői bizottsági szolgáltatásra jogosultak köre:

* 3 éves kortól a tankötelezettség megkezdéséig tartó korosztály gyermekei, akik óvodai nevelésre jogosultak
* A tanköteles korú gyermekek
* A köznevelési rendszerben nappali tagozatos tanulói jogviszonnyal rendelkező gyermekek, tanulók.

Ebben a tanévben, az intézményünkben már kialakult vizsgálati eljárásoknak további megerősítése, a nyilvántartás még pontosabbá tétele a célunk.

A tankerületi szakértői bizottság feladatellátásának helyszíne a Mátészalkai Tagintézmény. A szakértői bizottsági vizsgálatok team – munkában történnek.

**Szakmai célkitűzések**

* Minőségi munkavégzés, személyre szabott diagnosztizálás megvalósításával
* A Mátészalkai Megyei Tagintézménnyel való még hatékonyabb együttműködés
* A jogszabályismeretek naprakészsége, a diagnosztikai kategóriák egységes szemléletének megerősítése.

**Megvalósítandó szakmai feladatok a tankerületi szakértői bizottság munkájában**

* A járásban lévő nevelési – oktatási intézmények tájékoztatása 2015/2016 – os tanévben a tankerületi szakértői bizottság működésének rendjéről

Határidő: 2015. szeptember 15.

Felelős: Baloghné Piros Zsuzsanna

* A felülvizsgálatra váró gyerek/tanuló létszámok, adatok bekérése a járás nevelési -oktatási intézményeiből

Határidő: 2015. szeptember 21.

Felelősök: Rácz Tímea, Jeremcsuk Józsefné

* Az óvodák tájékoztatása az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítását célzó vizsgálatok eljárás rendjéről

Határidő: 2015. november 30.

Felelősök: Andráskáné Kozma Ágnes, Szécsi Nóra

* A dokumentáció a jogszabályi - és egységességi elvárásoknak megfelelően történjen

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, a tevékenységi körben dolgozó munkatársak

* A vizsgálati ütemterv elkészítése, szakvélemények ellenőrzése

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, vizsgálatvezetők

* A tanulási – magatartási – beilleszkedési zavarral küzdő gyermekek/tanulók célzott irányú vizsgálata, és szakértői vélemény készítése

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, vizsgálatvezetők

* Iskolaérettségi vizsgálatok elvégzése

Határidő: 2016.01.26 – 2016.03.15 – ig.

Felelős: igazgató, vizsgálatvezetők

* A szakértői vélemények határidőre történő elkészítése

Felelős: igazgató, vizsgálatvezetők

* Team - munkában szakmai kérdések megvitatása, esetmegbeszélések

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató, a tevékenységi körben dolgozó munkatársak

* A szakértői bizottsági munkaközösségben való aktív részvétel

Felelős: igazgató

**A tankerületi szakértői bizottságban dolgozók órarendje**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nap** | **Óra** | **Szakértő dolgozó** |
| Hétfő | 8.00 – 12.00 | Szécsi Nóra pszichológus |
| Kedd | 8.00 – 10.00  8.00 – 11.00 | Varga Béláné pszichopedagógus  Andráskáné Kozma Ágnes pszichológus |
| Szerda | 10.00 – 12.00  12.00 – 14.00  14.00 – 16.00 | Rácz Tímea pszichológus  Szécsi Nóra pszichológus  Baloghné Piros Zsuzsanna logopédus |
| Csütörtök | 8.00 – 12.00  8.00 – 12.00  12.00 – 14.00 | Andráskáné Kozma Ágnes pszichológus  Jeremcsuk Józsefné pszichopedagógus  Rácz Tímea pszichológus |
| Péntek | 8.00 – 10.00  8.00 – 12.00 | Szécsi Nóra pszichológus  Kaptur Sándor pszichopedagógus |

A tankerületi szakértői bizottságunk a tevékenységre előírt protokoll szerint szervezi és végzi munkáját ebben a tanévben is. A vizsgálatokat végző team – tagjai figyelmüket a feladatra összpontosítják, közösen kialakított, egységesített célok érdekében és standard keretek között dolgoznak.

**A logopédiai ellátásban dolgozók munkaterve**

A feladatot ellátó munkatársak: Dankóné Lengyel Ágota, Mezőssy Gyöngyi

**Logopédiai ellátás feladatai**

* A beszéd és kommunikáció – óvodai, iskolai előmenetelt akadályozó – hibáinak és zavarainak szűrése, diagnosztikája és terápiája (pöszeség, megkésett / akadályozott beszédfejlődés, dadogás, hadarás);
* Az olvasás, írás és számolás zavarainak megelőzése, diagnosztikája, prevenciója (dyslexia, dysgraphia, dyscalculia);
* Szakvélemény adása az óvoda és iskola vagy a szülő kérésére;
* Szakértői vizsgálat kezdeményezése, minősítés alóli felmentés javaslata, egyéni pedagógiai törődés kezdeményezése.
* Az óvodai nevelésben részt vevő, ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd – és nyelvi fejlettségének alapvizsgálata, szűrése, és ennek eredménye alapján szükség szerint a gyermek további pedagógiai, pszichológiai, orvosi vizsgálatának kezdeményezése.
* Részletes logopédiai diagnosztikai vizsgálat és logopédiai vizsgálati vélemény alapján a gyermek további logopédiai ellátásának megszervezése.
* A hangzó beszéd zavarainak megszüntetése, az olvasás – írás készségszintű elsajátításának segítése.
* Beszédhangok, beszédelakadások oldása, az egyenletes ütemű beszéd kialakítása – amennyiben szükséges más terápiák igénybevételével.
* A beszédhibás, vagy olvasás – írás zavarral küzdő gyermekek szüleinek segítése, nevelőiknek tanácsokkal való ellátása, pályaválasztásuk segítése.
* Folyamatos gyógypedagógiai, logopédiai ismeretközlés a prevenció érdekében.

Ebben a tanévben 862 fő óvodába járó, ötéves gyermek logopédiai szűrését és alapvizsgálatát kell elvégezni. Teveink szerint november közepétől tudjuk elkezdeni a terápiás foglalkozásokat. A kevés szakember létszám miatt az ellátatlan gyermekek minden tanévben magas számban jelennek meg rendszerünkben. Nagyecsed és Vaja városokban, valamint szakszolgálatunknál, hetente kétszer, rendszeresen tartjuk a logopédiai foglalkozásokat.

Fontosnak tartjuk, hogy partnerkapcsolatban, együtt tudjunk dolgozni a szülőkkel, hogy minél hamarabb, tünetmentesen befejezhessük feladatunkat.

**Szakmai célkitűzések:**

* A terápiák hatékonyságának növelése érdekében a családokkal, szülőkkel, pedagógusokkal történő együttműködés erősítése
* Az adminisztrációs munkára több odafigyelés
* Szakmai partnerkapcsolatok erősítése
* A gyakornok szakmai felkészítésének segítése, támogatása a napi munkavégzésben
* A logopédiai munkaközösségi megbeszéléseken aktív részvétel
* Az egyéni bánásmód hatékonyabbá tételével minél hamarabb tünetmentessé tenni a gyermeket
* A szakirodalom folyamatos nyomon követésével, új módszertani eljárások megismerésével, a szakmai megújulás érdekében igyekszünk szolgáltatásunkat frissíteni
* Az expresszív – receptív beszédszűrés lehetőségét kihasználva, a diszlexia prevenciójával a tanulási problémák csökkentését végezzük.

**A logopédiai ellátásban dolgozók munkájának havi ütemezése**

Augusztus:

* A helyiségek előkészítése, szemléltető eszközök, képek, játékok pótlása
* Az előző tanévről visszamaradt gyermekek beszédvizsgálata
* Részvétel intézményünk alakuló értekezletén
* Alapdokumentumok megnyitása
* Szűrési tervek elkészítése

Szeptember:

* Dokumentációk vezetésének egységesítése
* Az új tanév adminisztrációjának elvégzése: beiratkozások, forgalmi naplók vezetése, haladási naplók kitöltése
* Nevelési - oktatási intézmények értesítése a vizsgálati órák helyéről és idejéről.
* Szülői nyilatkozatok írásban történő kérése
* A vizsgálatokon tapasztaltak megbeszélése a szülőkkel, pedagógusokkal
* Szakmai esetmegbeszélés intézményünkben
* Szülői értekezleten való részvétel, fogadó órák megszervezése
* Team megbeszélés: A szűrések tapasztalatainak megbeszélése, intézményünk munkatársaival való együttműködés építése
* Naplók, adminisztrációk ellenőrzése
* Az 5 évet betöltött, óvodába járó gyermekek logopédiai alapvizsgálata, szűrése

A szűrésen tapasztaltak alapján további vizsgálatokra javaslattétel

* Logopédiai vélemények, szakvélemények készítése
* Logopédiai szűrések eredményének, javaslattételének leadása a vezető óvónőknek

Október:

* Statisztika elkészítése a KIR – nek
* Szakmai kapcsoltok elmélyítése a nevelési tanácsadásban dolgozó munkatársakkal
* Szakmai esetmegbeszélés intézményünkben
* Szülői értekezleten, nevelési értekezleten való részvétel a tankerület nevelési - oktatási intézményeiben – igény szerint
* Tárgyi feltételek bővítése, saját készítésű eszközök, ötlettár
* Szakmai team – megbeszélés
* Naplók, adminisztrációk ellenőrzése
* Az 5 évet betöltött, óvodába járó gyermekek logopédiai alapvizsgálata, szűrése

A szűrésen tapasztaltak alapján további vizsgálatokra javaslattétel

* Logopédiai vélemények, szakvélemények készítése
* Logopédiai szűrések eredményének, javaslattételének leadása a vezető óvónőknek

November:

* Negyedéves team – megbeszélés, tapasztalatcsere
* Szülői értekezleten, nevelési értekezleten való részvétel a tankerület nevelési - oktatási intézményeiben – igény szerint
* Hospitálás az alsó tagozatos, logopédiai foglalkozásra járó gyermekek osztályaiban
* Szakmai esetmegbeszélés intézményünkben
* Problémás esetek megbeszélése
* Honlapunk tartalommal történő feltöltése
* Naplók, adminisztrációk ellenőrzése
* Az 5 évet betöltött, óvodába járó gyermekek logopédiai alapvizsgálata, szűrése

A szűrésen tapasztaltak alapján további vizsgálatokra javaslattétel

* Logopédiai vélemények, szakvélemények készítése
* Logopédiai szűrések eredményének, javaslattételének leadása a vezető óvónőknek
* Részvétel a megyei logopédiai munkaközösségi értekezleten

Téma: A diszpraxia vizsgálata és terápiája - előadás

December:

* Logopédiai vélemények, szakvélemények készítése
* Szülői értekezleten, nevelési értekezleten való részvétel a tankerület nevelési - oktatási intézményeiben – igény szerint
* Tanácsok a szülőknek a téli szünetre
* A Mátészalkai Megyei Tagintézménnyel a logopédiai vizsgáltok tapasztalatainak megbeszélése
* Team megbeszélés: A tanulási zavarok vizsgálatain tapasztaltak megbeszélése

Január:

* Az első félév zárása, eredménymérése, statisztika elkészítése
* A második félév előkészítése, a távozók helyére felvettek értesítése
* Szemléltető eszközök pótlása, ötlettár
* Szülői értekezleten, nevelési értekezleten való részvétel a tankerület nevelési-oktatási intézményeiben – igény szerint
* Szakmai esetmegbeszélés intézményünkben
* Team megbeszélés: Félévi zárással kapcsolatos adminisztráció megbeszélése
* Részvétel a megyei logopédiai munkaközösségi értekezleten
* Téma: Mozgásterápia, testséma fejlesztése - előadás

Február:

* Az első félévi fejlesztési tapasztalatok megbeszélése
* Logopédiai vélemények, szakvélemények készítése
* Kiegészítő vizsgálatok elvégeztetése
* Szülői értekezleten, nevelési értekezleten való részvétel a tankerület nevelési-oktatási intézményeiben – igény szerint
* Szakmai esetmegbeszélés intézményünkben
* Problémás esetek megbeszélése
* Team megbeszélés: A pöszeség terápiájánál használt eszközök, ötlettár
* Részvétel óvodai nyílt napokon – lehetőség, igény szerint

Március:

* Logopédiai tanácsadás a fejlettségi szintet megállapító vizsgálaton kiszűrt beszédhibások részére
* Szülői értekezleten, nevelési értekezleten való részvétel a tankerület nevelési-oktatási intézményeiben – igény szerint
* Szakmai esetmegbeszélés intézményünkben
* Részvétel a megyei logopédiai munkaközösségi értekezleten
* Téma: Nyelvlökéses nyelés - előadás
* Tapasztalatcsere más szakszolgálatok logopédusaival
* Részvétel óvodai nyílt napokon – lehetőség, igény szerint
* Team – megbeszélés: A megkésett/akadályozott beszédfejlődés terápiáján használt eszközök, ötlettár

Április:

* Tanácsadás a beszédhiba miatt vitás beiskolázási esetekben
* Tanácsok a szülőknek a tavaszi szünetre
* Logopédiai vélemények, szakvélemények készítése
* Szakmai esetmegbeszélés intézményünkben
* Szülői értekezleten, nevelési értekezleten való részvétel a tankerület nevelési-oktatási intézményeiben – igény szerint
* Intézményi team megbeszélés – problémás esetek

Május.

* A távozó tanítványok dokumentációjának ellenőrzése
* Logopédiai vélemények, szakvélemények elkészítése
* Szakmai esetmegbeszélés intézményünkben
* Pedagógusokkal történő esetmegbeszélés, az éves közös munka tapasztalatainak megbeszélése - intézményünk szervezésében
* Nyári gyakorlási terv összeállítása, megbeszélése team-munkában
* A terápiában részt vett gyermekek minősítése

Június:

* Az iskoláknak küldendő logopédiai vélemények megírása, továbbítása
* Csoportalakítás a következő tanévre a forgalmi napló alapján
* Tanácsadás a nyári foglalkoztatásra vonatkozóan
* A gyermekek, tanulók minősítése, értékelése a munkanaplóban
* Év végi statisztika elkészítése
* Részvétel a Magyar Gyógypedagógusok Egyesülete és a Logopédiai, Fonetikai és Foniátriai Társaság Konferenciáján
* Problémás esetek megbeszélése
* Naplók, dokumentumok ellenőrzése
* Beszámoló az éves logopédiai munkáról
* Leltárak ellenőrzése

Július:

* A szakszolgálat folyamatos nyitvatartásának biztosítása
* Szülők, érdeklődők fogadása, tanácsadás, előjegyzés

Augusztus:

* A szakszolgálat folyamatos nyitvatartásának biztosítása
* Logopédiai vizsgálatok elvégzése, tanácsadás igény szerint
* Szakvélemények elkészítése
* Előkészületek a 2015/2016-os tanévre

**Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás munkaterve**

A feladatot ellátó munkatárs: Rácz Tímea

**A továbbtanulás pályaválasztási tanácsadás feladatai**

Ettől a tanévtől kezdve pályaválasztási tanácsadásban részesülhetnek az erre igényt tartó szülők és tanulók.

Elsősorban a 7. és 8. osztályos tanulók, valamint a 11. és 12. osztályba járó középiskolások ez irányú kérését célozza meg tevékenységi körünk.

A pályaválasztás előtt állóknak segítséget nyújtva az egyéni kompetenciákhoz, életpálya – elképzeléseikhez illeszkedő továbbtanulási lehetőségek kiválasztásában.

**Megvalósítandó szakmai feladatok**

1. Pályatanácsadás előkészítése: kapcsolatfelvétel az iskolák igazgatóival, az osztályfőnökökkel, tájékoztató előadás, szülői hozzájárulási nyilatkozatok, kérelmek összegyűjtése
2. A pályaorientáció komplex feladataként a lehetőségek figyelembe vételével be kell vonni a munkaadókat, a munkaügyi szervezeteket, az önkormányzatokat.
3. Meggyőzni a tanulókat, hogy lesz értelmes munkafeladat, mire befejezik az iskolát.
4. Pályaválasztási lehetőségek feltárását megelőző tevékenységek

~ egyéni képességek, készségek és érdeklődés megismerése

~ pályakép meghatározása, pályatervezés

~ pályaismeret nyújtása a feltárt készségek, képességek alapján

* a szakmák végzéséhez szükséges adottságok, képességek, kompetenciák bemutatása,
* a szakmák és munkakörök lehetőségei és nehézségei,
* a szakmák és munkakörök lehetőségei és nehézségei,
* a szakmákkal és munkakörökkel kapcsolatos munkaerő – piaci igények bemutatása,
* elhelyezkedési esélyek, lehetséges karrierek és várható jövedelmek megismertetése.

~ pályakép kialakítása

~ önismeret fejlesztése

* önismereti tréning
* célzott egyéni és csoportos beszélgetések

**Tervezett programok**

* Szoros együttműködés a nevelési tanácsadásban dolgozókkal, amennyiben szükséges az esetek pedagógiai kísérése
* A tevékenységi területtel összefüggő szakmai rendezvényeken, fórumokon való jelenlét, felkérésre előadás tartása
* Belső kapcsolat megteremtése a feladatellátáshoz kapcsolódó megyei szinten működő pályaorientációs szakpedagógussal
* Szülő – gyermek kapcsolat összhangjának segítése az optimális döntés elősegítése érdekében

A továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás időpontja péntek: 8.00 – 10.00 – ig, helyszíne a Pedagógiai Szakszolgálat. A tanulók és a szülők fogadása bejelentkezés alapján történik.

**A nevelési tanácsadásban dolgozók munkaterve**

A feladatellátást végző munkatársak: Andráskáné Kozma Ágnes, Jeremcsuk Józsefné, Kedvesné Szalma Ágnes, Rácz Tímea, Szécsi Nóra, Varga Béláné, Vass Erika, Kaptur Sándor

**A nevelési tanácsadás feladatai**

* Szülők, pedagógusok segítése a magatartászavarral, beilleszkedési vagy tanulási nehézségekkel küzdő gyermekek nevelése terén, azáltal, hogy lehetővé válik a gyermek teljesebb megismerése, problémáinak átlátása;
* Pszichológiai -, gyógypedagógiai, pedagógiai diagnosztika a probléma meghatározása céljából;
* Pszichoterápia a gyermekek pszichés eredetű zavarainak rendezése érdekében;
* Beiskolázással kapcsolatos vizsgálatok elvégzése, szakvélemény készítése;
* Egyéb szakvélemény készítése az óvoda, iskola, szülő kérésére.

(az e körben készült szakvélemények alapozzák meg a pedagógiai szakszolgálat igénybevételének jogát, az egyes szakszolgálati tevékenység keretei között nyújtott pedagógiai fejlesztő munkát, tevékenységet).

* BTMn – es gyermekek /tanulók, óvodai/iskolai fejlesztésének ellenőrzése a szakvéleményben foglaltak alapján, segítségadás a gyermekek/tanulók ellátását végző pedagógusoknak;
* Részvétel a gyermekek/tanulók mentálhigiénés ellátásában, a vizsgálaton és a diagnózis felállításán túlmenően pedagógiai és pszichológiai tanácsadást, egyéni vagy csoportos terápiát végeznek a területen dolgozók.
* A differenciált beiskolázás megvalósításához fejlettségi szintet megállapító vizsgálatokkal segítik az iskolába lépéshez szükséges képességek felmérését.
* Konzultációs lehetőséget nyújtanak, és nevelési útmutatással szolgálnak az oktatási intézmények pedagógusai számára.
* Fejlesztő- és felzárkóztató foglalkozásokat szerveznek a részképesség területén elmaradást mutató gyermekeknek.
* Oktatási intézmények, indokokolt esetben hatóságok részére szakvéleményt készítenek, javaslattétellel járulnak hozzá a további döntések meghozatalához.
* Eseteik révén kapcsolatot tartanak a nevelési - oktatási intézményekkel, családsegítő- és gyermekjóléti szolgálatokkal, gyámhatóságokkal, és minden olyan intézménnyel, ami a gyermek rehabilitációjában / habilitációjában segítségére lehet.
* Kontrollvizsgálatokkal ellenőrzik a munka eredményességét.
* Igény szerint részt vesznek szülői-, nevelőtestületi-, munkaközösségi értekezleten, segítve ezzel a felvilágosító- és prevenciós munkát.

**A nevelési tanácsadóban dolgozók munkájának havi ütemezése**

Augusztus:

* Részvétel alakuló értekezletünkön
* Az alapdokumentumok megnyitása
* Munkarend összeállítása
* Az előző tanévben gondozott gyermekek szükség szerinti újra bevonása a gondozásba
* Az előjegyzett vizsgálatok megkezdése.
* Kapcsolatfelvétel a nevelési – oktatási intézményekkel
* Eszközök ellenőrzése, selejtezés, beszerzés
* A pszichológiai, pszichopedagógiai szobák előkészítése
* Részvétel a megyei munkaközösségi értekezleten
* Részvétel szakszolgálatunk tanévnyitó értekezletén

Szeptember:

* Az elvégzendő munka megbeszélése a tankerület nevelési - oktatási intézményeinek vezetőivel, pedagógusaival.
* A gyermekek vizsgálatával kapcsolatos teendők ismertetése a szülőknek.
* A szakértői vizsgálat iránti kérelem, az egészségügyi adatlap helyes kitöltésének megismertetése az illetékesekkel
* Csoportos - indokolt esetben egyéni vizsgálatok végzése
* Szűrővizsgálatok folyamatos végzése
* A vizsgálatokon tapasztaltak megbeszélése a gyermekek pedagógusaival, szüleivel
* Terápiás gondozás beindítása
* Gyermekjóléti Szolgálat - Jelzőrendszeri esetmegbeszélésén részvétel.
* Szakmai team megbeszélés: a nevelési tanácsadásban dolgozó munkatársakkal való együttműködés kidolgozása

Október:

* Szűrővizsgálatok folytatása.
* Diagnosztizálás (folyamatosan)
* Terápia (folyamatosan)
* Szülői értekezleteken való részvétel, igény szerint.
* Dokumentálás naprakészségének figyelemmel kísérése.
* Esetmegbeszélés a szakszolgálatok munkatársaival.
* A Gyermekjóléti Szolgálat – Jelzőrendszeri esetmegbeszélésén részvétel.
* Statisztika elkészítése a KIR részére.
* Részvétel a megyei gyógypedagógiai munkaközösségi értekezleten

Téma: Fejlesztési tervek, terápiás tervek készítésének lehetőségei

* Részvétel a megyei pszichológiai munkaközösség értekezletén

Téma: Terápiás terv készítésének lehetőségei, INYR időszerű kérdései

* Szakszolgálatunk nyílt napjának előkészületei, lebonyolítása

November:

* Az óvodáskorúak kiscsoportos fejlesztő foglalkozásainak elkezdése.
* Vizsgálatok végzése, diagnosztizálás, terápia – folyamatosan.
* Dokumentálás naprakészségének figyelemmel kísérése.
* Szülői értekezleten, nevelési értekezleten való részvétel a nevelési oktatási intézményekben – igény szerint.
* A gyermekjóléti Szolgálat – Jelzőrendszeri esetmegbeszélésén részvétel
* Részvétel a megyei fejlesztőpedagógiai munkaközösségi értekezleten

Téma: NILD terápia lehetőségei a fejlesztő munkában

* Részvétel a mozgásterápiával foglalkozók konferenciáján Nyíregyházán

December:

* Vizsgálatok végzése, diagnosztizálás, terápia – folyamatosan.
* Szülői értekezleten, nevelési értekezleten való részvétel /igény szerint/
* A Gyermekjóléti Szolgálat – Jelzőrendszeri esetmegbeszélésén részvétel.
* Nevelési tanácsadás a téli szünet előtt a szülők részére.
* A BTMn-es gyerekek fejlesztésének ellenőrzése.
* Team megbeszélés: tanácsadás az óvodapedagógusoknak, beiskolázással kapcsolatban

Január:

* Osztályfőnöki órán ismerkedés a 7. és 8. osztályos tanulókkal
* Az elkezdett vizsgálatok, ill. foglalkozások folytatása
* Az eddig nem foglalkoztatott óvodáskorúak kiscsoportos fejlesztő foglalkozásainak beindítása
* A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek / tanulók óvodai, iskolai ellátásának segítése
* Egyéb felmerülő vizsgálatok
* Diagnosztizálás, terápia folytatása
* A Gyermekjóléti Szolgálat – Jelzőrendszeri esetmegbeszélésén részvétel
* Szülői értekezleten, nevelési értekezleten való részvétel a tankerület oktatási intézményeiben – igény szerint
* Team megbeszélés: A pályaválasztás segítése, a problémás esetek megbeszélése

Február:

* Az első félév fejlesztési tapasztalatainak megbeszélése
* Az elkezdett vizsgálatok, ill. foglalkozások folytatása
* Egyéb felmerülő vizsgálatok
* Szülői értekezleten, nevelési értekezleten való részvétel a tankerület oktatási intézményeiben – igény szerint
* Folyamatos kapcsolattartás a gyermekjóléti szolgálatokkal, gyámhivatalokkal (Mátészalkán és Nagyecseden)
* A Gyermekjóléti Szolgálat – Jelzőrendszeri esetmegbeszélésén részvétel.
* Team megbeszélés: a BTMn gyerekek/tanulók terápiás fejlődéséről
* Részvétel a megyei pszichológiai munkaközösségi értekezleten

Téma: BTMn protokoll kérdései, tehetséggondozás lehetőségei, gyámügyi vizsgálatok kompetenciája

* Részvétel a megyei gyógypedagógiai munkaközösségi értekezleten

Téma: A kori fejlesztés kérdései

Március:

* Szülői értekezleten, nevelési értekezleten való részvétel a tankerület oktatási intézményeiben – igény szerint
* Folyamatos kapcsolattartás a gyermekjóléti intézményekkel
* Iskolai nyílt napon való részvétel: rehabilitációs órák megtekintése – meghívás alapján
* Team megbeszélés: Napjaink problémája – az agresszió és a deviancia, problémás esetek megbeszélése

Április:

* A megkezdett munkák folytatása
* A középső csoportos óvodások szűrővizsgálata
* A Gyermekjóléti Szolgálat – Jelzőrendszeri esetmegbeszélésén részvétel.
* Szakmai nap – tapasztalatcsere szakszolgálaton kívül
* Team megbeszélés: esetmegbeszélés
* Részvétel a fejlesztőpedagógusok megyei munkaközösségi továbbképzésén

Téma: NILD terápia

Május:

* A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő gyermekek / tanulók óvodai, iskolai ellátásának segítése
* A BTMn – es gyermekek / tanulók óvodai / iskolai fejlesztésében segítségadás a gyermekek / tanulók ellátását végző pedagógusoknak
* A középső csoportos óvodások szűrővizsgálata
* Dokumentálás, adminisztráció ellenőrzése
* Részvétel A Gyermekjóléti Szolgálat – Jelzőrendszeri estmegbeszélésén.
* Team megbeszélés: Terápiás tapasztalatok, problémás esetek megbeszélése

Június:

* Az elkezdett vizsgálatok, ill. foglalkozások folyamatos lezárása
* A foglalkozásokon tapasztaltak megbeszélése a szülőkkel
* Tanácsadás a nyári szünet előtt – szülők részére
* Részvétel a Magyar Gyógypedagógusok Egyesületének Konferenciáján.
* Dokumentálás, adminisztráció ellenőrzése
* Team megbeszélés: Az éves munka értékelése

Július:

* A szakszolgálat folyamatos nyitvatartásának biztosítása
* Szülők, érdeklődők fogadása, tanácsadás
* Vizsgálatok végzése, igény szerint
* Szakvélemények, szakértői vélemények elkészítése

Augusztus:

* A szakszolgálat folyamatos nyitvatartásának biztosítása
* Szülők, érdeklődők fogadása
* Vizsgálatok elvégzése, igény szerint
* Szakvélemények, szakértői vélemények elkészítése
* Előkészületek a 2016/2017 – es tanévre

**A nevelési tanácsadásban dolgozók települések szerinti beosztása**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Település** | **Időpont / Intézmény** | **Munkatárs neve / beosztása** |
| **Fábiánháza** | Szerda: 10.20 – 12.20  Napközi Otthonos Óvoda | Kaptur Sándor  pszichopedagógus |
| **Géberjén** | Csütörtök: 8- 9.  Örökzöld Óvoda, Általános Iskola | Szécsi Nóra  pszichológus |
| **Györtelek** | Kedd: 8 – 10  Napsugár Óvoda, Fekete István Általános Iskola  Kedd: 8 – 10  Napsugár Óvoda | Rácz Tímea  pszichológus  Kedvesné Szalma Ágnes  óvodapedagógus (fejl. ped.) |
| **Hodász** | Péntek: 8 – 12  Kölcsey Ferenc Általános Iskola  Péntek: 8 – 12  Eszterlánc Óvoda | Andráskáné Kozma Ágnes  pszichológus  Kedvesné Szalma Ágnes |
| **Jármi/Papos** | Hétfő: 8 – 10  Játéksziget Óvoda | Varga Béláné  pszichopedagógus |
| **Kántorjánosi** | Szerda: 8 – 12  Móra Ferenc Általános Iskola  Csicsergő Óvoda | Varga Béláné  pszichopedagógus |
| **Kocsord** | Csütörtök: 8 – 12  Gyöngyfüzér Óvoda  Jókai Mór Általános Iskola | Kaptur Sándor  pszichopedagógus |
| **Mátészalka** | Hétfő: 8 – 12 Szakszolgálat | Andráskáné Kozma Ágnes  pszichológus |
|  | Kedd: 8 – 12 Szakszolgálat  Szerda.14-16 Szakszolgálat  Péntek:10-12 Szakszolgálat | Szécsi Nóra  pszichológus |
|  | Hétfő: 8-12 Gépészeti Szakközép Isk.  Szerda: 8-10 Szakszolgálat  Csütörtök: 14-16 Szakszolgálat. | Rácz Tímea Krisztina  pszichológus |
|  | Hétfő: 8 – 12 Szakszolgálat | Jeremcsuk Józsefné  pszichopedagógus |
|  | Hétfő: 10.40 – 12.40  Négy Évszak Óvoda  Kedd: 10.30 -12.30  Négy Évszak Óvoda  Kedd: 13-14 Szakszolgálat | Varga Béláné  pszichopedagógus |
|  | Kedd: 8.00 – 11.00  Kertvárosi Tagóvoda | Kaptur Sándor  pszichopedagógus |
|  | Hétfő: 8-10  Napsugár Óvoda  Csütörtök: 8-12.30  Eszterlánc Óvoda  Hétfő: 8.00 – 12.00  Kikelet Óvoda  Kedd: 12.00 – 16.00  Pedagógiai Szakszolgálat  Szerda: 8.00 – 12.00  Pedagógiai Szakszolgálat | Kedvesné Szalma Ágnes  fejlesztő pedagógus  Vass Erika  Pszichológus |
| **Mérk / vagy Vállaj** | Szerda: 12.40 – 14.40  Szivárvány Óvoda  Mérk – Vállaj iskola | Kaptur Sándor  pszichopedagógus |
| **Nagydobos** | Hétfő: 8 – 12  Napközi Otthonos Óvoda  Általános Iskola | Kaptur Sándor  pszichopedagógus |
| **Nagyecsed** | Kedd: 9.00 – 11.00  Vasút úti óvoda  Csütörtök: 9.50 – 11.50  Wesselényi úti óvoda.  12.00 – 14.00  Általános Iskola  8.00 – 12.00  Vasút úti óvoda | Baloghné Piros Zsuzsanna  gyógypedagógus  Szécsi Nóra  Pszichológus  Vass Erika |
| **Nyírcsaholy** | Szerda: 8.00 – 10.00  Nyírcsaholyi Óvoda | Kaptur Sándor  pszichopedagógus |
| **Nyírkáta** | Szerda: 8 – 12  Általános Iskola | Andráskáné Kozma Ágnes  pszichológus |
|  | Szerda: 8 – 12  Nyírkáta Óvoda | Kedvesné Szalma Ágnes  óvodapedagógus (fejl. ped.) |
| **Nyírmeggyes** | Csütörtök: 8.00 – 10.00  Általános Iskola  10.15 – 13.15  Nyitnikék Óvoda | Vass Erika  pszichológus |
| **Nyírparasznya** | Kedd: 8.00 – 10.00  Általános Iskola  10.00– 12.00 Óvoda | Jeremcsuk Józsefné  pszichopedagógus |
| **Ópályi** | Szerda: 8.00 – 11.00  Mesevár Óvoda  11.00 – 13.00 Jókai Mór Általános Iskola | Jeremcsuk Józsefné  pszichopedagógus |
| **Ököritófülpös** | Kedd: 10.30 – 12.30  Óvoda/Ált. Isk. | Rácz Tímea  pszichológus |
|  | Kedd: 10.30 – 12.30  Óvoda | Kedvesné Szalma Ágnes  óvodapedagógus (fejl. ped.) |
| **Őr** | Péntek: 8.00 – 10  Óvoda  10.30-12.30  Általános Iskola | Varga Béláné  pszichopedagógus |
| **Szamosszeg** | Péntek: 8.00 – 10.00  Általános Iskola  10.10 – 12.10 Óvoda | Jeremcsuk Józsefné  pszichopedagógus |
| **Vaja** | Csütörtök: 8.00 – 12.00  Óvoda/ Ált. Isk. | Varga Béláné  pszichopedagógus |

A nevelési tanácsadásban dolgozó munkatársaink számára a nevelési – oktatási intézményekben szükséges körülmények / felszereltség biztosítása a befogadó intézmény feladata. A nevelési – oktatási intézményekben az ott dolgozó munkatársunk az ott tartózkodás ideje alatt a befogadó intézmény szabályai szerint jár el minden esetben.

Az órarend kialakítása az óvodai, iskolai vezetőkkel való egyeztetés alapján történt.

Az óvodák napirendjéhez igazodva, egyéni órarend alapján, a délelőtti órákban tarthatók a foglalkozások.

Az iskolák működési rendjéhez igazodva, egyéni órarend alapján, 8.00 – 16.00 – ig tartó munkarendben tarthatók a foglalkozások.

**Minősítésben részt vevő dolgozók**

A 2015 / 2016 –os tanévben az alább megnevezett munkatársak kerülnek az Országos Pedagógiai Szakmai ellenőrzésbe, melyről az Oktatási Hivatal elektronikus levélben értesítette őket: Andráskáné Kozma Ágnes

Dankóné Lengyel Ágota

Jeremcsuk Józsefné

Kedvesné Szalma Ágnes

Mezőssy Gyöngyi

A 2016 – os évben tanfelügyeleti ellenőrzésről kapott értesítést Baloghné Piros Zsuzsanna.

**Partnerkapcsolatok működtetése**

Fenntartóval

* Az intézmény alapító okiratában meghatározott feladatok ellátása
* Az intézményi dokumentumok, az adatszolgáltatás határidőre elkészítése

A Mátészalkai járás nevelési – oktatási intézményeivel

* Folyamatosan, napi szinten a meglevő munkakapcsolatok ápolása, további fejlesztése céljából folytatjuk az előző évek tapasztalatai alapján. Az intézmények részére tájékoztató anyagokat szerkesztünk, adunk, felkérésükre szakmai előadásokat biztosítunk.

Kapcsolat a szülőkkel:

Az intézmény biztosítja a tanulóknak / szülőknek, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthassanak az intézményt érintő minden kérdésről, a szakemberek munkájáról, az intézmény egészének működéséről.

* a pedagógiai szakszolgálat a szülő kérésére felvilágosítást ad, segítséget nyújt a gyermek, tanuló otthoni neveléséhez.
* igény szerinti részvétel az óvodai /iskolai szülői értekezleteken.
* szülői értekezlet, tájékoztató előadás tartása.
* fogadóóra lehetősége /a szülővel történő előzetes megállapodás szerint.

A Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat valamennyi szakszolgálati intézményével

* Bármilyen szakmai jellegű kérdésben rendelkezésükre állunk
* Meghívottként részt veszünk rendezvényeiken

Más megyében lévő szakszolgálatokkal

* Meghívottként, lehetőségeink szerint, részt veszünk rendezvényeiken

ELTE Gyógypedagógiai Karával és a Kaposvári Egyetem Pedagógiai Karával

* Részt veszünk a pszichopedagógia és a logopédia szakos hallgatók gyakorlati képzésében, biztosítjuk részükre a hospitálást, a gyakorló tanítást és a záró tanítás lehetőségét

Nyíregyházi Főiskolával

* Részt veszünk az egészségfejlesztő mentálhigiénikus szakirányú továbbképzésben részt vevő hallgatók gyakorlati képzésében, biztosítva számukra a hospitálás lehetőségét

Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai, Közművelődési és Képzési Intézettel

* Bármilyen jellegű szakmai kérdésben az Intézet rendelkezésére állunk, s mi is igényeljük szakmai szolgáltatásaikat, ahol részt kívánunk venni

A Nevelési Tanácsadók Országos Érdekvédelmi Egyesületével

* Lehetőség szerint részt veszünk rendezvényeiken
* A Hírlevél útján folyamatosan figyelemmel kísérjük szakmai kezdeményezéseiket, esetlegesen véleményezzük.

Gyámügyi Hivatalokkal (Mátészalka, Vaja, Nagyecsed)

* Felkérésükre szakvéleményt készítünk, kompetenciánkon belül.

Gyermekjóléti Szolgálatokkal

* Rendszeresen, havonta részt veszünk a jelzőrendszeri megbeszéléseken.
* Tájékoztatjuk az aktualitásokról a településen dolgozó szakembereiket.

Családsegítő Szolgálatokkal

* Folyamatosan tájékoztatjuk az aktualitásainkról szakembereiket.
* Meghívottként részt veszünk rendezvényeiken.

Gyermekegészségügyi ellátás védőnői hálózatával

* Folyamatosan tájékoztatjuk az aktualitásainkról szakembereiket.
* Felkérésre tájékoztató előadást tartunk a járás védőnői részére.

Szatmári Egyesített Szociális és Egészségügyi Alapellátási Intézmények Családsegítő Szolgálatával

* Folyamatosan tájékoztatjuk az aktualitásainkról szakembereiket.
* Felkérésre tájékoztató előadást tartunk munkatársaik számára.

Az intézmény esetenkénti kapcsolatban áll

/ A gyermek és család érdekében kapcsolatot kezdeményez/

* a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más ellátó személyekkel és intézményekkel

/ pl. rendőrség, belügyi szervek, anyaotthon, ifjúsági lelki segélyszolgálat, egyházi fenntartású intézmények, egyesületek, alapítványok stb./

**Az intézményvezető ellenőrző és értékelő tevékenysége**

Ebben a tanévben is működtetni kívánjuk az előzőekben megkezdetteket. Az ellenőrzés fő iránya a szakértői vélemények tartalmi – és formai megfelelősége, valamint a terápiában részt vevő gyermekek, tanulók fejlődésének figyelemmel kísérése.

Ebben a tanévben

Folyamatosan számolnunk kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével, ezért odafigyelést kíván részünkről, hogy dokumentumaink, statisztikáink, nyilvántartásunk naprakész legyen

Tanügyi dokumentumok ellenőrzése

* Havonta történik a jelenléti ív ellenőrzése, kéthavonta a munkanaplókat, félévente a statisztikát készítjük el.

Óralátogatások – a kollégákkal egyeztetett időpontban

* Megfigyelési szempontok: - gyermekek / tanulók fejlődése

- az óra alakulása a megbeszélés szerint történt – e

**Óralátogatások ütemezése**

Felelős: tagintézmény- vezető

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Név** | **Időpont** | **Helyszín** |
| **Andráskáné Kozma Ágnes**  **Dankóné Lengyel Ágota**  **Szécsi Nóra** | Október | Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye |
| **Kedvesné Szalma Ágnes**  **Vass Erika**  **Jeremcsuk Józsefné** | November | Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye  Mesevár Óvoda Ópályi |
| **Kaptur Sándor**  **Mezőssy Gyöngyi**  **Varga Béláné** | December | Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye |
| **Kaptur Sándor**  **Rácz Tímea Krisztina** | Január | Kertvárosi Óvoda  Gépészeti Szakközépiskola |
| **Varga Béláné**  **Dankóné Lengyel Ágota**  **Kedvesné Szalma Ágnes** | Február | Vajai Molnár Mátyás Általános Iskola  Pedagógiai Szakszolgálat |
| **Rácz Tímea Krisztina**  **Andráskáné Kozma Ágnes** | Március | Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye |
| **Mezőssy Gyöngyi**  **Szécsi Nóra** | Április | Nagyecsedi Óvoda |
| **Vass Erika**  **Jeremcsuk Józsefné** | Május | Nyitnikék Óvoda Nyírmeggyes  Szamosszegi Óvoda |

**Ellenőrzési terv**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ellenőrzött terület | Felelős/ök | Határidő | Ellenőrzést végzi |
| Tanügyi dokumentumok (órarend, naplók, ny.tasakok, egyéni fejl. lapok) | Tagintézmény –vezető  Szakalkalmazottak | okt. 15. | Baloghné Piros Zsuzsanna |
| Feladat ellátási helyek felszereltségének, munkafeltételeinek ellenőrzése | Tagintézmény –vezető  Szakalkalmazottak | nov. 30. | Baloghné Piros Zsuzsanna |
| Óralátogatások, dokumentációk,  adminisztráció | Tagintézmény –vezető  Szakalkalmazottak | dec. 31. | Baloghné Piros Zsuzsanna |
| Óralátogatások, dokumentációk,  adminisztráció | Tagintézmény –vezető  Szakalkalmazottak | jan. 31. | Baloghné Piros Zsuzsanna |
| BTMn ellenőrzése | Tagintézmény –vezető  Szakalkalmazottak | febr. 28. | Baloghné Piros Zsuzsanna |
| Szakértői biz. (dokumentáció, továbbküldött vizsgálati anyagok | Tagintézmény –vezető  Szakalkalmazottak | ápr. 30. | Baloghné Piros Zsuzsanna |
| Tanévi végi dokumentáció | Tagintézmény –vezető  Szakalkalmazottak | jún. 30. | Baloghné Piros Zsuzsanna |

**Tanév rendje**

Első tanítási nap: 2015. szeptember 01. kedd

Utolsó tanítási nap: 2016.június 15. szerda

Tanítási szünetek:

* Az őszi szünet 2015. október 26-tól október 30 ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap október 22. /csütörtök/, a szünet utáni első tanítási nap november 2. /hétfő/.
* A téli szünet 2015. december 21 –től december 31 –ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. december 18. péntek, a szünet utáni első tanítási nap 2016. január 04. /hétfő/.
* A tavaszi szünet 2016. március 24 – től március 29 –ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. március 23. /szerda/, a szünet utáni első tanítási nap március 30. /szerda/.

**Szakmai továbbképzésben részt vevő kollégáink a 2015/ 2016 – os tanévben**

1. Kedvesné Szalma Ágnes

Képzés helye: Eszterházy Károly Főiskola Neveléstudományi Mesterképzési Szakán, Kora gyermekkor pedagógia

Államilag finanszírozott képzés

Végzés ideje: 2016. június

NILD terápia

Önköltséges képzés

Képzés időtartama: 17 óra

1. Vass Erika

Képzés helye: DEOEC Magatartás – tudományi Intézet

Klinikai és mentálhigiéniai gyermek – és ifjúsági szakpszichológus képzés

Önköltséges képzés

Végzés várható ideje: 2019. június

Képzés megnevezése: Rajzelemzés tanfolyam

Önköltséges képzés

1. Baloghné Piros Zsuzsanna

Képzés megnevezése: Intézményvezetők felkészítése az intézményi önértékeléshez, a tanfelügyeleti ellenőrzéshez és a pedagógusminősítéshez kapcsolódó intézményvezetői feladatok ellátására

Szervező: Oktatási Hivatal

Képzés időtartama: 30 óra

GMP tanfolyam

Önköltséges képzés

1. Andráskáné Kozma Ágnes

Képzés megnevezése: Wechsler Óvodás és Kisiskolás Intelligenciateszt – Negyedik kiadás (WPPSI – IV) használatára

Szervező: Oktatási Hivatal

Képzés időtartama: 10 óra

Képzés megnevezése: Rajzelemzés tanfolyam

Önköltséges képzés

1. Szécsi Nóra

Képzés megnevezése: Wechsler Óvodás és Kisiskolás Intelligenciateszt – Negyedik kiadás (WPPSI – IV) használatára

Szervező: Oktatási Hivatal

Képzés időtartama: 10 óra

Képzés megnevezése: Rajzelemzés tanfolyam

Önköltséges képzés

1. Dankóné Lengyel Ágota

Képzés megnevezése: Nyelvlökéses nyelés terápiája

Önköltséges képzés

Képzés megnevezése: NILD terápia

Önköltséges képzés

1. Mezőssy Gyöngyi

Képzés megnevezése: NILD terápia

Önköltséges képzés

1. Rácz Tímea Krisztina

Képzés megnevezése: Rajzelemzés tanfolyam

Önköltséges képzés

1. Varga Béláné

Képzés megnevezése: Sindelar – Zsoldos Program 2. Tanulási - és magatartási zavarok terápiája iskoláskorban

Önköltséges képzés

1. Jeremcsuk Józsefné

Képzés megnevezése: Sindelar – Zsoldos Program 2. Tanulási - és magatartási zavarok terápiája iskoláskorban

Önköltséges képzés

**Az ellátandó települések felsorolása**

Fábiánháza, Fülpösdaróc, Géberjén, Győrtelek, Hodász, Jármi, Kántorjánosi, Kocsord, Mátészalka, Mérk, Nagydobos, Nagyecsed, Nyírcsaholy, Nyírkáta, Nyírmeggyes, Nyírparasznya, Ópályi, Ököritófülpös, Őr, Papos, Rápolt, Szamoskér, Szamosszeg, Tiborszállás, Vaja, Vállaj.

Fülpösdarócon, Rápolton és Szamoskéren nem működik nevelési-oktatási intézmény, Paposon csak óvoda van.

**A működés rendje**

**Székhelyünk:**  Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye

4700 Mátészalka, Kazinczy u. 5.

Tel: 06 44 312 – 103

E – mail: [szszbmpszmsztagint@gmail.com](mailto:szszbmpszmsztagint@gmail.com)

**Nyitvatartás:** Hétfő – Csütörtök: 7.30 – 16.00

Péntek: 7.30 – 14.00

Pénteken 8.00 – 13.00 - ig tartunk ügyfélfogadást.

**Igazgató fogadó órája:** Hétfő:14.00 – 15.00

**Az intézmény használati rendje**

Az intézményben a foglalkozásokon idegen személy csak igazgatói engedéllyel tartózkodhat, illetve vehet részt (hospitálás, látogatás).

Az épületben a nyitvatartási időn kívül csak előzetes bejelentéssel lehet tartózkodni.

A vizsgálatok / foglalkozások előtt és után a gyermekekre az őket kísérő szülő/felügyelő vigyáz a váróban.

Az egyes helyiségek felszerelésének épségéért, rendjéért a használatba vevő – a használat időtartama alatt – teljes anyagi felelősséggel tartozik.

Az intézmény területén keletkezett kárt a kár okozónak kell megtérítenie.

A gyermekek / tanulók által okozott károk esetén az intézményvezető/- helyettes értesíti a szülőt, a kárt felmérni és a kártérítés részleteit a szülővel (gondviselővel) tisztázni.

Az egyes helyiségek használatakor a dolgozók kötelesek betartani a munkavédelmi, baleset védelmi, energiatakarékossági, tulajdonvédelmi, tűzvédelmi előírásokat.

Bombariadó esetén az épületet ki kell üríteni.

Az intézmény egész területén tilos a dohányzás.

**Részvétel az országos rendezvényeken**

A Magyar Gyógypedagógusok Egyesülete, valamint a Magyar Fonetikai, Foniátriai és Logopédiai Társaság 2016. júniusában rendezi meg a konferenciáját. Intézményünk két dolgozója ezen részt kíván venni.

A Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye 2015.09.08.-én tartott tantestületi értekezletén fogadta el a 2015/2016-os tanévi munkatervünket.

A tanévnyitó értekezleten elhangzott vélemények és javaslatok alapján, a tagintézmény vezetője által elkészített munkatervet a munkatársak 100% -os arányban fogadták el.

Módosítható: A jogszabály rendelkezései szerint

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézményének 2015/2016. tanévi munkaterve megtalálható:

Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat irattárában, a Mátészalkai Tagintézmény irattárában, könyvtárában

Mátészalka város honlapján, a Pedagógiai Szakszolgálat részére biztosított tárhelyen

Dokumentum jellege: nyilvános

Mátészalka, 2015.szeptember 08.

**Legitimációs záradék**

A Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézményének a 2015/2016 – os tanévi munkatervét elfogadom.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Név** | **Beosztás** | **Aláírás** |
| Andráskáné Kozma Ágnes | pszichológus |  |
| Baloghné Piros Zsuzsanna | tagintézmény - vezető |  |
| Bene Sándorné | szakszolgálati titkár |  |
| Dankóné Lengyel Ágota | logopédus |  |
| Jeremcsuk Józsefné | pszichopedagógus |  |
| Kaptur Sándor | pszichopedagógus |  |
| Kedvesné Szalma Ágnes | fejlesztő pedagógus |  |
| Lemák Tímea | pedagógiai asszisztens |  |
| Mezőssy Gyöngyi | logopédus |  |
| Rácz Tímea Krisztina | pszichológus |  |
| Szécsi Nóra | pszichológus |  |
| Varga Béláné | pszichopedagógus |  |
| Vass Erika | pszichológus |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

Mátészalka, 2015. szeptember 08.

**A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykállói Tagintézménye**

**Munkaterve a 2015-2016-Os tanévre**

****

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykállói Tagintézménye**

***4320 Nagykálló, Szabadság tér 5-8.***

***Balkány telephely: 4233 Kossuth u. 5.***

***e-mail: nagykalloszakszolg@gmail.com***

**MUNKATERV**

**2015-2016-os tanév**

**I.**

**Az intézmény neve: Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai**

**Szakszolgálat Nagykállói Tagintézménye**

Székhely: 4400 Nyíregyháza, Szarvas u. 10-12.

Tagintézmény központ: 4320 Nagykálló, Szabadság tér 5-8.

Tagintézmény telephelye: 4233 Balkány, Kossuth út 5.

Intézmény típusa: pedagógiai szakszolgálati intézmény

Illetékességi területe: Nagykálló járás közigazgatási területe

OM azonosítója: 202803

Szakmai alapdokumentum / Alapító Okirat szerinti feladatai

* nevelési tanácsadás
* logopédiai ellátás
* gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás
* szakértői bizottsági tevékenység
* fejlesztő nevelés
* konduktív pedagógiai ellátás
* gyógytestnevelés
* iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás
* kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása
* pályaválasztási tanácsadás

Feladatmutató: A szakszolgálati ellátásra jogosult gyermekek, tanulók létszáma (fő)

Teljesítménymutató: A szakszolgálati ellátásban részesülő gyermekek, tanulók létszáma (fő)

**A munkaterv célja:**

A tanév során megvalósítandó intézményi programok, elvégzendő feladatok meghatározása, a felelősök és határidők kijelölése.

A tanévre vonatkozó működésrend rögzítése.

**A munkatervet megalapozó jogszabályok:**

* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
* 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet a Klebelsberg Intézményfenntartó Központról
* 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
* 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálatok működéséről
* 22/2015. (IV.9.) EMMI rendelet
* 89/2015. (IV.9.) Korm. rendelet

A várható folyamatos szervezeti és szakmai építkezés miatt a munkaterv az alábbi alapfeladatokat tartalmazza:

* nevelési tanácsadás
* logopédiai ellátás
* gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás
* szakértői bizottsági tevékenység
* gyógytestnevelés
* kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

A felsorolt alapfeladatokhoz tartozóan a tanév során folyamatosan, vagy alkalomszerűen végzett, kiemelendő feladatai az intézménynek:

- Logopédiai szűrővizsgálatok végzése- nyelv és beszédfejlettség, beszédhiba

- Ötévesek körében végzett szűrővizsgálatok a tanulási, magatartási, beilleszkedési

zavarok kiszűrésére – nevelési tanácsadási tevékenység

- Iskolaérettségi vizsgálatok végzése– szakértői tevékenység

- BTMN vizsgálatok végzése– szakértői tevékenység

- Korai fejlesztés és gondozás ellátása

- Pedagógiai fejlesztések, terápiák – nevelési tanácsadás

- Pszichológiai fejlesztések, terápiák – nevelési tanácsadás

- Az intézmény működését biztosító nevelőtestületi és szakmai megbeszélések.

- A gyerekorvos vagy szakorvos által elvégzett előzetes szűrővizsgálat által kiszűrt

gyerekek gyógytestnevelési ellátása- gyógytestnevelés

**II. MŰKÖDÉS ÉS SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY**

1. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykállói Tagintézmény szakszolgálati ellátásra jogosult települései:

-         **Balkány**

-         **Bököny**

-         **Geszteréd**

-         **Szakoly**

**- Biri**

**- Érpatak**

**- Nagykálló**

**- Kállósemjén**

**2. A szakszolgálati tevékenységet ellátó alkalmazotti létszám:**

A tagintézmény álláshelyeinek a száma összesen 15 fő

Pedagógusok: 14 fő

Pedagógiai munkát segítők 0 fő

Technikai dolgozó/ ügyintéző 1 fő (Kertész Renáta 2017-ig határozott idejű kinevezéssel)

**A szakalkalmazottak szakfeladatonkénti elosztása:**

**Szakértői bizottság team tagjai:**

gyógypedagógus: Herczku Aliz – Nagykálló – pedagógiai vizsgálat

Béni-Kardos Katalin – Nagykálló – részképesség vizsgálat

Kovácsné Ferencsák Tünde – Balkány – pedagógiai vizsgálat

Sarkadiné Szilvási Viktória – mozgásvizsgálat

pszichológus:

Dr. Gavallér Andrea – pszichológiai vizsgálat – Nagykálló

Kléninger Zita – pszichológiai vizsgálat – Balkány

Erdei Eszter – iskolaérettségi vizsgálat – Nagykálló, Balkány

fejlesztő pedagógus:

Szabóné Petőné Marianna – részképesség vizsgálat – Nagykálló

Molnár Árpád – részképesség vizsgálat – Balkány

Heteyné Réti Gizella – részképesség vizsgálat – Balkány

A szakértői bizottság team vezetője: Herczku Aliz

Összesen: 10 fő

**Nevelési tanácsadás team tagjai:**

Fejlesztőpedagógus:

Szabóné Petőné Marianna – óvodások fejlesztése – Nagykálló, Kállósemjén

Molnár Árpád – óvodások és iskolások fejlesztése – Balkány, Geszteréd, Szakoly

Heteyné Réti Gizella – óvodások és iskolások fejlesztése – Balkány, Szakoly

gyógypedagógus:

Tóthné Herczku Aurélia – iskolások fejlesztése – Nagykálló, Balkány

Kovácsné Ferencsák Tünde – óvodások és iskolások fejlesztése – Balkány, Érpatak, Bököny

A fejlesztőpedagógus munkacsoport vezetője: Szabóné Pető Marianna

pszichológus:

Kléninger Zita – Balkány

Polyák Zoltán – Nagykálló

Erdei Eszter – Nagykálló, Balkány

A pszichológus munkacsoport vezetője: Polyák Zoltán

Összesen: 8 fő

**Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás team tagjai:**

gyógypedagógus:

Sarkadiné Szilvási Viktória – gyógypedagógus, mozgásterapeuta

Béni-Kardos Katalin – gyógypedagógus

A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés team vezetője: Sarkadiné Szilvási Viktória

Összesen: 2 fő

**Logopédiai ellátást végzők:**

Főállású logopédusok: Oroszné Terdik Beáta, Tóthné Hollóka Éva

A logopédiai team vezetője: Oroszné Terdik Beáta

Összesen 2 fő

**A logopédiai ellátás tekintetében:**

**Nagykálló Tagintézmény**:

**Nagykállói** Általános iskola és Óvodák heti 2 óra/fő részesülnek logopédiai ellátásban. **Kállósemjén** Ficánka Óvodában óraadó logopédussal tervezzük az ellátást heti 4 órában.

A törvény által előírt heti 2 foglalkozást nem tudjuk biztosítani. Kállósemjén Kállai Miklós Általános iskolában jelenleg nincs logopédiai ellátás, óraadókkal tudnánk a tevékenységet lefedni. Biriben heti 2 alkalommal biztosítunk ellátást, melyet az ottani önkormányzat finanszíroz óraadói megbízás keretében.

**Balkány telephely:**

Balkány, Bököny, Geszteréd, Szakoly, Érpatak, települések óvodáiban heti 2 óra/fő történik a logopédiai ellátás. Ezen települések iskoláiban jelenleg logopédiai ellátás szakember hiánya és státusz hiány miatt nem biztosított. Balkány Szent Jácint Görög Katolikus Óvodában eddig nem biztosítottuk a logopédiai ellátást, mivel az óvoda pályázati program keretében foglalkoztatott logopédust. A program az elmúlt tanévben befejeződött, ezért az óvoda jelezte az ellátásra vonatkozó igényét. Jelen helyzetben az óvoda ellátását nem tudjuk biztosítani. Emiatt jelzéssel éltünk a fenntartó és a székhelyintézmény felé.

**Nevelési tanácsadás ellátás** tekintetében:

**Nagykálló Tagintézmény**:

**Nagykálló, valamint Kállósemjén** Általános iskolák, középiskolák és Óvodák, megfelelő ellátásban részesülnek a pszichológiai tevékenység és fejlesztő pedagógiai alapfeladat tekintetében.

**Balkány telephely:**

Balkány, Bököny, Geszteréd, Szakoly, Érpatak, települések óvodáiban és iskoláiban folyamatosan biztosított az ellátás fejlesztőpedagógiai tevékenységek formájában. A pszichológiai ellátás a 2015-16-os tanévtől kezdve ambuláns formában történik, ami annyit jelent, hogy a Balkány Telephelyre kell a szülőknek vagy önkormányzatoknak az ellátást igénylő gyermekeket bevinni. A változtatásra amiatt volt szükség, hogy a telephelyen dolgozó 1 fő pszichológust tehermentesítsünk a napi utazások miatt, valamint a havi közel 40.000 Ft-os útiköltséget megspóroljuk.

2015-16-os tanévtől határozott idejű kinevezéssel gyakornoki pszichológus munkakörben foglalkoztatjuk Erdei Eszter pszichológust. Dr. Gavallér Andrea klinikai szakpszichológus mentorálja őt a gyakornoki munkában. Erre vonatkozó tervezetet elkészíti.

**Gyógytestnevelési ellátás:**

Jelenleg személyi változások miatt gyógytestnevelés ellátás sehol nem biztosított. Terveink között szerepel óraadói foglalkoztatás, valamint státusz kérése a fenntartó irányában.

**Tehetséggondozás:**

Az elmúlt tanévben az ellátási körzetünkbe tartozó oktatási-nevelési intézményektől begyűjtöttünk arra vonatkozóan adatokat, hogy hol milyen formában, hány fő bevonásával, kinek a vezetésével történik tehetséggondozás. A 2015-16-os tanévben Erdei Eszter pszichológus vállalta, hogy felveszi a kapcsolatot ezekkel az intézményekkel, tájékoztatást biztosít számukra a tehetség diagnosztizálására és gondozására vonatkozóan. Ezáltal konkrétan meg tudjuk határozni pedagógiai szakszolgálatunk és az oktatási-nevelési intézmények együttműködési pontjait a közös munkában. Tervezzük, Schön Anna tehetséggondozó koordinátor meghívását szakmai tájékoztató megtartására az ezen a területen dolgozó kollégák számára.

**III.** **Az intézményi munkaterv tartalma:**

1. *Az intézmény működésrendje, a tanulók, szülők fogadási rendje.*
2. *Az intézmény jelen tanévre szóló kiemelt szakmai feladatai.*
3. *Az intézmény kapcsolatrendszere.*
4. *Az egyes munkacsoportok munkatervei.*
5. ***Az intézmény működésrendje, a tanulók, szülők fogadási rendje.***

**A 2015/ 2016-os tanév rendje:**

A tanév 2015. szeptember 1.-től 2016. augusztus 31.-ig tart. Folyamatos nyitva tartással dolgozunk.

* Az első foglalkozási nap: 2015. szeptember 1.
* Az utolsó foglalkozási nap: 2016. augusztus 31.
* Az első félév vége: 2015. január 22. péntek

* Téli szünet: 2015. december 21.- december 31.

(A szünet előtti utolsó foglalkozási nap december 18.)

**1. Az intézmény működésrendje:**

* Intézményünk folyamatosan működő szakszolgálati intézmény, így a tanítási szünetek alatt is teljesíti a vizsgálatokkal és terápiákkal kapcsolatos szülői igényeket. [15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálatok működéséről]
* A folyamatos működésrendet a szakalkalmazotti közösség biztosítja oly módon, hogy a tanítási szünetek alatt is az éppen dolgozó munkatárs jelen van az intézményben. A téli szünetben az évi szabadság terhére nem dolgoznak a szakalkalmazottak, mivel az általános iskolákban tanítási szünet van és nem biztosított a helységeink fűtése. Az őszi szünetben lehetőség van arra, hogy az óvodákban helyszíni vizsgálatokat végezzünk. A szakszolgálati ügyintéző amikor nincs szabadságon az intézményben dolgozik 7:45-16:00-ig.

**1.a. A nyitva tartás rendje:**

*Központ: 4320 Nagykálló, Szabadság tér 5-8.*

Hétfő- csütörtök: 07:45-től 16:00-ig

Péntek: 07:45-től 15:00-ig

*Telephelyen:4233 Balkány, Kossuth út 5.*

Hétfő- csütörtök: 07:45-től 16:00-ig

Péntek: 07:45-től 15:00-ig

Szombaton az intézmény zárva tart.

A nyitvatartási időn kívül az intézményben csak igazgatói engedéllyel lehet tartózkodni.

**1.b. A tanulók, a szülők fogadási rendje:**

***Vizsgálatok rendje:***

Intézményünk előzetes időpont egyeztetést követően fogadja vizsgálatra a gyermekeket/ tanulókat.

A vizsgálatot a szülő bármikor kezdeményezheti, postai úton, telefonon, vagy személyesen az intézet nyitvatartási idejében. A gyermekek vizsgálati időpontjáról a kiértesítést a szakszolgálati titkár végzi el, erről minden esetben feljegyzést készít.

* A gyermek vizsgálatát – a szülő egyetértő aláírásával a tanintézmény is kezdeményezheti írásban, a 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálatok működéséről szóló rendelet 1. sz. melléklete szerint.

**Feladat:** A szabadságolás rendjének áttekintése, hogy a nyári időszakban is tudjuk biztosítani a folyamatos ellátást.

**Határidő:** 2016. május 15.

**Felelős:** Kovácsné Ferencsák Tünde gyógypedagógus

**1.c. *Foglalkozások rendje:***

A foglalkozásokra a gyermek/tanuló vizsgálatát követően kerül sor.

A foglalkozások órarendszerűen folynak, a szakalkalmazottak egyéni órarendje szeptember hónapban elkészül, és a fenntartó felé továbbításra kerül, valamint a munkaköri leírások mellékleteként csatoljuk.

A tanítási szünetekben zömében vizsgálatokat végzünk, de az órarend szerinti foglalkozások is megtartásra kerülnek.

A foglalkozások 45 percesek, egyedi esetekben 20, 30 vagy 90 perces foglalkozás tartható. Az egyedi esetek leírása az SZMSZ-ben található. A munkaidő nyilvántartásban és az INYR rendszerben 60 perces foglalkozásokat rögzítünk, amiben a pedagógus 15 perces felkészülési ideje is benne van.

A délelőtti foglalkozásrend: 08:00- 12:00 között

A délutáni foglalkozásrend: 12:00- 16:00 között

**Feladat:** A tanév rendjéről, a működésrendről tájékoztatás készítése és nyilvánossá tétele a faliújságon.

Tájékoztató küldése az ellátási területekhez tartozó köznevelési intézmények számára

**Felelős:** Igazgató

**Határidő:** 2015. október 1.

**Feladat:** A gyermekek/ tanulók fejlesztésének megszervezése, a szülők és a köznevelési intézmények vezetőinek tájékoztatása.

**Határidő:** 2015. szeptember 20.

**Felelős:** Az adott tanintézménybe járó fejlesztőpedagógus, logopédus, gyógypedagógus, pszichológus.

**1.d.A szakalkalmazotti közösség munkarendje és feladatrendje:**

A szakalkalmazotti közösség heti 40 órás munkarendben dolgozik, amely az alábbi módon kerül felosztásra:

*Kötelező óra keret:*

A pedagógusok heti gyermekek közvetlen foglalkozásával eltöltött kötelező órája teljes munkaidő esetén heti 21 óra.

A szakszolgálati titkár kötelező heti munkaideje 40 óra.

A szakalkalmazottak a kötelező óraszámban látják el a gyermek/tanuló vizsgálatát és vezetik a foglalkozásokat.

A szakalkalmazottak a kötelező órák időpontját órarendben rögzítik.

*Munkaidő keret:*

A szakalkalmazottak a kötelező óraszámon felül, heti 11 órában (kötött munkaidő) szakvéleményt készítenek, felkészülnek a foglalkozásokra, kapcsolatot tartanak a pedagógusokkal, szülőkkel, társintézményekkel. A 11 órán belül 6 órát kell az intézményben tartózkodnia, és a munkaköri leírásban megjelölt tevékenységekkel tölteni azt. 5 órát az intézményen kívüli tevékenységgel töltheti (pedagógus konzultáció, intézményi dokumentumok vezetése, foglalkozásokra való felkészülés, stb.)

Az utazó pedagógusok a heti munkaidő keret terhére utaznak a gyermekhez/tanulóhoz.

**Feladat:** Az utazó pedagógusok (fejlesztőpedagógusok, gyógypedagógusok, logopédusok, pszichológus) területi beosztásának elkészítése, az intézményi feladatterv összeállítása.

**Határidő:** 2015. szeptember 15. és a második félévre 2016. január 25.

**Felelős:** Igazgató

**Feladat:** Egyéni órarendek elkészítése és leadása.

**Határidő:** 2015. szeptember 30. és a második félévre 2016. február 1.

**Felelős:** Szakalkalmazotti közösség tagjai.

***A szakalkalmazotti közösség megbeszéléseinek a rendje:***

**Feladat:** A belső kapcsolattartás és információáramlás biztosítása. A diagnosztikai és fejlesztőfeladatok egységes szakmai színvonalon való végzése. A szakmai fejlődés biztosítása. Heti rendszerességgel 2 órában team megbeszélésre kerül sor, amelyet a szakalkalmazottak órarendjében is rögzítettünk. Kedd 12:00-13:00, szerda 12:00-13:00 a Nagykállói Tagintézményben, Balkány Telephelyen heti 1 alkalommal, csütörtök 13:00-14:00 óra között.

**Felelős:** Igazgató és a team vezetői: Sarkadiné Szilvási Viktória és Kovácsné Ferencsák Tünde

**Határidő**: folyamatos

Megbeszélések fajtái:

* *Intézményi munkaértekezletek.*
* *Szakszolgálati egységek munkaértekezletei, megbeszélései.*
* *Esetmegbeszélések.*
* *Rendkívüli esetmegbeszélések.*
* *Szakalkalmazotti közösség szakmai megbeszélései, belső szakmai továbbképzései.*
* ***Intézményi munkaértekezletek.***

**Feladat:** Az intézmény működésével, munkarendjével, továbbá a tanév rendjével kapcsolatos szervezési, technikai, adminisztratív teendők átbeszélése. A tanévhez kapcsolódó egyéb feladatok szervezése, végzése. A szakalkalmazotti testület egyetértési jogához, döntési jogához kötött határozatok elfogadása. Pl. Továbbképzési terv jóváhagyása, szabadságok egyeztetése, egyéb aktualitások.

**Időpontok:**

* Tanévnyitó értekezlet: 2015. augusztus 25. kedd 09:00 - 12:00 h
* Félévzáró értekezlet: 2016. január 15. péntek 12:00- 16:00 h
* Tanévzáró értekezlet: 2016. június 27. hétfő 09:00- 12:00 h

**Felelős:** igazgató

* ***Szakszolgálati egységek munkaértekezletei, megbeszélései.***

**Feladat:** Az egyes szakszolgálati munkacsoportok feladatainak az áttekintése. A gyermekek/tanulók vizsgálatával, az esetvezető kijelölésével, a foglalkozások megtervezésével, a gyermekek vizsgálatra, foglalkozásokra való előjegyzésével kapcsolatos szakmai és ügyintézői feladatok megbeszélése.

**Időpontok:** Az aktuális heti team ülések

**Felelős:** Igazgató, team vezetők

* ***Belső továbbképzés:***

A szakmai tudás egymás közötti megosztása szükségessé tette, hogy a tagintézmény szakemberei egy-egy alkalommal előadás vagy bemutató foglalkozás formájában ossza meg tudását kollégáival.

Az alábbi táblázatban foglaltuk össze a tanévre vonatkozó belső továbbképzési tervet.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Név | Téma | Megvalósulás időpontja |
| Tóthné Hollóka Éva logopédus | A megkésett beszédfejlődés vizsgálata | 2016. május |
| Heteyné Réti Gizella fejlesztőpedagógus | Fejlesztő játékok az óvodában és az iskolában | 2016. január |
| Molnár Árpád fejlesztőpedagógus | Fejlesztő játékok az óvodában és az iskolában | 2016. április |
| Kovácsné Ferencsák Tünde gyógypedagógus | Magyar Mozgáskotta Módszer | 2016. május |
| Béni-Kardos Katalin gyógypedagógus | d2 figyelemvizsgáló eljárás Rey komplex ábrateszt gyermekváltozatának bemutatása | 2015. november |
| Herczku Aliz gyógypedagógus | A matematikai készségek fejlesztésére alkalmas eszközök bemutatása | 2015. december |
| Tóthné Herczku Aurélia gyógypedagógus | Az olvasási készségek fejlesztésére alkalmas eszközök bemutatása | 2016. január |
| Erdei Eszter pszichológus gyakornok | Woodcock – Johnson IQ teszt bemutatása | 2015. október |
| Dr. Gavallér Andrea pszichológus | WPPSI-IV IQ teszt bemutatása | 2015. október |
| Szabóné Pető Marianna fejlesztőpedagógus | Okoskocka felhasználási lehetőségei | 2016. február |
| Polyák Zoltán pszichológus | CAT személyiségvizsgáló teszt bemutatása | 2016. február |
| Sarkadiné Szilvási Viktória gyógypedagógus | TSMT módszer bemutatása | 2016. március |
| Oroszné Terdik Beáta logopédus | TROG teszt bemutatása | 2016. március |
| Kléninger Zita pszichológus | Tanulástechnikai tréning | 2015. november |

* ***Esetmegbeszélés***

**Feladat:** A tájékozódó beszélgetés, első interjú, anamnézis, exploráció, a vizsgálatok és a foglalkozások adatainak az egybefoglalása, a probléma feltételezett hátterének a felvázolása, a diagnózis pontosítása, javaslattétel a kezelési formákra, javaslattétel a további vizsgálatokra, valamint a foglalkozások eredményességének a feltárása. Szakmai segítségnyújtás az adekvát vizsgáló és foglalkoztatási, valamint terápiás formák kiválasztásához. Szakmai segítségnyújtás a szakvélemény és a fejlesztési terv elkészítéséhez.

**Időpont:**

- Fejlesztőpedagógiai munkacsoport: Havi egy alkalom 2 óra

Vezeti: Szabóné Pető Marianna fejlesztőpedagógus

- Pszichológiai munkacsoport: Havi egy alkalom 2 óra

Vezeti: Polyák Zoltán pszichológus

- Logopédiai munkacsoport: Havi egy alkalom 2 óra

Vezeti: Oroszné Terdik Beáta logopédus

- Szakértői bizottsági munkacsoport: Havi egy alkalom 2 óra

Vezeti: Herczku Aliz

**Felelős:** esetmegbeszélést vezető

**Határidő:** folyamatos

* ***Szakalkalmazotti megyei munkaközösség szakmai megbeszélései, belső szakmai továbbképzései.***

**Feladat:** Az intézmény szakmai, szervezeti és működésbeli feladatainak az áttekintése, a szakalkalmazotti testület egyetértési jogához, döntési jogához kötött feladatok előkészítése, lebonyolítása, értékelése. Új vizsgálóeljárások megismerése, módszertani kérdések megvitatása, és közös állásfoglalások kialakítása. Külső előadók meghívása, egy-egy tematikus kérdés megvitatása alkalmanként, vagy sorozatban. Az intézmény szakmai fejlődésének a biztosítása. Konferencián, szakmai továbbképzésen részt vett kollegák beszámolójának meghallgatása. Szakirodalom feldolgozása.

**Felelős:** A szakalkalmazotti testület valamennyi tagja.

**Időpontok:** A megyei munkaközösségek által elkészített éves munkatervben rögzített időpontokban. Egységesen minden tagintézmény számára hétfő 12:00-15:00 óráig.

**1.e .Az intézmény működésrendjéhez tarozó egyéb feladatok:**

**Feladat:** Az intézmény működését szabályozó dokumentumok áttekintése, SZMSZ, Munkaterv

**Felelős**: Igazgató, munkacsoportok szakmai vezetői

**Határidő**: 2015. szeptember 15.

Feladat: Az intézmény által használt tanügyi dokumentumok áttekintése

**Határidő:** 2015. október 30.

**Felelős:** Munkacsoport szakmai vezetők, igazgató

**Feladat:** Az egyes szakszolgálati feladatokhoz, igényekhez igazodó feladat ellátási terv készítése, szervezeti struktúra kialakítása, a kötelezően foglalkoztatottak létszámának meghatározása, a munkacsoportok megalakítása, a munkacsoportok feladatainak a kijelölése.

**Határidő**: 2015. szeptember 15.

**Felelős:** Igazgató

**Feladat:** Az intézmény tárgyi feltételeinek az áttekintése, az egyes szakszolgálati feladatokhoz rendelt kötelező eszközjegyzék felülvizsgálata.

**Határidő**: 2015. október 15.

**Felelős:** Igazgató, Munkacsoport szakmai vezetők

1. ***Az intézmény jelen tanévre szóló kiemelt szakmai feladatai.***

**Feladat:** Iskolaérettségi vizsgálatok lebonyolítása, tervezés, értesítések, vizsgálatok.

**Határidők:**

Tanintézmények jelentkezési határideje: 2016. január 30.

Iskolaérettségi vizsgálatok kezdete: 2016. február 01.

Iskolaérettségi vizsgálatok befejezése: 2016. március 15.

Szakvélemény elkészítésének végső határideje: 2016. március 31.

Fellebbezés alatt álló szakvélemények elkészítésének határideje: 2016. április 15.

**Felelős**: Szakértői bizottság vezetője, Herczku Aliz

**Feladat:** A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek/ tanulók vizsgálata, ennek alapján szakvélemény készítése, valamint a gyermek fejlesztőfoglalkoztatása a pedagógus és a szülő bevonásával.

**Felelős:** Szakértői bizottság team tagjai.

**Határidő:** 15/ 2013 (II.26.) sz. a pedagógiai szakszolgálatok működéséről szóló rendeletben leírt határidők betartásával.

**Feladat:** Az óvodai nevelésben részt vevő, ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének alapvizsgálata.

**Határidők**:

Tanintézmények jelentkezési határideje: 2016. április 30.

Alapvizsgálatok befejezése: 2016. május 30.

Vélemények elkészítése: 2016. szeptember 30.

Szülők, pedagógusok tájékoztatása: folyamatos

**Felelős:** A logopédiai szakszolgálatnak az adott tanintézménybe járó logopédusa.

**Feladat: A**z óvodai nevelésben részt vevő, ötödik életévüket betöltött gyermekek beszédhiba szűrővizsgálata, vélemények elkészítése.

**Határidő:** 2015-16-os tanév

**Felelős:** A logopédiai szakszolgálatnak az adott tanintézménybe járó logopédusa.

**Feladat:** A szülők és a tanintézmény vezetők tájékoztatása a gyermek, tanuló logopédiai ellátásának megszervezéséről.

**Határidő:** 2015. szeptember 30.

**Felelős:** A logopédiai szakszolgálatnak az adott tanintézménybe járó logopédusa.

**Feladat:** Általános tájékoztató a járás óvodái és iskolái részére a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykállói Tagintézmény munkarendjéről, különös tekintettel a BTMN vizsgálatokra, és a vizsgálatokra való bejelentkezés módjairól.

**Határidő:** 2015. 10. 15.

**Felelős:** igazgató

1. ***Az intézmény kapcsolatrendszere.***

A tagintézmény és telephelye színvonalas és eredményes működésű érdekében szerteágazó kapcsolatrendszert tart fenn az intézményen kívüli személyekkel és más intézményekkel.

A széleskörű külső és belső kapcsolatrendszerrel működése a következő:

**Külső és belső kapcsolattartás az intézményi struktúra alapján:**

**3.1**. A Pedagógiai Szakszolgálat szakmai irányítója: a **főigazgató**.

A kapcsolattartás hivatalos levelezés és személyes megbeszélés formájában történik.  
Az intézményt a fenntartó, illetve az irányító szerv és az ellátási körzetbe tartozó önkormányzatok, valamint a nevelési-oktatási intézmények vezetői felé a főigazgató, igazgató vagy a helyetteseik képviselik. Intézményen belüli kapcsolata színterei az igazgatói értekezlet, alkalmazotti, szakalkalmazotti értekezletek.

**3.2. Az igazgató kapcsolattartása**

**Az igazgatónak kapcsolatban kell állnia** az alábbi intézményekkel, költségvetési szervekkel, szervezetekkel, munkatársakkal:

* fenntartó/ működtető,
* az ellátási területhez tartozó óvodák, általános és középiskolák igazgatói,
* az ellátási körzethez tartózó illetékes önkormányzatok képviselőivel, polgármesterek,
* az ellátási területhez tartozó Gyermekjóléti Szolgálat,
* más pedagógiai szakszolgálati feladatellátáshoz kapcsolódó szakmai, és civil szervezetekkel.
* a Pedagógiai Szakszolgálatot megkereső tömegkommunikációs képviselők
* minden más megkeresés esetén a tagintézmény-vezető jogosult hivatalos tájékoztatásra,
* más tagintézmények vezetőivel, főigazgatóval,
* a tagintézményi tanács tagjaival,
* szakértői bizottság szakmai koordinátorával,
* a szakmai munkacsoportok vezetőivel,
* a tagintézmény alkalmazottaival, szakalkalmazottaival.

**2.3.** **A szakalkalmazottak kapcsolattartása**

**A szakalkalmazottaknak kell kapcsolatot tartani**az alábbi esetekben:

* Az ellátási körzet oktatási-nevelési intézményeinek pedagógusaival, szülőkkel a feladat-ellátási helyén, személyes konzultáció, fogadóóra keretében.
* A gyermekek ellátása során a gyámügy, a gyermekjóléti szolgálatok munkatársaival, a nevelési-oktatási intézmények pedagógusaival, a további vizsgálatot végző szakemberekkel a vizsgálatban részt vevő pedagógusok veszik fel a kapcsolatot.
* Az illetékes Gyermekpszichiátria szakembereivel, és gyermekorvosokkal szükség szerint.
* A gyógytestnevelők az iskolaorvosokkal, védőnőkkel.
* egészségügyi, gyermekvédelmi intézménnyel, valamint országos illetékességű szakértői bizottsággal.
* Szakalkalmazotti értekezletek alkalmával, közvetlen munkatársaival.
* A szakmacsoport vezetőjével.
* Munkaközösségi értekezletek alkalmával más tagintézmények alkalmazottaival tart kapcsolatot.

**Feladat:** Az intézményi struktúrával és az feladatellátással kapcsolatban tájékoztató sorozat megtartása a Nagykállói Járás területén működő óvodák, általános és középiskolák részvételével. Az kapcsolattartási rend kidolgozása társintézményekkel.

**Határidő**: 2015. október 15.

**Felelős:** igazgató

**Feladat**: Az előző évek gyakorlatához hasonlóan a gyámhatóság, vagy gyermekjóléti szolgálat által szervezett esetmegbeszéléseken való részvétel, a szükséges beszámolók elkészítése.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** esetvezetők

**Feladat:** A fenntartóval, az igazgatótanáccsal, a főigazgatóval való kapcsolattartás

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** igazgató

**Feladat**: Az elmúlt tanévben megrendezésre került szakmai hét tapasztalata alapján nyílt napot tervezünk. Ezen a napon szülőknek és pedagógusoknak lehetőségük lesz betekintést nyerni az intézményünkben folyó munkába, a gyermekekkel történő foglalkozásokba. A nyílt napot március hónapban tervezzük.

**Határidő**: 2016. február

**Felelős**: munkacsoportok vezetői

**Feladat:** A Pedagógiai szakszolgálat tevékenységének népszerűsítése a társintézmények, szülők fenntartók körében

**Határidő:** 2016. május 30.

**Felelős:** igazgató, szakalkalmazottak

**4. A belső ellenőrzés rendje**

**4.1. A belső ellenőrzésre jogosultak feladatai**

*Az igazgató feladata:*

* ellenőrzési feladatai az intézmény egészére, és az ellátási helyeken végzett terápiás és diagnosztikus munkára terjednek ki.
* ellenőrzi az intézmény összes dolgozójának szakmai és adminisztratív jellegű munkáját.
* ellenőrzi a munka és tűzvédelmi szabályok betartását.
* elkészíti az intézmény belső ellenőrzési szabályzatát.

*Igazgató helyettes feladta:*

* + folyamatosan ellenőrzi a hozzá beosztott dolgozók szakmai és ügyviteli munkáját, ennek során különösen a pedagógusok munkavégzését, munkafegyelmét, adminisztrációs munkáját.

*Tagintézményi szakmacsoport vezetők:*

* + szakmai ellenőrzésben való együttműködés az igazgatóval.

*Intézményi adminisztrátor:*

* ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos előírások betartását,
* a leltározás és selejtezés szabályszerű végrehajtását.

**4.2.**  **A szakmai, pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje**

**A belső ellenőrzés célja**

A minőségi munkavégzés elősegítése, a személyes szakmai fejlődés előmozdítása jobbító szándékkal. A belső ellenőrzés az éves ellenőrzési terv alapján történik, melynek összeállítása az igazgató feladata.

**Az ellenőrzés gyakorisága, módszerei**

A belső ellenőrzés tervezett, éves terv alapján történik.

**Módszerei:** munkafolyamatokba épített ellenőrzések, értékelések egyedi, konkrét feladatok teljesítésének ellenőrzése, értékelése útján.

Az ellenőrzés tapasztalatainak összegzésére személyes tájékoztatás során kerül sor.

A szakértői bizottság vizsgálatai alapján készült szakértői vélemények kizárólag a szakmai koordinátor, vagy az igazgató, illetve az igazgató helyettesének ellenőrzése után kerülhet kiadásra.

**Belső ellenőrzésre jogosult**

A belső ellenőrzésre jogosultak: az igazgató és az általa megbízott személy.

Az igazgató a pedagógiai-terápiás munka és az intézményi élet bármely területe felett ellenőrzési joggal rendelkezik, azaz általános ellenőrzési joga van.

**A belső ellenőrzés szempontjai:**

* A dolgozók munkafegyelme.
* A foglalkozások és a kapcsolódó tevékenységek pontos megtartása.
* Az adminisztráció pontossága
* A partnerekkel való kapcsolattartás módja, intenzitása, eszközei.
* A módszertani kultúra, szakmai megalapozottság, tervszerűség érvényesülése, a terápiás eszköztár sokszínűsége.
* Előzetes felkészülés, tervezés.
* A terápiás vélemény helytállása, a terápia adekvát volta.
* A foglalkozás felépítése és szervezése.
* Az alkalmazott módszerek, eszközök helyes megválasztása.
* A foglalkozás eredményessége.

Ha a pedagógus munkakörben foglalkoztatottaknak az értékeléssel kapcsolatosan észrevétele van, annak megjegyzésére lehetőséget kell adni, azt jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

**A belső ellenőrzés leggyakoribb formái:**

* óralátogatások, a tanévben két foglalkozás
* pszichológus és szakértői bizottság tevékenységet ellátó kollégák esetén – mivel a foglalkozás nem látogatható – ezért esettanulmányról esetmegbeszélés történik.
* tanórán kívüli tevékenységek /szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt órák megtartása, bekapcsolódás az ellátási helyek nevelési értekezleteibe, felvilágosító, tanácsadó tevékenységek/ ellenőrzése,
* hiányzások, késések ellenőrzése,
* szakvélemények, szakértői vélemények ellenőrzése,
* tanulói nyilvántartások,
* adminisztratív feladatok.
* INYR rendszer vezetése
* dokumentációk vezetése (egyéni fejlesztési terv, belső ellenőrzéshez készített óravázlat, nyilvántartó tasak vezetése, foglalkozások produktumai, munkanaplók, foglalkozási naplók vezetése)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Belső ellenőrzés ütemterve** | | | | |
|  | Ellenőrzési feladat | Ellenőrzés formája | Ellenőrzött dokumentumok | Ellenőrzést végző személy |
| Szeptember | 1.A tanévre vonatkozó szakterületi feladatellátás ellenőrzése  2. A tagintézményre vonatkozó, működést szabályozó dokumentumok ellenőrzése | Pedagógus interjú, dokumentum ellenőrzés  dokumentum ellenőrzés | Szakalkalmazottak órarendje  Éves munkaterv  Munkaköri leírások  Önértékelési terv | Igazgató  Igazgatóhelyettes  Igazgató  Főigazgató  Igazgatóhelyettes |
| Október | Szakalkalmazottak adminisztrációs munkájának ellenőrzése (tanulói nyilvántartások) INYR rendszer pontos vezetése | Pedagógus interjú  dokumentum ellenőrzése | Egyéni nyilvántartási lap  Nyilvántartó tasak  Vizsgálati produktumok  INYR | Megyei munkaközösség vezető  Igazgató  Igazgatóhelyettes |
| November | Dolgozók munkafegyelmének ellenőrzése  Hiányzás, késés, pontos órakezdés  Foglalkozások pontos megtartása | Óralátogatás  Dokumentum ellenőrzés | Helyszíni ellenőrzés  jegyzőkönyve  Jelenléti ív  TIK vezetése | Igazgató  Megyei munkaközösség vezető  Igazgatóhelyettes |
| December | Dolgozók munkafegyelmének ellenőrzése  Hiányzás, késés, pontos órakezdés | Óralátogatás  Dokumentum ellenőrzés | Helyszíni ellenőrzés  jegyzőkönyve  Jelenléti ív  TIK vezetése | Igazgató  Megyei munkaközösség vezető  Igazgatóhelyettes |
| Január | Tanórán kívüli tevékenységek ellenőrzése (pedagógus konzultációk, fogadóórák, szülői értekezletek) | Dokumentumelemzés  Helyszíni ellenőrzés a társintézményekben | Feljegyzések, emlékeztetők  team megbeszélések dokumentumai | Igazgató  Megyei munkaközösség vezető  Igazgatóhelyettes |
| Február | Előzetes felkészülés a foglalkozásokra, tudatos tervezés | Óralátogatás  Interjú a pedagógussal  Dokumentumelemzés | Óratervek  Egyéni fejlesztési tervek  Terápiás tervek | Megyei munkaközösség vezető  Igazgató  Igazgatóhelyettes |
| Március | Szakvélemények, szakértői vélemények ellenőrzése, terápiás vélemény helytállása, szakmai protokollnak való megfelelése | Óralátogatás  Dokumentumelemzés  Interjú | Szakvélemények, szakértői vélemények | Igazgató  Megyei munkaközösség vezető  Igazgatóhelyettes |
| Április | A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége  szakmai megalapozottság | Reflektív interjú  Óralátogatás  Dokumentumelemzés | Esettanulmány  Esetleírás  Egyéni nyilvántartás | Szakmai csoportvezető  Igazgató  Igazgatóhelyettes |
| Május | A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége  szakmai megalapozottság | Reflektív interjú  Óralátogatás  Dokumentumelemzés | Esettanulmány  Esetleírás  Egyéni nyilvántartás | Szakmai csoportvezető  Igazgató  Igazgatóhelyettes |
| Június | A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége  szakmai megalapozottság | Reflektív interjú  Óralátogatás  Dokumentumelemzés | Esettanulmány  Esetleírás  Egyéni nyilvántartás | Megyei munkaközösség vezető  Igazgató  Igazgatóhelyettes |
| Július | Szakalkalmazottak adminisztrációs munkájának ellenőrzése (tanulói nyilvántartások) INYR rendszer pontos vezetése | Pedagógus interjú  dokumentum ellenőrzése | Egyéni nyilvántartási lap  Nyilvántartó tasak  Vizsgálati produktumok  INYR | Megyei munkaközösség vezető  Igazgató  Igazgatóhelyettes |
| Augusztus | Szakalkalmazottak adminisztrációs munkájának ellenőrzése (tanulói nyilvántartások) INYR rendszer pontos vezetése | Pedagógus interjú  dokumentum ellenőrzése | Egyéni nyilvántartási lap  Nyilvántartó tasak  Vizsgálati produktumok  INYR | Megyei munkaközösség vezető  Igazgató  Igazgatóhelyettes |

***5.Az egyes munkacsoportok munkatervei***

***Nevelési tanácsadás – Fejlesztő pedagógia***

*Eljárásrend:*

A bekerülés körülményei:

* iskola/óvoda által a szülő beleegyezésével,
* a szülő által a gyermek intézményének támogatásával,
* Gyermekjóléti Szolgálat jelzése alapján,
* más szakember /logopédus, pszichológus/ jelzése alapján a szülő beleegyezésével a megfelelő nyomtatványok kitöltése után.

*Vizsgálóeljárások:*

* a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykállói Tagintézménye által összeállított részképességeket vizsgáló anyag 5. életévet betöltött gyermekek számára

/Sindelar részfeladatai, figyelemteszt, DIFFER részfeladatai, Dyslexia prevenciós teszt Betűk, mértani formák tesztlap, GMP 12. mozgásvizsgálat /

* Dyslexia prevenciós vizsgálat általános iskola 1. évfolyama számára /DPT részfeladatai, sor-dísz folytatás, alak-háttér megkülönböztetés, ábramásolás/

*Vizsgáló eljárási módszerek*

-DPT

-Sindelar 1. vizsgálóeljárás

-Sindelar 2. vizsgálóeljárás

-Figyelemteszt /szék-lámpa/

- PIERON figyelemteszt

-Gyarmati Éva által összeállított figyelemteszt

-d2 figyelemteszt

-Bender A, B

-REY Komplex ábrateszt-gyermekváltozat

-Frostig vizuomotoros koordinációt mérő teszt

- Alapozó Terápiák mozgásvizsgáló eljárása

-ÁMV

-TSMT I.-II.

-GMP (Beszédértés és beszédészlelés vizsgálata)

**Dokumentumjegyzék**

* Tasak
* Egyéni nyilvántartási lap és foglalkozási napló
* Szülői nyilatkozat a fejlesztő foglalkozások igénybevételéről
* Tájékoztató a nyári nyitva tartásról, Szülői Nyilatkozat a nyári foglalkozások igénybevételéről.
* Fejlesztési tervek.

**Fejlesztés folyamata:**

A fejlesztő foglalkozásokra Sz-Sz-B. Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykállói Tagintézményében, valamint Balkány telephelyhez tartozó köznevelési intézményekben kerül sor heti 1-2 óraszámban, fejlesztő/gyógypedagógus által.

A részképességek fejlesztését az egyénre szabott féléves fejlesztési terv alapján valósítjuk meg.

A fejlesztési szakasz végén a fejlődés mértékének megállapítása alapján tervezhető a fejlesztési irányvonal vagy annak lezárása.

Ellátott gyerekek: 0-3 éves korig - korai fejlesztés

5-7 éves korig – prevenciós fejlesztés

iskolás korú BTMN-es tanulók fejlesztése

**Konzultáció pedagógussal, szülővel:**

* igény szerint heti rendszeres találkozás: tájékoztatás a gyermek aktuális állapotáról, szülői, tanári teendőkről

|  |  |
| --- | --- |
| szeptember | tanköteles korú gyerekek szűrése  szakmai konzultáció, tanácsadás  szakvélemény írás  órarend készítés /beosztás fejlesztő foglalkozásra/  érvényes szakvéleménnyel rendelkező BTMN-es gyerekek órarendbe osztása  INYR rendszerben csoportok létrehozása  fejlesztési terv készítése  dokumentumok előkészítése, folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  INYR vezetése |
| október | tanköteles korú gyerekek szűrése  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  INYR rendszerben csoportok létrehozása  fejlesztő foglalkozások megtartása  az 5 évet betöltöttek mérése  INYR vezetése |
| november | tanköteles korú gyerekek szűrése  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  INYR vezetése |
| december | tanköteles korú gyerekek szűrése  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  INYR vezetése |
| január | tanköteles korú gyerekek szűrése  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztési terv készítése  fejlesztő foglalkozások megtartása  féléves mérések, fejlesztő folyamat újra értékelése  INYR vezetése |
| február | tanköteles korú gyerekek szűrése  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  INYR vezetése |
| március | tanköteles korú gyerekek szűrése  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  nyílt nap szülők, pedagógusok részére  INYR vezetése |
| április | tanköteles korú gyerekek szűrése  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  INYR vezetése |
| május | tanköteles korú gyerekek szűrése  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  INYR vezetése |
| június | tanköteles korú gyerekek szűrése  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  szülői nyilatkozatok a gyerekek nyári fejlesztésének igényléséről  a dokumentumok lezárásának elkezdése  INYR vezetése |
| július | szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  a dokumentumok lezárása  INYR vezetése |
| augusztus | szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  a dokumentumok lezárása  INYR vezetése |

***Logopédia éves munkaterv***

*Eljárásrend:*

A bekerülés körülményei:

* kötelező logopédiai szűrés a 15/2013 EMMI rendelet (3) bekezdése alapján.
* iskola/óvoda által a szülő beleegyezésével,
* a szülő által a gyermek intézményének támogatásával,
* Gyermekjóléti Szolgálat jelzése alapján,
* más szakember /fejlesztőpedagógus, pszichológus/ jelzése alapján a szülő beleegyezésével

a megfelelő nyomtatványok kitöltése után.

*Vizsgálóeljárások:*

* A Nagykállói Egységes Óvoda és Bölcsőde 5 életévet betöltött gyermekek számára

beszéd- és nyelvi fejlettségének alapvizsgálat A Szól-e? –logopédiai szűrővizsgálat alapján.

* A Nagykállói Általános Iskola tanulóinak artikuláció és beszéd vizsgálata.

*Vizsgáló eljárási módszerek*

* Beszéd- és nyelvi fejlettségének alapvizsgálat
* Artikuláció vizsgálata
* Hallásvizsgálat
* Beszédmotiváció, beszédkésztetés, spontán beszéd megfigyelés
* Beszédlégzés, beszédtechnika, beszédritmus(dadogók, hadarók esetében)
* Beszédszervek működésének fokozott megfigyelése, légzéstechnika, hangszín, magánhangzók folyamatos hangoztatása (orrhangzós beszédnél)
* GOH, GMP és GMP plusz:beszédészlelést és beszédmegértést vizsgáló teszt
* Passzívszókincs-vizsgáló eljárás Peabody (nem beszélő, megkésett beszédfejlődésű gyermekeknél):tárgy-képpel;kép-képpel történő azonosítása
* Aktívszókincs-vizsgáló eljárások alkalmazása:
  + LAPP (képek önálló megnevezése)
  + főfogalom szerinti csoportosítás
  + melléknevek-ellentétpárok
  + PPL (grammatikai szerkezetek, relációs szókincs)
* Verbális emlékezet vizsgálata
* Token beszédmegértési teszt
* Hallási figyelem vizsgálata

**Dokumentumjegyzék**

* Forgalmi napló.
* Munkanapló logopédiai csoportok részére.
* Problémajelző lap logopédiai vizsgálat igényléséhez.
* Tájékoztató a nyári nyitva tartásról, Szülői Nyilatkozat a nyári foglalkozások igénybevételéről.
* Fejlesztési tervek.
* INYR vezetése

**Logopédiai fejlesztés folyamata:**

A fejlesztő foglalkozásokra Sz-Sz-B. Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Nagykállói Tagintézményében, valamint Balkány Telephelyhez tartozó óvodákban kerül sor heti 2 óraszámban, gyógypedagógus-logopédus által.

A gyermekek logopédiai fejlesztése az egyénre szabott féléves fejlesztési terv alapján valósul meg.

A fejlesztési szakasz végén a fejlődés mértékének megállapítása alapján tervezhető a fejlesztési irányvonal vagy annak lezárása.

Ellátott gyerekek: 5-7 éves korig óvodás korú gyerekek.

7-10 éves korú iskolás gyerekek.

**Konzultáció pedagógussal, szülővel:**

* igény szerint heti rendszeres találkozás: tájékoztatás a gyermek aktuális állapotáról, szülői, tanári, óvodapedagógusi teendőkről.

|  |  |
| --- | --- |
| szeptember | Az 5 évet betöltött nagycsoportos óvodás gyermekei körében a SZÓL-E? (Szűrőeljárás az óvodáskori logopédiai ellátáshoz) megszervezése, lebonyolítása  A Nagykállói Általános Iskola tanulóinak logopédiai vizsgálata a problémák jelzése után.  A szűrések alapján szükséges egyéb logopédiai vizsgálatok elvégzése  INYR rendszerben csoportok létrehozása  Logopédiai vélemények megírása, aláíratása  Logopédiai vélemények iktatása  Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra  Szülői értekezleteken való részvétel  Forgalmi naplók vezetése, haladási naplók kitöltése.  INYR vezetése |
| október | Az 5 évet betöltött nagycsoportos óvodás gyermekei körében a SZÓL-E? (Szűrőeljárás az óvodáskori logopédiai ellátáshoz) megszervezése, lebonyolítása  A Nagykállói Általános Iskola tanulóinak logopédiai vizsgálata a problémák jelzése után.  A szűrések alapján szükséges egyéb logopédiai vizsgálatok elvégzése  INYR rendszerben csoportok létrehozása  Eszközök, segédanyagok beszerzése  Egyéni fejlesztési tervek elkészítése  Szűrőeljárás adatainak feldolgozása  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  logopédiai fejlesztő foglalkozások  az 5 évet betöltöttek mérése  INYR vezetése |
| november | Az 5 évet betöltött nagycsoportos óvodás gyermekei körében a SZÓL-E? (Szűrőeljárás az óvodáskori logopédiai ellátáshoz) megszervezése, lebonyolítása  A Nagykállói Általános Iskola tanulóinak logopédiai vizsgálata a problémák jelzése után.  A szűrések alapján szükséges egyéb logopédiai vizsgálatok elvégzése  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  INYR vezetése |
| december | Az 5 évet betöltött nagycsoportos óvodás gyermekei körében a SZÓL-E? (Szűrőeljárás az óvodáskori logopédiai ellátáshoz) megszervezése, lebonyolítása  A Nagykállói Általános Iskola tanulóinak logopédiai vizsgálata a problémák jelzése után.  A szűrések alapján szükséges egyéb logopédiai vizsgálatok elvégzése  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  INYR vezetése |
| január | Az 5 évet betöltött nagycsoportos óvodás gyermekei körében a SZÓL-E? (Szűrőeljárás az óvodáskori logopédiai ellátáshoz) megszervezése, lebonyolítása  A Nagykállói Általános Iskola tanulóinak logopédiai vizsgálata a problémák jelzése után.  A szűrések alapján szükséges egyéb logopédiai vizsgálatok elvégzése  szakmai konzultáció, tanácsadás  Az első félévben foglalkoztatott gyermekek minősítése  Féléves statisztika elkészítése  Előjegyzett tanulók behívása, felvétele, vizsgálata  Logopédiai vélemények elkészítése, aláíratása  Második félévi órarend elkészítése  Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel  Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról  Féléves logopédiai munka tapasztalatainak összegzése  fejlesztési terv készítése  Logopédiai foglalkozások megtartása  INYR vezetése |
| február | Az 5 évet betöltött nagycsoportos óvodás gyermekei körében a SZÓL-E? (Szűrőeljárás az óvodáskori logopédiai ellátáshoz) megszervezése, lebonyolítása  A Nagykállói Általános Iskola tanulóinak logopédiai vizsgálata a problémák jelzése után.  A szűrések alapján szükséges egyéb logopédiai vizsgálatok elvégzése  szakmai konzultáció, tanácsadás  Első félév fejlesztési tapasztalatai alapján terápiás módszerek,  eszközök frissítése.  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  INYR vezetése |
| március | Az 5 évet betöltött nagycsoportos óvodás gyermekei körében a SZÓL-E? (Szűrőeljárás az óvodáskori logopédiai ellátáshoz) megszervezése, lebonyolítása  A Nagykállói Általános Iskola tanulóinak logopédiai vizsgálata a problémák jelzése után.  A szűrések alapján szükséges egyéb logopédiai vizsgálatok elvégzése  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  Logopédiai nyílt nap óvodákban, iskolákban.  INYR vezetése |
| április | Az 5 évet betöltött nagycsoportos óvodás gyermekei körében a SZÓL-E? (Szűrőeljárás az óvodáskori logopédiai ellátáshoz) megszervezése, lebonyolítása  A Nagykállói Általános Iskola tanulóinak logopédiai vizsgálata a problémák jelzése után.  A szűrések alapján szükséges egyéb logopédiai vizsgálatok elvégzése  szakmai konzultáció, tanácsadás  Logopédiai vizsgálatok végzése és szakvélemények készítése a beiskolázásra váró gyermekek körében  A beiskolázással kapcsolatos team megbeszéléseken való részvétel az óvodákban  A szülői értekezleten való részvétel  Szűrések, vizsgálatok átgondolása ezzel kapcsolatos adminisztrációk  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  INYR vezetése |
| május | Az 5 évet betöltött nagycsoportos óvodás gyermekei körében a SZÓL-E? (Szűrőeljárás az óvodáskori logopédiai ellátáshoz) megszervezése, lebonyolítása  A Nagykállói Általános Iskola tanulóinak logopédiai vizsgálata a problémák jelzése után.  A szűrések alapján szükséges egyéb logopédiai vizsgálatok elvégzése  szakmai konzultáció, tanácsadás  Kontroll vizsgálatok elvégzése  Nyári gyakorlási tervek összeállítása  Szülők, pedagógusok tájékoztatása a gyermekek terápiás fejlődéséről  Terápiás tapasztalatok megbeszélése  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  INYR vezetése |
| június | Az 5 évet betöltött nagycsoportos óvodás gyermekei körében a SZÓL-E? (Szűrőeljárás az óvodáskori logopédiai ellátáshoz) megszervezése, lebonyolítása  A Nagykállói Általános Iskola tanulóinak logopédiai vizsgálata a problémák jelzése után.  A szűrések alapján szükséges egyéb logopédiai vizsgálatok elvégzése  szakmai konzultáció, tanácsadás  A terápiában részt vett gyerekek minősítése  Év végi statisztika elkészítése  Naplók, dokumentumok lezárása  Éves logopédiai munka értékelése, beszámoló elkészítése  A terápiában részt vett gyerekek átadása  Egyes dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  szülői nyilatkozatok a gyerekek nyári fejlesztésének igényléséről  a dokumentumok lezárásának elkezdése  INYR vezetése |
| július | Az 5 évet betöltött nagycsoportos óvodás gyermekei körében a SZÓL-E? (Szűrőeljárás az óvodáskori logopédiai ellátáshoz) megszervezése, lebonyolítása  A Nagykállói Általános Iskola tanulóinak logopédiai vizsgálata a problémák jelzése után.  A szűrések alapján szükséges egyéb logopédiai vizsgálatok elvégzése  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  a dokumentumok lezárása  INYR vezetése |
| augusztus | Az 5 évet betöltött nagycsoportos óvodás gyermekei körében a SZÓL-E? (Szűrőeljárás az óvodáskori logopédiai ellátáshoz) megszervezése, lebonyolítása  A Nagykállói Általános Iskola tanulóinak logopédiai vizsgálata a problémák jelzése után.  A szűrések alapján szükséges egyéb logopédiai vizsgálatok elvégzése  szakmai konzultáció, tanácsadás  dokumentumok folyamatos vezetése  fejlesztő foglalkozások megtartása  a dokumentumok lezárása  INYR vezetése |

***Nevelési tanácsadás – pszichológia***

Azokat a 3-18 éves korú, pszichés problémákkal küzdő gyerekeket és családjaikat tudjuk fogadni, akik Nagykálló, Kállósemjén, Biri településeken bejelentett lakcímmel és/vagy az említett települések oktatási intézményében tanulói jogviszonnyal rendelkeznek.

*Eljárásrend:*

A bekerülés körülményei:

* iskola/óvoda által a szülő beleegyezésével,
* a szülő jelentkezése által,
* orvosi beutalás alapján
* Gyermekjóléti Szolgálat jelzése alapján, a megfelelő nyomtatványok kitöltése után.

Tevékenység:

* vizsgálat
* pszichés megsegítés a gyermekek, családok részére
* konzultáció a pedagógusoknak

**Dokumentumjegyzék**

* Tasak
* Egyéni nyilvántartási lap és foglalkozási napló
* Szülői nyilatkozat a vizsgálat/foglalkozások igénybevételéről
* Tájékoztató a nyári nyitva tartásról, Szülői Nyilatkozat a nyári foglalkozások igénybevételéről.
* Terápiás tervek.

**Vizsgálóeszközök:** MAWI, Raven, WISC-IV, Családrajzok, Lakóhely Konstrukciós Próba, Budapesti Binet, TAT, CAT, SAFA, Rorschach, kérdőíves vizsgálatok stb.)

* **Eseménynaptár a 2015/2016- os tanévre**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tevékenységek:** | **Szeptember** | **Október** | **November** | **December** | **Január** | **Február** | **Március** | **Április** | **Május** | **Június** |
| Értelmi vizsgálat | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Beilleszkedési zavar | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Magatartászavar | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Pszichológiai terápia | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Pszichológiai tanácsadás | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Kontrollvizsgálatok | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Tehetségszűrés | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |

***Szakértői bizottsági tevékenység***

*Eljárásrend:*

A bekerülés körülményei:

* iskola/óvoda által a szülő beleegyezésével,
* a szülő jelentkezése által,
* orvosi beutalás alapján
* Gyermekjóléti Szolgálat jelzése alapján,

a 15/2013(II.26.)EMMI rendeletben az 1.sz szakértői vélemény iránti kérelem és 4.sz. melléklet adatlap a fejlődési szint megítéléséhez az iskolai felkészítés elősegítésére nyomtatványok kitöltésével.

Tevékenység:

* vizsgálat(kognitív képességek, beilleszkedés, magatartás, személyiség)
* konzultáció a szülővel, pedagógussal

**Dokumentumjegyzék**

* Tasak
* Forgalmi napló
* Szülői nyilatkozat a vizsgálat/foglalkozások igénybevételéről
* Szülői nyilatkozat a szülő vizsgálaton történő részvételéről
* Szülői nyilatkozat a vizsgálati eredményekről való tájékoztatásról
* Vizsgálati feljegyzések
* INYR rendszer

**Vizsgálóeszközök:** MAWI, Raven, WISC-IV, Családrajzok, TAT, kérdőíves vizsgálatok stb.). Budapesti-Binet, Meixner féle olvasás, írás vizsgálat, szókincs vizsgálat, Dékány féle dyscalculia vizsgálat, GMP beszédészlelés és beszédmegértés teszt, Sindelar teszt, Snijders-Oomen nonverbális intelligencia teszt, Goodenough-féle emberrajz teszt, Pieron figyelemvizsgálat.

**Eseménynaptár a 2015/2016- os tanévre**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tevékenységek:** | **Szeptember** | **Október** | **November** | **December** | **Január** | **Február** | **Március** | **Április** | **Május** | **Június** |
| Iskolaérettségi vizsgálat |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **x** |  |  |
| Tanulási nehézség | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Értelmi vizsgálat | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Beilleszkedési zavar | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Magatartászavar | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |
| Kontrollvizsgálatok | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** | **x** |

A **szakértői vizsgálatra** való behívás a jogszabályban foglalt módon és időpontban történik  
a bizottság adminisztrációs, valamint szakmai koordinátora által irányítva. A szakértői bizottság működésének rendjét az igazgató által jóváhagyott eljárásrend rögzíti.

Az előzetesen egyeztetett időpontban érkező szülőket, gyermekeket az adminisztrátor feljegyzi és értesíti a fogadó szakembert a kliens érkezéséről, aki a fejlesztő szobába kíséri a gyermeket.

Az **elkészített szakértői vélemények** átadása minden esetben a szülő személyes tájékoztatásával egybekötve történik. Az átadásról átadás-átvétel nyomtatvány aláírása történik. A köznevelési intézmények esetében vagy levélben, vagy az intézményben személyesen történik a szakvélemény átadása, lehetőség szerint az igazgatónak. Erről szintén átadás-átvételi nyomtatvány kitöltésére kerül sor.

A szakértői bizottságban dolgozó szakalkalmazottaknak kötelessége a törvény által előírt **határidőket** betartani: a behívásra, a vizsgálat lebonyolítására és a szakértői vélemény elkészítésére vonatkozóan.

**Intézményi önértékelés**

Az intézményi önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint 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 kiemelendő és a fejleszthető területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatait Intézkedési Tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét. Tagintézményünkre vonatkozó önértékelési tervünket az 1. sz. mellékletben tesszük közzé.

**Beiskolázási terv 2015/16**

Polyák Zoltán:

* tanácsadó szakpszichológus szakvizsga 3-4. félév

Szabóné Pető Marianna:

* Sindelar 1. tanfolyam (30 óra)
* NILD módszer 1. (3 óra)
* NILD módszer 2. (12 óra)

Oroszné Terdik Beáta:

* GMP – Gósy féle Beszédpercepciós teszt, vizsgálat (30 óra)
* NILD módszer 1. (3 óra)
* NILD módszer 2. (12 óra)

Molnár Árpád:

* Sindelar 1. (30 óra)
* Sindelar 2. (30 óra)
* NILD módszer 1. (3 óra)
* NILD módszer 2. (12 óra)

Tóthné Hollóka Éva:

* szakvizsga ELTE-BGGYK (1 év)

Sarkadiné Szilvási Viktória:

* TSMT mozgásterápia

Kovácsné Ferencsák Tünde:

* Sindelar 1. (30 óra)
* Sindelar 2. (30 óra)
* NILD módszer 1. (3 óra)
* NILD módszer 2. (12 óra)

Heteyné Réti Gizella:

* Sindelar 1. (30 óra)
* Sindelar 2. (30 óra)
* NILD módszer 1. (3 óra)
* NILD módszer 2. (12 óra)

Herczku Aliz:

* Sindelar 1. (30 óra)
* GMP – Gósy féle Beszédpercepciós teszt, vizsgálat (30 óra)
* NILD módszer 1. (3 óra)
* NILD módszer 2. (12 óra)

Béni-Kardos Katalin:

* Sindelar 1. (30 óra)
* GMP – Gósy féle Beszédpercepciós teszt, vizsgálat (30 óra)
* NILD módszer 1. (3 óra)
* NILD módszer 2. (12 óra)

Kléninger Zita:

* A szenzoros integrációs terápiák elméletének és gyakorlatának alapjai (60 óra)   
  – OM 100004/304/2011
* Szenzoros integrációs terápiák: saját élményű csoport (30 óra)   
  – OKM 82/31/2012
* Szenzoros integrációs terápiák: diagnosztika (30 óra)   
  – 47793/53/2014

Dr. Gavallér Andrea:

* WPPSI-IV (10 óra)

Erdei Eszter:

* Négyüléses serdülő terápiás képzés (30 óra)

Kelt: Nagykálló, 2015. szeptember 1.

………………………………………..

Dr. Gavallér Andrea

Igazgató

1. **sz. melléklet**

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat**

**Nagykállói Tagintézmény és Balkányi Telephely**

**2015-16 tanév önértékelés bevezetésének ütemterve**

Az intézményi önértékelés általános módszerét, eszközeit és szabályait a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet 145. § (2)-(4) bekezdései írják le. A (2)-(4) bekezdésben foglalt teljes eljárás a 2016. január 1-ét követő tanfelügyeleti ellenőrzések esetében alkalmazható. A 193. § (22) bekezdése szerint a 2015. évi tanfelügyeleti ellenőrzések során az intézményi önértékelésnek a 193. § (2)-(4) bekezdéseiben foglaltak közül csupán az intézményi elvárás-rendszert és az online kérdőíves felmérések (önértékelés, munkatársi, szülői) eredményeit kell figyelembe venni.

A 2015. évben a 145. § (4) bekezdése szerinti intézményi önértékelés csak az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben érintettekre vonatkozó intézményi elvárás-rendszert és a kérdőíves felmérések eredményét tartalmazza.

A pedagógusok önértékelése az intézményben az éves önértékelési terv szerint történik. Tagintézményünkben ebben a tanévben:

* Föl kell mérni, hogy ebben a tanítási évben az intézményben hány pedagógus értékelését kell elvégezni.
* A vezető mellett hány pedagógus rendszeres és tartós tevékenységére van erre szükség
* Az önértékelési csoport tagjai áttanulmányozzák az intézménytípusra kidolgozott önértékelési kézikönyvet.
* Megalakítjuk az intézményi önértékelési csoportot, amelyben a tagok kiválasztásánál figyelembe vettük, hogy szerepeljenek munkaközösség-vezetők, valamint a minősítési eljárásokban jártas kollégák.
* Megtervezésre kerül az intézményi önértékelési rendszer működtetése, melyben az önértékelési csoporttagok konkrét feladatkijelölése történik, határidőkkel.
* Az új tanévre szóló munkatervünk részeként elkészítjük a 2015-16-os tanévre szóló önértékelési tervet.

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat**

**Nagykállói Tagintézmény és Balkányi Telephely**

**2015-16 tanév önértékelési munkaterve**

**Önértékelési csoport tagjai, felelősei:**

**Nagykállói Tagintézményben:**

Oroszné Terdik Beáta – az önértékelési csoport vezetője,

**Az önértékelési csoport tagjai:**

Szabóné Pető Marianna,

Béni-Kardos Katalin

Dr. Gavallér Andrea

**Balkányi Telephelyen:**

Kovácsné Ferencsák Tünde

Molnár Árpád

A tanfelügyeleti ellenőrzés fajtáiról a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 146. § (1) bekezdése rendelkezik, amely az intézményi önértékelés területén is érvényben van, ezért

* a pedagógus önértékelése és értékelése,
* az intézményvezető önértékelése és értékelése,
* az intézmény önértékelése

egyaránt kötelező részét képezi az intézmény önértékelési rendszerének.

**Tagintézményünkben 2016-os évben az alábbi kollégák minősítő eljárására/tanfelügyeleti ellenőrzésére fog sor kerülni:**

Herczku Aliz - minősítési munkakör: gyógypedagógus

Molnár Árpád - minősítési munkakör: fejlesztőpedagógus

Kovácsné Ferencsák Tünde - minősítési munkakör: gyógypedagógus

Oroszné Terdik Beáta -  pedagógiai - szakmai (pedagógiai) szakfelügyeleti látogatás

Ebben az évben az éves önértékelési tervbe ezeknek a kollégáknak a pedagógus önértékelésére vonatkozó tervezet elkészítésére törekedtünk.

**A tagintézményünk igazgatója Dr. Gavallér Andrea, ebben a tanévben intézményvezetői megbízásának második évét tölti, ezért az önértékelési tervben az intézményvezető értékelését is tervezzük.**

1. **A pedagógus önértékelésének, intézményi belső értékelési lépései:**
2. Az önértékelési csoport tagjai, felelősei **egyeztetik** a részleteket az érintett pedagógussal,közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, szülők, kollégák, tanulók).

Időpontja: 2015. szeptember

Résztvevők: Dr. Gavallér Andrea, Oroszné Terdik Beáta, Szabóné Pető Marianna, Béni-Kardos Katalin, Kovácsné Ferencsák Tünde, Molnár Árpád.

1. A **tájékoztatással** megbízott kolléga informálja, és igény szerint felkészíti a partnereket és az érintett pedagógusokat.

Időpontja: 2015. szeptember

Megbízott kolléga:

Nagykállói Tagintézményben: Szabóné Pető Marianna

Balkányi Telephelyen: Kovácsné Ferencsák Tünde

1. **A kérdőíves felmérések lebonyolításával** megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőív kitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papír alapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben.

A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga:

Nagykállói Tagintézményben: Béni-Kardos Katalin

Balkányi Telephelyen: Molnár Árpád

Időpontja: 2015. október-november-december

4**.** Az intézmény vezetője, Dr. Gavallér Andrea a javasolt **interjúkérdések** és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készít, és lefolytatja az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzíti az informatikai felületen.

**5.**  A két órát vagy foglalkozást érintő **óralátogatás** és az azt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az órát látogató kollégák rögzítik az informatikai felületen.

**2015-16 tanév óralátogatási terve**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Óralátogatásra kijelölt pedagógus** | **Óralátogatás időpontja és helye** | **Ellenőrzés jellege** | **Óralátogatást végző személy neve** |
| *Oroszné Terdik Beáta gyógypedagógus- logopédus* | 2015. október  Nagykállói Pedagógiai Szakszolgálat | logopédiai fejlesztő óra látogatása, pedagógiai dokumentumok vizsgálata, interjú, megfigyelés | Dr. Gavallér Andrea Igazgató  Kopcsa Edina Sz.-Sz.-B. megyei logopédiai munkaközösség vezetője |
| *Molnár Árpád*  *Fejlesztőpedagógus* | 2015. október  Nagykállói Pedagógiai Szakszolgálat Balkányi telephelye | fejlesztő óra látogatása, pedagógiai dokumentumok vizsgálata, interjú, megfigyelés | Kovácsné Ferencsák Tünde  igazgatóhelyettes  Szabóné Pető Marianna, Sz.-Sz.-B. megyei fejlesztőpedagógusi munkaközösség vezetője |
| *Kovácsné Ferencsák Tünde*  *gyógypedagógus* | 2015. október  Nagykállói Pedagógiai Szakszolgálat Balkányi telephelye | esetmegbeszélés, szakvélemény ellenőrzés, pedagógiai dokumentumok vizsgálata, interjú, megfigyelés | Dr. Gavallér Andrea Igazgató  Aranyosi Anikó, Sz.-Sz.-B. Megyei szakértői bizottság munkaközösség vezetője |
| *Herczku Aliz*  *gyógypedagógus* | 2015. október  Nagykállói Pedagógiai Szakszolgálat | esetmegbeszélés, szakvélemény ellenőrzés, pedagógiai dokumentumok vizsgálata, interjú, megfigyelés | Kovácsné Ferencsák Tünde  igazgatóhelyettes  Aranyosi Anikó, Sz.-Sz.-B. megyei szakértői bizottság munkaközösség vezetője |

6. Az **önértékelő pedagógus** az értékelésben részt vevő kollégák által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében 0-3 skálán **értékeli az elvárás teljesülését (a 8 pedagógus kompetencia területnek megfelelően)**, illetve meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket.

7. A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő két évre szóló **önfejlesztési tervet** készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet értékelési területenként, az eredeti intézményi elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni.

8. Óralátogatás szempontjainak kidolgozásánál az alábbi területekre támaszkodunk:

* milyen tervezési módszert használ a pedagógus az éves tervezéshez
* milyen tartalmi egységeket tartalmaz az óravázlat
* a tartalmi elemek hogyan biztosítják a nyomon követhetőséget
* mennyiben biztosítja a foglalkozástervezet a tagintézmény munkatervében meghatározott célok megvalósulását
* hogyan veszi figyelembe a pedagógus a tervező munkája során a tanuló jelenlegi állapotát, képességeinek szintjét
* mit tartalmaz a foglalkozástervezet, és hogyan követhető nyomon a tanuló fejlődése a fejlesztés hatására
* tartalmazza-e az óravázlat a céloknak megfelelő szakmai módszereket, eszközöket
* hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztési tervben a fejlesztés-központúság (a tanuló fejlődésére vonatkozó feljegyzések, stb.)

9. Óravázlat, óraterv értékelési szempontjainak kidolgozása

A meglátogatott órákhoz, foglalkozásokhoz készített óratervet az alábbiak szerint tervezzük értékelni:

* milyen módszert használ a pedagógus az órai munka tervezéséhez,
* milyen elemeket tartalmaz az óravázlata,
* az óratervben szereplő tartalmi elemek megfelelnek-e a foglalkozáshoz kapcsolódó korszerű szaktudományos ismereteknek,
* az óra feladatainak, célkitűzéseinek teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, tanulásszervezési eljárások,
* a célkitűzés teljesülését hogyan segíti az óra tervezett felépítése,
* van-e alkalom a tervezésben a közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés megjelenítésére,
* milyen értékelési formák jelennek meg az óra tervezésében,
* a tartalmi elemek egymásra épülése hogyan segíti a nyomon követhetőséget.

10. Pedagógus interjú kérdéseinek kidolgozása, adaptálása.

Az önértékelési kézikönyv 4.3.1.2. fejezetében javasolt kérdéssorok képezik az alapját.

11. Szülői kérdőív kérdéseinek kidolgozása, adaptálása.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat intézményi önértékelési csoportja által kidolgozott szülői kérdőív felhasználása alapján történik.

12. Vezetői interjú kérdéseinek kidolgozása, adaptálása.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat intézményi önértékelési csoportja által kidolgozott vezetői interjú kérdéseinek felhasználása alapján történik.

1. Az **intézményvezető** értékelésére vonatkozó elvárásokat a vezető az önértékelési csoport és a szakalkalmazotti közösség közösen dolgozzák ki, majd az értékelésben közreműködő kollégák által az összegyűjtött tapasztalatok, tények, adatok alapján a vezető maga vizsgálja az egyes elvárások teljesülését. Ezt követően a vezető meghatározza önmaga kiemelkedő és fejleszthető területeit az egyes értékelési területeken belül. A vezető önértékelésének eredménye az OH által működtetett informatikai rendszerben kerül rögzítésre. Az eredményt a vezető megosztja a fenntartóval. A vezető az önértékelés eredménye alapján egyéni önfejlesztési tervet készít, melyet az informatikai rendszerben rögzít.

A vezető önértékelésének területei:

1. A tagintézményi pedagógiai szakszolgálati tevékenység/tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása.
2. A tagintézmény folyamatos változásának, fejlődésének stratégiai vezetése és operatív irányítása.
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása.
4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása.
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása.

A vezető önértékelésének módszerei és eszközei:

1. Dokumentumelemzés (vezetői pályázat/program)
2. Szakmai program
3. Egymást követő két tanév munkaterve és éves beszámoló
4. SZMSZ

Kérdőíve felmérés:

* Vezetői önértékelői kérdőív
* Szakalkalmazotti kérdőív a vezető önértékelésének keretében (a pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív)
* Szülői kérdőív a vezető a vezető önértékelésének keretében (a szülők elégedettségét mérő kérdőív)

Interjú:

* A vezető munkájáról a munkáltatójával készített interjú
* A vezetőtársakkal készített interjú

A tagintézmény-vezető értékelésében az intézményi önértékelési csoport tagjai a Pedagógiai Szakszolgálat főigazgatója, tagintézmény-vezetők, valamint a fenntartó kijelölt munkatársa vesznek részt.

1. **Az intézmény önértékelése**

Az önértékelés célja, hogy segítséget adjon „az intézmény pedagógiai szakmai munkájának fejlesztéséhez, annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját”. (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 150. § (1))

**Az intézmény önértékelésének 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

****

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye Pedagógiai Szakszolgálat**

**Nyírbátori Tagintézménye**

**2015/2016 tanévre vonatkozó**

**Munkaterve**

A munkatervet készítette: **Dr. Bodnárné Szűrös Zsuzsanna**

**Tagintézmény vezető**

A munkatervet a nevelőtestület jóváhagyta:

-------------------------------------------------------- -----------------------------------------------------

--------------------------------------------------------- ----------------------------------------------------

---------------------------------------------------------- ----------------------------------------------------

----------------------------------------------------------- ----------------------------------------------------

------------------------------------------------------------ ---------------------------------------------------

------------------------------------------------------------ ---------------------------------------------------

------------------------------------------------------------ ---------------------------------------------------

------------------------------------------------------------- ---------------------------------------------------

**Bevezetés**

A 2015/2016-ös tanévre vonatkozó munkaterv a vonatkozó jogszabályi előírások alapján, így többek között

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény

- a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet

- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet

- valamint „a 2015/2016 tanév rendjéről” szóló rendeletek alapján került összeállításra.

A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. évi kormányrendeletre valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központ, 2013. november 22-én kiadott Kollektív Szerződésére is tekintettel voltunk a munkaterv készítése során.

A munkatervben figyelembevételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata

- az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai,

- az intézményi teljesítményértékelés rendjére vonatkozó szabályozás.

1. **Törvényi háttér**

A pedagógiai szakszolgálatokról szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet szabályozásait vesszük figyelembe az idei tanévben is.

- A nevelési-oktatási intézmények által kezdeményezett vizsgálatok esetében egységesen a rendelet 1. és 4-es számú mellékleteinek kitöltését kérjük az intézményektől továbbra is.

- A rendelet 34.§ (4) rendelkezik a pedagógiai szakszolgálatok folyamatos nyitva tartásáról, az így kialakított 2015/16-ös tanév ügyeleti rendjét az intézmény honlapján közzétesszük.

**-** A legfontosabb feladat, az elmúlt évekhez hasonlóan a **szakszolgálati feladatok beindítása, igények felmérése.** Ezért fontos a feladatok előzetes tervezése és szervezése, mivel a létszámbővítés elmaradása miatt, nyilvánvaló, hogy a jogszabály által meghatározott feladatainkat nem tudjuk maradéktalanul teljesíteni, amíg nem kapunk engedélyt arra, hogy több szakembert foglalkoztassunk.

1. **Helyzetelemzés**

Reményeink szerint ebben a tanévben ismét jelentős változások történnek az intézmény életében. (Létszámbővítés, infrastruktúra-fejlesztés.) A helyzetelemzésben a szeptemberi feltételek fogalmazódnak meg. A feladatok meghatározása is ehhez kapcsolódik.

***Személyi feltételek, az intézmény dolgozói***

2015. szeptember 1-én aktív alkalmazotti létszámunk 17 fő.

*a) főállású dolgozók*

- logopédusok létszáma: 2 fő (tartósan távollévő 2 fő)

- gyógypedagógusok/fejlesztő pedagógusok létszáma: 7 fő

- pszichológusok létszáma 5 fő

- gyógytestnevelő: 1fő (tartósan távollévő 1 fő)

- ügyviteli dolgozó létszáma 1 fő

- szakszolgálati titkár létszám 1 fő

*b) Nem főállású dolgozók*

Intézményünkben a főállású foglalkoztatás mellett és óraadó kollegákat is foglalkoztattunk az elmúlt tanévben. Ennek folytatására ismét benyújtottuk az igényeinket a központ felé. Kibővítve egy **rendszergazda** alkalmazásával heti egy órában havi tömbösítéssel.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Szakember neve | Feladatellátás megnevezése | Heti óraszám |
| Varga Tamás | Gyermekpszichiátria | 2 óra/hét |
| Makrancziné Jarabek Erika | Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés gondozás  Fejlesztő nevelés | 10 óra/hét |
| Kósáné Papp Éva | Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés gondozás  Fejlesztő nevelés | 10 óra/hét |
| Laoues Nóra | Gyógytestnevelés | 6 óra/hét |
| Kissné Almási Krisztina | Logopédia | 5 óra/hét |
| Szabó Szilvia | Logopédia | 5 óra/hét |
| ???? | Rendszergazda | 2 óra/hét |

***A pedagógus továbbképzés***

A pedagógiai szakszolgálatokról szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet alapján, intézményünkben, pedagógus munkakörben, az alkalmazás feltétele a szakvizsga. Az új munkatársak esetén lehetőség van a kinevezés során öt éves türelmi időre. Jelenleg a következő kollégák vesznek részt képzéseken:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Név | Képzés megnevezése | Végzés várható időpontja |
| Batta-Durucskó Anett | Fejlesztőpedagógus szakirányú továbbképzési szak | 2016 június |
| Bökönyszegi Adrienn | Gyermek és Ifjúsági Klinikai és Mentálhigiéniai szakpszichológus | 2017 november |
| Dibácziné Kraszkó Gyöngyi | Pedagógus szakvizsga  Preventív és Korrektív pedagógiai és pszichológiai ismeretkör szakirány | 2016 június |
| Halász Lilla | Felnőtt Klinikai és Mentálhigiéniai szakpszichológus | 2016 november |
| Szarka Éva | Pedagógus szakvizsga  Tehetséggondozás, tehetségfejlesztés szakirány |  |

A pedagógus-továbbképzéséről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997 évi kormányrendelet rendelkezései a mérvadóak, valamint a KLIK által kiadott kollektív szerződés.

***A pedagógusok minősítési rendszere***

A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendeletnek megfelelően.

Minősítési eljárásra jelentkeztek és bekerültek a 2015/16. évi minősítési tervbe a következő kollégák:

1. Mészáros Ágnes
2. Kissné Almási Krisztina
3. Bodnárné Szűrös Zsuzsanna
4. **A feladatellátás megszervezése:**

A helyben történő ellátás, ebben a tanévben a következőképpen alakul.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Település neve** | **Szakfeladat megnevezése** | | |
|  | **Nevelési tanácsadás**  **(pszichológiai és gyógy-és fejlesztő pedagógia)** | **Logopédia** | **Gyógytestnev.** |
| Bátorliget | \* |  |  |
| Encsencs | \* | \* |  |
| Kisléta | \* |  |  |
| Máriapócs | \* |  |  |
| Nyírbátor | \* | \* |  |
| Nyírbéltek | \* | \* |  |
| Nyírbogát | \* | \* | **­**\* |
| Nyírcsászári | \* |  |  |
| Nyírderzs | \* |  |  |
| Nyírgelse | \* |  |  |
| Nyírgyulaj | \* |  |  |
| Nyírlugos | \* |  |  |
| Nyírmihálydi | \* |  | \* |
| Nyírpilis | \* |  |  |
| Nyírvasvári | \* | \* |  |
| Ömböly | \* |  |  |
| Penészlek | \* |  |  |
| Piricse | \* |  |  |
| Pócspetri | \* |  |  |
| Terem | \* |  |  |

Mint az a fenti táblázatból kitűnik, szakfeladataink jelentős bővülése, az ellátandó kliensek számának növekedése, és a létszámbővítés elmaradása együttesen a helyben történő ellátás csökkenéséhez vezetett (főként a logopédia szakfeladaton) az elmúlt évekhez képest. Munkánk szervezésénél alapvető szempont volt most is a pedagógiai-logopédiai szűrővizsgálatok eredménye, az ebből adódó igények száma. Előre láthatólag nagyon sok – több száz – gyermek marad ellátatlanul. Jelentősen megnőtt a járásban és ma már azon kívül is az intézménybe gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés valamint fejlesztő nevelés ellátásra jelentkező családok/gyermekek létszáma. Ezen a területen a közel jövőben meg kell oldani a fenntartónak az ehhez szükséges és a törvény által előírt infrastrukturális hátteret.

1. **A pedagógusok munkafeltételei – tárgyi feltételek**

Az intézmény az elmúlt években megvalósított bővítéseknek, felújításoknak és a kollégáknak köszönhetően, kellemes, igényesen kialakított környezetet biztosít a hozzánk érkező családok és gyermekek, valamint az itt dolgozó szakemberek számára egyaránt. Számítógép parkunk még használható, de ezek szakszerű karbantartása elengedhetetlen az idei tanév során. Az INYR bevezetésével nélkülözhetetlennek tűnik a korszerű, gyors számítástechnikai eszközök megléte.

***A munkafeltételekkel kapcsolatos tanévre vonatkozó konkrét feladatok:***

- a számítógépek szakszerű átvizsgálása, rendbe tétele

1. **A feladatellátás**

A feladatellátás megszervezése, az intézményben folyó munka feladatait az intézmény intézkedési terve konkrétan meghatározza, melyet a melléklet 1. sz. melléklet tartalmaz.

1. **Együttműködés, kapcsolattartás a partnerekkel, a kollégákkal**

Az intézmény jövőbeni sikere a partnerek együttműködésén múlik. Fontos a kölcsönös tájékoztatáson alapuló folyamatos kapcsolat fenntartására az intézményekkel, a járásban működő segítő szakmákkal, és a döntéshozókkal.

A hozzánk kapcsolódó óvodákkal és iskolákkal továbbra is a napi, folyamatos egyeztetéseket részesítjük előnybe, akár a szakemberek fogadásával, akár a segítségnyújtással kapcsolatban.

**Partneri kapcsolatra törekszünk:**

* a védőnői hálózattal;
* a szociális és gyermekjóléti szolgálattal;
* ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskolai Karral, szakmai segítségkérés, konzultációk, és az ott tanuló hallgatók gyakorlatának segítése;
* Debreceni Egyetem Pszichológiai Intézet;
* Debreceni Egyetem Neveléstudományok Intézete.

1. **Intézménykultúra fejlesztése, hagyományőrzés:**

*Az intézményvezetés feladata:*

Demokratikus vezetési stílussal, a kompetenciák és a feladatok pontos tisztázásával, rendszeres team megbeszélések megtartásával jó munkahelyi légkör megteremtése, amely alapja az alkotó munkának.

*A tantestület az alkalmazotti közösség szerepe:*

Legfontosabb az emberi példamutatás. Az intézményünkben dolgozó szakemberek eddig is azon fáradoztak, hogy példamutatásukkal és pozitív emberi hozzáállásukkal hatékonyan végezzék munkájukat. Ezt a jövőben is folytatni kell.

*Hagyományőrzés:*

Intézményünk értékes hagyományrendszerének megőrzése fontos az intézmény közösségépítésének szempontjából. Az intézmény jövőjének szempontjából fontosak a meglévő hagyományok ápolása, az értékek átörökítése új értékek bevezetése, kialakítása.

Megőrzendő hagyományaink:

* Bensőséges hangulatú tanévnyitó és tanév záró értekezletek megőrzése;
* A közösség előtt történő jutalmazás és elismerés formáinak kidolgozása (jubileumi jutalmak átadása, pedagógus napi jutalom…)
* Kirándulások, színházi előadás, közös élmények szervezése;
* Előadások, beszélgetések szervezése;
* Kiállítás a gyermekek munkáiból;
* Kiadvány szerkesztése az intézményről;
* Nyugdíjasokkal való kapcsolattartás megőrzése.

*Az intézmény menedzselése:*

Feladat:

* Partnerekkel való folyamatos kapcsolattartás;
* Információk hozzáférési lehetőségének széleskörű biztosítása;
* Lehetőségek kihasználása pályázatokhoz való kapcsolódás;

1. **Ellenőrzési feladataink**

*Szakmai ellenőrzési feladatok:*

- óralátogatások

- a tanügy igazgatási dokumentumok ellenőrzése,

* Központi adminisztrációs rendszer, (INYR) vezetésének folyamatos nyomon követése

**1. sz. melléklet**

**Intézkedési terv**

**A tanévben folyó munka kiemelt feladatai, felelősei / megvalósítói havi bontásban**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A feladat**  **megnevezése** | **Határidő** | **Felelősök**  **A megvalósulásban**  **közreműködők** |
| **augusztus** | | |
| A 2015-16-os tanév előkészítése,  alakuló értekezlet előkészítése | augusztus  2. hete | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (intézményvezető) |
| Alakuló értekezlet:  Személyi változások, új munkatárs fogadása.  Tárgyi feltételek áttekintése.  Feladat ellátásonként óra beosztás, település elosztás. | 08.24. | minden munkatárs |
| Szakmai eszközeink felülvizsgálata,tanévkezdő eszközbeszerzések összeírása. | 08.25. | minden munkatárs |
| Intézményi irattár rendezése, áttekintése. Szobák rendbetétele. | Határidő: 08.29. | minden munkatárs  Dibácziné K. Gy.  Simon O.  Batta-Durucskó A. |
| Az intézmény dokumentációjának ismertetése. SZMSZ; Iratkezelési szabályzat, Szakértői tevékenység, határidők, adminisztráció….. | Határidő: 08.29. | minden munkatárs |
| Az éves munkához szükséges nyomtatványok elkészítése: intézményi tájékoztatók, adatlapok, nyilatkozatok összeállítása | Határidő: 09.01. | munkacsoport vezetők, szakértő tev. vezetők  adminisztrátor  Mészáros Á. Kissné A.K.  Kósa A. Szabó Sz. |
| A beérkezett vizsgálati kérelmek alapján vizsgálati terv készítése | 08.27. | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  munkaközösség-vezetők |
| **szeptember** | | |
| Az egyes munkaterületek, feladatok felosztása.  A tanév rendjéhez és a törvényi szabályozásokhoz igazodva az éves munka megbeszélése.  Munkaterv összeállításának szempontjai.  Ellenőrzési munkaterv elfogadása.  Aktuális feladatok megbeszélése. | szeptember  1.-2. hete | dr. Bodnárné Szűrös Zs. (tagintézmény vezető) |
| Kapcsolatfelvétel a köznevelési intézményekkel, tájékoztatóink kiküldése. | szeptember  1. hete | Adminisztrátor |
| Forgalmi Napló és Munkanaplók megnyitása | szeptember  1. hete | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  minden munkatárs |
| Elektronikus dokumentáció vezetésének megbeszélése. | szeptember  1. hete | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  minden munkatárs |
| Gyógytestneveléssel kapcsolatos szervezői munkák, kapcsolatfelvétel a védőnőkkel, intézményekkel.  Gyógytestnevelői órarend összeállítása, csoportok megszervezése | szeptember 1-szeptember12 | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  gyógytestnevelők |
| Bent lévő vizsgálatok elvégzése  Óvodai és iskolai pedagógiai és intelligencia vizsgálatok elvégzése | szeptember  1. hete | pszichológusok  logopédusok  gyógypedagógusok |
| 5 évesek logopédiai szűrővizsgálatának tervezése szervezése. | szeptember  1 hete | logopédusok |
| A tanév eleji szűrővizsgálati anyag elkészítése, sokszorosítása  Szűrővizsgálat tervének elkészítése, utazási rend összeegyeztetése | szeptember  1 hete | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  fejlesztőpedagógusok |
| A szűrések lebonyolítása, kiértékelése. | szeptember  2. hetétől | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  fejlesztőpedagógusok |
| Pszichológiai terápiás foglalkozások elindítása, csoportalakítások.  Az órarend összeállítása, leadása az tagintézmény vezetőnél papíralapon és  elektronikus formában is. | szeptember 14 | pszichológusok |
| Szakmai tájékoztató az óvodák és az  iskolák szülői értekezletein, felkérésre. | folyamatosan | minden munkatárs |
| Team megbeszélések | heti rendszerességgel | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  munkacsoport-vezetők,  illetve minden munkatárs |
| **október** | | |
| Csoportok megszervezése, intézményekkel való egyeztetés.  A szűrések eredményeinek visszajelzése. | október  1. hete | fejlesztőpedagógusok  logopédusok |
| Fejlesztő foglalkozások indítása.  Difer-vizsgálatokhoz névsorok kiküldése az intézményeknek. | október  1-2. hete | fejlesztőpedagógusok  fejl. munkaközösség-vezető  adminisztrátor |
| Team megbeszélések szervezése. | heti rendszerességgel |  |
| A fejlesztési tervek elkészítése és bemutatása az intézményvezetőnek. | okt. 31. |  |
| Az órarend összeállítása, leadása az intézményvezetőnél papíralapon és  elektronikus formában is. | okt. 07-ig | fejlesztőpedagógusok  logopédusok |
| Fejlesztő és logopédiai foglalkozások beindítása | okt. 12-től | fejlesztőpedagógusok  logopédusok |
| Az intézményi vizsgálatkérő lapok fogadása, koordinálása.  Szakvizsgálatok végzése, szakvélemények írása.  Dokumentációs feladatok: Forgalmi napló vezetése papíralapon és elektronikus formában is. | folyamatosan | adminisztrátor  munkacsoport-vezetők  szakértői team vezetői  minden munkatárs |
| Munkavédelmi- és tűzvédelmi oktatás. | ???? | minden munkatárs |
| A statisztikai jelentés elkészítése | Okt. vége | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  adminisztrátor |
| Team megbeszélések | heti rendszerességgel | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  munkacsoport-vezetők,  illetve minden munkatárs |
| **november - december** | | |
| Komplex (pedagógiai, pszichológiai, logopédiai) vizsgálatok végzése. | folyamatosan | szakértői team vezetői  minden munkatárs |
| Fejlesztő, logopédiai foglalkozások és csoportos, ill. egyéni pszichológiai terápiák vezetése. | folyamatosan | minden munkatárs |
| Team megbeszélések | heti rendszerességgel | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  munkacsoport-vezetők,  illetve minden munkatárs |
| Az intézményi vizsgálatkérő lapok fogadása, koordinálása.  Szakvizsgálatok végzése, szakvélemények írása.  Dokumentációs feladatok: Forgalmi napló vezetése papíralapon és elektronikus formában is. | folyamatosan | adminisztrátor  munkacsoport-vezetők  szakértői team vezetői  minden munkatárs |
| Leltározás. | Határidő:  December 20. | adminisztrátor |
| **január** | | |
| Komplex (pedagógiai, pszichológiai, logopédiai) vizsgálatok végzése. | folyamatosan | szakértői team vezetői  minden munkatárs |
| A fejlesztő csoportok átszervezése a 2. félévi órarendhez igazodóan. | január  3-4. hete | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  munkacsoport-vezető,  minden munkatárs |
| Fejlesztő, logopédiai foglalkozások és csoportos, ill. egyéni pszichológiai terápiák vezetése. | folyamatosan | minden munkatárs |
| Team megbeszélések | heti rendszerességgel | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  munkacsoport-vezetők,  illetve minden munkatárs |
| Az intézményi vizsgálatkérő lapok fogadása, koordinálása.  Szakvizsgálatok végzése, szakvélemények írása.  Dokumentációs feladatok: Forgalmi napló vezetése papíralapon és elektronikus formában is. | folyamatosan | adminisztrátor  munkacsoport-vezetők  szakértői team vezetői  minden munkatárs |
| Emlékeztető értesítés az óvodák felé az iskolaérettségi vizsgálatok kérelmének határidejéről. | január  2. hete | adminisztrátor |
| **február** | | |
| Komplex (pedagógiai, pszichológiai, logopédiai) vizsgálatok végzése. | folyamatosan | szakértői team vezetői  minden munkatárs |
| Fejlesztő, logopédiai foglalkozások és csoportos, ill. egyéni pszichológiai terápiák vezetése. | folyamatosan | minden munkatárs |
| Team megbeszélések | heti rendszerességgel | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  munkacsoport-vezetők,  illetve minden munkatárs |
| Az intézményi vizsgálatkérő lapok fogadása, koordinálása.  Iskolaérettségi vizsgálatok végzése, szakvélemények írása.  Dokumentációs feladatok: Forgalmi napló vezetése papíralapon és elektronikus formában is. | folyamatosan | adminisztrátor  szakértői team vezetői  minden munkatárs |
| **március - április** | | |
| Az iskolaérettségi vizsgálatokról készült szakvélemények elkészítése, kiküldése az óvodáknak és a szülőknek, szükség esetén a Járási Hivatal, Szakértői Bizottság felé. | Határidő:  Márc.14. | adminisztrátor |
| Komplex (pedagógiai, pszichológiai, logopédiai) vizsgálatok végzése. | folyamatosan | szakértői team vezetői  minden munkatárs |
| Fejlesztő, logopédiai foglalkozások és csoportos, ill. egyéni pszichológiai terápiák vezetése. | folyamatosan | minden munkatárs |
| Team megbeszélések | heti rendszerességgel | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  munkacsoport-vezetők,  illetve minden munkatárs |
| Az intézményi vizsgálatkérő lapok fogadása, koordinálása.  Szakvizsgálatok végzése, szakvélemények írása.  Dokumentációs feladatok: Forgalmi napló vezetése papíralapon és elektronikus formában is. | folyamatosan | adminisztrátor  munkacsoport-vezetők  szakértői team vezetői  minden munkatárs |
| **május - június** | | |
| Komplex (pedagógiai, pszichológiai, logopédiai) vizsgálatok végzése. | folyamatosan | szakértői team vezetői  minden munkatárs |
| Fejlesztő, logopédiai foglalkozások és csoportos, ill. egyéni pszichológiai terápiák vezetése. | folyamatosan | minden munkatárs |
| Team megbeszélések | heti rendszerességgel | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  munkacsoport-vezetők,  illetve minden munkatárs |
| Az intézményi vizsgálatkérő lapok fogadása, koordinálása.  Szakvizsgálatok végzése, szakvélemények írása.  Dokumentációs feladatok: Forgalmi napló vezetése papíralapon és elektronikus formában is. | folyamatosan | adminisztrátor  munkacsoport-vezetők  szakértői team vezetői  minden munkatárs |
| A fejlesztőpedagógiai, logopédiai és pszichológiai foglalkozások lezárása. | Határidő: | fejlesztőpedagógusok  logopédusok  pszichológusok |
| Gyógytestnevelési foglalkozások lezárása. | Határidő: június 14. | gyógytestnevelők |
| Szakmai beszámoló és statisztika elkészítése. | Határidő: |  |
| A munkanaplók és a forgalmi napló lezárása - papíralapon és elektronikus formában is. | Határidő: | dr. Bodnárné Szűrös Zs.  (tagintézmény vezető)  minden munkatárs  adminisztrátor |

**További feladatok**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Feladatok*** | ***Felelős*** | ***Határidő*** |
| Könyvtár karbantartása, fejlesztése | Szabó Szilvia | Folyamatos |
| Heti team | Dr. Bodnárné Szűrös Zsuzsa  Munkacsoport-vezetők | Folyamatos |
| Sajtó, PR munka | Dr. Bodnárné Szűrös Zsuzsanna  Mészáros Ágnes | Folyamatos |
| Kapcsolattartás a Szakértői Bizottsággal | Kissné Almási Krisztina  Szabó Szilvia | Folyamatos |
| Intézményi ünnepi dekoráció, faliújság | munkaközösségenként beosztva | Folyamatos |
| Pályázat figyelés | adminisztrátor | Folyamatos |
| Laptopok rendszeres frissítése, karbantartása | ??????????????? | Folyamatos |

**2. sz. melléklet**

**Ellenőrzési terv**

***2015/2016-os tanév***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ellenőrzött terület** | **felelős** | **határidő** | **ellenőrzést végző** |
| tanügyi dokumentumok:  -órarend  -haladási napló  -nyilvántartási tasakok  -egyéni fejlesztési lapok | Minden kolléga | október 15. | Tagintézmény vezető |
| elektronikus nyilvántartásba felvitt naplók | Minden kolléga | október 30. | Tagintézmény vezető |
| Iktatási protokoll | Vinczéné Szász Zsuzsanna | október 15. | Tagintézmény vezető |
| Személyi anyagok | Vinczéné Szász Zsuzsanna  Simon Orsolya | október 30. | Tagintézmény vezető |
| Fejlesztő foglalkozások látogatása | Schlosser Sándor  Batta-Durucskó Anett | december 14. | Tagintézmény vezető |
| feladat-ellátási helyek felszereltségeinek, munkafeltételeinek ellenőrzése | Szakmacsoport vezetők:  Mászáros Ágnes  Kissné A. Krisztina | október 30. | igazgató |
| óralátogatások a külső feladat-ellátási helyeken |  | októbertől folyamatos | Tagintézmény vezető |
| a február végéig beérkezett vizsgálatok teljesülése |  | április 30. | Tagintézmény vezető |
| tanév végi dokumentáció | Minden kolléga | június 30. | Tagintézmény vezető |

**Ikt.sz.: 2709/2015**

**A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat**

**4400 Nyíregyháza, Szarvas utca 10-12.**

**2015/2016-os tanévre vonatkozó munkaterve**

**Készült**: 2015. szeptember 01.  **Készítette**: Tóthné Rádai Éva

szakmai és koordinációs

főigazgató-helyettes

**Jóváhagyta:** szakalkalmazotti közösség

**Tartalomjegyzék**

**1. Bevezetés**

1. Helyzetelemzés

1.1. Személyi feltételek

1.2. A pedagógusok munkafeltételei – tárgyi feltételek

1.3. A közalkalmazottak továbbképzése

1.4. Az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok

**2.** **KIEMELT CÉLOK, FELADATOK**

**3. Szakmai feladat- és időterv- székhelyintézmény**

**4. ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG**

Mellékletek

1. számú melléklet: Ellenőrzési terv
2. számú melléklet: a továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás munaterve

**1. Bevezetés**

1. Helyzetelemzés

1.1. Személyi feltételek

A következő személyi változások történtek:

* 2015. 08. 01-től Kemecsey Szilvia áthelyezését kérte a nyíregyházi tagintézménybe, egy fő pszichológussal csökkent a szakemberek száma.
* Két álláshelyet igényeltem- egy fő logopéduts és egy fő tanulásban akadályozottak pedagógiája szakos gyógypedagógust. **Nagy örömömre szolgált és köszönöm, hogy a kért álláshelyeket megkaptam.**
* 2015. szeptember 1-től – a logopédus álláshelyre jelentkezett- Hutásné Petruska Krisztina tanulásban akadályozottak pedagógiája szakos gyógypedagógussal gazdagodott bizottságunk szakember ellátottsága. Kolléganőnk jelenkeg az ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar Logopédiai Intézet logopédiai szakos hallgatója. Előreláthatólag 2016. januárban tesz államvizsgát, így a bizottság logopédus szakemberrel ellátottsága megoldódik.
* A másik álláshely betöltése folyamatban van.
* A 2015-2016-os tanév első félévében a beszédvizsgálatok elvégzéséhez óraadó kollégát kértem.
* A szakorvos (aki heti 6 órában végzi vizsgálatait) szerződésének megkötése folyamatban van.
* A pályaválasztási tanácsadást Tudlik Csilla és Kutasiné Czomba Ágnes látja el.

Kutasiné Czomba Ágnes 2015. 09. 01-én kezdett dolgozni.

A pályaválasztási tanácsadás helyszíne: 4400 nyíregyháza, Szarvas utca 10-12.

4600 Kisvárda, Szent László út 42.

A szakértői bizottságbandolgozók létszáma 2015. szeptember 1-én a következő képpen alakul:

|  |  |
| --- | --- |
| szakember végzettsége: | szakemberek száma: |
| **gyógypedagógus** | **5 fő** |
| **pszichológus** | **2fő** |
| **pályaválasztási tanácsadó** | **2 fő** |
| **szakszolgálati titkár** | **1 fő** |

A székhelyintézmény vezetősége ( főigazgató-helyettes, 1 fő szakszolgálati titkár (helyhiány okán) a 2015/2016-ös tanévet is a Nyíregyházi Tagintézmény épületében kezdi.

1.2. A pedagógusok munkafeltételei – tárgyi feltételek

Jelen létszámunkat tekintve a rendelkezésre álló helyiségek száma elegendő, de a hiányzó szakember alkalmazásával már nem tudunk megfelelő számú vizsgáló helyiséget biztosítani.

Bizottságunk a Bárczi Gusztáv Általános Iskola (4400 Nyíregyháza, Szarvas utca 10-12.) helyiségeiben működik, 5 vizsgáló helyiséget, egy folyosóról leválasztott adminisztratív helyiséget, egy tárgyalót, továbbá egy vezetői szobát kizárólagosan használunk, a folyosó egy szakasza (váró), az egyik korai fejlesztő szoba, valamint az illemhelyek közös használatúak.

A betelt irattárunk (a régi hálóhelyiségek folyosón elhelyezett fa szekrényei) egyre nagyobb gondot jelent az ügyiratok elhelyezése tekintetében, ráadásul a váróként funkcionáló folyosón található. Az adminisztrátor „szobája”, - mely a folyosóból lett leválasztva, így azon folyamatos az áthaladás (szülők, vizsgálatra váró gyerekek, ügyintézésre váró ügyfelek, kollégák) – továbbra is nagyfokú alkalmazkodást igényel munkatársainktól és ügyfeleinktől.

A rendelkezésre álló helyiségek elkoszolódtak (a falak is), a bútorzatot kinőttük (a rendelkezésre állók elhasználódtak, a szobák berendezése nem igazán felel meg a helyiségek funkciójának), sok a balesetveszélyt jelentő szabadon futó vezeték, a radiátor alatt bepenészedett. Két helyiségben is régi, nyílt lángterű kazán található. Bizottságunkban nincs lehetőség meleg vizes kézmosásra, nincs csoportos vizsgálatra alkalmas helyiségünk, a tárgyaló szobában értekezletek, team megbeszélések alkalmával alig férünk el kollégáimmal.

Bútoraink régiek, a székeink az elhasználódástól tönkrementek.

Irodaszerek rendelkezésre állnak, új nyomtatónkkal költséghatékonyan, időt, energiát megtakarítva tudunk dolgozni (jó lett vonla a színes nyomtatási lehetőséget is kihasználni).

Számítógépeink továbbra is elavultak, lassú müködésűek- nagy szükségünk lenne egy rendszergazda rendszeres munkájára a számítógépek karbantartásához.

Az adminisztratív munkát nehezíti, hogy minden adat egy központi gépen található, amin a szakszolgálati titkár dolgozik, így csak az ő segítségével tudunk a rendszerbe betekinteni és így hátráltatjuk munkájában.

Sajnos 2015.07.01-től a székhelyintézményben nem történt takarítás, mivel nincs takarítónőnk. Több éve jelent ez problémát:

* több évig a Bárczi Gusztáv Általános Iskola dolgozója végezte a bizottságban a takarítást,
* majd 6 hónapig elláttatlan volt a feladat,
* 2015. áprilisától a Nyíregyházi Tankerületben dolgozó takarítónőnek volt megosztva a munka ideje és így elláta nálunk is atakarítői feladatokat,
* a következő megoldás közmunka keretében kerölt hozzánk egy hölgy 4 órában, aki egy hét után felmondott

Napi átlagban 15 gyermek jelenik meg bizottságunknál szülőkkel együtt, s nem beszélve az ügyfél forgalomról, akik érdeklődni jönnek. Ez bizony jelentős elszennyeződéssel jár. Az alapvető higiénia szempontokat sem tudjuk így biztosítani. Fontos lenne a rendszeres takarítás és minden gyerek után le kellene fertőtleníteni az eszközöket, az asztalkát.

1.3. A közalkalmazottak továbbképzése

Bizottságunk munkatársai valamennyien rendelkeznek szakvizsgával.

Csehné Mudri Gyöngyvér a TÁMOP-3.4.2.B. „Sajátos nevelési igényű gyerekek integrációja (Szakszolgálatok fejlesztése)”c. kiemelt projekt keretében **„Wechsler Óvodás és Kisiskolás Intelligenciateszt – Negyedik kiadás (WPPSI-™–IV) használatára** **teszthez tartozó 10 órás tanfolyamán (1 napos) vesz részt.**

1.4. Az intézmény működésére vonatkozó jogszabályok

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosítása

- a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 15/2013. EMMI rendelet,

- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet

- a 2014/2015-ös tanév rendjéről szóló 35/2014 (IV.30.) EMMI rendelet

**2.** **KIEMELT CÉLOK, FELADATOK**

* 21 napon belül postázni a szakértői véleményeket a szülőnek
* 2014/2015-ös tanévben elmaradt diszesvizsgálatok és diszes felülvizsgálatok elvégzése
* a folyamatos túlterheltségből adódó szakmai és adminisztratív csúszások felszámolása
* közvetlenebb kapcsolat kialakítása ügyfeleinkkel
* az ügyfelek közérzetének javítása
* a dolgozók közérzetének javítása, ezzel a munkavégzés hatékonyságának növelése
* a tárgyi feltételek, munkakörülmények javítása

**3. Szakmai feladat- és időterv**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Feladatok** | **Felelős** | | | | | | | | | | | | |
| **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |  | |
| Tanévnyitó értekezlet |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tóthné Rádai Éva | |
| Külsős kollégákkal egyeztetés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tóthné Rádai Éva | |
| A nyomtatványok aktualizálása |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tóthné Kakuk Mónika | |
| Külsős kollégák havi munkájának ellenőrzése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tóthné Rádai Éva | |
| Havi rendszerességgel munkaértekezletek tartása, a (team-) munka tartalmi megerősítése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tóthné Rádai Éva | |
| A 2014/2015. tanév statisztikájának elkészítése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tóthné Kakuk Mónika | |
| Önértékelési csoport megalakulása |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tóthné Rádai Éva | |
| Szakmai továbbképzések |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tóthné Rádai Éva | |
| A sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók diagnosztizálásához kapcsolódó előkészítés, szervezés, lebonyolítás |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai | |
| A 2014/2015. tanévhez kapcsolódó, meg nem jelenés miatt áthúzódó vizsgálatok lebonyolítása |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai | |
| Kötelező felülvizsgálatok ütemezése   * Tervezés, szakmai előkészítés * Szervezés, lebonyolítás |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tóthné Rádai Éva | |
| Kötelező felülvizsgálatra beérkezett előterjesztések rendszerezése és ellenőrzése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Hutásné Petruska krisztina | |
| A kötelező kontrollvizsgálatok adatrögzítése, adatfeldolgozása |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai | |
| Az iskolába lépéshez szükséges vizsgálatok lebonyolítása |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai | |
| Az iskolába lépéshez szükséges szakértői vélemények elkészítése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai | |
| Folyamatos figyelemmel kísérésben résztvevők felülvizsgálata |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai | |
| A korai fejlesztésben és fejlesztő nevelésben részesülő gyermekek vizsgálata |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai | |
| Meg nem jelentek illetve határidő után felterjesztett vizsgálatok lebonyolítása egész évben folyamatosan a szabad vizsgálati napokon |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai | |
| Közigazgatási hatósági eljárásban indított vizsgálatok |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai | |
| Közigazgatási hatósági eljárásban indított vizsgálatok szakértői vélemények elkészítése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai | |
| Szakértői vélemények elkészítése és végleges formába öntése a bizottsági tagok szakvéleményei alapján a vizsgálatokat követő 21 napon belül |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai | |
| Elkészült szakértői vélemények folyamatos szakmai ellenőrzése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tóthné Rádai Éva | |
| Adatrögzítés, adatfeldolgozás, statisztika, ügyvitel, iratkezelés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tóthné Kakuk Mónika  A bizottság tagjai | |
| A folyamatos figyelemmel kísérésben résztvevők óvodai/iskolai környezetben való megfigyelése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Katona László | |
| A fejlesztési tervek és értékelő lapok ellenőrzése és irattárba rendezése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Sayej Ildikó | |
| Az INYR vezetése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai | |
| Intézményjegyzék elkészítése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Katona László | |
| Tájékoztató füzet a koraifejlesztést és fejlesztő neveléstés, fejlesztő nevelést-oktatást végző intézményekről |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Csehné Mudri Gyöngyvér | |
| A tanév értékelése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Tóthné Rádai Éva | |

**4. ELLENŐRZÉSI TEVÉKENYSÉG**

Az intézményben az ellenőrzési tevékenység a mellékletben csatolt ellenőrzési terv alapján zajlik.

Mellékelve küldjük a továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás munatervét.

**MUNKATERV**

**a 2015/2016-os tanévre**

**Szeptember:**

* Szűrések: nevelési tanácsadás (1-3hét);
* Szervezési feladatok: egyeztetés a szülőkkel, intézményekkel, csoportbeosztások elkészítése, órarend összeállítása: nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés,
* Képességvizsgálatok, felülvizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése;
* Terápiás munka beindítása: nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés;
* Adminisztráció (INYR) naprakész vezetése;
* Belső ellenőrzési terv elkészítése;
* Szakalkalmazotti értekezlet kéthetente.

**Október:**

* Szűrések, csoportbeosztások: logopédia;
* Képességvizsgálatok, felülvizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése;
* Terápiás munka: logopédia, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés;
* Adminisztráció (INYR) naprakész vezetése;
* Tanévi statisztika elkészítése;
* Tűz- és munkavédelmi oktatáson való részvétel;
* Szakalkalmazotti értekezlet kéthetente.

**November:**

* Képességvizsgálatok, felülvizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése;
* Terápiás munka: logopédia, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés;
* Adminisztráció (INYR) naprakész vezetése;
* Szakalkalmazotti értekezlet kéthetente.

**December:**

* Képességvizsgálatok, felülvizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése;
* Terápiás munka: logopédia, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés;
* Adminisztráció (INYR) naprakész vezetése;
* Szakalkalmazotti értekezlet kéthetente.

**Január:**

* Képességvizsgálatok, felülvizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése;
* Terápiás munka: logopédia, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés;
* Iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése;
* Adminisztráció (INYR) naprakész vezetése;
* Szakalkalmazotti értekezlet kéthetente.

**Február:**

* Iskolaérettségi vizsgálatok elvégzése, szakértői vélemények elkészítése;
* Terápiás munka: logopédia, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés;
* Adminisztráció (INYR) naprakész vezetése;
* Szakalkalmazotti értekezlet kéthetente.

- 2 -

**Március:**

* Terápiás munka: logopédia, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés;
* Iskolaérettségi vizsgálatok elvégzése, szakértői vélemények elkészítése;
* Adminisztráció (INYR) naprakész vezetése;
* Szakalkalmazotti értekezlet kéthetente.

**Április:**

* Képességvizsgálatok, felülvizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése;
* Terápiás munka: logopédia, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés;
* Adminisztráció (INYR) naprakész vezetése;
* Szakalkalmazotti értekezlet kéthetente.

**Május:**

* Képességvizsgálatok, felülvizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése;
* Terápiás munka: logopédia, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés;
* Adminisztráció (INYR) naprakész vezetése;
* Szakalkalmazotti értekezlet kéthetente.

**Június:**

* Képességvizsgálatok, felülvizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése;
* Terápiás munka: logopédia, nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés;
* A szorgalmi időszak adminisztrációs munkájának lezárása (minősítés, szakmai javaslattétel, a tanévi statisztikához egyéni adatszolgáltatás);
* Adminisztráció (INYR) naprakész vezetése;
* Gyógytestnevelés keretében szervezett úszásfoglalkozás;
* Szakalkalmazotti értekezlet.

**Július:**

* Gyógytestnevelés keretében szervezett úszásfoglalkozás;
* Képességvizsgálatok, felülvizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése;
* Terápiás munka: logopédia, nevelési tanácsadás;
* Adminisztráció (INYR) naprakész vezetése;
* A folyamatos nyitva tartás megszervezése, a szabadságkiadások tervezése.

**Augusztus:**

* Iskolaérettségi kontrollvizsgálatok elvégzése, szakértői vélemények elkészítése;
* Képességvizsgálatok, felülvizsgálatok végzése, szakértői vélemények elkészítése;
* Terápiás munka: nevelési tanácsadás;
* Adminisztráció (INYR) naprakész vezetése;
* A tanévi adminisztráció lezárása (szakmai javaslattétel, a tanévi statisztikához egyéni adatszolgáltatás);
* Tanévnyitó értekezlet;
* Munkaterv-készítés.

Tiszavasvári, 2015. szeptember 8.

Széki-Győri Mónika

tagintézmény-vezetŐ

**MUNKATERV**

**2015-2016-OS TANÉV**

**TARTALOMJEGYZÉK**

1. **BEVEZETÉS**
2. **2014-2015-ÖS TANÉV ÉRTÉKELÉSE**
3. **MÜKÖDÉSI TERV**
   1. **NYITVATARTÁSI REND**
   2. **TANÉV RENDJE**
4. **ELLÁTÁSI TERÜLET**
5. **FEJLESZTÉSI TERV**
   1. **SZEMÉLYI FELTÉTELEK**
   2. **TÁRGYI FELTÉTELEK**
   3. **FELADATINK**
6. **ÜTEMTERV**
7. **BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**
8. **BEVEZETÉS**

A 2015-2016-os tanévben kollégáimmal együtt igyekszünk megfelelni a folyamatosan változó feltételeknek, emberileg és szakmailag maximálisan ellátni a hozzánk tartozó feladatokat.

A Pedagógiai Szakszolgálat alapvető feladata, hogy segítse a szülő és a pedagógus munkáját, valamint a nevelési-oktatási intézmény feladatainak ellátását. (2011.évi CXC. törvény a köznevelésről 18.§ (1), (2)).

Szakfeladataink:

* gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás, gondozás
* fejlesztő nevelés
* szakértői bizottsági tevékenység
* nevelési tanácsadás (pszichológiai és fejlesztő ellátás)
* logopédiai ellátás
* továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás
* konduktív pedagógiai ellátás
* gyógytestnevelés
* iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás
* kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

Kötelező szakfeladataink közül szakemberhiány miatt a következő feladatokat tudjuk ellátni:

- **nevelési tanácsadás,**

**- szakértői bizottsági tevékenység,**

**- logopédiai ellátás,**

**- korai gondozás.**

1. **A 2014-2015-ÖS TANÉV ÉRTÉKELÉSE**

**Szakmai feladatok:**

A 2014-2015-ös tanévben intézményünk létszáma az előző tanévhez képest egy fővel csökkent. Ellátási területünk viszont nőtt, 2013 őszétől Nyírmada város és Pusztadobos a Vásárosnaményi járáshoz tartozik. Pedagóguslétszámunk csökkenésével, ellátási területeink növekedésével az ellátás területén, megszervezésében akadtak nehézségek. Logopédiai ellátásban nagyon sokan nem részesültek, valamint a kötelező szűrések elvégzése miatt az ellátás időtartamát is csökkenteni kellett ahhoz, hogy a szűréseket a járás óvodáiban meg tudjuk szervezni.

Gyógypedagógiai ellátás területén is nehéz volt a szervezés, mert korábban sokkal több iskolát, óvodát elláttunk helyben, mint ebben a tanévben. Az ellátást a gyógypedagógia és a logopédia területén is megpróbáltuk úgy megszervezni a tanév folyamán, hogy félévkor a kollégák települést váltottak. Nyírmada és Vásárosnamény ellátása folyamatos maradt, de a kisebb települések - ahol javulást láttunk a gyermekek képesség és beszédfejlődésében- esetében csere történt, hogy a hozzánk tartozó hátrányos helyzetű települések óvodái és iskolái helyben legalább 3 hónapon keresztül kapjanak fejlesztést. Sajnos így is volt olyan település, amely kimaradt.

A 2014-2015-ös tanévben szakmai feladatunk kiegészült a korai gondozással. 2015 márciusától egy gyermek részesült korai gondozásban, gyógytornász kolléganőnk és óraadó gyógypedagógus végezte fejlesztését heti 2 órában.

*Személyi feltételek változása 2014-2015-ös tanévben:*

2014. szeptemberétől kettő helyett egy logopédus kolléganő látja el a logopédiai feladatokat. (Egy logopédus kolléganő a Csengeri tagintézményben folytatta a munkáját.) Gyógypedagógus kolléganőnk, intézményünk korábbi vezetője nyugdíjba ment.

2015. januárjától egy főállású pszichológus kolléganő végzi a pszichológiai ellátást.

*Pedagógus kollégáim* az elmúlt tanévben *továbbképzéseken* vettek részt:

* Konc Veronika, pszichológus: Világjáték képzés, Budapest
* Veress Andrásné, logopédus: Educatio szervezésében: A matematika tanulás zavarai, 30 óra, Budapest
* Veress Andrásné, logopédus: nyelvlökéses nyelés elmélete és gyakorlatorientált terápiája tanfolyam, Miskolc
* Dálnoki Dóra, gyógypedagógus: Educatio szervezésében: A diszlexia megelőzése-az értő olvasás előkészítése, 30 óra, Budapest

**A 2014-2015-ös tanév összesítő adatai augusztus 31-ig**

Ellátott gyermekek létszáma a 2014-2015-ös tanévben, ebben a statisztikában egy gyermek több foglalkozáson is részt vett:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Vásárosnamény | Vidék | Ellátott Összesen | Ellátatlan |
| Pszichológia | 37 | 69 | 106 | - |
| Fejlesztőfoglalkozás | 122 | 375 | 497 | - |
| Logopédia | 29 | 88 | 117 | 101 |
| Szakértői Bizottság | 29 | 107 | 136 | - |
| Korai gondozás |  | 1 | 1 |  |

***Intézményünkben 2015.augusztus 31-ig a foglalkozásokon résztvevő gyermekek száma, ahol egy gyermek több foglalkozáson is részt vehetett****:*

Nevelési tanácsadásban ellátott: 840 gyermek

ebből:

* fejlesztő foglalkozás: 726 gyermek
* pszichológiai ellátás: 106 gyermek

Szakértői bizottság vizsgálata: 136 gyermek

Logopédiai ellátás: 117 gyermek

Összesen 1085 gyermek

***A győri statisztika szerint, amelyben egy gyermek csak egy ellátásban részesülhet***

* a nevelési tanácsadásban ellátott gyermekek létszáma: 788 fő
* logopédiai ellátásban részvevő gyerekek száma: 100 fő

Összesen **888** gyermeket láttunk el.

1. **MÜKÖDÉSI TERV**

***3.1 AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE***

hétfőtől- csütörtökig 7. 30. – 16.00

pénteken 7. 30 – 12.30

Az intézményben folyamatos nyitva tartást biztosítunk. A szabadságolást a tanév rendjéhez igazítjuk.

A szakalkalmazottak a kötelező óraszámuk idejében (heti 21 órában) látják el a tanulók vizsgálatát, terápiáját a Szakszolgálat telephelyén és a feladat-ellátási körzet intézményeiben.

Hivatkozva a 2011. évi cxc törvény 62§ (13) –re:

„ A pedagógiai szakszolgálat intézményében alkalmazott pedagógusok teljes munkaidőben történő foglalkoztatás esetében heti 21 órában a neveléssel-oktatással lekötött munkaidőben végzik a gyermekek, tanulók vizsgálatával, egyéni vagy csoportos foglalkoztatásával, a tanácsadással kapcsolatos feladatokat.”

A közvetlen foglalkozásra megállapított időn kívül – munkaköri feladatként – látják el a szakértői véleményhez szükséges vizsgálatok, valamint a közvetlen foglalkozások előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a vizsgálatok keretében készített vélemények egyeztetését, a szakértői vélemények elkészítését, biztosítják a folyamatos nyitva tartást, továbbá végzik a gyermek, tanuló fejlődéséhez szükséges egyéb intézményen kívüli tevékenységet, utaznak a gyermekhez, tanulóhoz.

A pedagógus kötött munkaidejében (32 órában) látja el ezeket a feladatokat.

A 2014. évi XXXVI. törvény módosította a Pedagógiai Szakszolgálatokat érintően az alábbiakat:

- pedagógus pótszabadságra jogosultak a Pedagógiai Szakszolgálatban dolgozó pedagógus munkakörben foglalkoztatottak. (Kjt. 91/c módosítása)

- a pedagógiai szakszolgálati intézményben, pedagógus munkakörben foglalkoztatott pedagógus heti teljes munkaidejének (40óra) 80%-át (kötött munkaidő:32óra) az intézményvezető által meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni, a munkaidő fennmaradó részében (heti 8 óra) a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni.

A pedagógusok munkájáról a jogszabályban előírtaknak megfelelően MUNKAIDŐ NYÍLVÁNTARTÁST vezetünk, melyet havonta ellenőrzünk.

***3.2 A TANÉV RENDJE (a 47/2013 EMMI rendelet alapján)***

Intézményünkben folyamatos nyitva tartás és ellátás van, azonban szakmai munkánkat nagy részben a tanév rendje határozza meg. A tanév rendjéhez igazodik a külső feladat ellátási helyeken (óvoda, iskola intézménye) végzett szűrővizsgálatok, a logopédiai ellátás és a fejlesztőfoglalkozás.

Intézményünk munkarendjét az iskolai tanév rendje is meghatározza:

A **2015/16-os** tanévben a tanítási napok száma: **181** nap

**Első tanítási nap:** 2015. szeptember 1. (kedd)

**Utolsó tanítási nap:** 2016. június 15. (szerda)

**Őszi szünet**: 2015. október 26.-30.

Utolsó tanítási nap: október 22. (csütörtök)

Első tanítási nap: november 02. (hétfő)

**Téli szünet**: 2015. december 21 - 2015. december 31.

Utolsó tanítási nap: 2015. december.18. (péntek)

Első tanítási nap: 2016. január.14.( hétfő)

**Tavaszi szünet**: 2016. március 24.-29.

Utolsó tanítási nap: március 23. (szerda)

Első tanítási nap: március 30. (szerda)

1. **ELLÁTÁSI TERÜLET**

**Ellátási kötelezettségünk a Vásárosnaményi Járás területe:**

/Aranyosapáti, Barabás, Beregdaróc, Beregsurány, Csaroda, Gelénes, Gemzse, Gulács, Gyüre, Hetefejércse, Ilk, Jánd, Kisvarsány, Lónya, Márokpapi, Mátyus, Nagyvarsány, Nyírmada, Olcsva, Pusztadobos, Tákos, Tarpa, Tiszaadony, Tiszakerecseny, Tiszaszalka, Tiszavid, Vámosatya, Vásárosnamény, Nyírmada és Pusztadobos/

**Helyben** (Pedagógiai Szakszolgálat, Vásárosnamény) **látjuk el a vásárosnaményi** logopédiai és fejlesztőfoglalkozást igénylő gyermekeket.

A külső feladat ellátási helyeken (óvoda, iskola intézményei) történő feladatellátásról a szeptemberi szűrővizsgálatok (logopédiai szűrővizsgálatok, képességek szűrése) eredményeinek megbeszélése után határozunk, figyelembe véve azt, hogy melyik településen hány gyermeknek van szüksége fejlesztőfoglalkozásra és logopédiai ellátásra.

A települések megpróbálják biztosítani a helyiségeket, de felszerelésük folyamatban van.

1. **FEJLESZTÉSI TERV**
   1. ***SZEMÉLYI FELTÉTELEK a 2014-2015-ös TANÉVBEN:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Munkakör** | **Főállású** | |
| **fő** | **Óraszám / hét** |
| **Tagintézményvezető klinikai és tanácsadói szakpszichológus** | **1** | **4** |
| **Pszichológus** | **1** | **21+11** |
| **Pszichopedagógus** | **2** | **21+11** |
| **Logopédus** | **1** | **21+11** |
| **Gyógytornász** | **1** | **40** |
| **Szakszolgálati titkár** | **1** | **40** |
| **Gyógypedagógiai assz.** | **1** | **40** |

A tanévben a takarításért felelős Dudás Lajosné, aki **2015. január 01-től december 31-ig** megbízásos jogviszony alapján látja el a feladatot.

Szakvizsgázott alkalmazottaink:

* Sütőné Vincze Judit, Pszichológus-pszichológia tanár: klinikai és tanácsadó szakpszichológus
* Kósa Béláné, Gyógypedagógus - pszichopedagógus: pedagógus szakvizsga
* Veress Andrásné: pedagógus szakvizsga
* Dálnoki Dóra: pedagógus szakvizsga
* Kissné Füle Judit közoktatás-vezetői ped. szakvizsga BME

Szakvizsga megszerzése folyamatban van:

* Koncz Veronika, pszichológus: 2015. októberében a Debreceni Egyetem Népegészségügyi Kar Magatartástudományi Intézet klinikai és mentálhigiénikus szakpszichológus képzését kezdte el.

***5.2 TÁRGYI FELTÉTELEK***

Intézményünk vásárosnaményi központtal működik:

* terápiás szobák száma: 3
* tornaterem: 1
* vezetői szoba: 1
* iroda helyiség: 1
* nevelői szoba: 1
* előtér várónak berendezve 2
* folyosó várónak berendezve 1
* mellékhelyiségek 2

Saját eszközeink

* Intézményünk rendelkezik egy hivatali gépjárművel, amelynek megvásárolása 2012 tavaszán történt kistérségi keretek között. Munkánkat jelentősen megkönnyíti, hogy a kiküldetések saját gépjárművel történő elrendelése csak szükség esetén történik. A hivatali gépjármű használata a Nyíregyházán történő ügyintézés menetét is megkönnyíti.
* Az intézmény rendelkezik a törvény által előírt minimális eszközkészlettel. A Járási Tankerületi Szakértői Bizottság munkáját a meglévő tesztkészletek segítik.
* Intézményünk pedagógusai rendelkeznek laptoppal, amelyek beszerzése korábban pályázati forrásokból történt.
* Fénymásoló, nyomtatók és asztali számítógép segítik a munkánkat.
* Intézményünk saját vonalas telefonos elérhetőséggel rendelkezik, internet hozzáférés segíti a munkánkat. A telefonkészülékünk azonban már nagyon rég, többször előfordul, hogy nem megfelelően működik.
* 2015 júniusában: kapott eszközök, amelyeket az Educatio biztosított számunkra:

1 db. Sindelar-I.program tesztkészlet

1 db. Kézbáb-készlet

1 db. Ayres eszközkészlet

Hiányzó eszközök:

Intézményünk Járási Tankerületi Szakértői Bizottság 3-6 éves korban végzett szakértői vizsgálataihoz a ***WPPSI-IV intelligenciatesztre*** lenne szükségünk.

A feladatellátás a központon kívül a kistérség településein működő oktatási-nevelési intézményekben történik. Az intézményekben a fejlesztőszobák berendezése, eszköztára nem minden esetben megfelelő. Munkatársaink a fejlesztőfoglalkozáshoz szükséges eszközöket nagyrészt magukkal viszik.

***5.3 FELADATAINK*:**

**A nevelési tanácsadás** feladata: *(15./2013.(II.26) EMMI rendelet 24.§.)*

Az intézménynél jelentkező gyermek, tanuló nyilvántartásba vétele, a szülővel az első problémafeltáró beszélgetés lebonyolítása, a gyermek szociális érettségének felmérése, ennek eredményeképpen tanácsadásban részesítése vagy a szakszolgálati ellátásba vétel szükségességének meghatározása.

Együttműködés a védőnői és gyermekorvosi hálózattal.

A nevelési tanácsadás keretein belül történik *a pszichológiai és gyógypedagógiai* ellátás.

Pedagógiai, pszichológiai támogatást, fejlesztést, terápiát, gondozást nyújt a gyermeknek, a tanulónak, támogatja a család nevelő, a pedagógus nevelő és oktató munkáját, szükség esetén segíti a nevelési-oktatási intézmények és a család kapcsolattartását.

A nevelési tanácsadás területén a pedagógiai, pszichológiai terápiában előnyben részesítjük a beosztás során az általunk javasolt gyermekeket. A gyermekek a tanév elején szűrővizsgálaton vesznek részt. A szűrővizsgálat célja, hogy azokat a gyermekeket kiszűrjük, akik iskolakezdés előtt állnak és képességbeli vagy egyéb emocionális nehézségek miatt életkorukhoz képest lemaradást mutatnak. Ezek a gyermekek az oktatási intézményben vagy a Pedagógiai Szakszolgálat intézményében ellátásban részesülnek.

Az ellátás területén a kiindulás alapját még a 2013/2014-es tanév visszamaradt - további terápiát igénylő - tanulói képezik. Az ezek után fennmaradó „kapacitást” érkezési és sürgősségi esetekkel töltjük fel.

A pszichológiai ellátás területén történt személyi változás (tagintézmény vezetői megbízás miatt) jelenleg heti 2 óra vizsgálati és 2 óra terápiás óra áll rendelkezésre, ami a várakozási időt nagy mértékben megnöveli.

A **logopédiai** ellátás feladata: (*15./2013.(II.26) EMMI rendelet 25.§.)*

A beszédindítás, a hang-beszéd- és nyelvfejlődési elmaradás, a beszédhibák és nyelvi-kommunikációs zavarok javítása, a diszlexia, a diszortográfia, diszgráfia, diszkalkulia kialakulásának megelőzése. A logopédiai szűrővizsgálatokat 2013-2014-es tanév végén elvégeztük, a 2014-2015-ös tanév elején már csak a hiányzó gyermekek szűrése történik. A logopédiai ellátás így a tanév elejétől heti rendszerességgel folyamatosan zajlik.

Fontos változás a logopédiai ellátással kapcsolatban, hogy 2014. szeptember 01.-én Vékony Ildikó logopédus kollégánk a Csengeri Tagintézményben kezdi meg munkáját.

Ezen kívül a törvénymódosítás értelmében a logopédiai ellátás heti 2 alkalommal kötelező az ellátásra szoruló tanulók részére, így az itt maradt 1 fő logopédus kolléga sokkal kevesebb tanulót fog tudni ellátni a tanévben.

A nevelési tanácsadásban és logopédiai ellátásban részesülő gyermekek fejlődését segíti a**mozgásfejlesztés.** Célja: hogy fejlessze a gyermek mozgató funkcióit, valamint az észlelés és a mozgás térbeli és időbeli integrációját, ezáltal javítva a gyermek mozgásos ismeretszerzésének lehetőségeit, tanulási nehézségeit, koncentrációs problémáit. Kiegészítő fejlesztő foglalkozásként így a gyermekek, tanulók komplex terápiában részesülnek, amely hatékonyabb problémamegoldást és gyorsabb fejlődést eredményez.

**2013. március elsejétől** a Pedagógiai Szakszolgálatok ellátási feladatai közé tartozik a tankerületi **szakértői bizottsági tevékenység**. (*15./2013. (II.26).EMMI rendelet 1.1.§.)*

Feladata: a harmadik életévüket betöltött gyermek, tanuló, teljes körű pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai vizsgálata. A beilleszkedési, a tanulási, magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása és az ehhez kapcsolódó felülvizsgálatok elvégzése. A gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettségi szint megállapítása.

Amennyiben felmerül a sajátos nevelési igény gyanúja, azt továbbküldi a megyei szakértői bizottság részére.

2015. szeptemberétől továbbra is lehetőség van intézményünkben a **korai gondozást** igénylő gyermekek ellátására, amelyben gyógytornász és gyógypedagógus kolléganőim végzik a fejlesztést, egyeztetve a Megyei Szakértői Bizottság szakembereivel.

1. **ÜTEMTERV**

**Feladataink hónapokra történő lebontása:**

***Intézményünk munkatársai szívesen tartanak tájékoztatást*** szülőknek, óvodapedagógusoknak, pedagógusoknak, védőnőknek előre megbeszélt időpontban, amennyiben a nevelési-oktatási intézmények igénylik, a következő témákban:

- Tagintézmény-vezető: Tájékoztató a Pedagógiai Szakszolgálat munkájáról

- Pszichopedagógus: Dyslexia – dysgráfia felismerése kisiskolás

korban, Hogyan készítsem fel a gyermekemet az

iskolára?

-Logopédus Megkésett beszédfejlődés, beszédhibák terápiája.

- Gyógytornász: Mozgásszervi elváltozások megelőzése,

korrekciója óvodás vagy kisiskolás korban.

***Minden hétfő 1400 – 1500 óráig heti team megbeszélést tartunk.***

***Minden hónapban elvégzett feladatok:***

- kiadási kötelezettség vállalások, számlák elkészítése a Tankerület részére

- beszerzési igény bejelentése (szükség estén)

- saját gépkocsival munkába járás

- útnyilvántartás (szolgálati autó) vezetése

- kiküldetés elrendelése, elszámolása (szükség esetén saját gépjárművel)

- távollétjelentés

- egyéb juttatások vezetése

- gépjármű igénylő elkészítése

- munkaidő nyilvántartás vezetése

- kötött munkaidő nyilvántartás vezetése

- jelenléti ív vezetése

- szolgálati gépjármű megtankolása

- intézményi dokumentációk (fejlesztő naplók, INYR) pontos vezetése

- szakértői bizottsági vizsgálatok folyamatos végzése és kapcsolattartás a Megyei Szakértői Bizottság szakembereivel

*Felelős:*

Sütőné Vincze Judit tagintézmény-vezető

Veress Andrásné logopédus

Dálnoki Dóra pszichopedagógus

Kósa Béláné pszichopedagógus

Koncz Veronika pszichológus

Kissné Füle Judit gyógytornász

Nyíri Károlyné gyógypedagógiai asszisztens

Csobolya Zsuzsanna szakszolgálati titkár

**2015. szeptember-október-november**

* Nyári nyitva tartás alatt történt vizsgálatok, fejlesztőfoglalkozások, terápiák megbeszélése.
* Tanévnyitó értekezlet augusztus 25-én: Köznevelési törvényben foglaltak megbeszélése, értelmezése. /(2011. évi CXC. törvény) ill. a (*15./2013. (II.26). EMMI rendelet/*
* Munkaterv elfogadása, SZMSZ elfogadása.
* A szűrések elvégzése a városi és a vidéki óvodák nagycsoportjaiban. Az 5. életévüket betöltött gyermekek kötelező logopédiai szűrése.

Az óvodai nevelésben részesülő 5. életévüket betöltő gyermekek felmérése a tanulási nehézségek megelőzése céljából.

* Logopédiai szűrésre beutaltak gondozásba vétele.
* Az előző évben gondozott gyerekek behívása, valamint az újonnan jelentkezettek felvétele.
* A fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyerekek szüleivel egyéni találkozás. Adatfelvétel, anamnézis, a felzárkóztatás tennivalóinak megbeszélése.
* Statisztika elkészítése
* Szakvélemények elkészítése
* Órarendek elkészítése, órarend szerinti foglalkozások megkezdése.
* Igazgatói értekezleteken való részvétel.
* Munkaközösségi értekezleteken való részvétel
* Minden héten team-megbeszélésen való részvétel
* Kapcsolatfelvétel: a járás területén működő Gyermekjóléti Szolgálattal. Esetmegbeszéléseken való részvétel a Gyermekjóléti Szolgálat kezdeményezésére.
* Megbeszélés a általános iskolák első és második osztályában tanító pedagógusaival.
* Szülők, óvodák, iskolák részére nyílt nap szervezése.
* Igazgatói értekezleteken való részvétel.
* Önértékelési csoport megalakulása
* Portfolió elkészítése
* Pedagógus minősítésen való részvétel
* Orvosi alkalmassági vizsgálatok elvégzése
* Dudás Lajosné megbízási szerződésének módosítása

*Felelős:*

Sütőné Vincze Judit tagintézmény-vezető

Veress Andrásné logopédus

Dálnoki Dóra pszichopedagógus

Kósa Béláné pszichopedagógus

Koncz Veronika pszichológus

Kissné Füle Judit gyógytornász

Nyíri Károlyné gyógypedagógiai asszisztens

Csobolya Zsuzsanna szakszolgálati titkár

**2015. december:**

* Leltár készítése.
* Téli szabadságolások megtervezése.
* Kósa Béláné nyugdíjazásával kapcsolatos ügyintézés

*Felelős:*

Sütőné Vincze Judit tagintézmény- vezető

Csobolya Zsuzsanna szakszolgálati titkár

**2016. január**

* Az első osztályosok beilleszkedésével, tanulmányaival kapcsolatban látogatás az általános iskolákban.
* Még egy év óvodai nevelésre javasolt gyermekek fejlődésének nyomon követése az ellátási területhez tartozó települések óvodáiban.
* Iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése, tájékoztató levelek kiküldése.
* Az első félév zárása (január 26), a második félév előkészítése.
* Beszámoló az első félév munkájáról.

*Felelős:* Sütőné Vincze Judit tagintézmény-vezető

Dálnoki Dóra pszichopedagógus

Csobolya Zsuzsanna szakszolgálati-titkár

**2016. február**

* Igény szerinti szülői értekezletek tartása a város és a vidék óvodáiban az iskolaérettséggel kapcsolatban.
* Iskolaérettségi vizsgálatok elkezdése.

*Felelős:* Sütőné Vincze Judit tagintézmény-vezető

Kósa Béláné pszichopedagógus

Dálnoki Dóra pszichopedagógus

Koncz Veronika pszichológus

**2016. március**

* Iskolaérettségi vizsgálatok folytatása.
* Beiskolázási terv átgondolása, megírása.

*Felelős:* Sütőné Vincze Judit tagintézmény-vezető

Dálnoki Dóra pszichopedagógus

Kósa Béláné pszichopedagógus

**2016. április – május**

* Iskolaérettségi vizsgálatok befejezése, lezárása.
* Tájékoztatás az iskolaérettségi vizsgálatok eredményeivel kapcsolatban. /tanítók, óvodapedagógusok, nevelési tanácsadó munkatársai részvételével/
* A BTMN szakvéleménnyel rendelkező tanulók kontroll vizsgálata, vélemények elkészítése, továbbítása a Szakértői Bizottságnak.
* Szakmai héten, munkaközösségi értekezleten való részvétel (Nyíregyháza)
* Logopédiai szűrővizsgálatok elkezdése az 5.életévüket betöltött gyermekek esetében

*Felelős:* Sütőné Vincze Judit tagintézmény-vezető

Dálnoki Dóra pszichopedagógus

Veress Andrásné logopédus

**2016. június**

* A tanév munkájának értékelése. A munkanaplók, forgalmi naplók áttekintése. Statisztikai beszámolók elkészítése. Az önértékelési csoport éves munkájának értékelése.
* A nyári folyamatos nyitva tartás és foglalkozások megbeszélése.

*Felelős*: Sütőné Vincze Judit tagintézmény-vezető

Veress Andrásné logopédus

Dálnoki Dóra pszichopedagógus

Koncz Veronika pszichológus

Kissné Füle Judit gyógytornász

Nyíri Károlyné gyógypedagógiai asszisztens

Csobolya Zsuzsanna szakszolgálati titkár

**2016. július-augusztus**

* Nyári szabadságolások megtervezése.
* Folyamatos nyitva tartás megszervezése.
* Tanévzárás.

*Felelős:* Sütőné Vincze Judit tagintézmény-vezető.

1. **A 2015/2016-os TANÉV BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV**

A pedagógiai munka belső ellenőrzése: a pedagógiai szakszolgálat valamennyi tevékenységére kiterjed.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének célja az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése.

Az ellenőrzés célja másrészről a Pedagógiai Szakszolgálat intézményében a munka hatékonyságának fokozása.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:

* fogja át a pedagógiai munka egészét
* segítse elő valamennyi pedagógiai munka emelkedő színvonalú ellátását
* a tanév rendje szerinti követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmények elérésére
* támogassa az egyes szakszolgálati feladatok legcélszerűbb, leghatékonyabb ellátását
* a szülők és gyermeke, tanulók visszajelzéseit figyelembe véve hatékonyabb munka végzése
* biztosítsa, illetve segítse elő a fegyelmezett munkát
* támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását
* hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésére általános jogkörben jogosult:

* az intézmény vezetője.

A Pedagógiai Szakszolgálat keretein belül végzett munka belső, valamely témájú, területre vonatkozó ellenőrzésére az intézmény valamennyi pedagógus dolgozója javaslatot tehet.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Az ellenőrzés határideje:** | **Az ellenőrzés megnevezése:** | **Az ellenőrzött személyek:** | **Az ellenőrzés kiemelt szempontja:** | **Az ellenőrzésért felelős:** |
| **Szeptember 15.** | **Balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályok ismertetése, megbeszélése** | **Pedagógusok**  **Pedagógus munkáját segítő munkakörben dolgozók** | **Munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzat alapján** | **Tagintézmény-vezető** |
| **Szűrővizsgálatok**  **folyamatos végzése** | **Pedagógusok** | **Gyermekek szűrővizsgálati anyagainak áttekintése** | **Tagintézmény-vezető** |
| **Pontos munkakezdés** | **Szakszolgálati titkár**  **Ped. asszisztens** | **Munkakezdési időpont betartása** | **Tagintézmény-vezető** |
| **Október 15.** | **Csoportszobák dekorálása** | **Pedagógusok** | **Ízléses dekoráció** | **Tagintézmény-vezető** |
| **Munkakezdés-befejezés** | **Pedagógusok** | **Órarendben rögzített munkaidő kezdése és befejezése** | **Tagintézmény-vezető** |
| **Kiadási kötelezettség vállalások, iktatás ellenőrzse,** | **Szakszolgálati titkár** | **Pontos vezetése** | **Tagintézmény-vezető** |
| **November 15.** | **Foglalkozások látogatása** | **Pedagógusok** | **A foglalkozások felépítése** | **Tagintézmény-vezető** |
| **Nyilvántartási napló ellenőrzése** | **Ped. asszisztens** | **Pontos adminisztráció** | **Tagintézmény-vezető** |
| **December 15.** | **Logopédiai napló ellenőrzése** | **Logopédus** | **Pontos adminisztráció** | **Tagintézmény-vezető** |
| **Munkaidő kezdésének és befejezésének ellenőrzése** | **Pedagógusok**  **Pedagógus munkáját segítő munkakörben dolgozók** | **Érvényes munkaidő pontos betartása** | **Tagintézmény-vezető** |
| **Január 15.** | **Foglalkozások látogatása** | **Pszichológus**  **Pszichopedagógus** | **A foglalkozások felépítése** | **Tagintézmény-vezető** |
| **Február 15.** | **Szakvélemények ellenőrzése, INYR-ben rögzített adatok áttekintése** | **Pszichológus**  **Pszichopedagógus** | **Szakvélemény tartalma**  **Szolgáltatási folyamatok, tevékenységek vezetése** | **Tagintézmény-vezető** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Március - Április** | **Foglalkozások látogatása** | **Logopédus**  **Gyógytornász** | **A foglalkozások felépítése** | **Tagintézmény-vezető** |
| **Nyilvántartási és Forgalmi napló ellenőrzése** | **Ped. asszisztens** | **Pontos adminisztráció** | **Tagintézmény-vezető** |
| **Május 15.** | **Fejlesztő naplók ellenőrzése** | **Pszichológus**  **Gyógytornász**  **Pszichopedagógus** | **Pontos adminisztráció** | **Tagintézmény-vezető** |
| **Június, Július, augusztus** | **Foglalkozási naplók áttekintése, lezárása, INYR-ben rögzített adatok áttekintése** | **Pedagógusok** | **Szolgáltatási folyamatok, tevékenységek vezetése** | **Tagintézmény-vezető** |

Vásárosnamény, 2015. szeptember 07.

**Sütőné Vincze Judit**

**Tagintézmény-vezető**

**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ZÁHONYI TAGINTÉZMÉNYE**

OM azonosító: 202803

**☎:** 06-45/525-178

**☒**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Záhonyi Tagintézménye, 4625 Záhony, Alkotmány út 29.

E-mail: [ped.szakszolg.zahony@gmail.com](mailto:ped.szakszolg.zahony@gmail.com)

**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI PEDAGÓGIA SZAKSZOLGÁLAT**

**ZÁHONYI TAGINTÉZMÉNYE**

**2015/2016-os tanév munkaterve**

**Záhony, 2015. szeptember 06.**

**Készítette:**

**Kiss Sándorné**

**igazgató**

**TARTALOM JEGYZÉK**

**I. Bevezető**

**II. Feltételrendszer leírása**

**1. Jogszabályi változások hatása a tanévre, illetve tanévben ellátandó feladatokra**

**2. A pedagógus továbbképzés**

**3. Helyzetelemzés**

**3.1. Személyi feltételek:**

**3.1.1. Főállású dolgozók:**

**3.1.2. Óraadók alkalmazása:**

**3.2. A pedagógusok munkafeltételei – tárgyi feltételek**

**3.3. A közalkalmazottak továbbképzése**

**3.4. Közalkalmazotti jogviszony**

**3.5. A munka szervezése**

**3.5.1. Személyre szóló feladatmegosztás**

**3.5.2. Kapcsolataink**

**3.6. Pénzügyi feltételek**

**3.7. Infrastrukturális feltételek**

**4. szakmai feladataink**

**4.1. Kötelezően gyermekkel töltött munkaidő**

**4.2. Kötött munkaidő**

**5. A 2015/2016-os tanév feladatai**

**6. Intézményi önértékelés**

**7. Munkarend**

**III. FELADATAINK HÓNAPOKRA BONTVA**

**A 2015/2016-os tanévre vonatkozó belsőellenőrzési terv**

**I. Bevezető**

Oktatási rendszerünket a folyamatos változás jellemzi évek óta. Ez új feladatok elé állítja a Záhonyi Pedagógiai Szakszolgálat munkatársait.

Igyekszünk a változásokból adódó feladatokat, és a partneri igényeket összehangolni, magas színvonalon megfelelni az elvárásoknak. Biztos alapot nyújt ehhez a jól felkészült, lelkiismeretes és lelkes csapat, mely intézményünk rendelkezésére áll.

A folyamatos szaktanácsadást, a gyors és hiteles tájékoztatást, a szakmai elkötelezettséget, a legkorszerűbb kutatási eredmények megismerését és közvetítését tűztük célként magunk elé.

Elsősorban a kulcskompetenciák fejlesztése kerül pedagógiai munkánk során előterébe.

Mivel tudjuk ezt elérni a fejlesztő foglalkozásokon?

* Kooperatív pedagógiai stratégiák alkalmazása
* A tanulás tanításának módszeri, eszközei
* Felzárkóztatás
* Egyéni fejlődési ütem biztosítása

**II. Feltételrendszer leírása**

**1. Jogszabályi változások hatása a tanévre, illetve tanévben ellátandó feladatokra**

A 2015/2016. tanévre vonatkozó munkaterv a vonatkozó jogszabályi előírások alapján, így többek között:

* a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosítása
* a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 15/2013. EMMI rendelet,
* 8/2014. (I. 30.) EMMI rendelet A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló
* 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet módosításáról
* 2015/2016 tanév rendjéről és egyes oktatási jogszabályok módosításáról szóló 28/2015. (V.28.) EMMI rendelet
* a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet alapján került összeállításra.
* A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló A pedagógus-továbbképzéséről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet és módosítása 89/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet, ekintettel voltunk a munkaterv készítése során.

Az Nkt. és a végrehajtási rendeletek, valamint a kapcsolódó minisztériumi rendeletek megismerése az egész tanévre folyamatos feladat mindenki számára.

A jogszabályok értelmezése, alkalmazása, komoly odafigyelést igényel minden kollégától.

Az előző tanévekben már a munkánkat a 15/2013 EMMI rendeletnek megfelelően szerveztük.

A nevelési-oktatási intézmények által kezdeményezett vizsgálatok esetében egységesen a rendelet 1. és 4-es számú mellékleteit alkalmaztuk, erről tájékoztattuk az érintett intézményeket.

**2. A pedagógus továbbképzés**

A pedagógiai szakszolgálatokról szóló 15/2013. évi EMMI rendelet értelmében, pedagógus munkakörben az alkalmazás feltétele a szakvizsga. Az új munkatársak esetén van arra lehetőség, hogy a kinevezés során öt éves türelmi időt kapjon a kolléga. Továbbképzési és Beiskolázási tervünk módosítása, kiegészítése a fentiek értelmében indokolt.

. A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. évi kormányrendelet módosítása a Kormány 326/2013. (IX. 30.) Korm. rendelete a mérvadó a következő időszakban.

A 2015-2016-os tanévben továbbfolytatja szakvizsgás tanulmányait Lippai Nóra, Mártáné Korcsmáros Zsanett és Oláh Andrea Boglárka. Két kolléga ebben a tanévben kezdi meg a szakvizsga tanulmányait. (Kacsári Attila, Makainé Vilmos Ágnes)

**3. Helyzetelemzés**

**3.1. Személyi feltételek:**

**3.1.1. Főállású dolgozók:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Munkakör** | **Főállású** | |
| **fő** | **Kötelező óraszám/hét** |
| **igazgató**  **gyógypedagógus** | **1** | **4** |
| **Gyógypedagógus** | **5** | **21** |
| **Logopédus** | **1** | **21** |
| **Gyógytestnevelő** | **-** | **-** |
| **pszichológus** | **1** | **21** |
| **adminisztrátor** | **1** | **40** |
| **THGY-GYED** | **1** |  |
| **aktív dolgozó** | **9** |  |
| **üres álláshely** | **3** |  |

**3.1.2. Óraadók alkalmazása:**

Intézményünkben a főállású foglalkoztatás mellett részmunkaidős és óraadó kollégákat is foglalkoztattunk az elmúlt tanévekben is. Az üres álláshelyek betöltése csak ily módon oldható meg. A gyógytestnevelés szakfeladaton főállású pedagógus hiányában csak óraadókkal oldható meg az ellátás. Sajnos csak két intézményben tudjuk ezt az ellátást biztosítani.

Másik szakterületen, a logopédián szeretnék alkalmazni óraadó logopédust, az ellátás érdekében.

Heti két alkalommal megbízási szerződéssel takarítónőt alkalmazunk.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2014-2015-ös tanévben ellátott a gyermek/tanuló létszám | | | | | | |
| szakfeladat | gyereklétszám | létszámhoz tartozó óraszám | heti kötelező óra | jelenlegi pedagógus létszám | szükséges létszám | hiányzó álláshely |
| szakértői bizottsági feladat | 220 | 32 | 2 | 2 | 2 | 0 |
| nevelési tanácsadás | 500 | 136 | 1 | 7 | 5 | 0 |
| logopédia | 32 | 9 | 2 | 0 | 3 | 3 |
| gyógytestnevelés | 35 | 4 | 3 | 0 | 3 | 3 |
| korai fejlesztés | 2 | 8 | 4 | 1 | 1 | 0,5 |

2014-2015-ös tanévben ellátott települések szakfeladatonként:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **települések** |  | **szakfeladatok** | | | |
| **nevelési tanácsadás** | **gyógy-testnevelés** | **szakértői bizottsági tevékenység** | **logopédia** | **korai fejlesztés, gondozás** |
| Eperjeske |  |  |  |  |  |
| Komoró |  |  |  |  |  |
| Mándok |  |  |  |  |  |
| Tiszamogyorós |  |  |  |  |  |
| Tiszabezdéd |  |  |  |  |  |
| Tiszaszentmárton |  |  |  |  |  |
| Tuzsér |  |  |  |  |  |
| Záhony |  |  |  |  |  |
| Zsurk |  |  |  |  |  |

Nevelési tanácsadást minden intézményben el tudjuk látni.

A szakértői bizottsági szakfeladatot csak a szakszolgálat épületében végzünk, mert több településen nincsenek meg a vizsgálathoz szükséges infrastrukturális feltételek.

Gyógytestnevelés ellátást csak Komorói iskolában tudjuk ellátni, az iskola tagintézmény-vezetőjének személyében heti kétszer két órában. Az intézmény vezetője felelősséggel nyilatkozott arról, hogy a tornaterem kapacitása miatt nem tud csak csoportonként két órát biztosítani.

Logopédiai ellátásban egy logopédus dolgozik, így csak az óvodákban egy-egy csoportban tudjuk az ellátást biztosítani.

A korai fejlesztés szakfeladatot a Mándoki Ápoló Gondozó Otthonban látjuk el. Jelenleg egy gyermek kap ellátást, a másik kisgyermek szakértői véleménye folyamatban van. Jó, hogy a gondozó otthon a fejlesztésekhez szobát és eszközöket tud biztosítani, mert a szakszolgálatnak se helye, se felszerelése nincsen a korai fejlesztés ellátásához.

**3.2. A pedagógusok munkafeltételei – tárgyi feltételek**

A pedagógusok munkafeltételei részben adottak. Az elmúlt időszakban az épületünk kibővítésre került az épület tulajdonosa révén. Ennek az lett a következménye, hogy az vizsgáló, - és terápiás szobák a mozgássérült közlekedés miatt kisebbek lettek. Maga a helységek száma sem megfelelő. Korai fejlesztést egyáltalán nincs módunk végezni a szakszolgálat épületében, mert egyik szoba sem alkalmas a fejlesztő szoba kialakítására, az eszközök is hiányosak.

A fejlesztési eszközeinket jó lenne bővíteni, reális esélyt nem látunk rá.

Az informatikai eszközállományunk egy laptoppal bővült, amit az Educatiotól kaptunk a pályázati keretből. Várjuk az INYR rendszer beüzemelését, amit majd meg kell tanulnia minden kollégának alkalmazni.

**3.3. A közalkalmazottak továbbképzése**

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására elkészítette

- a 2013/2020. évre vonatkozó továbbképzési tervet,

- a továbbképzési terv alapján elkészült a 2014/2015-ös tanévre vonatkozó beiskolázási terv.

Jelenleg több közalkalmazott is tanul, képzi magát. Egy fő logopédia alapszak megszerzésére törekszik, jelenleg, a harmadik évét kezdte meg szeptemberben. Egy fő pszichológus kolléga ebben a tanévben fejezi be a pedagógiai pszichológusi szakvizsgáját, a másik pszichológus pedig megkezdte a második évet a klinikai szagpszichológusi képzésben. Két kolléga szeptemberben kezdi meg a szakvizsgára való felkészülését. Egy pedagógus mestervizsgára jelentkezett.

Tanfolyamokra sajnos nincs forrása az intézménynek.

**3.4. Közalkalmazotti jogviszony**

A közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódó, a tanév kezdésekor elvégzendő feladatok:

A munkaköri leírások felülvizsgálata, módosítása a tanévre szóló sajátos feladatok, illetve a feladat ellátási helyek megjelölésé

**3.5. A munka szervezése**

**3.5.1. Személyre szóló feladatmegosztás**

A személyre szóló feladatellátást a munkaterv mellékletét képező táblázat tartalmazza, mely tartalmazza az időpontot, a feladatot és a felelősöket is.

**3.5.2. Kapcsolataink**

A tantestület létszáma változott, 1 fő pszichológus kolléga elment az intézményből. Ebben a tanévben – az előző évekhez hasonlóan – a főállású kollégák mellett, az igények kielégítéséhez további óraadó munkatársak szakmai segítségére is szükség lenne. Ebből látszik, hogy ebben a tanévben is különös figyelmet kell szentelni a jó munkahelyi légkör megtartására.

Ebben a tanévben nincs gyakornok a tagintézményben.

A szakmai team megbeszélések fontos szerepet töltenek be a szakértői feladat ellátásában, ahol a vizsgálatban részvevő kollégák beszélik meg a kapott eredmények alapján a vizsgálati eredményt, a fejlesztendő területeket, javaslatokat, a nevelő-oktató intézménynek és szülőnek. SNI gyanú esetén továbbküldik a vizsgálati anyag másolatával az összegzésüket a megyei szakértői bizottságnak a diagnózis pontos megállapítása céljából.

Külső kapcsolatok:

Ebben az évben is szívesen segítünk a velünk kapcsolatban álló intézményekkel és pedagógusaival. Szívesen megyünk szülői értekezletekre, szakmai megbeszélésekre. Rendszeresen konzultálnak a kollégák a fejlesztésben részesülő gyerekekről, fejlesztési ötletekről a pedagógusokkal. Ezt a kötött munkaidő terhére rendszeresen végzik.

Rendszeres kapcsolatot ápolunk a védőnői, és a gyermekvédelmi szolgálattal.

A megyei intézményen belül fontos a munkaközösségek szerepe a szakmai fejlődés elősegítése érdekében, a szakmai konzíliumok, óralátogatások működtetésében. Ezzel elősegítve a pedagógus minősítési eljárásban résztvevő pedagógusok minősítésben való részvételét.

**3.6. Pénzügyi feltételek**

Intézményünk a 2012/2013-as tanévben átkerült a KLIK fenntartásába. Működtetése továbbra is a KLIK. A pénzügyi feltételrendszert a KLIK irányítja és működteti.

Feladatunknak tartjuk:

- a hatékony gazdálkodás biztosítását,

- a megváltozott eljárásrendhez történő igazodást

- a pályázati tevékenységet, s a különböző pályázati források megszerzését.

**3.7. Infrastrukturális feltételek**

Az intézmény jelenlegi elhelyezése már nem megfelelő az intézmény működési feltételeinek. Szükséges egy nagyobb épületbe való átköltözés, hogy a törvény által előírt feladatainkat el tudjuk látni. Ebben a tanévben szükséges, hogy valamilyen megoldást találjunk a munkánk hatékonysága érdekében. Addig a korai fejlesztésben résztvevő gyermekeket a lakóhely szerinti illetékes óvoda/iskola fejlesztő szobájában oldjuk meg.

**4. szakmai feladataink**

**4.1. Kötelezően gyermekkel töltött munkaidő**

A Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. tv. végrehajtásának fontos feltétele az köznevelési intézmények tevékenységébe illesztett differenciált személyiségfejlesztés, az egyéni sajátosságok figyelembe vétele, a lemaradók folyamatos felzárkóztatása, valamint a társadalmi és kulturális hátrányok kompenzálása.

Ennek az oktató-nevelő munkának intézményi szintű speciális szakmai támogatása a pedagógiai szakszolgálatok alaptevékenysége.

A pedagógiai szakszolgálatok feladatköre bővült a 15/2013. 8/2014. (I. 30.) EMMI rendelet és a hatályba lépésével. Így már 3 évnél fiatalabb gyermeket is elláthatunk. A feladataink is bővültek a korai fejlesztés és a fejlesztőnevelés a szakszolgálatok feladatkörébe került. Kis kellett alakítani a járási szakértői bizottsági teameket, akik a komplex vizsgálatokat végzik.

A **korai fejlesztés**és gondozás tevékenységei a komplex gyógypedagógiai fejlesztés, tanácsadás, a társas, a kommunikációs és nyelvi készségek fejlesztése, a mozgásfejlesztés és a pszichológiai segítségnyújtás. A korai fejlesztés és gondozás megkezdésére a szakértői bizottság tesz javaslatot. A szakértői bizottság a tizennyolc hónapnál fiatalabb gyermek szakértői véleményét a gyermek külön vizsgálata nélkül, a gyermek neurológiai szakorvos által felállított diagnosztikai vélemény és terápiás javaslat alapján is elkészítheti.

Ha a gyermek bölcsődei nevelésben, gyermekotthoni ellátásban, fogyatékosok nappali intézményében, fogyatékosok ápoló-gondozó bentlakásos intézményében intézményi ellátásban részesül, a korai fejlesztést és gondozást – amennyiben a feladat ellátásához szükséges feltételek biztosítottak – az intézményben kell ellátni. A pedagógiai szakszolgálati intézmény a tanácsadást a szülőn kívül a feladat-ellátási hely adott gyermekkel foglalkozó szakalkalmazottal részére is biztosítja.

Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, akkor vehet részt korai fejlesztésben és gondozásban, ha a szakértői bizottság szakértő véleménye alapján nem kapcsolódhat be az óvodai nevelésbe.

A korai fejlesztés és gondozás egyéni foglalkozás, vagy legfeljebb hat gyermekből álló csoportfoglalkozás keretében valósítható meg.

A korai fejlesztést és gondozást végző szakember gyermekenként egyéni fejlesztési naplót vezet, és a gyermek fejlődését a fejlesztési év végén értékeli. Az értékelési lap egy példányát át kell adni a szülőnek, egy példányát az illetékes megyei szakértői bizottságnak, egy példány a korai fejlesztés és gondozás feladatait ellátó intézménynél marad.

Jelenleg egy pedagógus dolgozik ezen a területen heti rendszerességgel.

Az igazgató és a főigazgató számára fontos feladat ebben a tanévben, hogy a korai fejlesztésben részesülő gyermekek konduktori ellátást is kapjanak a hatékony fejlesztésük érdekében. A fejlesztő eszközöket is jó lenne beszerezni, de ez a fenntartótól függ.

Ha a sajátos nevelési igényű gyermek súlyos és halmozottan fogyatékos, attól az évtől kezdve, amelyben az ötödik életévét betölti, **fejlesztő nevelés-**en vesz részt.

A fejlesztő nevelés keretében a gyermek állapotának, szükségleteinek, valamint a család terhelhetőségének függvényében a fejlesztési feladatok végrehajtásának időkerete legalább heti öt óra. A heti időkeretet a szakértői bizottság állapítja meg. Az időkeretet a fejlesztést ellátó szakember a szakértői bizottság írásbeli egyetértésével módosíthatja.

Ha a gyermek bölcsődei nevelésben, gyermekotthoni ellátásban, fogyatékosok nappali intézményében, fogyatékosok ápoló-gondozó bentlakásos intézményében intézményi ellátásban részesül, a fejlesztő nevelést – amennyiben a feladat ellátásához szükséges feltételek biztosítottak – az intézményben kell ellátni, és a tanácsadást a szülőn kívül az intézménynek a gyermekkel foglalkozó szakalkalmazottal részére is biztosítani kell.

Az intézmény **szakértői bizottságA** a gyermek, a tanuló komplex pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai, továbbá szükség szerint orvosi, sajátos nevelési igény gyanúja esetén komplex pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai, orvosi vizsgálat alapján szakértői véleményt készít

*a)* az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapítása céljából

a) abban az esetben, ha a gyermek nem járt óvodába,

b) óvodába járó gyermek esetén, annak megítélésére, hogy hétéves korában szükséges-e újabb nevelési évet kezdenie az óvodában,

c) annak megítélésére, hogy a gyermek számára javasolt-e, hogy hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését,

d) óvodába járó gyermek esetén, ha a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,

e) ha a szülő nem ért egyet a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján az iskolába lépéshez szükséges óvodai igazolásban tett javaslattal,

f) ha a szülő nem ért egyet a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről szóló óvodai döntéssel,

*g)* a beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása.

Jelenleg nincs a körzetünkben olyan gyermek, aki igényelné ezt a fajta fejlesztést, szerencsére. Nincs meg hozzá a megfelelő helységünk, felszerelésünk és szakemberünk.

Az intézmény kinőtte a jelenlegi épületet, és a rendeletben előírt újabb szakfeladatok ellátására már nem alkalmas az épület. Megkerestem levélben a Záhonyi önkormányzatot, ennek orvoslása érdekében. Remélem a tanév végére sikerül ezt a problémát megoldani.

**A szakértői vizsgálat típusai:**

*a)* az aktuális állapot feltárására irányuló vizsgálat,

*b)* a fejlődést nyomon követő a korábbi diagnózis megalapozottságát, a nevelés, oktatás formájának megfelelőségét a fejlesztés eredményességének mérését célzó felülvizsgálat.

A szakértői vizsgálat indítható:

*a)* hivatalból,

*b)* hatósági megkeresésre,

*c)* szülői kérelemre,

*d)* illetve a szülő egyetértésével

a) a nevelési-oktatási intézmény,

b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény hatálya alá tartozó gyámhatóság, gyermekjóléti szolgálat, bölcsőde, gyermekotthon, területi gyermekvédelmi szakszolgálat,

c) a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény hatálya alá tartozó fogyatékosok ápoló, gondozó otthona, fogyatékosok rehabilitációs intézménye, fogyatékosok nappali intézménye kezdeményezésére.

Halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló vizsgálatának kezdeményezése esetén, a vizsgálaton jelen lévő szakszolgálati-esélyegyenlőségi szakértő szerepéről a szülőt tájékoztatni köteles.

A szakértői bizottság a szakértői véleményében tesz javaslatot a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló ellátására, az ellátás módjára, formájára és helyére, az ellátáshoz kapcsolódó pedagógiai szakszolgálatok típusaira, a szükséges szakemberre és annak feladataira.

Jelenleg ezen a szakterületen négy gyógypedagógus (heti 4-4 órában), egy pszichológus (heti 12 órában) dolgozik.

Nehézséget jelentenek azok a gyerekek, akik a vizsgálatokon nem jelennek meg. Sajnos akik a második behívásra sem jelennek meg a járási hivatal felé bejelentési kötelezettségemnek eleget téve járok el, mint az intézmény igazgatója.

A **nevelési tanácsadás** feladata a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztő foglalkoztatása a pedagógus és a szülő bevonásával.

A nevelési tanácsadó szolgáltatásainak igénybevételére minden gyermek jogosult.

A nevelési tanácsadás segítségét kérheti a szülő továbbá a szülő egyetértésével az óvoda, az iskola és a kollégium. A nevelési tanácsadás e feladatai körében pedagógiai, pszichológiai támogatást, fejlesztést, terápiás gondozást nyújt a gyermeknek, a tanulónak, illetve támogatja a pedagógus nevelő, oktató munkáját, segíti a családdal való kapcsolattartást.

Fontos a partneri kapcsolat kialakítása az óvodák és az iskolák pedagógusaival, közös megbeszélések, konzultációk kezdeményezése.

Feladataihoz tartozik a pszichológiai, pedagógiai és családgondozás, a pszichoterápia és a gondozott gyermekek érdekében történő eljárás a különböző intézményeknél, illetve – szükség esetén – a hatóságoknál.

Ebben a tanévben a 5 évesek körében szűrővizsgálatot végzünk és ha szükséges, fejlesztő foglalkozást biztosítunk a gyermek számára, hogy mire iskolába kerül a hiányosságai csökkenjenek.

A gyermekekkel kapcsolatos problémák megoldása a szülővel együttműködve történik. A szülő beleegyezése nélkül nem vizsgálhatunk meg gyereket

A pedagógiai fejlesztő és korrekciós munka a tanulási gátoltság, a részképességekben való elmaradás, a képességeknek nem megfelelő teljesítés leküzdésében segíti a gyerekeket.

Nevelési tanácsadás keretében öt gyógypedagógus (heti 17-17 órában), egy pszichológus (heti 9 órában) dolgozik. a hiányzás és a lemorzsolódás nem számottevő, az egész napos iskoláztatás miatt.

A ***logopédiai ellátást*** is nyújt intézményünk, melynek fő feladata a beszédhibák javítása, nyelvi-, kommunikációs zavarok javítása. Ezen belül is:

* A beszéd, a nyelvi fejlettség és állapot szűrése, év közben kontroll vizsgálatok
* A logopédiai ellátás megtervezése, terápia beindítása
* Kapcsolattartás szülőkkel, a gyermek pedagógusaival és a gyermeket fogadó, kezelő más szakemberekkel

Jelenleg ezen a szakfeladaton egy végzett diplomával rendelkező pedagógus dolgozik. A foglalkozást minden óvodában a gyerekek intézményében látjuk el kiéve Záhonyt, ahol nincsenek meg hozzá a tárgyi feltételek, így a szakszolgálat épületében szervezzük meg az ellátást.

Sok problémát jelent számunkra a gyermekeknek kiadott feladatok nem gyakorlása, így ha a gyermek nem gyakorol rendszeresen, nem végzi el a házi feladatát, a szülő nem működik közre a gyerek érdekében a pedagógussal, a terápiás szerződés értelmében a fejlesztésből kivesszük és más kerül be a helyére. Így próbáljuk a munkánk hatékonyságát növelni.

A ***gyógytestnevelés*** feladata a gyermek, a tanuló speciális egészségügyi célú testnevelési foglakoztatása, ha az iskolaorvosi vagy szakorvosi szűrővizsgálat gyógy- vagy könnyített testnevelésre utalja.

Továbbá:

* A szerzett vagy veleszületett betegség következtében kialakult egészségi állapot helyreállítása, javítása mellett a testi képességek, a mozgáskészség, a mozgásműveltség fejlesztése a tanulók speciális igényeihez alkalmazkodva
* A mozgásigény felkeltése, kielégítése, prevenció

A gyógytestnevelés célja a mozgásszervi deformitásokkal és belgyógyászati panaszokkal küszködő, a testi képességekben visszamaradó, azaz a gyógytestnevelésre utalt tanulók panaszainak csökkentése, a panaszok megszüntetése a testnevelés (torna, úszás, játék stb.) eszközeivel annak érdekében, hogy a gyermekek egészségi állapota minél előbb lehetővé tegye, hogy „visszatérjenek” az iskolai testnevelési foglalkozásra. Továbbá, hogy alkotó s örömteli felnőtt életet éljenek és a munkaerőpiacon versenyképesek legyenek.

Jelenleg ezen a szakfeladaton nincs szakemberünk. Fő feladata az igazgatónak és a főigazgatónak a szakember pótlása, amennyiben ez lehetséges a szakember hiányt figyelembe véve. Addig óraadókkal próbáljuk a feladatellátást megoldani.

***A járási feladatellátás célja:***

* Minél közelebb hozni a gyermekek lakóhelyéhez a szolgáltatást
* A tanulási, magatartási, beilleszkedési és kommunikációs nehézségekkel küzdő gyermekek iskolai kudarcának megelőzése, lemorzsolódásuk csökkentése, ezzel esélyegyenlőségük növelése
* Az ellátás kiszélesedik, s nem marad ellátatlan gyermek
* A pedagógusokkal való közvetlen konzultációk révén segítséget kapnak mindennapi munkájukhoz, ami motiváló tényezőként hat a gyermekek problémáinak megoldását célzó továbbképzésekhez. Kompetenciájuk, sikerélményük nő, saját maguk is képesek lesznek a felmerülő tünetek felismerésére, kezelésére, esetleg megoldására is.
* Lehetőség nyílik a team munka kialakítására

A prevenciót szolgálja a nagycsoportos óvodások körében végzett szűrővizsgálatunk és az ezt követő szükség szerinti fejlesztő foglalkozásaink. Minél korábbi időszakban tárjuk fel az esetleges problémákat, annál hatékonyabb lehet a fejlesztés.

A súlyos beszédhibák esetében különösen fontos lenne a középső óvodai csoportban történő feltárás és terápia kezdése.

A Mándoki Ápoló- Gondozó Otthonban jelenleg nincs olyan gyermek, akit a szakszolgálatnak el kell kátnia.

**4.2. Kötött munkaidő**

A kötelező órán felül a pedagógusok tizenegy órában különböző - nem gyermekkel eltöltött órát – feladatokat látnak el, amit az aktuális munkaköri leírásuk személyenként tartalmaz.

A feladatokon belül vannak olyan feladatok, melyeket intézményen kívül is végezhet, mint a szakvélemény írása, felkészülés a közvetlen foglalkozásokra.

**5. A 2014/201ö-ös tanév feladatai**

***Céljaink, feladataink***

Intézményünk elsődleges célja a törvény által meghatározott és az alapító okiratban rögzített alapfeladataink minél magasabb színvonalú, minőségi ellátása, biztosítva – a pedagógusokkal és a szülőkkel szorosan együttműködve – a minőségi szolgáltatások elérhetőségét ellátási területünk gyermekei/tanulói számára.

A járási szakértői bizottság a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló fejlődését az első vizsgálatot követő évben, ezt követően háromévenként felülvizsgálja melyet az intézmények előzetesen minden év június 30. megkérnek. A mennyiben a SNI gyanú felmerül, úgy a teljes vizsgálati anyagot továbbítjuk a megyei szakértői bizottsághoz az SNI megállapítása végett. Az iskolaérettségi vizsgálatok is a járási szakértői bizottsági team feladata, így a 15/2013 EMMI rendelet 1. ill, 4. mellékletével tudjuk a vizsgálat kérését elfogadni.

A szülő a nevelési tanácsadó segítségét kérheti anélkül, hogy a terápia a gyermek óvodai nevelésével, iskolai nevelésével-oktatásával összefüggésben lenne, a nevelési tanácsadó a szülőnek szakvéleményt nem készít, de a pszichológiai, és pedagógiai fejlesztésről igény szerint tájékozódhat a szakembereinktől.

A logopédiai foglalkozásokat szakember hiánya miatt nem tudjuk biztosítani a tanév elején. A logopédiai szűrések elvégzése folyamatosan történik az óvodákban minden ötödik életévét betöltött óvodás számára. A vizsgálat ideje körülbelül 30-40 perc.

A járásunkban nincs olyan intézmény ahol iskolapszichológus vagy óvodapszichológus lenne foglalkoztatva, így ezt a szakszolgálati feladatot nem kell ellátnunk, de nincs is rá szakemberünk.

Intézményünk munkarendjét az iskolai tanév rendje határozza meg a gyógytestnevelés szakfeladaton. A szünetek rendjétől való eltérést nem tervezzük. A szünetekben biztosítjuk a folyamatos nyitva tartást és az ellátást.

**6. Intézményi önértékelés**

A 2015-2016-os tanév első felében ki kell, hogy dolgozzuk az intézményi önértékelés dokumentumait és a második félévben az értékelést el kell végezzük a 2016-ban minősítő vizsgára jelentkezettek érdekében. A minősítési folyamatban az intézményi önértékelés során az igazgató órát látogat és értékeli a pedagógus munkáját a nyolc kompetencia terület tekintetében. Értékeli a pedagógus saját magát is, így ezek összességéből tevődik össze az intézményi önértékelés egyik része. A vezető munkáját is értékelik a pedagógusok. A másik része a kliensi vélemények az intézményről elégedettségi mérés keretében. Fontos meghatározni hol tart, hova szeretne fejlődni, az intézmény, és az egyes pedagógusoknak és a vezetőnek, mely területen kell még fejlődniük, hogy még jobbak legyenek.

Az elkészült intézményi önértékelés a következő tanévben ad feladatokat a fejlesztés megvalósítása érdekében.

Dokumentumai: Önértékelési program, pedagógus önértékelés, vezetői értékelés a pedagógusról, vezetői önértékelés, pedagógusok értékelése a vezetőről, kliensi elégedettségi mérések szakfeladatonként, öt éves fejlesztési terv elkészítése a kapott eredmények alapján, mely tartalmazza az induló állapotot, megfogalmazza az elérendő célt, ehhez meghatározza az eszközt és a feladatokat.

**7. Munkarend**

Szakszolgálat nyitvatartási ideje:

* Hétfő: 745 - 1630
* Kedd: 745 - 1630
* Szerda: 745 - 1630
* Csütörtök: 745 - 1630
* Péntek: 745  - 1430

A tanév során, a tanításmentes munkanapokon a Szakszolgálat folyamatos ellátást biztosít az érdeklődők számára előzetes egyeztetés alapján.

A gyógypedagógus, pszichológus, fejlesztőpedagógus, szakszolgálati munkatársak a kötelező óraszámuk idejében és az adminisztrációs feladatok elvégzése érdekében tartózkodnak a Szakszolgálat székhelyén illetve telephelyén. A kötelező óráikon felül végzik a kötött munkaidejükre előírt tizenegy órában az adminisztratív feladataikat, szakvéleményeket készítenek konzultációs lehetőségeket biztosítanak a szülőknek és a pedagógusoknak, felkészülnek a vizsgálatokra és a foglalkozásokra, utaznak az intézményekbe, igény szerint előadásokat tartanak az előzetesen egyeztetett témakörökben.

Minden feladatellátást a gyermek/ tanuló a saját intézményében kap meg. A szakértővizsgálatokat viszont csak a szakszolgálat intézményében van módunk elvégezni. Ha a második időpontban sem jelenik meg a szülő a gyermekével a vizsgálaton, úgy ezt hivatalból jeleznünk kell a Járási Hivatal felé.

Intézményünk munkatársai szívesen tartanak tájékoztatást szülőknek, pedagógusoknak, előre megbeszélt időpontban, a következő témákban:

* **Intézményvezető:** Tájékoztató a Pedagógiai Szakszolgálat munkájáról
* **Pszichológus:** Magatartási problémák megoldásának lehetőségei kisiskoláskorban. Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás, csoportos tréningek
* **Gyógypedagógus:** Dyslexia, dysgráfia, dyscalculia felismerése kisiskolás korban. Tanulási nehézségek. Iskolaérettségi vizsgálatok
* **Gyógytestnevelő:** A testi képességeikben visszamaradott gyermekek, tanulók, betegségtípusok szerinti differenciált képességfejlesztése. A mozgásszervi deformitásokkal és belgyógyászati panaszokkal küszködő gyerekek, tanulók panaszainak csökkentése, a panaszok megszüntetése. Prevenció –Betegség megelőzés várható deformitások, illetve kisebb mérvű elváltozások korai diagnosztizálása esetén
* **Logopédus:** Logopédiai szűrés és korrekció. Beszédhiba és a tanulási nehézségek kapcsolata. Diszfunkciók és a tanulás.

Óvónőknek és szülőknek a következő témákban:

* **Intézményvezető:** Tájékoztató a Pedagógiai Szakszolgálat munkájáról
* **Pszichológus:** Következetes nevelés fontossága óvodáskorban
* **Gyógypedagógus:** Hogyan készítsem fel gyermekemet az iskolára
* **Gyógytestnevelő:** Mozgásszervi elváltozások megelőzése, korrekciója óvodás

korban

* **Logopédus:** Beszédhibák megelőzése, felismerése, javítása óvodáskorban

**III. FELADATAINK HÓNAPOKRA BONTVA**

***2015. szeptember***

* Az előző évben gondozott gyerekek behívása, valamint az újonnan jelentkezettek felvétele.
* A szűrések elvégzése a járási területen működő óvodák nagycsoportjaiban.
* A fejlesztő foglalkozásokon résztvevő gyerekek szüleivel egyéni találkozás. Adatfelvétel, anamnézis, a felzárkóztatás tennivalóinak megbeszélése.
* Folyamatos részvétel a Záhonyi tankerület által és az önkormányzatok által szervezett, a Pedagógiai Szakszolgálat „szakértelmét” igénylő programokban. Segítség a szervezésben és a lebonyolításban.
* Pszichológiai foglalkozások megszervezése. A középiskolában és az általános iskolák felső tagozatán az önismereti, pályaválasztási, tanulás tanulása tréningek beindítása igény szerint.
* Logopédiai szűrés beindítása és folyamatos végzése egész évben.
* Különböző személyiségzavarok, ill. tanulási nehézségek kiszűrése kisiskolás korú gyerekeknél.
* Térségi feladatok felvállalása; pszichoterápia, tanulási és beilleszkedési zavarok korrigálása, beszédjavítás, gyógytestnevelés. Folyamatos munkakapcsolat a nyíregyházi bázisintézménnyel.
* Órarendek, munkaterv elkészítése.
* Órarend szerinti foglalkozások megkezdése.
* Munkaközösségi és vezetői értekezleteket való részvétel.

***2015. október-november***

* Kapcsolatfelvétel, óvodákkal, iskolákkal, a járásban működő Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálatokkal. Esetmegbeszélés és szakmaközi megbeszélés a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat kezdeményezésére. Felmerülő igények esetén, pedagógusok részére szakmai nap szervezése.
* A gesztorintézményekben kialakított foglalkoztató termekben a foglalkozások beindítása.

Felelősök:

Kiss Sándorné igazgató/gyógypedagógus

Kerita Katalin gyógypedagógus

Lippai Nóra fejlesztő pedagógus

Oláh Andrea Boglárka pszichológus

Imre Dancsné Tamás Éva gyógypedagógus

Kacsári Attila gyógypedagógus

Makainé Vilmos Ágnes gyógypedagógus

Mártáné Korcsmáros Zsanett gyógypedagógus

***2015. december***

* Tanácsadás a szülőknek a téli szünetre (beszédfejlesztés és nevelési tanácsadás, pszichológia).

Felelősök:

Kiss Sándorné igazgató/gyógypedagógus

Kerita Katalin gyógypedagógus

Lippai Nóra fejlesztő pedagógus

Oláh Andrea Boglárka pszichológus

Imre Dancsné Tamás Éva gyógypedagógus

Kacsári Attila gyógypedagógus

Makainé Vilmos Ágnes gyógypedagógus

Mártáné Korcsmáros Zsanett gyógypedagógus

***2016. január***

* Az első osztályosok beilleszkedésével, tanulmányaival kapcsolatban kontroll látogatás az általános iskolában.
* Még egy év óvodai nevelésre javasolt gyermekek fejlődésének nyomon követése a járás óvodáiban.
* Utógondozás.
* Az első félév zárása, a második félév előkészítése.
* Szülői értekezletek tartása a járáshoz tartozó településeken az iskolaérettséggel kapcsolatban.
* 2015-ös év statisztikájának összesítése, leadása

Felelős:

Kiss Sándorné igazgató/gyógypedagógus

Kerita Katalin gyógypedagógus

Lippai Nóra fejlesztőpedsgógus

Oláh Andrea Boglárka pszichológus

Imre Dancsné Tamás Éva gyógypedagógus

Kacsári Attila gyógypedagógus

Makainé Vilmos Ágnes gyógypedagógus

Mártáné Korcsmáros Zsanett gyógypedagógus

***2016. február***

* Iskolaérettségi vizsgálatok beindítása.
* Felkérésre részvétel óvodákban, iskolákban nevelési értekezleten.

Felelős:

Kiss Sándorné igazgató/gyógypedagógus

Kerita Katalin gyógypedagógus

Oláh Andrea Boglárka pszichológus

Imre Dancsné Tamás Éva gyógypedagógus

Kacsári Attila gyógypedagógus

Makainé Vilmos Ágnes gyógypedagógus

Mártáné Korcsmáros Zsanett gyógypedagógus

***2016. március***

* A iskolaérettségi vizsgálatok lefolytatása.

Felelős:

Kiss Sándorné igazgató/gyógypedagógus

Kerita Katalin gyógypedagógus

Oláh Andrea Boglárka pszichológus

Imre Dancsné Tamás Éva gyógypedagógus

Kacsári Attila gyógypedagógus

Makainé Vilmos Ágnes gyógypedagógus

Mártáné Korcsmáros Zsanett gyógypedagógus

***2016. április – május***

* Iskolaérettségi vizsgálatok befejezése, lezárása.
* Fórum az iskolaérettségi vizsgálatokkal kapcsolatban (tanítók, óvodapedagógusok, nevelési tanácsadó munkatársai részvételével).
* Gyógytestnevelésre utalt gyermekek listájának begyűjtése az iskolaorvosoktól

Felelős:

Kiss Sándorné igazgató/gyógypedagógus

***2016. június***

* Tanácsadás a nyári foglalkoztatásra vonatkozóan a szülőknek.
* A nyári időszakra vizsgálatok ambuláns ellátás megszervezése
* A nyári szabadságolások beosztása

Felelős:

Kiss Sándorné igazgató/gyógypedagógus

Kerita Katalin gyógypedagógus

Lippai Nóra fejlesztőpedagógus

Oláh Andrea Boglárka pszichológus

Imre Dancsné Tamás Éva gyógypedagógus

Kacsári Attila gyógypedagógus

Makainé Vilmos Ágnes gyógypedagógus

Mártáné Korcsmáros Zsanett gyógypedagógus

***2016. július-augusztus***

* A tanév munkájának értékelése.
* Előkészület a következő tanévre.

A nyári szünetben folyamatos szolgáltatás keretében előzetes egyeztetés alapján elérhetőek vagyunk. A folyamatos szolgáltatás biztosítása érdekében honlapon tájékoztatást adunk, hogy melyik szakember mikor tartózkodik az intézményben.

Felelős:

Kiss Sándorné igazgató/gyógypedagógus

**A 2015/2016-os tanévre vonatkozó belsőellenőrzési terv**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Az ellenőrzés határideje:** | **Az ellenőrzés megnevezése:** | **Az ellenőrzött személyek:** | **Az ellenőrzés kiemelt szempontja:** | **Az ellenőrzésért felelős:** |
| **Szeptember 15.**  **szeptember**  **30.** | Balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályok ismertetése, megbeszélése | Pszichológus  Gyógypedagógusok  Szakszolgálati titkár | Munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzat alapján | igazgató |
| Egyéni/csoportos fejlesztő naplók kitöltése | Pszichológus  Gyógypedagógusok | Adatok pontos beírása | igazgató |
| INYR rendszerbe a csoportok és a vizsgált gyermekek rögzítése | Pszichológus  Gyógypedagógusok | INYR rendszer ellenőrzése | igazgató |
| Pontos munkakezdés | Pszichológus  Gyógypedagógusok | Munkakezdési időpont betartása | igazgató |
| statisztika leadása  Dokumentum ellenőrzés | Pszichológus  Gyógypedagógusok | szept.30.-i létszám adatok  dokumentumok vezetése | igazgató |
| **Október 15.** | Csoportszobák dekorálása | Pedagógusok  Pszichológus | Ízléses dekoráció | igazgató |
| Munkakezdés/befejezés | Pszichológus  Gyógypedagógusok  Szakszolgálati titkár | Órarendben rögzített munkaidő kezdése és befejezése | igazgató |
| óralátogatások | Pszichológus  Gyógypedagógusok | Óra felépítése  vezetése  hiányzás | igazgató |
| Nyilvántartások ellenőrzése | Pszichológus  Gyógypedagógusok | Nyilvántartások pontos vezetése | igazgató |
| **November 30.** | Foglalkozások látogatása | Pszichológus  Gyógypedagógusok | Foglalkozások felépítése vezetése | igazgató |
| Nyilvántartási napló ellenőrzése | Pszichológus  Gyógypedagógusok | Pontos adminisztráció | t igazgató |
| **December 15.** | Statisztikák elvégzése bekérése | Pszichológus  Gyógypedagógusok | dokumentumok alapján | igazgató |
| **Január 15.** | Foglalkozások látogatása | Pszichológusok  Gyógypedagógusok | A foglalkozások felépítése | igazgató |
| **Február 15.** | Szakvélemények ellenőrzése | Pszichológus  Gyógypedagógusok | Szakvélemény tartalma | igazgató |
| **Március**  **31.** | Iskolaérettségi vizsgálatok | Pszichológus  Gyógypedagógusok | Szakvélemény megléte tartalma | igazgató |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Május 15.** | Fejlesztő naplók ellenőrzése | Pszichológus  Gyógypedagógusok | Pontos adminisztráció | igazgató |
| Foglalkozások látogatása | Pszichológus  Gyógypedagógusok | A foglalkozások felépítése | igazgató |
| gyógytestnevelésre utaltak besorolásának bekérése |  | iskolaorvosi besorolás | igazgató |
| **Június** | Csoportnaplók lezárása  Statisztika készítése | Pszichológus  Gyógypedagógusok | dokumentációk | igazgató |
| Nyári feladatellátás megszervezése  órarend elkészítése | Pszichológus  Gyógypedagógusok | dokumentumok | igazgató |
| **Július- Augusztus** | Fejlesztő naplók ellenőrzése | Pszichológus  Gyógypedagógusok | Pontos adminisztráció | igazgató |
| Naplók lezárása  statisztika elkészítése | Pszichológus  Gyógypedagógusok | dokumentációk | igazgató |
| következő tanév létszámának megszervezése | Pszichológus  Gyógypedagógusok | - | igazgató |

Záhony, 2015. szeptember 08.

**Kiss Sándorné**

igazgató

**A munkaterv jóváhagyása**

A munkatervet készítette:

Kiss Sándorné

igazgató

A munkatervet a nevelőtestület jóváhagyta:

…………………………………………………. ………………………………………………..

…………………………………………………. ……………………………………………….

…………………………………………………. ………………………………………………

…………………………………………………. ………………………………………………

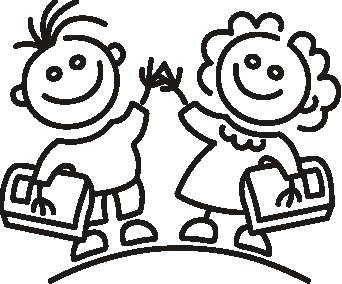
…………………………………………………. ………………………………………………

…………………………………………………. ……………………………………….......

…………………………………………………. ………………………………………………

Záhony, 2015. szeptember 09.

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat**



***Mátészalkai Megyei Tagintézménye***

**4700 Mátészalka Képes Géza u. 2/a Tel/Fax: 44/300-190 E-mail:szakertoi2@gmail.com  
www.szakertoi.blog.hu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Készítette:*  *Borbásné Szabó Erika* | **Munkaterv** | *Iktató száma: T- 1023 /2015.* | *Készült: 2015. 09.08****.*** |
| *Jóváhagyta:*  *a szakalkalmazotti közösség* |

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei**

**Pedagógiai Szakszolgálat**

***Mátészalkai Megyei Tagintézményének***

*(4700 Mátészalka, Képes Géza utca 2/A.)*

**2015/2016 - os tanév munkaterve**

**A munkaterv célja:**

A tanév során megvalósítandó intézményi programok, elvégzendő feladatok meghatározása, a felelősök és határidők kijelölése.

A tanévre vonatkozó működésrend rögzítése.

**A munkatervet megalapozó jogszabályok:**

* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
* 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet a Klebelsberg Intézményfenntartó Központról
* 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
* 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálatok működéséről

**1. A 2015/2016-os tanév szakmai céljai**

**1.1 Alapfeladatok**

* A szakértői bizottság a szakértői véleményében tesz javaslatot a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló ellátására, az ellátás módjára, formájára és helyére, az ellátáshoz kapcsolódó pedagógiai szakszolgálatok típusaira, a szükséges szakemberre és annak feladataira.
* Ennek keretében:
  + Pontos, differenciált diagnosztizálás
  + A különleges gondozás módjának pontos megjelölése
  + Az országos és megyei intézményesült és egyéb ellátórendszer ismerete alapján megfelelő javaslatok megtétele a különleges ellátás helyére vonatkozóan
* Az intézményben élő korai fejlesztésben és fejlesztő nevelésben részesülő gyermekek fejlesztésének nyomon követése, ellenőrzése
* A folyamatos figyelemmel kísérésben résztvevő gyermekek/tanulók tanévközi megfigyelése óvodai/iskolai környezetben
* A rehabilitációs tevékenységhez kapcsolódó feladatok, a különleges gondozás ellátásához szükséges feltételek meglétének vizsgálata:
  + Az együttnevelésben részt vevő közoktatási intézményeknél
  + A gyógypedagógiai osztályt, tagozatot működtető általános iskoláknál
  + Egyéb pszichés fejlődés zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő gyermekeket oktató-nevelő intézményekben
* Kötelező felülvizsgálatok tervezése, szervezése, végrehajtása

A 2015/16-os tanévben kötelező felülvizsgálat alá esnek:

* + Az intézmények által jelzett sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók (kérelmek beérkezési határideje: 2015. június 30.)
  + A szülők/gyámok által jelzett sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók

**1.2 Kiegészítő feladatok**

* Tanácsadás és konzultáció biztosítása szülők, nevelők, pedagógusok, intézmények részére
* Aktív részvétel a 2015/2016-os tanévben szervezett szakmai fórumokon
* Utazási utalványok, valamint igazolások kiadása a magasabb összegű családi pótlékhoz

**2. Működés és személyi állomány**

**2.1 A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Megyei Tagintézményének szakszolgálati ellátásra jogosult települései:**

* Bátorliget, Botpalád, Cégénydányád, Csaholc, Császló, Csegöld, Csenger, Csengersima, Csengerújfalu,
* Darnó, Encsencs, Fábiánháza, Fehérgyarmat, Fülesd, Fülpösdaróc, Gacsály, Garbolc, Géberjén, Gégény,
* Győrtelek, Gyügye, Hermánszeg, Hodász, Jánkmajtis, Jármi, Kántorjánosi, Kérsemjén, Kisar, Kishódos, Kisléta, Kisnamény, Kispalád, Kisszekeres, Kocsord, Komlódtótfalu, Kölcse, Kömörő,
* Magosliget, Mánd, Máriapócs, Mátészalka, Méhtelek, Mérk, Milota,
* Nábrád, Nagyar, Nagydobos, Nagyecsed, Nagyhódos, Nagyszekeres, Nemesborzova, Nyírbátor, Nyírbéltek, Nyírbogát, Nyírcsaholy, Nyírcsászári, Nyírderzs, Nyírgelse, Nyírgyulaj, Nyírkáta, Nyírlugos, Nyírmeggyes, Nyírmihálydi, Nyírpilis, Nyírvasvári, Olcsvaapáti, Ópályi, Ököritófülpös, Ömböly, Őr,
* Panyola, Papos, Pátyod, Penészlek, Penyige, Piricse, Pócspetri, Porcsalma,
* Rohod, Rozsály, Sonkád, Szamosangyalos, Szamosbecs, Szamoskér, Szamossályi, Szamosszeg, Szamostatárfalva, Szamosújlak, Szatmárcseke,
* Terem, Tiborszállás, Tiszabecs, Tiszacsécse, Tiszakóród, Tivadar, Tunyogmatolcs, Túristvándi, Túrricse, Tyukod,
* Ura, Uszka, Vaja, Vállaj, Vámosoroszi, Vásárosnamény, Zajta, Zsarolyán.

**2.2 A szakszolgálati tevékenységet ellátó alkalmazotti létszám:**

1. ***Szakértői bizottság jelen állapot szerinti tagjai:***

* Tagintézményünk főállású dolgozói létszáma: 6 fő.

Ebből:

* gyógypedagógus 3 fő
* logopédus 1 fő
* pszichológus 1 fő
* szakszolgálati titkár: 1 fő
* Kisegítő adminisztrátor: 1 fő heti 2 nap 2015. szeptember 7-től.

1. ***Szakalkalmazotti létszám alakulása 2015. szeptember 14-től:***

Sikeres pályázat útján1 fő teljes állású pszichológussal bővül létszámunk.

A meghirdetett logopédus álláshelyre sajnos nem volt pályázó.

1. ***Megbízási szerződések várható alakulása a 2015/16-os tanévben:***

A vizsgálatok teljesítésében a 2014/2015-ös tanévben 2 fő megbízással dolgozó orvos (gyermekorvos, gyermekpszichiáter, összesen heti 7 órában) vett részt. Új szerződéskötésük intézése folyamatban van.

Dr. Mile Margit gyermekgyógyász heti 4 óra

Dr. Varga Tamás gyermekpszichiáter heti 3 óra

1. ***Óraadók***

Esetszámunk nagysága és a vizsgálatra való bekerülés hosszú várakozási ideje miatt óraadói igényünket eljuttattuk a fenntartóhoz.

Pszichológus: heti 11 óra

Logopédus: heti 10 óra

**3. Az intézmény működésrendje:**

* Intézményünk folyamatosan működő pedagógiai szakszolgálati intézmény, így a tanítási szünetek alatt is teljesíti a vizsgálatokkal kapcsolatos szülői igényeket. [15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálatok működéséről]
* A folyamatos működési rendet a szakalkalmazotti közösség biztosítja oly módon, hogy a tanítási szünetek alatt de. 08:00 és 12:00 óra között vizsgálatot és tanácsadást végző munkatárs/munkatársak vannak jelen az intézményben.

**3.1 A nyitva tartás rendje:**

*Cím: 4400 Mátészalka, Képes Géza u. 2/a.*

Hétfő- csütörtök: 07:30-tól 16:30-ig

Péntek: 07:30-tól 13:30-ig

Szombaton az intézmény zárva tart.

A nyitvatartási időn kívül az intézményben csak tagintézmény-vezetői engedéllyel lehet tartózkodni.

**3.2 A tanulók, a szülők fogadási rendje:**

***Vizsgálatok rendje:***

Intézményünk előzetes időpont ütemezés - behívás alapján fogadja vizsgálatra a gyermekeket/ tanulókat.

A vizsgálatot a szülő bármikor kezdeményezheti, postai úton, telefonon, vagy személyesen az intézet nyitvatartási idejében.

* A gyermek vizsgálatát – a szülő egyetértő aláírásával a gyermek/tanuló intézménye is kezdeményezheti írásban, a 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálatok működéséről szóló rendelet 1. sz. melléklete szerint.

**Feladat:** A szabadságolás rendjének áttekintése, hogy az iskolai szünetekben is tudjuk biztosítani a folyamatos ellátást.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** Kovácsné Pethő Anikó gyógypedagógus

**Feladat:** A tanév rendjéről, a működésrendről tájékoztatás készítése és nyilvánossá tétele a faliújságon.

Tájékoztató küldése az ellátási területekhez tartozó köznevelési intézmények számára

**Felelős:** Tagintézmény-vezető

Szakszolgálati titkár

**Határidő:** 2015. október 1.

**Feladat:** A gyermekek/ tanulók vizsgálatának megszervezése, a szülők értesítése a vizsgálat előtt 10 nappal, valamint a köznevelési intézmények vezetőinek tájékoztatása.

**Határidő:** folyamatos

**Felelős:** Tagintézmény-vezető

Bunya Beatrix Otilia pszichológus

Szakszolgálati titkár

**3.3 A szakalkalmazotti közösség munkarendje és feladatrendje:**

A szakalkalmazotti közösség heti 40 órás munkarendben dolgozik, amely az alábbi módon kerül felosztásra:

*Kötelező óra keret:*

A tagintézmény-vezető heti kötelező órája 4 óra, a szakalkalmazottak heti kötelező órája teljes munkaidő esetén heti 21 óra.

A szakalkalmazottak a kötelező óraszámban látják el a gyermek/tanuló vizsgálatát, a szülők tájékoztatását valamint a tanácsadást. A szakalkalmazottak a kötelező órák időpontját órarendben rögzítik.

*Munkaidő keret:*

A szakalkalmazottak a kötelező óraszámon felül, heti 11 órában (kötött munkaidő) szakértői véleményt készítenek, előkészülnek a vizsgálatokra, adminisztrálnak, tájékoztatják az intézményhez forduló szülőket, pedagógusokat, társintézményeket.

A folyamatos megfigyelést végző gyógypedagógus a heti munkaidő keret terhére utazik a megfigyelendő gyermek/tanuló intézményébe.

**Feladat:** A folyamatos megfigyeltek foglalkozás/óralátogatás tervének elkészítése.

**Határidő:** 2015. szeptember 1. és a második félévre 2015. január 18.

**Felelős:** Szalainé Nagy Mónika

**Feladat:** Egyéni órarendek elkészítése és leadása.

**Határidő:** 2015. szeptember 1. és a második félévre 2016. február 1.

**Felelős:** Szakalkalmazotti közösség tagjai.

**Feladat:** A hónap utolsó péntekén az adminisztráció ellenőrzése.

**Határidő**: folyamatos

**Felelős:** Tagintézmény-vezető

***A szakalkalmazotti közösség megbeszéléseinek a rendje:***

**Feladat:** A belső kapcsolattartás és információáramlás biztosítása. A diagnosztikai feladatok egységes szakmai színvonalon való végzése. A szakmai fejlődés biztosítása.

**Határidő**: folyamatos

**Felelős:** Tagintézmény-vezető

***Intézményi munkaértekezletek.***

**Feladat:** Az intézmény működésével, munkarendjével, a tanév rendjével kapcsolatos szervezési, technikai, adminisztratív teendők áttekintése, megbeszélése. A tanévhez kapcsolódó egyéb feladatok szervezése, végzése. A szakalkalmazotti testület egyetértési jogához, döntési jogához kötött határozatok elfogadása. Pl. Munkaterv elfogadása, Továbbképzési terv jóváhagyása, szabadságok egyeztetése, egyéb aktualitások.

**Időpontok:**

Tanévnyitó értekezlet: 2015. augusztus 25. kedd 09:00 - 12:00 h

Félévzáró értekezlet: 2016. január 22. péntek 09:00- 12:00 h

Tanévzáró értekezlet: 2016. június 27. hétfő 09:00- 12:00 h

**Felelős:** Tagintézmény-vezető

***Team munka***

**Feladat:** A gyermekek/tanulók vizsgálatával, az esetvezető kijelölésével, a vizsgálatok megtervezésével, a gyermekek vizsgálatra való előjegyzésével kapcsolatos szakmai és ügyintézői feladatok megbeszélése.

**Időpontok:** Hétfői napokon, hetente

**Felelős:** Tagintézmény-vezető

***Esetmegbeszélés***

**Feladat:** A tájékozódó beszélgetés, első interjú, anamnézis, exploráció, a vizsgálatok adatainak egybefoglalása, a probléma feltételezett hátterének felvázolása, a diagnózis pontosítása, javaslattétel a további vizsgálatokra, javaslattétel a további fejlesztésekre, rehabilitációra. Szakmai segítségnyújtás az adekvát vizsgáló és foglalkoztatási, valamint terápiás formák kiválasztásához. Szakmai segítségnyújtás a szakértői vélemény elkészítéséhez.

**Időpont:** 2 havonta

**Felelős:** esetmegbeszélést vezető

**Határidő:** folyamatos

***Szakalkalmazotti megyei munkaközösség szakmai megbeszélései, belső szakmai továbbképzései.***

**Feladat:** Az intézmény szakmai, szervezeti és működésbeli feladatainak az áttekintése, a szakalkalmazotti testület egyetértési jogához, döntési jogához kötött feladatok előkészítése, lebonyolítása, értékelése. Új vizsgálóeljárások megismerése, módszertani kérdések megvitatása, és közös állásfoglalások kialakítása. Az intézmény szakmai fejlődésének a biztosítása. Konferencián, szakmai továbbképzésen részt vett kollégák beszámolójának meghallgatása. Szakirodalom feldolgozása.

**Felelős:** A szakalkalmazotti testület valamennyi tagja.

**Időpontok:** A megyei munkaközösségek által elkészített éves munkatervben rögzített időpontokban.

**3.4 Az intézmény működésrendjéhez tarozó egyéb feladatok:**

**Feladat:** Az intézmény működését szabályozó dokumentumok áttekintése, SZMSZ, Munkaterv

**Felelős**: Tagintézmény-vezető

**Határidő**: 2015. szeptember 15.

**Feladat:** Az intézmény által használt tanügyi dokumentumok áttekintése

**Határidő:** 2015.október 30.

**Felelős:** Tagintézmény-vezető

**Feladat:** Az intézmény tárgyi feltételeinek az áttekintése, a szakszolgálati feladathoz rendelt kötelező eszközjegyzék felülvizsgálata.

**Határidő**: 2015. október 15.

**Felelős:** Tagintézmény-vezető

**4. Szakmai feladat- és időterv**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Feladatok** | **Időterv (hónap)** | | | | | | | | | | | | | **Felelős** |
| **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| Tanévnyitó értekezlet |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Borbásné Szabó Erika |
| Intézményi ütemterv készítése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Borbásné Szabó Erika |
| Szerződés kötés külsős kollégákkal ( orvosok, óraadók) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Borbásné Szabó Erika |
| Külsős kollégák (orvosok, óraadók) havi munkájának ellenőrzése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Borbásné Szabó Erika |
| Heti rendszerességgel munkaértekezletek tartása, a (team-) munka tartalmi megerősítése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Borbásné Szabó Erika |
| A 2014/2015. tanév statisztikájának elkészítése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Heim Szilvia; Borbásné Szabó Erika |
| Szakmai továbbképzések (pedagógus szakvizsga megszerzése, kiegészítő képzés) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Szalainé Nagy Mónika |
| Félévi értekezlet |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Borbásné Szabó Erika |
| A tanév szorgalmi idejéhez illeszkedő sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók diagnosztizálásához kapcsolódó előkészítés, szervezés, lebonyolítás a 2016.02.28-ig kezdeményezett eljárások ügyében |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai |
| A 2013/2014. és a 2014/2015. tanévhez kapcsolódó, meg nem jelenés miatt áthúzódó illetve határidő után felterjesztett (áthúzódó) vizsgálatok lebonyolítása |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai |
| Kötelező felülvizsgálatok   * Tervezés, szakmai előkészítés * Szervezés, lebonyolítás |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai |
| A kötelező felülvizsgálatok adatrögzítése, adatfeldolgozása |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai |
| Az iskolába lépéshez szükséges vizsgálatok lebonyolítása |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai |
| Az iskolába lépéshez szükséges szakértői vélemények elkészítése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai |
| Folyamatos figyelemmel kísérésben résztvevők felülvizsgálata |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai |
| A korai fejlesztésben és fejlesztő nevelésben részesülő gyermekek vizsgálata |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai |
| Meg nem jelentek illetve határidő után felterjesztett vizsgálatok lebonyolítása egész évben folyamatosan a szabad vizsgálati napokon |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai |
| Közigazgatási hatósági eljárásban indított vizsgálatok |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai |
| Közigazgatási hatósági eljárásban indított vizsgálatok szakértői vélemények elkészítése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai |
| Szakértői vélemények elkészítése és végleges formába öntése a bizottsági tagok szakvéleményei alapján a vizsgálatokat követő 21 napon belül |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai |
| Elkészült szakértői vélemények folyamatos szakmai ellenőrzése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Borbásné Szabó Erika |
| Adatrögzítés, adatfeldolgozás, INYR, statisztika, ügyvitel, iratkezelés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | A bizottság tagjai |
| A folyamatos figyelemmel kísérésben résztvevők óvodai/iskolai környezetben való megfigyelése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Szalainé Nagy Mónika |
| A korai fejlesztésben és fejlesztő nevelésben részesülő gyermekek ellátásához kapcsolódó bizottsági feladatok: | | | | | | | | | | | | | | |
| - A fejlesztési tervek ellenőrzése |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Orosz Edit |
| - Együttműködés az intézményben nevelt korai fejlesztett és fejlesztő nevelésben résztvevő gyermekek esetében |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Orosz Edit |
| - Szakmai koordináció |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Orosz Edit |
| - A folyamatos nyitva tartás érdekében a beosztás megbeszélése, ill. elkészítése. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Kovácsné Pethő Anikó |
| Intézményi önértékelési csoport létrehozása |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Borbásné Szabó Erika |
| - Tanév végi értékelés |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Orosz Edit |

**5. Intézményi kapcsolatrendszer**

***Belső kapcsolatok:***

1. Tagintézmény-vezető:

A kapcsolattartás hivatalos levelezés és személyes (telefonon is) megbeszélés formájában történik.

* igazgatói tanácskozások alkalmával más tagintézmények vezetőivel, főigazgatóval
* értekezletek és szakalkalmazotti értekezletek alkalmával közvetlen munkatársaival
* munkaközösségi értekezletek alkalmával más tagintézmények alkalmazottaival
* a tagintézmény minden dolgozójával napi kapcsolatban van
* a székhelyintézmény alkalmazottaival

B) Tagintézményen belüli információáramlás:

* Értekezletek: Heti rendszerességgel munkaértekezleteket tartottunk (team- munka), ahol sor került az aktuális törvények, rendeletek, feladatok megbeszélésére is.

1. Munkaközösségek munkájában való intézményi részvétel:

Bizottságunk tagjai aktív résztvevői a megyei szakértői bizottsági munkaközösségnek.

***Külső kapcsolatok* -** A kapcsolattartás hivatalos levelezés és személyes (telefonon is) megbeszélés formájában történik.

A) Tagintézmény - vezető:

* Klebelsberg Intézményfenntartó Központ (Nyíregyházai Tankerület, valamint az ellátási körzethez tartózó illetékes tankerületek)
* az ellátási területhez tartozó óvodák, általános és középiskolák igazgatói
* az ellátási körzethez tartózó illetékes önkormányzatok képviselőivel, polgármesterekkel szükség szerint
* az ellátási területhez tartozó Gyermekjóléti Szolgálatokkal rendszeres esetmegbeszélések, jelzőrendszeri megbeszélések
* más pedagógiai szakszolgálati feladatellátáshoz kapcsolódó szakmai szervezetekkel, civil szervezetekkel szükség szerint
* Szakértelem Egyesülettel
* minden olyan egészségügyi, gyermekvédelmi intézménnyel, valamint országos illetékességű szakértői bizottsággal, amelyek a gyermek diagnózisának megalapozását igénylik, fejlesztését segítik.
* Gyámhivatal, Gyámhatóság
* ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskolai Kar
* MAGYE
* ÉFOÉSZ
* Korai fejlesztő központok,
* Megyei Pedagógiai Intézet
* szükség esetén - itt fel nem sorolt- intézményekkel

1. Szakalkalmazottak:

* Az ellátási körzet oktatási-nevelési intézményeinek pedagógusaival, szülőkkel a munkakapcsolatban résztvevő szakalkalmazottak tartanak rendszeres kapcsolatot a feladat-ellátási helyén.
* A gyermekek ellátása során a gyámügy, a gyermekjóléti szolgálatok munkatársaival, a nevelési-oktatási intézmények pedagógusaival, a további vizsgálatot végző szakemberekkel a vizsgálatban részt vevő gyógypedagógusok veszik fel a kapcsolatot.
* A szakalkalmazottak rendszeres kapcsolatot tartanak az általuk ellátott gyermekek szüleivel, gyámjával, gondviselőivel, nevelőszülőkkel személyes konzultáció, tanácsadás keretében.
* Az illetékes Gyermekpszichiátria szakembereivel és a gyermekorvosokkal a pszichológus tart szakmai kapcsolatot.
* A szakalkalmazottak kapcsolatot tartanak minden olyan egészségügyi, gyermekvédelmi intézménnyel, valamint országos illetékességű szakértői bizottsággal, amelyek a gyermek diagnózisának megalapozását igénylik, fejlesztését segítik.

1. Szakszolgálati titkár

* oktatási-nevelési intézmények iskolatitkáraival
* szülőkkel, pedagógusokkal időpont egyeztetés miatt
* tanulókkal, gyermekekkel (pl.: gyermekek kísérése)
* fenntartó alkalmazottaival (adminisztratív ügyintézés)

Kapcsolati formája, módja:

* A kapcsolattartás hivatalos levelezés, e-mail és személyes (telefonon is) megbeszélés formájában történik.
* Igény szerint részt veszünk az ellátási területhez tartozó Gyermekjóléti Szolgálatokkal esetmegbeszéléseken és jelzőrendszeri megbeszéléseken.
* Igény szerint részt veszünk a köznevelési intézmények szülői és tantestületi értekezletein.
* Intenzív munkakapcsolat folytatása a járási és megyei tankerületek pedagógiai szakszolgálatának tagjaival, a felhalmozott szakmai tudásanyag és tapasztalatcsere céljából.

**5. Minőségügy, szervezetfejlesztés, motiváció**

* A bizottság protokoll eljárásainak pontos ismerete
* A szakmai munka folyamatos ellenőrzése. A munkatársak munkájának értékelése
* A pályakezdő (gyakornok) pszichológus új kolléganő felkészítése – mentori segítséggel. Felelős: Bunya Beatrix Otilia pszichológus
* A megbízással dolgozó gyermekgyógyász és a gyermek – és ifjúságpszichiáter szakorvos fogadása, munkakörének megbeszélése.
* Csoportbeosztások, órarend elkészítése, fogadóórák közzététele.
* Adatbázisunk fejlesztése.
* A továbbtanuló kollégák megszerzett ismereteinek hasznosítását bemutató team – megbeszélések.
* Szakmai továbbképzéseken, tanfolyamokon, előadásokon való részvétel biztosítása.
* A szakalkalmazottak felkészítése a 2016-ban sorra kerülő minősítésre.
* Intézményi önértékelés. Jogszabályi háttér: 20/2012. ( VII.31. ) EMMI rendelet.

Kiemelt cél: Iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhezAz intézmény / vezető / pedagógus felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre, értékelésre. A fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz mérten.

**Feladat:** éves önértékelési terv készítése. Önértékelési csoport létrehozása.

* Saját intézményi elvárás-rendszer meghatározása
* Az önértékelés elvégzése
* Az önértékelés eredményeinek összevetése
* A megvalósítandó fejlesztési területek kijelölése

**6. Működés, fejlesztés**

* A munkaköri leírások szükség szerinti módosítása
* A bizottság működésének tervszerű biztosítása
* Az esetforgalom sokrétűbb hozzáférhetőségének és az INYR naprakész vezetésének biztosítása érdekében az informatikai hálózat fejlesztése, Internet hozzáférés bővítése
* Honlap létrehozása
* Tárgyi feltételek további javítása, tesztek, segédanyagok vásárlása
* Irattár bővítése
* Udvar karbantartásának megszervezése - szerződéskötés
* Értekezletek (team) hetente, igény szerint szakmai napok szervezése, aktuális törvények, rendeletek megbeszélése

**7. A szakmai, pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje**

1. *A belső ellenőrzés célja*

A minőségi munkavégzés elősegítése, a személyes szakmai fejlődés előmozdítása jobbító szándékkal. A belső ellenőrzés az éves ellenőrzési terv alapján történik, melynek összeállítása az tagintézmény-vezető feladata.

1. *Az ellenőrzés gyakorisága*

A belső ellenőrzés tervezett, éves terv alapján történik.

1. *Belső ellenőrzésre jogosult*

A belső ellenőrzésre jogosultak: a tagintézmény-vezető és az általa megbízott személy.

*d. Az ellenőrzés kiterjed:*

* munkafegyelemre,
* a munka minőségére,
* a munkaköri kötelezettségben meghatározott feladatokra.

***Az ellenőrzési terv:***

A belső ellenőrzési tevékenységet az éves munkaterv részét képező ellenőrzési terv alapján kell végezni. Az ellenőrzési terv tartalmi elemei:

* a tanévben végzendő ellenőrzések főbb célkitűzései,
* az ellenőrzés időpontja, időtartama,
* az ellenőrzés vezetője, az esetleges közreműködők neve,
* az ellenőrzés során alkalmazandó ellenőrzési módszerek,
* továbbá minden olyan információ, amit az ellenőrzés vezetője fontosnak tart.

***Az ellenőrzési tevékenység főbb módszerei:***

* A szakmai tevékenység dokumentumainak (a vizsgált gyermekek/tanulók személyi anyagainak, a szakértői véleményeinek stb.) tanulmányozása,
* Tényfeltáró módszerek (beszámolók, felmérések, kérdőív stb.) alkalmazása.
* Létesítmények (vizsgáló helyiségek) ellenőrzése.
* Az intézményi eszközök helyzetének vizsgálata (tesztek, egyéb vizsgáló eszközök).

***Az ellenőrzési tevékenység eljárásrendje:***

* A tagintézmény-vezető vagy az ellenőrzéssel megbízott elkészíti az éves ellenőrzési terv alapján a konkrét ellenőrzési programot.
* Az ellenőrzést végző az ellenőrzést követően megállapításairól, tapasztalatairól és javaslatairól előzetes feljegyzést készít, amit ismertet az ellenőrzöttel, aki megjegyzést fűzhet hozzá. Az ellenőrzést végző szükség szerint módosít a feljegyzésein.
* Az ellenőrzést végző ezt követően elkészíti végleges jelentését, a jelentés egy-egy példányát átadja a tagintézmény-vezetőnek, illetve az ellenőrzöttnek. Az ellenőrzések tapasztalatait – a feladatok egyidejű meghatározásával – az ellenőrzött alkalmazottakkal egyénileg kell visszajelezni.
* A tagintézmény-vezető szükség szerint meghatározza a teendőket, illetve azok végrehajtásának határidejét.
* Az általánosítható tapasztalatokat – a feladatok egyidejű meghatározásával – a szakalkalmazotti értekezleten összegezni és értékelni kell.

**Borbásné Szabó Erika**

Tagintézmény - vezető

**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG MEGYEI**

**PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT**

**NYÍREGYHÁZI TAGINTÉZMÉNY**

**2015-16. ÉVI MUNKATERVE**

**Tartalom**

1. **Az intézmény feladata, tevékenységei**
2. **A működést meghatározó jogszabályok**
3. **Szervezeti felépítés**
4. **Személyi feltételek**
5. **A tanév általános rendje**
6. **A 2015-16-os tanév rendje**
7. **Az intézmény nyitva tartása**
8. **Értekezletek rendje**
9. **Belső ellenőrzés rendje**
10. **Intézményi önértékelés**
11. **Intézkedési terv a 2015-16-os tanévre**
12. **MELLÉKLETEK**

* **munkacsoportok munkaterve**

1. **Az intézmény feladata, tevékenységei**

A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről ( továbbiakban Knt. ) 18. § (1) alapján a pedagógiai szakszolgálatok feladata a szülők és a pedagógusok nevelő munkájának, valamint a nevelési-oktatási intézmények feladatellátásának segítése. A pedagógiai szakszolgálatok feladatainak, működési feltételeinek, feladatai ellátásának részletes szabályait az oktatásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg.

A Knt. 18.§ (2) alapján pedagógiai szakszolgálati feladatok közül, intézményünkben megvalósulók:

* szakértői bizottsági tevékenység,
* a nevelési tanácsadás,
* a logopédiai ellátás,
* a konduktív pedagógiai ellátás,
* a gyógytestnevelés,
* az iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás.

**Székhely:** Nyíregyháza Krúdy köz 4-10.

**Telephelyek:** Rakamaz Ady E. u. 63.

Újfehértó Debreceni u. 10.

1. **A működést meghatározó jogszabályok:**

* 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről.
* 15/2013. ( II. 26. ) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.
* 20/2012. ( VII. 31. ) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
* 326/2013. ( VII. 30. ) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.
* 35/2014. (IV.30.) EMMI rendelet a 2014-15-ös tanév rendjéről.
* Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Szervezeti és Működési Szabályzata

1. **Szervezeti felépítés:**

**Vezetőség:**

*tagintézmény vezető:* Veressné Kovács Éva

*tagintézmény vezető helyettes:* Módyné Cselényi Mónika

**Tanácsadó testület:**

*munkacsoport vezetők:* Kovácsné Dibáczi Zsuzsa /pszichológia, Aranyosi Anikó /logopédia/, Kenéz Beatrix /fejlesztő pedagógia/, Dr. Tiszáné Sója Teodóra / gyógytestnevelő /

*telephelyek képviselői:* Jászainé Kohlmayer Ágota /Rakamaz/, Marján Katalin / Újfehértó /

1. **Személyi feltételek:**

**Főállású dolgozók/ Nyíregyháza:**

* logopédusok létszáma: 18, aktív: 17
* pszichológusok létszáma: 13, aktív 12
* gyógypedagógusok létszáma: 2
* fejlesztő pedagógusok létszáma: 7, aktív: 5
* konduktorok létszáma: 1
* gyógytestnevelők létszáma: 9
* gyógypedagógiai asszisztensek létszáma: 1
* adminisztrátorok / szakszolgálati titkár / létszáma: 3

**Nem főállású dolgozók**

* orvosok létszáma: 1
* óraadók megbízási szerződéssel:

**Főállású dolgozók/ Rakamaz:**

* logopédus: 1
* pszichológus: 1
* fejlesztő pedagógus: 2
* gyógytestnevelő: 1

**Főállású dolgozók/ Újfehértó:**

* logopédus: 1
* fejlesztő pedagógus: 3
* gyógytestnevelő: 2

**Közcélú foglalkoztatottak**

A takarító/ karbantartó az alapfokú köznevelési intézményeket működtető központ alkalmazásában van.

1. **A tanév általános rendje**

A tanév 2015. 09. 01-én kezdődik és 2016. 08. 31-ig tart. Az intézmény egész évben folyamatos nyitva tartással működik. A fenntartó egyetértésével a nyári időszakban két hetes folyamatos zárva tartást rendelünk el. Az intézmény feladatellátása a nevelési-oktatási intézmények munkarendjéhez igazodva, szakmai szempontokat mérlegelve valósul meg. A dolgozók szabadságának beosztása az intézményvezetővel egyeztetve a folyamatos feladatellátás és nyitva tartás biztosítása mellett történik.

1. **A 2015-16-os tanév rendje**

A 2014/2015. tanév fontosabb időpontjait, feladatait a 2015/16-os tanév rendjéről és egyes oktatási jogszabályok módosításáról szóló 28/2015 ( V. 28. ) EMMI rendelet tartalmazza.

A 2015-16-os. tanév **első tanítási napja 2014. szeptember 1.** /kedd / és **az utolsó tanítási napja 2015. június 15.** / szerda /

**Szünetek:**

* **Az őszi szünet 2015. október 26-tól 2015. október 30-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2015. november 2. (hétfő).**
* **A téli szünet 2015. december 21-től 2015. december 31-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2015. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2016. január 4. (hétfő).**
* **A tavaszi szünet 2016. március 24-től 2016. március 29-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2016. március 23. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2016. március 30. (szerda).**

1. **Az intézmény nyitva tartása**

**Tagintézményben:** hétfőtől csütörtökig 7.30-tól 18.00-ig, pénteken 7.30-tól 16.30-ig.

**Telephelyeken:** hétfőtől péntekig az órarendi beosztás szerint.

***Ügyfélfogadás, ügyintézés***

**Tagintézményben:** hétfőn szünnap, kedd-csütörtök 8.00-16.00., péntek 8.00- 12.00.

**Telephelyen:** hétfőn 8.00-tól 14.00-ig.

A szakszolgálat nyitva tartását úgy határozza meg, hogy a szolgáltatások a hét minden napján elérhetők legyenek a szülők és a gyermekek számára. A szorgalmi időszakban a hivatalos ügyek intézése csak az ügyfélfogadási időben történik.

1. **Értekezletek rendje,**

**Igazgatótanácsi értekezlet**

A főigazgató és a megbízott tagintézmény vezetők havonta egyszer, vagy szükség szerint változó helyszíneken a főigazgató döntése szerint tartanak szakmai tanácskozást.

**Vezetői / tanácsadó testületi értekezlet**

A megbízott tagintézmény vezető, a helyettese, a munkacsoport vezetők hétfőnként 12.00-tól heti egyeztetést tartanak az aktuális feladatokról.

**Szakmacsoportok értekezlete**

A tagintézmény munkacsoportjai szükség szerint, de legalább kéthavonta ülnek össze a szakmai munka kérdéseit egyeztetni.

**Technikai dolgozók megbeszélése**

Minden hétfőn 10.00-tól a szakszolgálati titkárok és a gyógypedagógiai asszisztens a heti feladatokról, azok megosztásáról egyeztet.

1. **Belső ellenőrzés rendje**

*Alapelvek*

* Segítse elő az intézmény feladatkörében szereplő szolgáltatások minél hatékonyabb működését.
* Az ellenőrzések során a munkatervi követelményeknek megfelelően kérje számon az eredményeket a szakalkalmazottaktól.
* Segítse a szakmai, gazdálkodási és egyéb feladatok legésszerűbb, leggazdaságosabb ellátását, továbbá a belső rendet, a tulajdon védelmét.
* Legyen a fegyelmezett munka megvalósításának eszköze.
* Támogassa a helyes kezdeményezéseket, ugyanakkor kellő időben jelezzen az intézmény működése során felmerülő megalapozatlan, vagy helytelennek minősülő intézkedésekre, tévedésekre, hibákra, hiányosságokra is.
* Segítse a vezetői utasítások végrehajtását.
* Járuljon hozzá a hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzéséhez, a ledelegált gazdálkodási lehetőségekhez alkalmazkodó takarékossági fegyelem és a költséghatékonyság javításához.
* a belső ellenőrzés rendje és tartalma kapcsolódjék a tanfelügyelet ( szakmai ellenőrzés ), és a pedagógus-minősítési rendszer és az intézményi önértékelési folymat működéséhez.

*Területek*

* + - Pedagógiai, szervezési, tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése;
    - Szakszolgálati tevékenységek ellenőrzése;
    - A szakmai munkacsoportok munkatervi feladatainak megvalósítása;
    - A forgalmi és munkanaplók, nyilvántartások, foglalkozások dokumentációinak ellenőrzése;
    - Időszakos, állandó, kiemelt és speciális ellenőrzések a szakalkalmazottak, az adminisztrátorok munkájával kapcsolatban,
    - A személyes iratanyagok (alkalmazotti) meglétének és szabályos vezetésének ellenőrzése;
    - Tárgyi, személyi feltételek ellenőrzése;
    - Beosztások, ügyeletei rendszer ellenőrzése;
    - A gyakornoki program és mentori rendszer előrehaladásának ellenőrzése;
    - A továbbképzési rendszer működésének ellenőrzése.

*A belső ellenőrzést végző dolgozó feladatai:*

* Az ellenőrzést végző dolgozó a belső ellenőrzést köteles a jogszabályokban, az intézmény belső szabályzataiban, a munkaköri leírásában, az éves ellenőrzési tervben előírtak szerint a tanév során folyamatosan végezni,
* Az ellenőrzések teljesítéséről, az ellenőrzés megállapításairól közvetlen felettesét tájékoztatnia kell,
* Az ellenőrzés tényét és megállapításait írásba kell foglalnia, ha bármelyik érintett fél (az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött, vagy annak felettese) kéri,
* Hiányosságok feltárása esetén az ellenőrzést végzőnek:
* a hiányosság megszüntetésére fel kell hívnia az ellenőrzött dolgozó figyelmét,
* a hiányosságok megszüntetését újra ellenőriznie kell.

*Az ellenőrzés kiterjed:*

* munkafegyelemre
* a munka minőségére
* a munkaköri kötelezettségben meghatározott feladatokra

*Az ellenőrzésre jogosult:*

* Főigazgató
* Igazgatók
* Igazgató helyettesek
* Munkaközösség/ munkacsoport vezetők

Az igazgató egyes esetekben jogosult az intézmény dolgozói közül bárkit meghatározott céllal és jogkörrel felruházva belső ellenőrzési feladat elvégzésére kijelölni.

**A szakmai munka belső ellenőrzésének rendje**

A szakmai munka belső ellenőrzésének megszervezéséért, hatékony működtetéséért a főigazgató felelős, aki ezt a feladat-és hatáskört megosztja a szakmai és koordinációs főigazgató-helyettessel, valamint a munkaközösség-vezetőkkel.

*A belső ellenőrzésre jogosult dolgozók és kiemelt ellenőrzési feladataik:*

* Főigazgató, Igazgató:
* ellenőrzési feladatai az intézmény egészére kiterjednek,
* ellenőrzi az intézmény összes dolgozójának szakmai, gazdálkodási és ügyviteli és technikai jellegű munkáját,
* elkészíti az intézmény belső ellenőrzési szabályzatát,
* összeállítja tanévenként (az intézményi munkatervhez igazodva) az éves ellenőrzési tervet,
* felügyeletet gyakorol a belső ellenőrzés egész rendszere és működése felett.
* Igazgatóhelyettes:

Folyamatosan ellenőrzi a hozzá beosztott dolgozók szakmai és ügyviteli munkáját, ennek során különösen:

* a szakmai munkaközösségek vezetőinek tevékenységét,
* a pedagógusok munkavégzését, munkafegyelmét,
* a pedagógusok adminisztrációs munkáját,
* a pedagógusok szakmai munkájának módszereit és eredményességét.
* Munkaközösség-vezetők, munkacsoport vezetők:

Folyamatosan ellenőrzik a szakmai munkaközösségbe tartozó pedagógusok munkáját, ennek során különösen:

* a pedagógusok szakmai munkáját,
* a szakmai munka eredményességét,
* nyomon követik és adminisztrálják a pedagógusok továbbképzéseken való részvételét.

Az ellenőrzések tapasztalatait – a feladatok egyidejű meghatározásával – az ellenőrzött alkalmazottakkal egyénileg kell megbeszélni és feléjük az észrevételeket visszajelezni.

Az általánosítható tapasztalatokat – a feladatok egyidejű meghatározásával – a szakalkalmazotti értekezleten összegezni és értékelni kell.

**10. Intézményi önértékelés:**

Jogszabályi háttér: 20/2012 ( VII. 31. ) EMMI rendelet

* **145.§ (2):** Az intézményi önértékelés keretében az intézmény ötévente teljes körűen értékeli saját pedagógiai munkáját. Az intézményi önértékelés részeként kétévente sor kerül az intézmény pedagógusai, valamint az intézményvezetői megbízás második és negyedik évében az intézményvezető intézményen belüli értékelésére.

**Célok:**

* Iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez.
* Az intézmény / vezető / pedagógus felkészülésének támogatása a tanfelügyeleti ellenőrzésre, értékelésre.
* A fejlődés, az előrehaladás mérése a saját intézményi célokhoz, elvárásokhoz mérten.

**Az önértékelési folyamat részei:**

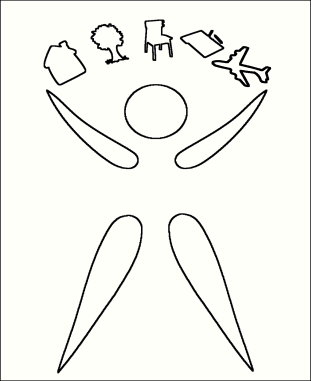
* ***Önértékelési csoport létrehozása***
* Megyei, tagintézményi szinten szerveződik.
* Szerepük van az előkészítés, a tájékoztatás, szervezés feladataiban.
* Részvétel az önértékelési program ( 5 éves ), valamint az önértékelési terv ( 1 éves ) elkészítésében.
* ***Intézményi elvárás rendszer kialakítása***
* az önértékelési kézikönyv megismerése
* az önértékelési csoport kidolgozza az elvárás rendszert
* a szakalkalmazotti közösség tájékoztatása, egyeztetés
* esetleges módosítások
* az önértékelési csoport kijelölt tagja feltölti az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe
* ***Tervezés***
* A főigazgató ötéves önértékelési programot készít (feladatok, azok ütemezése, feltételrendszer)
* A tagintézmény-vezető egyéves önértékelési tervet készít az ötéves programmal szinkronban
* A program és a terv szintén rögzítésre kerül az OH rendszerében

**11. Intézkedési terv a 2014-15. tanévre**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Időpont** | **Feladat** | **Cél** | **Felelős** |
| szeptember 1. | A feladat/terület elosztás / szobabeosztások alapján a terápiás munka beindítása. | Munka beindítása. | munkacsoport vezetők |
| szeptember hónap | dokumentációk, munkanaplók kiosztása, adatok bevezetése, rögzítése, feladatellátási helyek kialakítása, ellenőrzése |  | intézményvezető, helyettese, munkacsoport vezetők, szakalkalmazottak |
| szeptember 05. | INYR ( nyilvántartási rendszer ) lezárása, jelentés a készültségi állapotról. |  |  |
| szeptember hónap | logopédiai szűrővizsgálatok, részletes logopédiai vizsgálatok, terápiás vélemények készítése | Logopédiai terápiák megkezdésének előkészítése. | logopédusok |
| szeptember hónap | a tankerületi szakértői bizottság eljárásrendjének átdolgozása, a nyomtatványok, nyilatkozatok előkészítése, módosítása |  | intézményvezető, helyettese, tankerületi szakértői bizottság koordinátora, adminisztrátorok |
| szeptember hónap | gyógytestnevelési szakfeladat beindítása, a feladatellátás átalakítása ( óraszámok ):  - csoportbeosztások  - szülői értekezletek | gyógytestnevelés munka beindítása | gyógytestnevelők |
| szeptember hónap | telephelyek tájékoztatása, nyomtatványok, dokumentációk, protokollok átadása, ügyiratkezelés szabályainak ellenőrzése | információ átadása, felvilágosítás, partneri kommunikáció | intézményvezető, helyettese |
| szeptember hónap | megyei munkaközösségek megalakulása, kollégák csatlakozása | szakmai munkaközösség munkájába való bekapcsolódás | munkacsoport vezetők, kollégák |
| szeptember hónap | tematikus csoportok kialakítása a fejlesztő pedagógiai munkacsoportban | munkaszervezés | Kenéz Beatrix |
| szeptember 7. | tanévnyitó értekezlet | célok, feladatok konkretizálása | intézményvezető |
| szeptember vége | munkaköri leírások módosítása szükség szerint | jogszabályi megfelelés | intézményvezető |
| szeptember utolsó hete | feladatellátási helyek bejárása | tárgyi feltételek, helységek biztosítása | intézményvezető, helyettese |
| szeptember hónap | Tehetséggondozás beindítása ( pályázat készítése ) |  | Dobronyi Pálma, Zsírosné Seres Judit |
| szeptember 30-ig | tanfelügyeleti ellenőrzések, minősítési eljárások előkészítése ( esetbemutatás, szakmai anyagok, portfólióvédés, szakmai beszélgetés ) | tervezés optimalizálása | intézményvezető, munkacsoport vezetők, érintett kollégák |
| október 1-2. hete | nevelési-oktatási intézmények képviselőinek tájékoztatása, a feladatellátás módosulásáról | partneri tájékoztatás | intézményvezető, helyettese |
| október hónap | Logopédusok beszámolója az EDUCATIO-s képzésen hallottakról |  | Gavallér Anita |
| október 5. | tankerületi szakértői bizottság szakmai értekezlete a vizsgálati eljárásrend, a vizsgálati protokollok esetleges módosításával kapcsolatban szakterületenként | új vizsgálati protokollok megismerése | tankerületi szakértői bizottság koordinátorai |
| október 1. hete | INYR tájékoztatás a nehézségek, aktuális problémák tekintetében. | Adminisztráció egységes és pontos vezetése. | Munkacsoport vezetők, kollégák. |
| október első hete | telephelyek tájékoztatása, igény szerint szakmai, technikai kérdésekben, aktuális problémákkal, leltár | telephelyek munkájának támogatása | intézményvezető, helyettese, telephelyek dolgozói |
| október második hete | önértékelési csoport megalakulása, munkájának előkészítése | intézményi önértékelés megvalósítása | intézményvezető, önértékelési csoport |
| október harmadik hete | Intézményi önértékelési csoport létrehozása, az intézményi önértékelés munkabeosztása, ütemezése. | munkaszervezés | önértékelési csoport |
| október 15. | Statisztika készítése | jogszabályi megfelelés | intézményvezető, helyettese, munkacsoport vezetők |
| november | munkacsoport értekezletek a tanév kialakult rendjével, annak szükséges módosításaival kapcsolatban | munkaszervezés | munkacsoport vezetők |
| november hónap | intézményi elvárásrendszer kidolgozása, ismertetése a kollégákkal, feltöltése a támogató rendszerbe | intézményi önértékelés | önértékelési csoport |
| november hónap | nyelvi fejlesztés- a logopédiai terápiában | belső továbbképzés logopédusoknak | Galsi Zoltánné, Krampeczki Jánosné |
| december 1-2. hete | telephelyek nevelési-oktatási intézményeinek tájékoztatása, aktuális kérdések | partneri kommunikáció biztosítása | intézményvezető, helyettese |
| december hónap | elégedettségi kérdőívek kidolgozása | intézményi önértékelés | önértékelési csoport |
| december 8. | munkacsoport értekezletek a félévzárással kapcsolatban, statisztikák készítése | jogszabályi megfelelés | munkacsoport vezetők |
| december 15. | vezetői értekezlet | munkaszervezés | intézményvezető, helyettese, munkacsoport vezetők |
| december hónap | „A nevelési tanácsadás gyerekszemmel” rajzos kiadvány tervezése, készítése gyermekrajzokból |  | Jámbor Csilla |
| december 18. | karácsonyi ünnepség |  | intézményvezető, helyettese |
| január első hete | elégedettségi kérdőívek kiadása, begyűjtése | intézményi önértékelés | önértékelési csoport |
| január 2. hete | telephelyek ellenőrzése az egységes működés tekintetében ( protokoll, eljárásrend, szakmai szempontok, jogszabályi megfelelés ) | egységes működés biztosítása | intézményvezető, helyettese |
| január 29. | félévi értekezlet | az első félév értékelése, célok, feladatok meghatározása | intézményvezető |
| január 3. hete | dokumentációk, munkanaplók, nyilvántartás ellenőrzése | jogszabályi megfelelés | intézményvezető, helyettese, munkacsoport vezetők |
| február 03. | vezetői értekezlet a félévzárás tapasztalatairól, a szakmai hetek előkészítése | munkaszervezés | intézményvezető, helyettese, munkacsoport vezetők |
| február első hete | elégedettségi kérdőívek összegzése, intézkedési terv készítése, feltöltése a támogató rendszerbe | intézményi önértékelés | önértékelési csoport, intézményvezető |
| február hónap | beiskolázási/továbbképzési terv készítése, tájékoztatás | jogszabályi megfelelés | intézményvezető |
| február hónap | az intézmény honlapjának frissítése | az intézmény arculatának bemutatása | Kovácsné Dibáczi Zsuzsa |
| február hónap | szakmai hetek előkészítése, támogatók keresése, helyszínek biztosítása, felelősök munkájának koordinálása. | szervezés | intézményvezető, felelősök |
| február hónap | A diszlexia, diszgráfia korai tünetei | belső továbbképzés logopédusoknak | Krampeczki Jánosné |
| február hónap | Rajzpályázat hirdetése helyi és telephelyi nevelési-oktatási intézményekben |  | Zsírosné Seres Judit |
| március hónap | iskolaérettségi vizsgálatokkal kapcsolatos tájékoztatás az óvodavezetők számára | partneri kommunikáció biztosítása | intézményvezető, helyettese |
| március hónap | szórólapok készítése a szakmai napokra | szervezés |  |
| március hónap | tájékoztatás a 2017. évi pedagógus-minősítési eljárásra való jelentkezésről | kollégák tájékoztatása | intézményvezető |
| március hónap | beiskolázási terv elfogadása | jogszabályi megfelelés | intézményvezető |
| április 1. | vezetői értekezlet | munkaszervezés | intézményvezető |
| április 2. hete | logopédiai szűrővizsgálatok szervezése, adatok bekérése az óvodákból | jövő évi logopédiai terápiás munka tervezése | intézményvezető-helyettes |
| április hónap | telephelyek ellenőrzése, igény szerint szakmai támogatás, problémák rendezése | munkaszervezés | intézményvezető, helyettese |
| április 11-22. | Szakmai hetek lebonyolítása a társintézmények és a szakszolgálatok számára. |  | Intézményvezető, felelősök, kollégák, meghívott előadók. |
| április utolsó hete | munkacsoport értekezletek | munkaszervezés | munkacsoport vezetők |
| április 30. | 2017. évi minősítési eljárásra való jelentkezés | jogszabályi megfelelés | érintett dolgozók |
| május hónap | nyári nyitva tartás, szabadságolások igény-felmérése | nyári munkaszervezés | intézményvezető, helyettese |
| május hónap | logopédiai szűrővizsgálatok megkezdése, a terápiák lezárása | jövő évi logopédiai terápiás munka tervezése | logopédusok |
| május 10. | pedagógus minősítésre jelentkezők rögzítése az OH informatikai rendszerében | jogszabályi megfelelés | intézményvezető |
| május 12. | vezetői értekezlet a nyári szabadságok beosztásának rendjéről | munkaszervezés | intézményvezető, helyettese, munkacsoport vezetők |
| június 13. | tanévzáró értekezlet | a tanév munkájának értékelése, a jövő év tervezése | intézményvezető, helyettese |
| június hónap | évi statisztikák, beszámolók készítése | jogszabályi megfelelés | intézményvezető |

**Nyíregyháza 2015. szeptember 15. Veressné Kovács Éva**

**tagintézmény vezető**



**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat**

**Továbbtanulási és Pályaválasztási tanácsadás**

**Munkaterv**

**2015**

**Munkatársak: Tudlik Csilla, Kutasiné Czomba Ágnes**

Jogszabályi háttér:

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésrõl

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények mûködésérõl

A nevelési-oktatási intézmények mûködésérõl és a köznevelési intézmények

névhasználatáról szóló 20/2012. EMMI rendelet

28/2015. EMMI rendelet 2. sz. melléklete

2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsõoktatásról

100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról

423/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet a felsõoktatási felvételi eljárásról

A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, a szülõ (ritkább esetben a pedagógus vagy a

Gyámhivatal munkatársai) elõzetes belejelentkezése alapján történik.

2015 szeptembere óta két helyszínen történik a feladatvégzés: Nyír egyháza és Kisvárda. A

szolgáltatások formája változatos, a helyi igényeknek megfelelõen történik. A munkavégzés

során kiemelt figyelmet fordítunk az egészségügyi problémával küzdõ, valamint a sajátos

nevelési igényû és BTMN-es tanulók vizsgálatára.

**Idõpont Feladat Egyéb**

**Megjegyzés**

**tevékenység**

Szeptember Pályaválasztási tanácsadás

Pályaválasztási

Feladatok tartalma:

egyéni és csoportos, javítás,

Füzet

eredményközlés

szeptemberi

Egyéni tanácsadás:

Pályaorientációs csoportos

szám

Önértékelõ kérdõíveken

foglalkozás segítése

alapuló vizsgálat, mely

Pályaválasztási

során feltárjuk az

Pedagógiai tanácsadás

felelõsök

érdeklõdést, képességet,

képzése

munkamódot, tanulási

Osztályfõnöki órák megtartása

orientációt stb. +

Szülõ értekezletek megtartása

képességek felmérése

Telefonos, szóbeli és e-mailes,

Csoportos foglalkozás

online tájékoztatás

támogatása: Egy osztály

vagy csoport közös

Adminisztrációs teendõk

munkájával járjuk körbe a

pályaválasztáshoz

Október Pályaválasztási tanácsadás

Regionális

szükséges ismereteket,

egyéni és csoportos, javítás,

munkaközösségi

illetve az oktató pedagógus

eredményközlés

megbeszélés

munkáját segítjük

Pályaorientációs csoportos

pályaorientációs folyamat

foglalkozás segítése

kidolgozásával. Ez a fajta

szolgáltatás az általános

Pedagógiai tanácsadás

iskola nem végzõs

osztályainak szerencsés.

Osztályfõnöki órák megtartása

Pedagógiai tanácsadás:

Szülõ értekezletek megtartása

Szóbeli tájékoztatás

Pályaválasztási felelõsök

iskolákról, felvételirõl,

képzése

fakultációválasztásról stb.

Telefonos, szóbeli és e-mailes

Tréningek tartása

tájékoztatás

diákoknak:

kommunikációs,

Adminisztrációs teendõk

önismereti,

Pályaválasztási

konfliktuskezelõ stb.

November Pályaválasztási tanácsadás

egyéni és csoportos, javítás,

Kiállítás

A pályaválasztási

eredményközlés

tevékenység gyakran

Pályaorientációs csoportos

szerepel a szakdolgozati

foglalkozás segítése

témák között. Évente

általában 2 fõ irányítását,

Pedagógiai tanácsadás

támogatását látjuk el.

Osztályfõnöki órák megtartása

Az alsóbb évesek -

elsõsorban a 7. osztályosok

Szülõ értekezletek megtartása

– tanácsadása a második

Pályaválasztási felelõsök

félévben aktuális. Ekkor

képzése

zajlik a 8, illetve 6

Telefonos, szóbeli és e-mailes

osztályos gimnáziumokba

tájékoztatás

jelentkezni szándékozók

vizsgálata is.

Adminisztrációs teendõk

A pályaválasztási munka

December Pályaválasztási tanácsadás

Pályaválasztási

elõmozdítása érdekében

egyéni és csoportos, javítás,

Füzet decemberi

negyedévente megjelenõ

eredményközlés

szám

kiadvánnyal jelentkezünk,

melyet elektronikus úton

Pályaorientációs csoportos

juttatunk el a megyei

foglalkozás segítése

intézményeknek.

Pedagógiai tanácsadás

Osztályfõnöki órák megtartása

A Nyíregyházi Fõiskola

Szülõ értekezletek megtartása

szociálpedagógia és

ifjúságsegítõ szakos

Telefonos, szóbeli és e-mailes

hallgatói rendszeres

tájékoztatás különös tekintettel

látogatók a

az írásbeli felvételi vizsgára

Szakszolgálaton. Évente

jelentkezés megindulásával

kb. 50 fõ ismerkedik meg

a pályaválasztási

Adminisztrációs teendõk

feladatokkal.

Év végi beszámoló elkészítése

Január Pályaválasztási tanácsadás

Televíziós

A kollégák folyamatosan

egyéni és csoportos, vizsgálati

megjelenés,

keresik a lehetõségeket a

anyagok javítása,

interjú adása a

továbbfejlõdésre, ezért

eredményközlése

félév és a

figyelemmel kísérik a

felvételi idõszak

Pályaorientációs csoportos

szakterületbe illeszkedõ

közeledtével

foglalkozás segítése

képzések kiírását.

Munkához

Pedagógiai tanácsadás

A tanév elsõ félévében a

kapcsolódó

végzõs tanulók preferáltak.

könyvek

Telefonos, szóbeli és e-mailes

beszerzése (pl.

tájékoztatás különös tekintettel

Szintén ide korlátozódik a

Iskolaválasztási

a felvételi eljárás

szülõi értekezlet, valamint

útmutató,

megindítására

a pályaválasztási felelõsök

Felvételi Tájoló

képzése a f elvételi rendszer

Osztályfõnöki órák megtartása

stb.)

miatt.

Adminisztrációs tevékenység

Szülõi értekezlet: Az

intézmények felkérésére

Folyamatos: Pályaválasztási

adott helyszínen

újság szerkesztése és

tájékoztatás nyújtása

iskolákhoz való eljuttatása

Február Pályaválasztási tanácsadás

pályaválasztási témában.

egyéni és csoportos, javítás,

Pályaválasztási felelõsök

eredményközlés

képzése: Az idei tanévben

Pályaorientációs csoportos

két helyszínen

foglalkozás segítése

(Nyíregyházán és

Kisvárdán) történik a

Pedagógiai tanácsadás

pályaválasztási felelõsök

képzése, aktuális

Osztályfõnöki órák megtartása

információkkal való

Telefonos, szóbeli és e-mailes

ellátása.

tájékoztatás

Adminisztrációs teendõk

Március Pályaválasztási tanácsadás

Gyakorlatra

egyéni és csoportos, javítás,

érkezõk

eredményközlés

fogadása

Pályaorientációs csoportos

foglalkozás segítése

Pályaválasztási

Pedagógiai tanácsadás

Füzet márciusi

szám

Osztályfõnöki órák megtartása

Telefonos, szóbeli és e-mailes

tájékoztatás különös tekintettel

a módosítások és szóbelik

elindulására

Adminisztrációs teendõk

Április Pályaválasztási tanácsadás

egyéni és csoportos, javítás,

eredményközlés

Pályaorientációs csoportos

foglalkozás segítése

Pedagógiai tanácsadás

Osztályfõnöki órák megtartása

Telefonos, szóbeli és e-mailes

tájékoztatás különös tekintettel

a felvételt nem nyert tanulókra

Adminisztrációs teendõk

Május Pályaválasztási tanácsadás

Regionális

egyéni és csoportos, javítás,

munkaközösségi

eredményközlés

megbeszélés

Pályaorientációs csoportos

foglalkozás segítése

Pedagógiai tanácsadás

Osztályfõnöki órák megtartása

Telefonos, szóbeli és e-mailes

tájékoztatás különös tekintettel

a rendkívüli felvételi eljárás

megindulására

Adminisztrációs teendõk

Június Adminisztrációs teendõk,

Pályaválasztási

anyagok lezárása

Füzet júniusi

szám

Munkaközösség év végi

megbeszélése, szabadságolási

terv elkészítése

Július Szabadságok kiadása

Képzésen való

Augusztus Nyitó megbeszélés, az év

ütemezése, kapcsolatfelvétel

részvétel

intézményekkel

Következõ

Egyéni tanácsadások elindítása

tanév

munkatervének

Adminisztratív teendõk

elkészítése

Nyíregyháza, 2015. augusztus 31.