

**Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat**

7100 Szekszárd, August Imre u. 9-11.  
OM azonosító: 102318 Szervezeti egység kódja: 160010  
Tel.: 74/502-020  
E-mail: szakszoli@gmail.com

**Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat**

**2024/2025. tanévre  
vonatkozó munkaterve**

Készítette:  
Szekszárd, 2024. szeptember 9.

  
Király Gabriella  
főigazgató  
Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat



A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat jelen munkatervét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) g) pontja alapján jóváhagyom:

Szekszárd, 2024. október 4.



  
Gerzsei Péter  
tankerületi igazgató  
Szekszárdi Tankerületi Központ

## Tartalom

Tartalom .....	2
I. Jogszabályi háttér .....	3
II. Személyi és tárgyi feltételek a 2024/2025. tanévben.....	4
III. A 2024/2025. tanév rendje .....	5
IV. Munkaterv-naptár .....	7
V. Az intézmény tartalmi munkájának szervezése .....	12
VI. A pedagógusok minősítésében és az országos szakmai ellenőrzésben, szaktanácsadói feladatokban közreműködők munkaidő-beosztása.....	14
VII. Ellenőrzés.....	15
VIII. A pedagógiai munkához kapcsolódó egyéb tevékenységek .....	19
IX. Záró rendelkezések.....	20
X. A munkaterv mellékletei .....	21
Bonyhádi Tagintézmény Munkaterve.....	21
Dombóvári Tagintézmény Munkaterve .....	41
Paksi Tagintézmény Munkaterve .....	69
Szekszárdi Tagintézmény Munkaterve .....	89
Tamási Tagintézmény Munkaterve.....	104
Székhelyintézmény Munkaterve .....	119
Munkaközösségek munkaterve .....	135
Diagnosztikai Munkaközösség Munkaterve .....	136
Logopédiai Munkaközösség Munkaterve .....	139
Gyógytestnevelési Munkaközösség Munkaterve .....	147
Korai fejlesztés és konduktív pedagógiai munkaközösség munkaterve .....	154
Terápiás Munkaközösség Munkaterve .....	157
Belső Ellenőrzési Munkaközösségi Csoport Munkaterve.....	160
Tehetségkoordinátori csoport munkaterve .....	164
A munkaterv fenntartói véleményezése .....	169

## I. Jogszabályi háttér

Szakmai munkánk és így a munkaterv elkészítése során is elsősorban az alábbi jogszabályok és útmutatók maradéktalan érvényre juttatását tartjuk szem előtt:

- a. 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- b. 229/2012 (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- c. 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- d. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- e. 32/2024. (VIII.8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- f. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- g. 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- h. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- i. 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- j. 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- k. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- l. 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- m. 105/2015. (IV. 23.) Kormányrendelet a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről
- n. 401/2023. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- o. 402/2023. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- p. 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- q. 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Az intézmény munkatevékenysége folyamatosan igazodik a jogszabályi környezet esetleges változásaihoz.

**II. Személyi és tárgyi feltételek a 2024/2025. tanévben****1. Személyi feltételek**

- Szakalkalmazotti közösség létszáma: 110 fő
- Tartósan távol van: 13 fő
- Nevelő és oktató munkát közvetlenül segítők létszáma: 13 fő
- Egyéb munkakör: 10 fő

**2. Felelős személyek a 2024/2025. tanévben**

<b>MUNKAKÖZÖSSÉG MEGNEVEZÉSE</b>	<b>MUNKAKÖZÖSSÉG VEZETŐ</b>
Diagnosztikai munkaközösség	Pappné Szatmári Magdolna
Gyógytestnevelési munkaközösség	Kiss Adrienn
Korai fejlesztés és konduktív pedagógiai munkaközösség	Sólyomváriné Nagy Gabriella
Logopédiai munkaközösség	Jakab Zsuzsanna
Terápiás munkaközösség	Vecsei Tünde
Belső Ellenőrzési Csoport	Mózsik Rita
Tehetségkoordinátori munkaközösség	Reiszné Szóts Edit

**3. Üzemeltetéssel kapcsolatos dolgok**

*Érintésvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi vizsgálatok, feladatok, próbák ütemezése*

<b>Időpont</b>	<b>Feladat</b>
2024. 09. hó	Érintésvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a dolgozóknak
2024. 09. hó	Tűzriadó

**III. A 2024/2025. tanév rendje****Tanítási napok, szünetek a 2024/2025. tanévben**

**Tanítási napok száma:** *A tanítási napok száma száznyolcvanhárom nap.*

**A szorgalmi idő**

- első tanítási nap: 2024. szeptember 2. (hétfő),
- utolsó tanítási nap: 2025. június 20. (péntek).

A tanítási év első féléve 2025. január 17-ig tart. Az iskolák 2025. január 24-ig értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetében a szülőket, az első félévben elért tanulmányi eredményekről.

**Tanítási szünetek**

- **Az őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).
- **A téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).
- **A tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

**Feladatellátás nélküli munkanapok**

A tanévben a szakalkalmazotti közösség pedagógiai szakszolgálati célra négy munkanapot feladatellátás nélküli munkanapként használhat fel.

FELADATELLÁTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK	
2024. október 3.	Szakmai nap, továbbképzés
2024. december 20.	Karácsonyi ünnepség
2025. március 07.	Szakmai nap, belső továbbképzés
2025. június 23.	Tanévzáró kirándulás

## Megemlékezések

Megemlékezünk nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, vagy az intézmény hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapokról.

IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
2024. október 6.	Aradi vértanúk napja	tagintézmény-vezetők, általános főigazgató- helyettes
2024. október 23.	Az 1956. évi forradalom és szabadságharc kezdetének, valamint a Magyar Köztársaság 1989. évi kikiáltásának napja	tagintézmény-vezetők, általános főigazgató- helyettes
2025. február 25.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja	tagintézmény-vezetők, általános főigazgató- helyettes
2025. március 15.	Az 1848-1849-es forradalom és szabadságharc kezdetének, a modern parlamentáris Magyarország megszületésének napja	tagintézmény-vezetők, általános főigazgató- helyettes
2025. április 16.	A holokauszt áldozatainak emléknapja	tagintézmény-vezetők, általános főigazgató- helyettes
2025. június 4.	A Nemzeti Összetartozás Napja	tagintézmény-vezetők, általános főigazgató- helyettes

## Az előre tervezhető szakalkalmazotti értekezletek időpontja

Időpont	Értekeztet megnevezése
2024. szeptember	2024/2025. tanév alakuló értekezlete
2025. február	Félévi értekeztet
2025. június	Tanévzáró értekeztet
Hetente	Szakalkalmazotti team (tagintézményenként)
Kéthetente	Igazgatótanácsi értekeztet
Negyedévente	Munkaközösségi értekeztetek

## IV. Munkaterv-naptár

SZEPTEMBER	Feladatok	Felelős
2024. augusztus 28.	POK ÁLTAL SZERVEZETT VÁRMEGYEI SZAKMAI TANÉVNYITÓ ÉRTEKEZLET	főigazgató, helyettesek, tagintézmény-vezetők
2024. augusztus 28.	TANULMÁNYI SZERZŐDÉSEK AKTUALIZÁLÁSA, ÚJ KÉRELMEK ELKÉSZÍTÉSE	tagintézmény-vezetők szakmai és koordinációs főigazgató- helyettes
2024. augusztus 29.	TANÉVNYITÓ IGAZGATÓTANÁCSI ÉRTEKEZLET	főigazgató, helyettesek, tagintézmény-vezetők
2024. augusztus 30.	VEZETŐK SZEMÉLYES TELJESÍTMÉNYCÉLJAINAK RÖGZÍTÉSE A KRÉTA RENDSZERBEN	főigazgató, helyettesek, tagintézmény-vezetők
2024. szeptember 02.	AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ RÖGZÍTI AZ OH INFORMATIKAI RENDSZERÉBEN A HÉT AZON NAPJÁT, AMIKOR A SZAKÉRTŐT MENTESÍTI A MUNKAHELYEN VALÓ MUNKAVÉGZÉS ALÓL	tagintézmény-vezetők
2024. szeptember 05.	TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERVEK ELKÉSZÍTÉSE	tagintézmény-vezetők
2024. szeptember 05.	MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERVEK ELKÉSZÍTÉSE	munkaközösség-vezetők
2024. szeptember 10.	INTÉZMÉNYI MUNKATERV ELKÉSZÍTÉSE	tagintézmény-vezetők, főigazgató
2024. szeptember 15.	BÁZISINTÉZMÉNYI MUNKATERV ELKÉSZÍTÉSE (POK)	szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes
2024. szeptember 20.	TÚLÓRÁK TERVEZETÉNEK ELKÉSZÍTÉSE, ENGEDÉLYEZTETÉS	tagintézmény-vezetők, főigazgató
2024. szeptember 20.	ÓRAADÓK ÓRAREND TERVEZETÉNEK ELKÉSZÍTÉSE, ENGEDÉLYEZTETÉS	tagintézmény-vezetők, főigazgató
2024. szeptember 30.	TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT ELFOGADÁSA, BEKÜLDÉSE	főigazgató, helyettesek, tagintézmény-vezetők
2024. szeptember 30.	PEDAGÓGUSOK SZEMÉLYES TELJESÍTMÉNYCÉLJAINAK RÖGZÍTÉSE A KRÉTA RENDSZERBEN	tagintézmény-vezetők
2024. szeptember 30.	ALAKULÓ MUNKAKÖZÖSSÉGI ÉRTEKEZLETEK	munkaközösség-vezetők
2024. szeptember 30.	SZAKVIZSGA ELVÉGZÉSÉRE KÖTELEZÉSEK, KÉPZETTSÉGEK MEGSZERZÉSI KÖTELEZETTSÉGÉNEK AKTUALIZÁLÁSA	tagintézmény-vezetők
2024. szeptember 01-től a minősítő eljárás időpontjáig	AZ ÁLTALÁNOS PEDAGÓGUSMINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSBA BEKERÜLT PEDAGÓGUS KOLLÉGÁK TÁMOGATÁSA	munkaközösség-vezetők, BECS, tagintézmény-vezető helyettesek,

		gyakornokok mentorai
folyamatos	KIKÜLDETÉSEK KÖLTSÉGHATÉKONYSÁGÁNAK ELLENŐRZÉSE	szakmai és koordinációs főigazgató- helyettes

<b>OKTÓBER</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
2024. október 03.-04.	PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATOK ORSZÁGOS KONFERENCIÁJA	főigazgató, helyettesek
2024. október 02. – 06.	PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATOK HETE	tagintézmény- vezetők, főigazgató
2024. október 9.	KAPOSVÁRI POK KÉKLEVÉL FÓKUSZNAPOK	főigazgató tagintézmény- vezetők
2024. október 15.	STATISZTIKA LEZÁRÁSA	tagintézmény- vezetők, szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes
2024. október 31.	ERASMUS+ KISLÉPTÉKŰ PARTNERSÉGEK PÁLYÁZAT BEADÁSA	általános főigazgató-helyettes
2024. október 31.	KÖZZÉTÉTELI LISTA AKTUALIZÁLÁSA	szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes
2024. október 31.	MESTERPEDAGÓGUS FOKOZATBA SOROLT PEDAGÓGUS KOLLÉGÁK MESTERPROGRAMJÁNAK ELLENŐRZÉSE	érintett pedagógusok és tagintézmény- vezetők
folyamatos	ÁLLÁSHIRDETÉSEK KOORDINÁLÁSA	szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes
folyamatos	PÁLYÁZATI FIGYELŐSZOLGÁLAT MŰKÖDTETÉSE	általános főigazgató- helyettes
folyamatos	INYR (INTEGRÁLT NYOMONKÖVETŐ RENDSZER) RENDSZERES VEZETÉSE	tagintézmény- vezetők

<b>NOVEMBER</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
2024. november 15.	BÁZISINTÉZMÉNYI JÓ GYAKORLAT MEGOSZTÁSA	szakmai és koordinációs főigazgató- helyettes, tagintézményi kollégák
2024. november 15.	HÉTÉVENKÉNTI TOVÁBBKÉPZÉSEK KIMUTATÁSA	tagintézmény- vezetők
2024. november 25.	A MINŐSÍTÉSI TERVBEN BEKERÜLŐ PEDAGÓGUSOK A KORMÁNYRENDELET ÉRTELMÉBEN FELTÖLTIK PORTFÓLIÓJUKAT AZ OH INFORMATIKAI TÁMOGATÓ RENDSZERÉBE	tagintézmény- vezetők, érintett pedagógusok
2024. november 30.	KÉPZÉSI TERV ELKÉSZÍTÉSE A HÉTÉVENKÉNTI TOVÁBBKÉPZÉSEKHEZ	tagintézmény- vezetők

2024. november 30.	FELZÁRKÓZÓ ÉS KEDVEZMÉNYEZETT TELEPÜLÉSEKEN TÖRTÉNŐ MUNKAVÉGZÉS ELLENŐRZÉSE	szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes főigazgató
2024. november 30.	AZ ELEKTRONIKUS IRATTOVÁBBÍTÁS ZAVARTALAN MŰKÖDÉSE ÉRDEKÉBEN ÜGYFÉLKAPU NYITÁSA MINDEN DOLGOZÓ SZÁMÁRA	tagintézmény-vezetők
folyamatos	FOGLALKOZÁS-TÁBLA FRISSÍTÉSE	tagintézmény-vezetők, szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes

DECEMBER	Feladatok	Felelős
2024. december 15.	PEDAGÓGIAI SZAKMAI SZOLGÁLTATÁS IRÁNTI IGÉNYFELMÉRÉS	tagintézmény-vezetők, szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes, főigazgató
2024. december 15.	SZMSZ FELÜLVIZSGÁLATA	tagintézmény-vezetők, szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes, főigazgató
2024. december 31.	TAGINTÉZMÉNYENKÉNTI KIMUTATÁS A PORTFÓLIÓT FELTÖLTÖTT MUNKATÁRSAKRÓL	tagintézmény-vezetők
2024. december 31.	A 2024-BEN SIKERES MINŐSÍTŐ VIZSGÁT TETT PEDAGÓGUSOK ÁTSOROLÁSA 2025. JANUÁR 1-JÉTŐL	főigazgató
folyamatos	TVPSZ HONLAPJÁNAK AKTUALIZÁLÁSA	általános főigazgató-helyettes
folyamatos	TAGINTÉZMÉNYEK HONLAPJÁNAK AKTUALIZÁLÁSA	tagintézmény-vezetők

JANUÁR	Feladatok	Felelős
2025. január 20.	BELSŐ LETÁR ELLENŐRZÉSE	főigazgató
2025. január 31.	MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK AKTUALIZÁLÁSA	tagintézmény-vezetők, főigazgató
2025. január 31.	GYAKORNOKOK MUNKAVÉGZÉSE, GYAKORNOKI SZABÁLYZAT SZERINTI INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉS ELLENŐRZÉSE	főigazgató
2025. január 31.	MUNKATERV FELÜLVIZSGÁLATA	tagintézmény-vezetők főigazgató
folyamatos	A TANKÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ OH ÁLTALI SZAKÉRTŐI KIRENDELÉSEK	szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes, tagintézmény-vezetők, főigazgató

folyamatos	A 2025. ÉVI ÁLTALÁNOS PEDAGÓGUSMINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSBA BEKERÜLT PEDAGÓGUS KOLLÉGÁK TÁMOGATÁSA	munkaközösség-vezetők, BECS, tagintézmény-vezető helyettesek, gyakornokok esetén a mentorok
------------	--	---

<b>FEBRUÁR</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
2025. február 20.	FÉLÉVI ÉRTEKEZLETÉK MEGTARTÁSA	tagintézmény-vezetők, főigazgató
2025. február 25.	FÉLÉVI BESZÁMOLÓK ELKÉSZÍTÉSE	tagintézmény-vezetők, főigazgató
2025. február 28.	TOVÁBBTANULÁSI, PÁLYAVÁLASZTÁSI TANÁCSADÁS FELADATELLÁTÁS ELLENŐRZÉSE	általános főigazgató-helyettes, főigazgató
2025. február 28.	MINISZTERI KITÜNTETÉSEKRE VALÓ FELTERJESZTÉSEK	tagintézmény-vezetők, főigazgató
folyamatos	BÁZISINTÉZMÉNYI CÍMMEL JÁRÓ FELADATOK KOORDINÁLÁSA	szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes
folyamatos	PTE PARTNERINTÉZMÉNYI CÍMMEL KAPCSOLATOS FELADATOK KOORDINÁLÁSA	általános főigazgató-helyettes
folyamatos	CSALÁDBARÁT SZOLGÁLTATÓ HELY CÍMMEL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA	tagintézmény-vezetők, főigazgató

<b>MÁRCIUS</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
2025. március 6.	LOGOPÉDIA EURÓPAI NAPJA	tagintézmény-vezetők, munkaközösség-vezető
2025. március 15.	BEISKOLÁZÁSI TERV ELKÉSZÍTÉSE	főigazgató
2025. március 31.	A MINŐSÜLNI KÍVÁNÓ PEDAGÓGUSOK AZ INTÉZMÉNYVEZETŐNÉL KEZDEMÉNYEZIK A MINŐSÍTÉSRE VALÓ JELENTKEZÉSÜKET	érintett pedagógusok, tagintézmény-vezetők, szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes
2025. március 31.	FOGLALKOZÁS-TÁBLÁBAN RÖGZÍTETT HELYSZÍNEKEN ÉS ENGEDÉLYEZETT ÓRASZÁMBAN TÖRTÉNŐ MUNKAVÉGZÉS ELLENŐRZÉSE	szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes
folyamatos	KIR-SZNY VEZETÉSE	általános főigazgató-helyettes
folyamatos	KRÉTA VEZETÉSE	tagintézmény-vezetők, szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes

ÁPRILIS	Feladatok	Felelős
2025. április 8.	BÁZISINTÉZMÉNYI JÓ GYAKORLAT MEGOSZTÁSA	szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes, tagintézmény kollégái
2025. április 15.	A MINŐSÜLNI KÍVÁNÓ PEDAGÓGUSOK JELENTKEZÉSÉNEK RÖGZÍTÉSE AZ OH INFORMATIKAI RENDSZERÉBE	szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes
2025. április 30.	SZAKÉRTŐI BIZOTTSÁGI FELADATELLÁTÁS, ELLENŐRZÉSE, KÜLÖNÖS TEKINTETTEL A RENDELET SZERINTI HATÁRIDŐK BETARTÁSÁRA	általános főigazgató-helyettes, főigazgató
2025. április 30.	ÁLLÁSHIRDETÉSEK FOLYAMATOS NYOMON KÖVETÉSE	szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes, tagintézmény-vezetők

MÁJUS	Feladatok	Felelős
2025. május 01.	KORAI FEJLESZTÉS FELADATELLÁTÁS ELLENŐRZÉSE	tagintézmény-vezetők, főigazgató
2025. május 31.	TANKERÜLETI KITÜNTETÉSEKRE VALÓ FELTERJESZTÉSEK	tagintézmény-vezetők, főigazgató
2025. május 31.	INTÉZMÉNYI SZAKTERÜLETI PROTOKOLLOK FELÜLVIZSGÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSE	munkaközösség-vezetők, főigazgató
2025. május 31.	BÁZISINTÉZMÉNYI BESZÁMOLÓ ELKÉSZÍTÉSE	szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes

JÚNIUS - AUGUSZTUS	Feladatok	Felelős
2025. június 15.	ÉV VÉGI ÉRTEKEZLETEK MEGTARTÁSA	tagintézmény-vezetők, főigazgató
2025. június 30.	ÉV VÉGI BESZÁMOLÓK ELKÉSZÍTÉSE	tagintézmény-vezetők, főigazgató
2025. június 30.	INTÉZMÉNYI ÖSSZLELTÁR ELKÉSZÍTÉSE	általános főigazgató helyettes
2025. nyári szünet	FOLYAMATOS NYITVATARTÁS BIZTOSÍTÁSA	tagintézmény-vezetők, főigazgató

## V. Az intézmény tartalmi munkájának szervezése

### 1. Kiemelt célok és feladatok a 2024/2025. tanév során

- alkalmazottakkal és ellátottakkal kapcsolatos adminisztrációs rendszerek pontos és naprakész vezetése (KIR-SZNY, KRÉTA, foglalkozás-tábla, INYR)
- *ERASMUS+ pályázat (Kisléptékű köznevelési partnerségek)* beadásával kapcsolatos feladatok elvégzése
- bázisintézményi címmel járó feladatok elvégzése; jó gyakorlatok megosztásában való aktív részvétel
- felzárkózó és kedvezményezett településeken történő munkavégzés ellenőrzése
- gyakornokok munkavégzése, gyakornoki szabályzat szerinti intézményi működés ellenőrzése
- továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás feladatellátás ellenőrzése
- szakértői bizottsági feladatellátás, ellenőrzése, különös tekintettel a rendelet szerinti határidők betartására
- korai fejlesztés feladatellátás ellenőrzése
- intézményi szakterületi protokollok felülvizsgálatának ellenőrzése
- foglalkozás-táblában rögzített helyszíneken és engedélyezett óraszámokban történő munkavégzés ellenőrzése
- intézményi címekkel járó feladatok teljesítése (OH Bázisintézmény, PTE Partnerintézmény, Családbarát Szolgáltató Hely)

### 2. Kapcsolattartás a közvetlen és közvetett partnerekkel

#### A. Szülőkkel való kapcsolattartás

A szülőkkel a gyermekkel való foglalkozás során rendszeres kapcsolatot tartunk, a gyermekkel szülői hozzájárulás nélkül nem foglalkozunk.

A szülők korrekt, jogszabályban rögzített írásbeli és szóbeli tájékoztatását ebben a tanévben is fontos feladatunknak tekintjük. Kiemelten kezeljük a különélő szülők jogaira vonatkozó szabályok betartását.

A tájékoztatás egyik fontos eszköze az intézmény honlapja, melyen minden szükséges információt megosztunk. Emellett fontosak a személyes találkozások, fogadó órák, előadások.

A szülői panaszügyek kezelése a jogszabályban rögzített eljárási rend, illetve az intézményi SZMSZ 3. számú mellékletét képező Panaszkezelési szabályzat alapján történik.

**B. Szakmai szervezetekkel való kapcsolattartás**

- Belügyminisztérium
- Klebelsberg Központ
- Szekszárdi Tankerületi Központ
- Tamási Tankerületi Központ
- Az Intézmény - alaptevékenységéből adódóan is - eredményes szakmai kapcsolat fenntartására törekszik a vármegye nevelési-oktatási intézményeivel: óvodákkal, iskolákkal.
- Kapcsolatot tartunk a vármegyében dolgozó gyermekorvosokkal, védőnőkkel, gyermekpszichiáterrel.
- Kapcsolatot tartunk a Családsegítő és Gyermejköléti Szolgálatok munkatársaival.
- Kapcsolatot tartunk a Vármegyei Munkaügyi Központtal.
- Oktatási Hivatal
- Kapcsolatot tartunk a kaposvári Pedagógiai Oktatási Központtal (POK).
- Kapcsolatot tartunk a Tolna Vármegyei Kormányhivatallal.
- Kapcsolatot tartunk az ellátási területen működő járási hivatalokkal.
- Gyermekidegondozó, Szekszárd
- PTE Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar, Szekszárd
- PTE Klinikai Központ Gyermekgyógyászati Klinikája Gyermekpszichiátriai Ambulancia, Pécs
- ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Tanárképző Főiskola, Budapest
- Vadaskert Gyermekpszichiátriai Kórház és Szakambulancia, Budapest
- Pedagógiai Szakszolgálatok Főigazgatói Munkaközössége
- Magyar Logopédusok Szakmai Szövetsége
- Autisták Országos Szövetsége
- Tóparti Szakambulancia, Gárdony

## **VI. A pedagógusok minősítésében és az országos pedagógiai szakmai ellenőrzésben, a szaktanácsadói feladatokban közreműködők munkaidő-beosztása**

A Mesterpedagógust munkaidő-kedvezmény illeti meg, ha pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgáján vagy minősítési eljárásában szakértőként vesz részt vagy szaktanácsadói, illetve pedagógiai-szakmai szolgáltatási feladatokat lát el.

A nyugdíjasnak minősülő Mesterpedagógust az előbbieken jelzett feladatok ellátására nem lehet igénybe venni, továbbá őt az ezzel összefüggő munkaidő-kedvezmény nem illeti meg.

A munkaidő-kedvezmény alapján a Mesterpedagógus neveléssel-oktatással lekötött munkaideje pedagógiai szakszolgálati intézményben hetente tizenkilenc óra, amelyen felül a Mesterpedagógust tanítási hetenként legalább egy tanítási, nevelési napra a munkahelyén történő munkavégzés alól mentesíteni kell.

Annak a Mesterpedagógus fokozatba besorolt pedagógusnak, aki munkaközösség-vezetői feladatot lát el, a megtartandó tanítási óráinak, foglalkozásainak a száma – a kerekítés általános szabályai alkalmazásával – nem lehet kevesebb, mint a munkaköre a Púétv. 1. mellékletében előírt neveléssel-oktatással lekötött munkaidő nyolcvan százaléka.

Ha a hivatal tájékoztatása alapján a Mesterpedagógus kirendelésére adott naptári hónapban nem kerül sor, az őt e hónapban megillető munkaidő-kedvezmény idejére a munkáltató a munkaköréhez kapcsolódó, a kötött munkaidőben ellátható feladatot rendelhet el.

## VII. Ellenőrzés

### 1. Az intézményvezetés ellenőrző tevékenysége

A 2024/2025-ös tanév során kiemelt ellenőrzési területnek tekintjük a kiépített szakszolgálati feladatellátás stabilizálását, s a lehetőségek függvényében történő rendszerszintű fejlesztését. Ennek értelmében kiemelt ellenőrzési tevékenység alá esnek az alábbi szakmai feladatok: felzárkózó és kedvezményezett településeken történő munkavégzés ellenőrzése, gyakornokok munkavégzése, gyakornoki szabályzat szerinti intézményi működés ellenőrzése, továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás feladatellátás ellenőrzése, szakértői bizottsági feladatellátás, ellenőrzése, különös tekintettel a rendelet szerinti határidők betartására, korai fejlesztés feladatellátás ellenőrzése, intézményi szakterületi protokollok felülvizsgálatának ellenőrzése, foglalkozás-táblában rögzített helyszíneken és engedélyezett óraszámokban történő munkavégzés ellenőrzése.

### 2. Az intézményvezetői ellenőrzés szinterei

- Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Bonyhádi Tagintézménye
- Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Dombóvári Tagintézménye
- Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Paksi Tagintézménye
- Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szekszárdi Tagintézménye
- Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tamási Tagintézménye
- Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye

### 3. Intézménylátogatások

- előre bejelentett intézménylátogatások
- minden tagintézményben a tanév során legalább két alkalommal személyes főigazgatói látogatás
- a foglalkozásokat a tagintézmény-vezetők látogatják
- az ellenőrzésekről feljegyzés készül
- a foglalkozások látogatásának célja mindenkor a segítségnyújtás, a felmerülő problémák közös megoldása

## 4. A 2024/2025. tanévre tervezett ellenőrzések

Hónap / Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Alakuló értekezletek	♥♦									
Munkaterv	♥♦									
Munkaköri leírások					♥♦					
Szakvizsga elvégzésére való kötelezés	♦									
Statisztika elkészítése		♦♣								
Közzétételi lista aktualizálása		♦♣								
Pedagógiai Szakszolgálatok Hete		♥♦								
Túlmunka és óraadói megbízások engedélyeztetése	♥									
Teljesítményértékelési szabályzat elfogadása, beküldése	♣									
INZR rendszer folyamatos vezetése	folyamatos ♥♠♣♦									
KRÉTA, KIR-SZNY folyamatos vezetése	folyamatos ♥♠♣♦									
Kiküldetések költséghatékonyságának ellenőrzése	folyamatos ♥♣									
Álláshirdetések koordinálása	folyamatos ♥♠♣♦									
Tanulmányi szerződések elkészítése	♦♣									
Intézményi címmel járó feladatok koordinálása	folyamatos ♣									
Felzárkóztató és kedvezményezett településeken történő munkavégzés ellenőrzése			♣							
ERASMUS pályázat beadása		♥♠								
SZMSZ felülvizsgálata				♥♣						
Hétévenkénti továbbképzések kimutatása, képzési tervek elkészítése			♦♣♥							
Honlapok aktualizálása			♥♠♦							
Belső leltár elkészítése					♥					
Munkaköri leírások aktualizálása					♥♦					

Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás feladatellátás ellenőrzése						♥♣				
Bázisintézményi jó gyakorlatok megosztása			♠♦					♠♦		
Intézményi összleltár elkészítése										♣
Beiskolázási terv elkészítése							♥♦			
Gyakornokok munkavégzése, gyakornoki szabályzat szerinti intézményi működés ellenőrzése						♥♣				
Szakértői bizottsági feladatellátás ellenőrzése, kiemelten rendelet szerinti határidők betartására								♥♣		
Korai fejlesztés feladatellátás ellenőrzése									♥♣	
Évzáró értekezletek megtartása										♦
Foglalkozások látogatása	folyamatos ♦									

- Jelmagyarázat:
- ♥ főigazgató
  - ♠ általános főigazgató-helyettes
  - ♣ szakmai-koordinációs főigazgató-helyettes
  - ♦ tagintézmény-vezetők
  - ❖ munkaközösség-vezetők

Felzárkózó és kedvezményezett településeken történő munkavégzés ellenőrzése, gyakornokok munkavégzése, gyakornoki szabályzat szerinti intézményi működés ellenőrzése, továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás feladatellátás ellenőrzése, szakértői bizottsági feladatellátás, ellenőrzése, különös tekintettel a rendelet szerinti határidők betartására, korai fejlesztés feladatellátás ellenőrzése, intézményi szakterületi protokollok felülvizsgálatának ellenőrzése, foglalkozás-táblában rögzített helyszíneken és engedélyezett óraszámokban történő munkavégzés ellenőrzése.

## 5. Az intézmény ellenőrzési terve

Vizsgált tevékenység	Ellenőrző személy	Ellenőrzés ideje, rendszeressége
Munkaterv	főigazgató	szeptember 21.
Felzárkóztató és kedvezményezett településeken történő munkavégzés ellenőrzése	tagintézmény-vezetők	november 30.
Pedagógusok munkavégzése	tagintézmény-vezetők	folyamatos
Munkaközösségek munkájának ellenőrzése	főigazgató	tanév végén
Szakmai munka összegző értékelése	tagintézmény-vezetők, főigazgató	félévente
Óralátogatás	tagintézmény-vezetők	folyamatos
Kiküldetések költséghatékonyságának ellenőrzése	főigazgató, szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes	szeptember
Statisztikai adatszolgáltatás ellenőrzése	főigazgató, szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes	október
Hétévenkénti továbbképzések ellenőrzése	tagintézmény-vezetők	november
SZMSZ felülvizsgálata	főigazgató, szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes	december
Gyakornokok munkavégzésének ellenőrzése	főigazgató, szakmai és koordinációs főigazgató- helyettes	január
Továbbtanulási, pályaválasztási feladatellátás ellenőrzése	főigazgató, szakmai és koordinációs főigazgató- helyettes	február
Szakértői bizottsági feladatellátás ellenőrzése, különös tekintettel a rendelet szerinti határidők betartására	főigazgató, szakmai és koordinációs főigazgató- helyettes	április
Korai fejlesztés feladatellátás ellenőrzése	főigazgató, szakmai és koordinációs főigazgató- helyettes	április
Intézményi szakterületi protokollok felülvizsgálatának ellenőrzése	munkaközösség-vezetők, főigazgató	május

## VIII. A pedagógiai munkához kapcsolódó egyéb tevékenységek

### A. Továbbképzések

Az intézményben a dolgozók képzése, továbbképzése a Beiskolázási terv és Továbbképzési program szerint folyamatos.

#### Belső továbbképzések:

- Folyamatos felkészülés a munkaközösségi értekezletekre, team megbeszélésekre a soron következő feladatok egymásra épülésének egyeztetésével.
- A legújabb szakirodalmi anyagok feldolgozása.
- Beszámoló a különböző továbbképzésekről.

#### Szervezett továbbképzések, képzések:

- Az Intézmény munkaközösségei a tanév során legalább három munkaközösségi értekezleten vesznek részt a munkatervükben rögzítettek alapján.
- Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzéseken való részvétel.
- Pedagógiai Szakszolgálatok Hete keretében szervezett szakmai programok látogatása.
- Logopédusok Napjához kapcsolódó továbbképzéseken való részvétel.

#### Kollégák számára tervezett továbbképzések:

- Intézményvezetői felkérésre tagintézményi szintű továbbképzést, (előadást) tartunk.
- Óvodában és iskolában dolgozó óvoda- és iskolapszichológusok számára munkaközösségi foglalkozások vezetése.

### B. Pályázatok bemutatása

#### Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

Az Oktatási Hivatal Bázisintézménye 2023-2026 cím elnyerésével kapcsolatos vállalások teljesítése.

A PTE Partnerintézménye cím elnyerésével kapcsolatos vállalások teljesítése.

Családbarát Szolgáltató Hely címmel kapcsolatos feladatok ellátása

**IX. Záró rendelkezések****1. A munkaterv időbeli és személyi hatálya**

Jelen munkaterv a fenntartó jóváhagyását követően lép hatályba.  
A munkaterv hatálya kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára.

**2. A munkaterv értékelése, felülvizsgálata, módosításának körülményei**

Az intézmény éves munkatervének értékelése és felülvizsgálata tanévenként kétszer, a félévzáró, illetve tanévzáró értekezleten történik.

A munkaterv esetleges módosítása a félévzáró értekezleten, a felülvizsgálatot követően történik. A módosítások az éves munkatervhez csatolva kerülnek rögzítésre.

**3. A munkaterv nyilvánosságra hozatalának módja és elhelyezése**

A munkaterv az intézmény honlapján nyilvános.

Szekszárd, 2024. szeptember 09.

---

Király Gabriella  
főigazgató

**X. A munkaterv mellékletei**

**Bonyhádi Tagintézmény Munkaterve**



**TOLNA VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT  
BONYHÁDI  
TAGINTÉZMÉNYE**

**MUNKATERV**

**2024/2025. tanév**

## I. A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Bonyhádi Tagintézménye folytonos alapfeladatainak ellátása

Éves munkatervünket elsősorban az alább felsoroltak alapján állítottuk össze:

- A PDCA logika alapján az előző tanév szakmai tapasztalatai, melyek értékelése a tanévzáró értekezleten került összegzésre, s melyeket a tanévről készült beszámoló dokumentál.
- Szakmai munkánk és így a munkaterv elkészítése során is elsősorban az alábbi törvények és rendeletek maradéktalan érvényre juttatását tartjuk szem előtt:
  - 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
  - 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
  - A 32/2024 (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről
  - 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
  - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
  - 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
  - 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
  - A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
  - A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról szóló 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
  - Egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról szóló 403/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
  - Pedagógusok teljesítmény-értékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM Rendelet

Az intézmény munkatevékenysége folyamatosan igazodik a tanévben várható változó jogszabályi környezethez.

Intézményünk, tehát - mint az előzőekben vázolt törvényi szabályozásokból is látszik -, köznevelési intézmény. Munkánk tervezésekor minden esetben figyelembe kell vennünk a nevelési-oktatói intézmények működését szabályozó törvényeket és rendeleteket. Ugyanakkor hangsúlyozzuk intézményünk szolgáltató jellegét, melynek keretén belül feladatunk a gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének segítése, valamint mentálhigiénés ellátás biztosítása a hozzánk segítségért forduló családoknak, óvodásoknak, iskolásoknak.

Munkánkat a nevelési-oktatói intézmények szorgalmi időszakára vonatkoztatva koncentrálnunk, folyamatos rendelésünket a teljes naptári évben megvalósítjuk.

### A szorgalmi idő

- első tanítási nap: 2024. szeptember 2.
- utolsó tanítási nap: 2025. június 20.

A szorgalmi idő első feléve 2025. január 17-ig tart. Az iskolák 2025. január 24-ig értesítik a tanulókat, illetőleg a kiskorú tanulók szüleit az első félévben elért tanulmányi eredményekről. 4

### Tanítási szünetek

- Az őszi szünet 2024. október 26-tól 2024. november 03-ig
- A téli szünet 2024. december 21-től 2025. január 05-ig tart.
- A tavaszi szünet 2025. április 17-től 2025. április 27-ig tart.

### Feladatellátás nélküli munkanapok

A tanévben a szakalkalmazotti közösség pedagógiai szakszolgálati célra négy munkanapot feladatellátás nélküli munkanapként használhat fel. Ezek tervezett időpontja: december, április, június.

A feladatok ellátásában szakmai képzettségük és felkészültségük szerint az alábbi alkalmazottak vesznek részt:

#### 1. Személyi feltételek a 2024/2025 tanévben:

Szakalkalmazotti közösség létszáma: 17 fő

Alkalmazotti közösség létszáma: 20 fő

Ebből:

Pedagógiai munkát segítők létszáma: 1 fő

Megváltozott munkaképességű foglalkoztatottak létszáma:

Ügyviteli dolgozó: 1 fő

Technikai dolgozó: 1 fő

### Szakalkalmazotti közösség tagjai:

#### Szakvizsgával rendelkező gyógypedagógusok:

Gergelyné Lőrinczi Éva

Reiszné Szóts Edit

Hámori Katalin

Horváth-Csapai Rebeka

#### Szakvizsgával rendelkező logopédusok:

Árvainé Rittinger Erika

Jakab Zsuzsanna

Keidl-Péter Boglárka

Önböli Szilvia

Ferencz Eszter

Nász-Schumacher Nóra (tartósan távol)

**Szakvizsgálással nem rendelkező logopédusok:**

Lórencz Nóra  
Péter Katalin

**Szakvizsgálással rendelkező pszichológusok:**

Dobó Krisztina  
Gebhardt Laura

**Szakvizsgálással nem rendelkező pszichológusok:**

Vecsei Vivien  
Steib-Ficsor Luca (folyamatban) (tartósan távol)

**Szakvizsgálással rendelkező konduktor:**

Ságiné Jakab Anikó (tartósan távol)

**Szakvizsgálással rendelkező gyógytestnevelők:**

Mózsik Rita  
Sásdi Zoltán  
Vajdáné Marsai Zsuzsanna (nyugdíj mellet visszafoglalkoztatott)

**Szakszolgálati titkár:**

Papp Anita

**Határozott idejű munkaviszonyban foglalkoztatott köznevelési foglalkoztatott:**

Péter Katalin	logopédus
Vecsei Vivien Erika	pszichológus

**Passzív állományban:**

Steib-Ficsor Luca	okleveles pszichológus (tartósan távol)
Ságiné Jakab Anikó	konduktor, logopédus (tartósan távol)
Nász-Schumacher Nóra	logopédus (tartósan távol)

**Óraadók:-****Alkalmazotti közösség tagja:****Ügyviteli dolgozó:**

Máténé Bodnár Ildikó

**Takarító:**

Kajári Ferencné

## 2. Munkaközösségi értekezletek, megbeszélések

Intézményi értekezlet a tanév során legalább 4 alkalommal, előzetesen meghatározott időpontban. Intézményünkben 4 kolléga vállalja az idei tanévben is a munkaközösségvezetői feladatokat.

A./ 2024/2025 tanév alakuló értekezlete

F: intézményvezető

H: szeptember 02.

B./ Előzetes bejelentkezés alapján pedagógusok részére konzultációs, szupervíziós lehetőség biztosítása.

F: intézményvezető

H: folyamatos

C./ Félévi értekezlet

F: intézményvezető

H: január 26. - február 10 között

D./ Tanévzáró értekezlet

F: intézményvezető

H: június 28.

E./ Team megbeszélések

F: intézményvezető

H: folyamatos

- Szakalkalmazotti csoportok hetente legalább 1 alkalommal azonos időpontban a tanév során jelentkező feladatok kapcsán
- Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat össz-intézményi értekezletei
- Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat munkaközösségi értekezletei
- Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat vezetőségi értekezlete az intézmény vezetője számára, szükség esetén más munkatárs bevonásával

### Továbbképzések:

#### Belső továbbképzések:

- Folyamatos felkészülés a munkaközösségi értekezletekre, team megbeszélésekre a soron következő feladatok egymásra épülésének egyeztetésével.
- A legújabb szakirodalmi anyagok feldolgozása.
- Beszámoló a különböző továbbképzésekről, konferenciákról.
- Belső esetmegbeszélés, szupervízió, tudásmegosztás

#### Szervezett továbbképzések, képzések:

- Pedagógiai Szolgáltatók által szervezett továbbképzéseken való részvétel.  
F: intézményvezető H: folyamatos
- Démoszthenész Egyesület szakmai programjának látogatása.  
F: logopédusok H: folyamatos
- Gyógytestnevelők Egyesület szakmai programjának látogatása.  
F: gyógytestnevelők H: folyamatos
- Korai Fejlesztő Központ szakmai programjának látogatása.  
F: korai fejlesztők H: folyamatos
- Szakértelem Egyesület szakmai programjának látogatása.  
F: diagnoszták H: folyamatos
- Magyar Gyógypedagógusok Egyesülete szakmai programjának látogatása.

F: diagnoszták

H: folyamatos

**Egyéni képzések a 2024/25 tanévben:****Szakirányú pedagógus szakvizsgára felkészítő képzés:**

Steib-Ficsor Luca (tartósan távol)

**Kötelező hétévenkénti továbbképzés:**

Dobó Krisztina

Ferencz Eszter

Hámori Katalin

Keidl-Péter Boglárka

**Partnerek számára tervezett továbbképzések:**

- Iskolaigazgatói, óvodavezetői, védőnői felkérésre intézményi szintű továbbképzést, (előadást) tartunk.

F: intézményvezető

H: folyamatos

- Kérésre óvodában és iskolában dolgozó tanítók, tanárok, fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok számára járási szintű foglalkozások, előadások vezetése.

F: intézményvezető

H: folyamatos

**Tanítási szünetek alatti beosztások:**

- Nyári karbantartási munkálatok előkészítése.

F: intézményvezető

H: június

- Tanítási szünetek alatti beosztások megszervezése.

F: intézményvezető, szakszolgálati titkár

H: június

**Fő feladatok:****A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás:**

Feladat ellátási hely: Bonyhád, Perczel u. 51.

A korai fejlesztés ellátását folyamatosan biztosítjuk. Kiemelt feladatom, hogy a tanév végére 10%-os létszámnövekedést mutassunk fel.

**Feladatellátás lebontva a tanévre:****2024. augusztus-szeptember**

1. Kapcsolatfelvétel a családokkal, védőnőkkel, Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival
2. Családlátogatás, kapcsolatépítés a családokkal
3. Terápiás terv kialakítása, fejlesztési tervek elkészítése
4. Órarend összeállítása
5. Előző évi terápiák folytatása
6. Fejlesztési tervek elkészítése

**2024. október – 2025. május**

1. Korai fejlesztési tevékenységek folytatása

Egyéni terápia

Kiscsoportos terápia

Családi konzultáció

Tanácsadás

Folyamatos kapcsolattartás a szakorvosi hálózattal, védőnői hálózattal, szakszolgálat szakembereivel

2. A tanév során beérkezett vizsgálati és gondozási kérelmek rangsorolása, beosztása fejlesztések beindítása
3. A fejlesztő eszközök karbantartása, bővítése

### **2025. augusztus**

1. Fejlesztések lezárása
2. Adminisztrációs feladatok lezárása
3. Statisztika

F: Intézményvezető, korai fejlesztők, szakszolgálati titkár H: folyamatos

### **Szakértői bizottsági tevékenység:**

Feladat ellátási hely: Bonyhád, Perczel u. 51.

A szakértői bizottsági tevékenység a tanév során folyamatosan történik.

Feladatellátás lebontva a tanévre:

### **2024. augusztus-szeptember**

1. A tanév beindítása augusztus 21-től  
Eszközök áttekintése, pótlása  
Vizsgálóhelyiségek rendbetétele  
Iratanyagok áttekintése, pótlása
2. A beérkezett vizsgálati kérelmek feldolgozása team munkában, vizsgálatok beosztása  
Vizsgálatok megkezdése  
A szakvélemények elkészítése, továbbítása

### **2024. október – 2025. augusztus**

1. A folyamatosan beérkező vizsgálati kérelmek feldolgozása team munkában, vizsgálatok beosztása
2. A vizsgálatok lebonyolítása
3. A vizsgálatok team megbeszélése
4. A szakvélemények elkészítése, továbbítása
5. Adminisztratív feladatok lezárása
6. Statisztika

F: Intézményvezető, vizsgálatot végző szakemberek, szakszolgálati titkár

H: folyamatos

### **Nevelési tanácsadás:**

Feladat ellátási hely: Bonyhád, Perczel u. 51.

Feladatellátás lebontva a tanévre:**2024. augusztus-szeptember**

1. Az előző évben megkezdett terápiák, fejlesztések folytatása
2. Kapcsolatfelvétel a kliensekkel, szülőkkel

**2024. október**

1. Csoportos terápiák, egyéni fejlesztések folytatása
2. Fejlesztési tervek elkészítése

**2024. november—2025. május**

3. Csoportos terápiák, egyéni fejlesztések folytatása

**2025. június**

1. Csoportos terápiák, egyéni fejlesztések folytatása
2. Csoportos terápiák, egyéni fejlesztések lezárása
3. Statisztika

F: Intézményvezető, fejlesztéseket végző szakemberek, szakszolgálati titkár

H: folyamatos

**Logopédiai ellátás:**

Feladat ellátási hely: Bonyhád járás nevelési-oktatási intézményei

Feladatellátás lebontva a tanévre:**2024. augusztus-szeptember**

1. Tanév előkészítés, eszközpótlás
2. Ellátandó terület felosztása
3. Kapcsolatfelvétel az intézményekkel vezetőivel, óvónőkkel
4. A 3 évesek logopédiai szűrésének előkészítése
5. Az 5 évesek logopédiai szűrésének előkészítése
6. Logopédiai vizsgálati dokumentumok előkészítése, sokszorosítás
7. Logopédiai szűrések, vizsgálatok elvégzése
8. A vizsgálatok alapján a terápiás csoportok, egyéni fejlesztések szervezése, indítása, órarend elkészítése
9. Szülői, óvónői konzultáció a vizsgálatok eredményeiről,
10. Logopédiai vélemények elkészítése
11. Nyilvántartások kezelése

**2024. október – 2025. május**

1. Csoportos logopédiai terápia az intézményekben
2. Folyamatos konzultáció a pedagógussal, szülővel, szakszolgálat szakembereivel
3. Szülői értekezleteken való részvétel
4. Nyílt napok szervezése, lebonyolítása
5. Március elején a Logopédiai Európai Nap megszervezése és lebonyolítása
6. Május végén a következő tanévre vonatkozó szűrések előkészítése és megkezdése

**2025. június**

1. A következő tanévre vonatkozó esetlegesen be nem fejezett szűrések folytatása
2. Terápiák lezárása
3. Dokumentációk, statisztika elkészítése

F: Intézményvezető, logopédusok, szakszolgálati titkár

H: folyamatos

**Konduktív pedagógiai ellátás**

Feladat ellátási hely: Bonyhád, Perczel u. 51.

**Feladatellátás lebontva a tanévre:**

**Ebben a tanévben a konduktor végzettségű szakemberünk tartósan távol van, így ha szükséges a Szekszárdi Tagintézményben dolgozó konduktorhoz tudjuk irányítani a rászorulókat.**

**Gyógytestnevelés:**

Feladat ellátási hely: Bonyhád járás nevelési-oktatási intézményei

**Feladatellátás lebontva a tanévre:****2024. augusztus-szeptember**

1. A tanév előkészítése, eszközpótlás
2. Ellátandó terület felosztása
3. Kapcsolatfelvétel az intézményekkel vezetőivel, óvónőkkel
4. A szűrések alapján a csoportok szervezése, indítása, órarend elkészítése, dokumentáció
5. Szülői értekezletek tartása

**2024. október – 2025. május**

1. Gyógytestnevelési órák/tevékenységek az intézményekben, dokumentálás
2. Május elején a következő tanévre vonatkozó szűrések előkészítése
3. Konzultáció a védőnőkkel, szakorvosokkal intézményvezetőkkel

**2025. június**

1. Gyógytestnevelési órák/tevékenységek lezárása
2. Dokumentációk lezárása

F: Intézményvezető, gyógytestnevelők

H: 2025. június 30.

**Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás:**

A koordinációs tevékenységet a Szekszárdi Tagintézményben erre a feladatra kijelölt szakember végzi. Szükség esetén az intézményünkben dolgozó pszichológus munkatársak az óvoda- és iskola pszichológusok számára esetmegbeszéléseket tartanak.

F: Intézményvezető, pszichológusok

H: folyamatos.

**Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása:****2024. szeptember – 2025. május**

- a feladatellátáshoz szükséges törvényi és szakmai keretek feldolgozása
- a tehetséggondozás folyamatának szakmai kialakítása
- kapcsolatfelvétel az oktatási intézményekkel
- a szűrések lebonyolítása

F: Intézményvezető, tehetség koordinátor,

H: folyamatos.

**Pályaválasztási tanácsadás:****2024. szeptember – 2025. május**

- a feladatellátáshoz szükséges törvényi és szakmai keretek feldolgozása
- a pályaválasztási tanácsadás folyamatának szakmai kialakítása

**Intézményvezetés ellenőrzési tevékenysége**

- A 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet előírásainak megfelelő működés biztosítása, határidők betartása.

F: intézményvezető

H: folyamatos

- A statisztikai nyilvántartás ellenőrzése.

F: intézményvezető

H: folyamatos

- A szakvélemény-készítésre vonatkozó határidők betartásának vizsgálata, ellenőrzése.

F: intézményvezető, szakszolgálati titkár

H: folyamatos

- A nevelési tanácsadási feladatellátás és dokumentációjának (dossziék, munkanaplók, fejlesztési tervek, csoportbeosztások stb.) ellenőrzése.

F: intézményvezető, szakszolgálati titkár

H: folyamatos

- A logopédiai feladatellátás és dokumentációjának (forgalmi naplók, munkanaplók, órarendek, csoportbeosztások stb.) ellenőrzése.

F: intézményvezető

H: folyamatos

- A gyógytestnevelési feladatellátás és dokumentációjának (diagnózisok, munkanaplók, csoportbeosztások stb.) ellenőrzése.

F: intézményvezető

H: folyamatos

- A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás feladatellátás és dokumentációjának (munkanaplók, fejlesztési tervek, csoportbeosztások stb.) ellenőrzése.

F: intézményvezető

H: folyamatos

- Mesterprogram, gyakornoki program megvalósulásának ellenőrzése

F: intézményvezető

H: október 15.

- Fogóeszközkészlet igénylésének és kiadásának ellenőrzése.  
F: intézményvezető, szakszolgálati titkár H: folyamatos
- Intézményi belső szabályzatok aktualizálásának ellenőrzése.  
F: intézményvezető H: november 30.
- A telephelyen kívüli ellátást végző szakemberek ellenőrzése a partnerintézményekben  
F: intézményvezető H: folyamatos
- Szülői elégedettségmérés évenkénti bevezetése szakfeladatonként, mely az intézményvezetői ellenőrzések kiegészítéseként szolgál,  
F: intézményvezető H: folyamatos

### A 2024/2025. tanévre tervezett intézményvezetői óralátogatások

Szakterület/Hónap	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
logopédia		x	x	x		x	x	x		
gyógytestnevelés		x	x			x				
korai fejlesztés				x						
nev. tan, fejlesztés		x	x	x		x				
kiemelten tehetséges gy. ell.					x					

### Az intézmény ellenőrzési terve

Ellenőrzött tevékenység	Ellenőrző személy	Ellenőrzés ideje, rendszeressége
<i>Napló, adminisztráció, INYR</i>	<i>tagintézmény-vezető</i>	<i>Folyamatos</i>
<i>Pedagógusok munkavégzése</i>	<i>tagintézmény-vezető, helyettes</i>	<i>Folyamatos</i>
<i>Szakkvélemények</i>	<i>tagintézmény-vezető</i>	<i>Folyamatos</i>
<i>Óralátogatás</i>	<i>tagintézmény-vezető, helyettes</i>	<i>Folyamatos</i>

## II. A 2024/2025 tanévben jelentkező célok és feladatok

### 1. A tanév aktuális céljai és feladatai:

- Óvodai és iskolai fejlesztő pedagógusok számára rendszeres munkaközösségi foglalkozások formájában biztosítjuk a szoros együttműködést, a minél hatékonyabb segítségnyújtást. A súlyosabb esetek korrekciója – az eddigi gyakorlatnak megfelelően – egyéni és/vagy kiscsoportos fejlesztés keretében, a folyamatos szülői kapcsolattartásra építve, az intézményben valósulhat meg.
  - F: intézményvezető H: folyamatos
- Pályázati figyelőszolgálat biztosítása a kollégák számára.
  - F: intézményvezető, Mózsik Rita H: folyamatos
- Pedagógusok részére – előzetes bejelentkezést követően – team megbeszéléseinken konzultációs lehetőséget biztosítunk.
  - F: intézményvezető, intézményvezető-helyettes H: folyamatos
- Az igények növekedésére tekintettel, pedagógusok számára a BTMN és SNI gyermekek foglalkoztatásával kapcsolatos kiegészítő tanulmányaikhoz szakmai segítséget, támogatást, gyakorlati képzésük megvalósításához szakmai gyakorlati telephelyet biztosítunk. Három felsőoktatási intézménnyel (ELTE BGGYK, Kaposvári Egyetem PK, Szegedi Egyetem, PTE) álltunk szerződésben hallgatók szakmai gyakorlatának vezetésére. A szerződéssel járó feladatainkat e tanévben is teljesítjük.
  - F: intézményvezető H: folyamatos
- Igény szerint szakmai segítséget nyújtunk a másoddiplomás, illetve szakvizsgára felkészítő képzésben részt vevő hallgatók szakdolgozatának, házi dolgozatának elkészítéséhez.
  - F: intézményvezető H: folyamatos
- Teljesítményértékelési rendszer bevezetése során 4 intézményvezetői teljesítménycél meghatározása
  - **1. Teljesítménycél:** A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat mérés-értékelési szempontrendszere alapján a mérés-értékelési adatok elemzése
  - **2. Teljesítménycél:** A gyógypedagógiai tanácsadás és korai fejlesztés és gondozás feladatellátásban az ellátotti létszám növelése
  - **3. Teljesítménycél:** A szakértői bizottsági tevékenység során a vármegyei szakértői bizottsághoz a sajátos nevelési igény megállapítása céljából továbbküldött esetek csökkentése.
  - **4. Teljesítménycél:** Szülői elégedettségmérés bevezetése logopédiai szakfeladaton
    - F: intézményvezető H: 2024.08.31.
- Teljesítményértékelési rendszer bevezetése vezetőtárs és a pedagógusok tekintetében
  - Szakalkalmazottak tájékoztatása a TÉR részleteiről, aktuális feladatokról
  - a KRÉTA felület megismerése, felhasználói jogosultságok kiosztása
  - vezetői és pedagógus teljesítménycélok meghatározása
  - A célokhöz kapcsolódó ütemterv elkészítése
  - Tanév végén az értékelés elvégzése
    - F: intézményvezető, helyettes, szakalkalmazottak H: folyamatos

- Tanfelügyeleti ellenőrzés során rögzített intézkedési terv feladatainak elvégzése
  - Mérés-értékelési rendszer kidolgozása és alkalmazása a különböző szakszolgálati feladatellátás területén.
  - Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás szervezése
    - F: intézményvezető, intézményvezető-helyettes H: folyamatos
- Az idei tanévben esedékes minősítő vizsga és eljárások előkészítése és lebonyolítása kiemelt feladat.
  - Minősítés céljából portfóliót tölt fel 2024 novemberében: Gebhardt Laura
  - Minősítési eljárásban nem vesz részt 2024. évben szakember
    - F: intézményvezető H: Gebhardt Laura
- Az esetlegesen felmerülő szülői panaszbejelentések kezelése, kivizsgálása a jogszabályoknak és a kollektív szerződésben leírtaknak megfelelően.
  - F: intézményvezető, intézményvezető-helyettes H: folyamatos
- Szakszolgálatok Hete rendezvénysorozat megszervezése vármegyei és járási szinten.
  - F: intézményvezető, szakalkalmazottak H: folyamatos
- Szemléletformálásra, környezettudatosságra a fenntartható fejlődés elveinek érvényesítésére a napi gyakorlatban kiemelt figyelmet fordítunk. Törekszünk a víz- és energiatakarékosságra, szelektív hulladékgyűjtésre, a hulladék csökkentésére, autómentes közlekedésre.
  - Energiajárőr szolgálat bevezetése.
    - F: intézményvezető, szakalkalmazottak, ügyv. d. H: folyamatos

## 2. Egyéb feladatok:

- A gyermekek dosszié-rendszerű nyilvántartása, napi vizsgálatok, információk vezetése folyamatos.
- Az INYR naprakész vezetése
- Számítógépes nyilvántartó program vezetése.
- Honlap szerkesztése
- Megemlékezünk nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepekről.
- Megemlékezünk néhány világnapról, jeles napról:

szeptember 22.	Európai autómentes nap
szeptember 24.	Siketek világnapja
szeptember 30.	A népmese napja
október 05.	Pedagógusjogok világnapja
október 21.	Földünkért világnap
november 17.	Koraszülöttek világnapja
november 22.	A magyar közoktatás napja
december 03.	Fogyatékkal élők világnapja
január 04.	A Braille írás világnapja
január 15.	A magyar kultúra napja
február 21.	Az anyanyelv nemzetközi napja
március 06.	Energiatakarékossági világnap, Logopédia Európa Napja
március 21.	A költészet világnapja, Down szindrómások világnapja

április 02.	Autisták világnapja
április 11.	A magyar költészet napja
április 22.	A Föld napja
április 30.	A méhek napja
május 15.	A család nemzetközi napja
május 3. vasárnapja	Madarak és fák napja
május utolsó vasárnapja	Gyermeknap
június első vasárnapja	Pedagógusnap
június 05.	Környezetvédelmi világnap

### Gondozási lehetőségeink az intézményben (Perczel u. 51.)

- Egyéni és kiscsoportos gyógypedagógiai fejlesztés.
- Pszichológiai gondozás,
- Pályaválasztási tanácsadás
- Szenzoros integrációs terápiák,
- Meixner-módszer,
- Dyscalculia prevenció és reedukáció,
- Nild terápia

### 2. Eseménynaptár

AUGUSZTUS	Feladatok	Felelős
aug.21.	A NYÁRI HÓNAPOKBAN BEÉRKEZETT VIZSGÁLATI KÉRELMEK FELDOLGOZÁSA, SZÉTSZTÁSA, A VIZSGÁLATOK MEGKEZDÉSE	intézményvezető, intézményvezető- helyettes, szakszolgálati titkár
aug.21-től	LOGOPÉDIAI SZŰRŐANYAG ÖSSZEÁLLÍTÁSA, SOKSZOROSÍTÁSA	logopédusok
aug.21.	A FEJLESZTŐ ÉS VIZSGÁLÓ TERMEK RENDBETÉTELE	szakszolgálati titkár,
aug.21.	A HIÁNYZÓ ÉS SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK FELTÉRKÉPEZÉSE, LEHETŐSÉG SZERINTI PÓTLÁSA	szakalkalmazottak
aug.28.	POK ÁLTAL SZERVEZETT VÁRMEGYEI TANÉVNYITÓ ÉRTEKEZLET	intézményvezető
aug.28.	ORVOSI ALKALMASSÁGI VIZSGÁLAT MEGSZERVEZÉSE, LEBONYOLÍTÁSA	intézményvezető
aug.31-ig	TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSHEZ 4 VEZETŐI TELJESÍTMÉNYCÉL MEGHATÁROZÁSA	intézményvezető, intézményvezető- helyettes
SZEPTEMBER	Feladatok	Felelős
szept.2.	TANÉVNYITÓ ÉRTEKEZLET	intézményvezető
szept.2.	TŰZ-ÉS MUNKVÉDELMI OKTATÁS, TŰZRiadó TERV	intézményvezető
szept.2-től	MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK AKTUALIZÁLÁSA	intézményvezető
szept. 3-tól	LOGOPÉDIAI SZŰRÉSEK (3 ÉS 5 ÉVESEK) MEGSZERVEZÉSE, LEBONYOLÍTÁSA, GYÓGYTESTNEVELÉS MEGSZERVEZÉSE, CSOPORTOK KIALAKÍTÁSA	logopédusok, gyógypedagógusok,gy ógytestnevelők
szept. 3-tól	AZ ELŐZŐ TANÉVBEN MEGKEZDETT TERÁPIÁK, ELLÁTÁS FOLYTATÁSA	pszichológusok, gyógypedagógusok
szept. 3-tól	SZAKSZOLGÁLATOK HETE PROGRAMJAINAK ELŐKÉSZÍTÉSE	

szept.3-tól	TEHETSÉGGONDOZÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELŐKÉSZÍTÉSE, SZŰRÉSEK EGYEZTETÉSE	tehetségkoordinátor
szept. 3-tól	A LOGOPÉDIAI SZŰRÉSEK ALAPJÁN EGYÉNI VIZSGÁLATOK ELVÉGZÉSE	logopédusok
szept. 3-tól	A LOGOPÉDIAI ÉS GYÓGYTESTNEVELÉSI CSOPORTOK MEGSZERVEZÉSE, A TERÁPIÁK, ÓRÁK MEGKEZDÉSE, FOLYTATÁSA	logopédusok, gyógytestnevelők
szept. 30-ig	SZÜLŐ ÉRTEKEZLETEK MEGTARTÁSA A LOGOPÉDIAI ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ GYEREKEK SZÜLEI SZÁMÁRA	logopédusok
folyamatos	A SZAKMAI ANYAGOK ÖSSZERENDEZÉSE, NYILVÁNTARTÁS ELKÉSZÍTÉSE	szakszolgálati titkár
szept. 3.	A KORAI FEJLESZTÉSBEN RÉSZTVEVŐ GYERMEKEK NYILVÁNTARTÁSÁNAK AKTUALIZÁLÁSA, EGYEZTETÉSE	szakalkalmazottak
szept. 12.	TERÁPIÁS TERV KIALAKÍTÁSA, ÓRAREND ÖSSZEÁLLÍTÁSA A KORAI FEJLESZTÉSBEN	szakalkalmazottak
szept. 29.	TÚLÓRAIGÉNYEK FELTÉRKÉPEZÉSE	
szept. 29.	INTÉZMÉNYVEZETŐK TÁJÉKOZTATÁSA A SZAKSZOLGÁLAT MUNKÁJÁRÓL, DOKUMENTUMOK AKTUALIZÁLÁSA	intézményvezető
szept. 29-től	LOGOPÉDIAI VÉLEMÉNYEK ELKÉSZÍTÉSE, ADMINISZTRÁLÁSA	logopédusok, szakszolgálati titkár
folyamatos	FEJLESZTÉSI TERVEK ELKÉSZÍTÉSE	szakalkalmazottak
szept. 30-ig	TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSHEZ A KRÉTA REDSZERBEN FELHASZNÁLÓI JOGOSULTSÁG BIZTOSÍTÁSA, PEDAGÓGUSONKÉNT 3 TELJESÍTMÉNYCÉL MEGHATÁROZÁSA	intézményvezető intézményvezető- helyettes
<b>OKTÓBER</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
Október 3-9	SZAKSZOLGÁLATOK HETE	intézményvezető szakalkalmazottak
folyamatos	A BEÉRKEZETT VIZSGÁLATI KÉRELMEK FOLYAMATOS FELDOLGOZÁSA, TEAM MEGBESZÉLÉSEK	intézményvezető intézményvezető- helyettes
folyamatos	VIZSGÁLATOK LEBONYOLÍTÁSA, SZAKVÉLEMÉNYEK ELKÉSZÍTÉSE, TOVÁBBÍTÁSA	intézményvezető- helyettes, szakalkalmazottak
folyamatos	FEJLESZTÉSEK FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	TEHETSÉGGONDOZÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELŐKÉSZÍTÉSE, SZŰRÉSEK LEBONYOLÍTÁSA	tehetségkoordinátor
folyamatos	CSOPORTOS, EGYÉNI LOGOPÉDIA TERÁPIA, GYÓGYTESTNEVELÉS FOGLALKOZÁSOK AZ ADOTT INTÉZMÉNYBEN	logopédusok, gyógytestnevelők
folyamatos	FOLYAMATOS KONZULTÁCIÓ A SZÜLŐKKEL ÉS A PEDAGÓGUSOKKAL	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS, NAPRAKÉSZ DOKUMENTÁCIÓ, NAPLÓVEZETÉS	szakalkalmazottak
folyamatos	KORAI FEJLESZTÉSI TEVÉKENYSÉG FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS KAPCSOLATTARTÁS VÉDŐNŐVEL, GYEREKORVOSSAL	szakalkalmazottak
okt. 13-ig	STATISZTIKAI ADATSZOLGÁLTATÁS	intézményvezető
okt. 15-ig	MESTERPROGRAMOK, GYAKORNOKI PROGRAMOK VÉGREHAJTÁSÁNAK ELLENŐRZÉSE	intézményvezető

okt. 31-ig	KÉPZÉSI TERV ELKÉSZÍTÉSE A HÉTÉVENKÉNTI TOVÁBBKÉPZÉSEKHEZ	intézményvezető
folyamatos	BÁZISINTÉZMÉNYI JÓGYAKORLAT BEMUTATÁSÁNAK ELŐKÉSZÍTÉSE	intézményvezető-helyettes
folyamatos	CSALÁDBARÁT SZOLGÁLTATÓ HELY CÍMMEL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA	intézményvezető-helyettes
<b>NOVEMBER</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
folyamatos	A BEÉRKEZETT VIZSGÁLATI KÉRELMEK FOLYAMATOS FELDOLGOZÁSA, TEAM MEGBESZÉLÉSEK	intézményvezető intézményvezető-helyettes
folyamatos	VIZSGÁLATOK LEBONYOLÍTÁSA, SZAKVÉLEMÉNYEK ELKÉSZÍTÉSE, TOVÁBBÍTÁSA	intézményvezető-helyettes, szakalkalmazottak
folyamatos	FEJLESZTÉSEK FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	TEHETSÉGGONDOZÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELŐKÉSZÍTÉSE, SZŰRÉSEK LEBONYOLÍTÁSA	tehetségkoordinátor
folyamatos	CSOPORTOS, EGYÉNI LOGOPÉDIA TERÁPIA, GYÓGYTESTNEVELÉS FOGLALKOZÁSOK	logopédusok, gyógytestnevelők
folyamatos	FOLYAMATOS KONZULTÁCIÓ A SZÜLŐKKEL ÉS A PEDAGÓGUSOKKAL	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS, NAPRAKÉSZ DOKUMENTÁCIÓ, NAPLÓVEZETÉS	szakalkalmazottak
folyamatos	KORAI FEJLESZTÉSI TEVÉKENYSÉG FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS KAPCSOLATTARTÁS VÉDŐNŐVEL, GYEREKORVOSSAL	szakalkalmazottak
november	VÁRMEGYEI PÁLYAVÁLASZTÁSI KIALLÍTÁSON ÉS SZAKMABEMUTATÓN VALÓ RÉSZVÉTEL	Dobó Krisztina
<b>DECEMBER</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
folyamatos	A BEÉRKEZETT VIZSGÁLATI KÉRELMEK FOLYAMATOS FELDOLGOZÁSA, TEAM MEGBESZÉLÉSEK	intézményvezető, intézményvezető-helyettes
folyamatos	VIZSGÁLATOK LEBONYOLÍTÁSA, SZAKVÉLEMÉNYEK ELKÉSZÍTÉSE, TOVÁBBÍTÁSA	intézményvezető, intézményvezető-helyettes, szakszolgálati titkár
folyamatos	FEJLESZTÉSEK, TERÁPIÁK FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	TEHETSÉGGONDOZÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELŐKÉSZÍTÉSE, SZŰRÉSEK LEBONYOLÍTÁSA	tehetségkoordinátor
folyamatos	CSOPORTOS EGYÉNI LOGOPÉDIA TERÁPIA, GYÓGYTESTNEVELÉS FOGLALKOZÁSOK AZ ADOTT INTÉZMÉNYBEN	logopédusok, gyógytestnevelők
folyamatos	FOLYAMATOS KONZULTÁCIÓ A SZÜLŐKKEL ÉS A PEDAGÓGUSOKKAL	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS, NAPRAKÉSZ DOKUMENTÁCIÓ, NAPLÓVEZETÉS	szakalkalmazottak
folyamatos	KORAI FEJLESZTÉSI TEVÉKENYSÉG FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS KAPCSOLATTARTÁS VÉDŐNŐVEL, GYEREKORVOSSAL	szakalkalmazottak
<b>JANUÁR</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
folyamatos	A BEÉRKEZETT VIZSGÁLATI KÉRELMEK FOLYAMATOS FELDOLGOZÁSA, TEAM MEGBESZÉLÉSEK	intézményvezető, intézményvezető-helyettes

folyamatos	VIZSGÁLATOK LEBONYOLÍTÁSA, SZAKVÉLEMÉNYEK ELKÉSZÍTÉSE, TOVÁBBÍTÁSA	intézményvezető, intézményvezető- helyettes, szakszolgálati titkár
folyamatos	FEJLESZTÉSEK, TERÁPIÁK FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	TEHETSÉGGONDOZÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELŐKÉSZÍTÉSE, SZŰRÉSEK LEBONYOLÍTÁSA	tehetségkoordinátor
folyamatos	CSOPORTOS ÉS EGYÉNI LOGOPÉDIA TERÁPIA, GYÓGYTESTNEVELÉS FOGLALKOZÁSOK AZ ADOTT INTÉZMÉNYBEN	logopédusok, gyógytestnevelők
folyamatos	FOLYAMATOS KONZULTÁCIÓ A SZÜLŐKKEL ÉS A PEDAGÓGUSOKKAL	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS, NAPRAKÉSZ DOKUMENTÁCIÓ, NAPLÓVEZETÉS	szakalkalmazottak
folyamatos	KORAI FEJLESZTÉSI TEVÉKENYSÉG FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS KAPCSOLATTARTÁS VÉDŐNŐVEL, GYEREKORVOSSAL	szakalkalmazottak
január 19.	FÉLÉVES ÉRTÉKELES ELKÉSZÍTÉSE A LOGOPÉDIA TERÁPIÁBAN RÉSZTVEVŐ GYERMEKEKNEK	logopédusok
folyamatos	FÉLÉVI BESZÁMOLÓK ELKÉSZÍTÉSE	szakalkalmazottak
folyamatos	AZ OH ÁLTAL KIRENDELT TANKÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK MEGÁLLAPÍTÁSÁRA IRÁNYULÓ VIZSGÁLATOK ELVÉGZÉSE	diagnoszták
január	SZAKSZOLGÁLATOK HETE PROGRAMJAINAK MEGTERVEZÉSE, SZERVEZÉS MEGKEZDÉSE	intézményvezető, intézményvezető- helyettes
folyamatos	MUNKATERV FELÜLVIZSGÁLATA	intézményvezető
január 31-ig	FÉLÉVES ÉRTEKEZLET LEBONYOLÍTÁSA	intézményvezető
<b>FEBRUÁR</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
folyamatos	A BEÉRKEZETT VIZSGÁLATI KÉRELMEK FOLYAMATOS FELDOLGOZÁSA, TEAM MEGBESZÉLÉSEK	intézményvezető, intézményvezető- helyettes
folyamatos	VIZSGÁLATOK LEBONYOLÍTÁSA, SZAKVÉLEMÉNYEK ELKÉSZÍTÉSE, TOVÁBBÍTÁSA	intézményvezető, intézményvezető- helyettes, szakszolgálati titkár
folyamatos	FEJLESZTÉSEK, TERÁPIÁK FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	TEHETSÉGGONDOZÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELŐKÉSZÍTÉSE, SZŰRÉSEK LEBONYOLÍTÁSA	tehetségkoordinátor
folyamatos	CSOPORTOS ÉS EGYÉNI LOGOPÉDIA TERÁPIA, GYÓGYTESTNEVELÉS FOGLALKOZÁSOK AZ ADOTT INTÉZMÉNYBEN	logopédusok, gyógytestnevelők
folyamatos	FOLYAMATOS KONZULTÁCIÓ A SZÜLŐKKEL ÉS A PEDAGÓGUSOKKAL	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS, NAPRAKÉSZ DOKUMENTÁCIÓ, NAPLÓVEZETÉS	szakalkalmazottak
folyamatos	KORAI FEJLESZTÉSI TEVÉKENYSÉG FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS KAPCSOLATTARTÁS VÉDŐNŐVEL, GYEREKORVOSSAL	szakalkalmazottak
<b>MÁRCIUS</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
folyamatos	A BEÉRKEZETT VIZSGÁLATI KÉRELMEK FOLYAMATOS FELDOLGOZÁSA, TEAM MEGBESZÉLÉSEK	intézményvezető, intézményvezető- helyettes

folyamatos	VIZSGÁLATOK LEBONYOLÍTÁSA, SZAKVÉLEMÉNYEK ELKÉSZÍTÉSE, TOVÁBBÍTÁSA	intézményvezető, intézményvezető- helyettes, szakszolgálati titkár
folyamatos	FEJLESZTÉSEK, TERÁPIÁK FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	TEHETSÉGGONDOZÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELŐKÉSZÍTÉSE, SZŰRÉSEK LEBONYOLÍTÁSA	tehetségkoordinátor
folyamatos	CSOPORTOS, EGYÉNI LOGOPÉDIA TERÁPIA, GYÓGYTESTNEVELÉS FOGLALKOZÁSOK AZ ADOTT INTÉZMÉNYBEN	logopédusok, gyógytestnevelők
folyamatos	FOLYAMATOS KONZULTÁCIÓ A SZÜLŐKKEL ÉS A PEDAGÓGUSOKKAL	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS, NAPRAKÉSZ DOKUMENTÁCIÓ, NAPLÓVEZETÉS	szakalkalmazottak
folyamatos	KORAI FEJLESZTÉSI TEVÉKENYSÉG FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS KAPCSOLATTARTÁS VÉDŐNŐVEL, GYEREKORVOSSAL	szakalkalmazottak
március 6.	LOGOPÉDIAI EURÓPAI NAP	logopédusok
március 31-ig	MINŐSÍTÉSRE VALÓ JELENTKEZÉSEK FELDOLGOZÁSA	intézményvezető
<b>ÁPRILIS</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
folyamatos	A BEÉRKEZETT VIZSGÁLATI KÉRELMEK FOLYAMATOS FELDOLGOZÁSA, TEAM MEGBESZÉLÉSEK	intézményvezető, intézményvezető- helyettes
folyamatos	VIZSGÁLATOK LEBONYOLÍTÁSA, SZAKVÉLEMÉNYEK ELKÉSZÍTÉSE, TOVÁBBÍTÁSA	intézményvezető, helyettes, szakszolgálati titkár
folyamatos	FEJLESZTÉSEK, TERÁPIÁK FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	TEHETSÉGGONDOZÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELŐKÉSZÍTÉSE, SZŰRÉSEK LEBONYOLÍTÁSA	tehetségkoordinátor
folyamatos	CSOPORTOS, EGYÉNI LOGOPÉDIA TERÁPIA, GYÓGYTESTNEVELÉS FOGLALKOZÁSOK AZ ADOTT INTÉZMÉNYBEN	logopédusok, gyógytestnevelők
folyamatos	FOLYAMATOS KONZULTÁCIÓ A SZÜLŐKKEL ÉS A PEDAGÓGUSOKKAL	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS, NAPRAKÉSZ DOKUMENTÁCIÓ, NAPLÓVEZETÉS	szakalkalmazottak
folyamatos	KORAI FEJLESZTÉSI TEVÉKENYSÉG FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS KAPCSOLATTARTÁS VÉDŐNŐVEL, GYEREKORVOSSAL	szakalkalmazottak
	SZAKSZOLGÁLATOK HETE PROGRAMJAINAK LEBONYOLÍTÁSA	intézményvezető, szakalkalmazottak
<b>MÁJUS</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
folyamatos	A BEÉRKEZETT VIZSGÁLATI KÉRELMEK FOLYAMATOS FELDOLGOZÁSA, TEAM MEGBESZÉLÉSEK	intézményvezető, intézményvezető- helyettes
folyamatos	VIZSGÁLATOK LEBONYOLÍTÁSA, SZAKVÉLEMÉNYEK ELKÉSZÍTÉSE, TOVÁBBÍTÁSA	intézményvezető, intézményvezető- helyettes, szakszolgálati titkár
folyamatos	FEJLESZTÉSEK, TERÁPIÁK FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	TEHETSÉGGONDOZÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELŐKÉSZÍTÉSE, SZŰRÉSEK LEBONYOLÍTÁSA	tehetségkoordinátor
folyamatos	CSOPORTOS, EGYÉNI LOGOPÉDIA TERÁPIA, GYÓGYTESTNEVELÉS FOGLALKOZÁSOK	logopédusok, gyógytestnevelők

folyamatos	FOLYAMATOS KONZULTÁCIÓ A SZÜLŐKKEL ÉS A PEDAGÓGUSOKKAL	szakalkalmazottak
folyamatos	FOLYAMATOS, NAPRAKÉSZ DOKUMENTÁCIÓ, NAPLÓVEZETÉS	szakalkalmazottak
folyamatos	KORAI FEJLESZTÉSI TEVÉKENYSÉG FOLYTATÁSA	szakalkalmazottak
folyamatos	KAPCSOLATTARTÁS VÉDŐNŐVEL, GYEREKORVOSSAL	szakalkalmazottak
folyamatos	MÁJUS 1-TŐL AZ 5. ÉLETÉVET BETÖLTÖTT ÓVODÁSOK LOGOPÉDIAI SZŰRÉSE, KIÉRTÉKELÉSE	logopédusok
május 15-ig	A GYÓGYESTNEVELÉSRE JOGOSULTAK SZŰRÉSÉNEK TÁMOGATÁSA, ELŐKÉSZÍTÉSE	intézményvezető, gyógytestnevelők
JÚNIUS AUGUSZTUS	Feladatok	Felelős
folyamatos	A BEÉRKEZETT VIZSGÁLATI KÉRELMEK FOLYAMATOS FELDOLGOZÁSA, TEAM MEGBESZÉLÉSEK	intézményvezető, helyettes
folyamatos	VIZSGÁLATOK LEBONYOLÍTÁSA, SZAKVÉLEMÉNYEK ELKÉSZÍTÉSE, TOVÁBBÍTÁSA	intézményvezető, helyettes, szakszolgálati titkár
június 21.	AZ EGYÉNI, CSOPORTOS FOGLALKOZÁSOK LEZÁRÁSA	szakalkalmazottak
június 21.	A LOGOPÉDIA TERÉPIA LEZÁRÁSA, SZŰRÉS EREDMÉNYÉNEK FELDOLGOZÁSA, STATISZTIKA	logopédusok
június 30.	NAPLÓK LEZÁRÁSA, PEDAGÓGIAI VÉLEMÉNYEK	szakalkalmazottak
június 30.	ÉVVÉGI BESZÁMOLÓK ELKÉSZÍTÉSE	szakalkalmazottak, intézményvezető
augusztus 16.	VIZSGÁLATOK LEZÁRÁSA, ADMINISZTRATÍV FELADATOK BEFEJEZÉSE, STATISZTIKA	intézményvezető, diagnoszták

### III. A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Bonyhádi Tagintézményének külső kapcsolatai

#### Helyi kapcsolataink:

- A karbantartási munkálatokkal kapcsolatban elengedhetetlen a szoros munkakapcsolat Bonyhád Város Önkormányzatával, és a BONYCOM-mal.
- Intézményünk - alaptevékenységéből adódóan- eredményes szakmai kapcsolat fenntartására törekszik a járás nevelési-oktatási intézményeivel: óvodákkal, iskolákkal.
- Rendszeres kapcsolatot tartunk a járás pedagógusaival.
- Kapcsolatot tartunk a járásban dolgozó gyermekorvosokkal, védőnőkkel, kirendelt gyámokkal
- Kapcsolatot tartunk a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival.

#### Vármegyei kapcsolataink:

- TVPSZ Tagintézményei
- Gyermek- és Ifjúságpszichiátriai Gondozó és Lélektani Tanácsadó-Szekszárd
- ERGONOM Munkavédelmi Szolgáltató Kft.
- Electromüller Kft.
- Szekszárdi Tankerületi Központ
- EGYMI Szekszárd
- EGYMI Tamási

#### Kapcsolataink az ország különböző területein:

- Oktatási Hivatal
- Pedagógiai Oktatási Központ
- Nemzeti Pedagógus Kar
- ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar, Budapest
- Kaposvári Egyetem Pedagógiai Kar, Kaposvár
- Szegedi Tudományegyetem JGYPK, Szeged

- PTE Kultúratudományi, Vidékfejlesztési Kar, Szekszárd, PTE BTK, Pécs
  - Vadaskert Gyermekpszichiátriai Kórház és Szakambulancia, Budapest
  - Magyar Logopédusok Szakmai Szövetsége
  - Démoszthenész Egyesület
  - Baranya Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
  - Magyar Gyógytornászok Szövetsége, Budapest
- F: kapcsolattartók H: folyamatos

#### IV. Az intézményi munkafeltételeinek biztosítása, fejlesztése

##### Személyi feltételek:

- Minden lehetőség megragadása, hogy szakmai ismereteink fejlődjenek, tapasztalataink bővüljenek.
  - Minden kolléga személyes példamutatással álljon a gyermekek és a szülők előtt munkafegyelemben, pontosságban.
  - Előforduló szakmai vitáink csak munkaközösségünkre tartoznak.
  - Munkánk hatékonysága érdekében - a lehetőségek függvényében - minden reális tanfolyamot, továbbképzésen való részvételt támogatni kell.
  - Minden dolgozónak kötelessége intézményünk szakmai színvonalának emelése, jó hírűvének gyarapítása.
- F: intézményvezető, minden dolgozó H: folyamatos

##### Tárgyi feltételek:

- Az elhasználódott eszközök, felszerelések cseréje.
  - Az eszközigények - fontossági sorrend és lehetőségek szerinti - kielégítése.
  - Minden lehetséges pályázati kiírást megragadunk tárgyi eszközeink fejlesztése érdekében.
- F: intézményvezető H: folyamatos

#### V. Záró rendelkezések

##### 1. A munkaterv időbeli és személyi hatálya:

Jelen munkaterv az elfogadást követően lép hatályba.

A munkaterv hatálya kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára.

##### 2. A munkaterv értékelése, felülvizsgálata, módosításának körülményei:

Az intézményi éves munkaterv értékelése és felülvizsgálata tanévenként kétszer, a félévzáró, illetve tanévzáró értekezleten történik.

A munkaterv esetleges módosítása a félévzáró értekezleten, a felülvizsgálatot követően történik. A módosítások az éves munkatervhez csatolva kerülnek rögzítésre.

##### 3. A munkaterv nyilvánosságra hozatalának módja és elhelyezése:

A munkaterv tartalmát az intézményvezető a szakalkalmazotti értekezleten ismerteti, mely a szakalkalmazotti közösség elfogadását követően lép hatályba.

A munkaterv egy példányát az intézményvezető az intézmény valamennyi dolgozója számára, a vezetői irodában teszi hozzáférhetővé.

Bonyhád, 2024. szeptember 01.

.....  
Árvainé Rittinger Erika  
tagintézmény-vezető

Dombóvári Tagintézmény Munkaterve

**TOLNA VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI  
SZAKSZOLGÁLAT  
DOMBÓVÁRI TAGINTÉZMÉNYE**

**MUNKATERV**

**2024/2025-ÖS TANÉV**

**I. A 2024/2025-ös tanév rendje****1. A tanév beosztása:**

Szorgalmi idő:

- Első tanítási nap: 2024. szeptember 2. (hétfő)
- Utolsó tanítási nap: 2025. június 20. (péntek)
- Első félév: 2025. január 17-ig tart. (péntek)

**2. Tanítási szünetek:**

Őszi szünet: 2024. október 26. - 2024. november 3.

- Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2024. október 25. (péntek)
- Szünet utáni első tanítási nap: 2024. november 4. (hétfő)

Téli szünet: 2024. december 21. - 2025. január 5.

- Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2024. december 20. (péntek)
- Szünet utáni első tanítási nap: 2025. január 6. (hétfő)

Tavaszi szünet: 2025. április 17 - 2025. április. 27.

- Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2025. április 16. (szerda)
- Szünet utáni első tanítási nap: 2025. április 28. (hétfő)

Nyári szünet: 2025. június 21. – 2025. augusztus 31.

A tanítási napok száma 183 nap. A szakszolgálat szakfeladatainak ellátásában igazodik a tanév rendjéhez, emellett igény szerint folyamatosan biztosítja az ellátást. Megszervezi a szüneti napokra az ügyeleti rendet.

**3. Értekezletek, megbeszélések:**

- Team megbeszélések:

Szakmai munkacsoport: hetente szerdán 11<sup>30</sup>-12<sup>15</sup> óráigAlkalmazotti értekezlet: hetente szerdán 12<sup>15</sup>-13<sup>00</sup> óráig

Felelős: tagintézmény vezető

Határidő: folyamatos

- Előzetes bejelentkezés alapján a pedagógusok részére egyéni/csoportos megbeszélés lehetőségének biztosítása.

Felelős: tagintézmény vezető

Határidő: folyamatos

- 2024/2025-ös tanév alakuló értekezlet

Felelős: tagintézmény vezető

Határidő: 2024. augusztus 30.

- Félévi értekezlet

Felelős: tagintézmény vezető

Határidő: 2025. január 22.

- Tanévzáró értekezlet

Felelős: tagintézmény vezető

Határidő: 2025. június 25.

**4. Továbbképzések, programok:****Belső továbbképzések:**

Szakmai munkaközösségek által szervezett nyílt napok és bemutató órák.

Folyamatos felkészülés a munkaközösségi értekezletekre, team megbeszélésekre a soron következő feladatok egymásra épülésének egyeztetésével.

Felelős: szakalkalmazottak

Határidő: folyamatos

Szervezett továbbképzések, képzések, konferenciák:

Részletesen lásd: intézményi beiskolázási/képzési terve

**Tervezett programok:**

- „Szakszolgálatok hete” keretein belüli programok (október első hete)
- A Tankerületi Központ, az önkormányzati intézmények és egyházi fenntartású intézmények (óvodák, bölcsődék), egészségügyi és szociális dolgozók, (védőnők, gyermekorvosok, szociális szakemberek) valamint az állami szervek számára tervezett előadások, tájékoztatók
- Igény szerinti tájékoztatás óvodák és iskolák számára a tanév rendjéről, feladatairól, a szakszolgálat szakfeladatairól, a köznevelési törvény és az egyéb jogszabályok módosításáról, az együttműködés további lehetőségeiről.

Felelős: tagintézmény vezető

Határidő: folyamatos

5. Tanítási szünetek alatti beosztások:

A tanítási szünetekben a jogszabályban előírt nyitvatartás és szakmai szolgáltatás megszervezése.

Felelős: tagintézmény vezető

**II. A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Dombóvári Tagintézménye alapfeladatainak ellátása**

Éves munkatervünket az alább felsoroltak alapján állítottuk össze:

- A 2023/2024- es tanév szakmai tapasztalatainak figyelembevétele.
- A vármegyei tagintézményben működő szakmai munkaközösségek éves munkatapasztalatainak, munkatervének figyelembevétele.
- Az IT-ken elhangzott információk és főigazgatói utasítások, tájékoztatók figyelembevétele.
- a fenntartó elvárásai és iránymutatásai
- a szülők/családok igényei
- a partnerintézmények visszajelzései
- A jogszabályi feltételek szem előtt tartása:

Az intézmény munkatevékenysége folyamatosan igazodik a változó jogszabályi környezethez valamint a köznevelési intézmények működési rendjéhez.

**Általános célok és feladatok:** a magas színvonalú, hatékony szakmai munka. Folyamatos, jó kapcsolat a szülőkkel és az ellátott intézmények dolgozóival, tanulóival. Feladatunk a gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének segítése, valamint a terápiás és mentálhigiénés ellátás biztosítása a hozzánk segítségért forduló családoknak, óvodásoknak, iskolásoknak.

E feladatok ellátásában szakmai képzettségük és felkészültségük szerint az alábbi alkalmazottak vesznek részt:

A megvalósítás feltételrendszere**Humán erőforrás:**

- Szakmai létszám: (3 fő tartós távollét)
- Technikai alkalmazott

**20 fő**

17 fő

3 fő

Szakfeladatonkénti megoszlás:

• Intézményvezetés:	1 fő
• Gyp. tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás: (1 fő tartós távollét)	3 fő
• Szakértői bizottsági tevékenység:	4 fő
• Nevelési tanácsadás:	2 fő
• Logopédiai ellátás: (2 fő tartós távollét)	7 fő
• Gyógytestnevelés: M megbízási szerződés:	5 fő/ 33 óra

Szakmai létszám végzettségei:

• Gyógypedagógus: (3 fő tartós távollét)	13 fő
• Pszichológus:	3 fő
• Óvodapedagógus, fejlesztő pedagógus	1 fő

Szakvizsgálóval rendelkezők száma: 7 fő

Tervek és feladatok:• **Épületre vonatkozó feladatok:**

A babakocsik tárolása a továbbiakban sem megoldott, ez főként a téli időszakban jelent nagy problémát. Ennek megoldása elengedhetetlen lenne, mely évek óta hatalmas probléma.

• **Szakmai és általános feladatok:**

- TÉR egyéni teljesítménycélok meghatározása, elfogadása, az ellenőrzések ütemezése, értékelése
- Az ellátási körzetek felosztása, az intézményekkel történő kapcsolatfelvétel.
- A szakfeladatok minőségi ellátása.
- A szűrések alapján történő vizsgálatok elvégzése.
- Csoportbeosztások, órarend elkészítése, szülői értekezletek, fogadóórák szervezése.
- Az ellátásban részt vett gyermekek és tanulók adatainak archiválása, a már létrehozott adatbázis folyamatos fejlesztése.
- Az egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat szakmai munkájának erősítése a munkaközösségeken keresztül.
- A továbbtanuló kollégák szakmai támogatása és megszerzett ismereteik hasznosítása.
- A továbbképzéseken való aktív részvétel.
- Kollégák folyamatos aktuális szakmai anyagokkal való ellátása, tájékoztatása
- A felsőoktatásban tanuló hallgatók gyakorlatának/diplomamunkájának megszervezése (mentorálás, konzultáció).
- Szakmai konferenciákon, előadásokon való részvétel.
- A minősítésre váró gyakornokok szakmai megsegítése, felkészítése
- A szakszolgálati hétre való felkészülés
- Partnereinkkel való folyamatos kapcsolattartás.
- Köznevelési intézmények társadalmi mobilizációban betöltött szerepének segítése.
  - Felvilágosító munkánkkal,
  - Egyéni esetek kapcsán.
  - Kiscsoportos fejlesztő foglalkozásokkal.
  - Szűrővizsgálatok végzésével.
  - Szakértői vélemények készítésével.

- A rászoruló tanulók felzárkóztatása, egyéni fejlesztése, tanácsadása, a készségfejlesztő foglalkozások szervezésével.
- A fogyatékos gyermeket nevelő családok segítése, a megfelelő intézmény kiválasztásában, szem előtt tartva az integrációt.
- Szülői panaszok kezelése.
- Esélyegyenlőség biztosítása a szolgáltatásaink kapcsán.
- Az online nyilvántartó programok (INYR, KRÉTA) naprakész vezetése.
- Kiemelt feladat az adminisztráció, a személyi anyagok, az órarendek, a csoportbeosztások, fejlesztési tervek, szakvélemények, nyilvántartások folyamatos ellenőrzése.
- A szakmai ellenőrzés területei: óralátogatások, INYR, szakvélemények vezetői ellenőrzése, telefonos kapcsolattartás, adatvédelem, levelezés, iratkezelés szabályainak betartása, elektronikus nyilvántartások ellenőrzése, határidők betartása, a pontos órakezdések betartása, a munkaidő nyilvántartás pontos vezetése, statisztikai adatok rögzítése
- Óralátogatások, esetmegbeszélések: tervezetten, előre megbeszélt időpontban, kiemelt figyelmet fordítva a minősülő gyakorlatokra
- Team megbeszéléseken való részvétel: előre megbeszélt és egyeztetett időpontban vagy alkalmasszerűen.
- Munkaközösségi értekezleten való részvétel
- Határidők betartásának ellenőrzése: heti rendszerességgel.
- A pontos munkaidő betartása: naponta szükség szerint.
- Gazdaságosság ellenőrzése. (útiköltségek, megbízások, irodai eszközök, tisztítószerek): naponta szükség szerint.

#### **A tanév adminisztratív, dokumentációs feladatai:**

- Integrált Nyomonkövető Rendszer (INYR) használata
- Szakalkalmazottak nyilvántartása, jelenléti ívek vezetése
- Munkaköri leírások aktualizálása
- Állománytábla vezetése, aktualizálása
- Az intézményi honlap aktualizálása
- Munkaidő nyilvántartások vezetése (alkalmazottak)
- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé
- Szerződések előkészítése
- Partnerintézményekkel kapcsolatfelvétel, információadás
- Foglalkoztatás egészségügy szervezése, nyilvántartása
- Óraadók teljesítés igazolása
- KIR STAT adatszolgáltatás
- KIR személyi nyilvántartás folyamatos aktualizálása
- Leltár és tárgyi eszköz nyilvántartás vezetése
- Együttműködés a statisztikai jelentések, beszámolók elkészítésébe
- Jelentkezők előjegyzése, beütemezése a vizsgálatokra
- Értesítések kiküldése
- Szakértői vélemények, logopédiai vélemények elkészítése
- Postázás
- Személyi adatok, anyagok kezelése
- Vizsgálati anyagok pótlása, előkészítése
- Gyakornoki program szervezése, adminisztrálása, felkészítése a minősítésre
- TÉR célfeladatainak ellenőrzése, ennek ütemezése

## HATÁRIDŐK

Feladat	Teljesítés formája	Határidő	Megjegyzés
előző havi túlóra elszámolás és megbízási díjak	emailben az <a href="mailto:eszakszoli@gmail.com">eszakszoli@gmail.com</a> e-mail címre	<b>10.04. 12:00</b> <b>11.06. 12:00</b> <b>12.04. 12:00</b> <b>2025.01.07.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• megbízási szerződéssel rendelkező kollégák táblázata a szokásos módon</li> <li>• a megbízási szerződéssel rendelkező kollégák számlái és teljesítés igazolásai együtt legyenek beküldve, ne külön-külön személyenként!!</li> </ul>
rendelések <b>informatikai</b>	e-Tankeren keresztül minden <b>páratlan</b> hónap <b>10-15.</b> napja között	<b>09.10-12.</b> <b>11.11-13.</b> <b>2025.01.10-14.</b>	KEF oldalról kiválasztani
rendelések <b>papír-írószer</b>	e-Tankeren keresztül minden <b>páros</b> hónap <b>10-15.</b> napja között	<b>08.12-14.</b> <b>(BVOP-s is 08.hóban)</b> <b>10.10-14.</b> <b>12.10-12.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• listából kiválasztani, ami abban nem szerepel, arra egyedi listát létrehozni</li> <li>• 2 hónapra tervezni</li> </ul>
rendelések <b>tisztítószert</b>	e-Tankeren keresztül minden <b>minden</b> hónap <b>15-20.</b> napja között	<b>08.14-15.</b> <b>09.16-18.</b> <b>10.15-17.</b> <b>11.15-19.</b> <b>12.16-18.</b> <b>2025.01.15-17.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• listából kiválasztani,</li> <li>• egyéb tisztítószert egyedi rendelésként felvinni</li> </ul>
rendelések <b>higiéniai papír</b>	e-Tankeren keresztül minden <b>páros</b> hónap <b>15-20.</b> napja között	<b>08.14-08.15.</b> <b>10.15-17.</b> <b>12.16-18.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• listából kiválasztani</li> <li>• 2 hónapra tervezni</li> </ul>
rendelések <b>egyebek</b>	e-Tankeren keresztül	<b>folyamatos</b>	egyedi rendelést létrehozni
szabadság és távollét jelentés <i>A tartósan távollévők (TGYÁS, GYED, GYES, fizetés nélkül szabadság) jelentése tárgy hónapban esedékes. A táppénzen lévő kollégákat is az adott hónapban, a táppénzes papír beküldésével együtt kell jelenteni.</i>	e-Tankeren keresztül	<b>folyamatos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• e-Tankerben rögzíteni a távollét lejelentő modulban</li> <li>• Visszamenőleges rögzítés nem lehetséges!!</li> </ul>
kiküldetés bérletösszesítő és bérletek, összesített munkába járás egyéni munkába járás (személyenként kinyomtatva)	személyesen vagy postán a főigazgatóságra	<b>10.09.</b> <b>11.07.</b> <b>12.10.</b> <b>2025.01.08.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyomtatvány kitöltése, <b>km legyen feltüntetve, és kiszámolva</b>, elrendelő a tagintézmény igazgatója, igazoló a főigazgató.</li> <li>• Tagintézményenként egy-egy összesítő szükséges!</li> <li>• Ráírni az e-Tanker számot vagy, hogy „órarend szerinti”/„rendszeres ellátás”.</li> </ul>
állománytábla és KRÉTA frissítése	egyeztetve telefonon, képernyőmegosztással	<b>folyamatos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Csak az aktuális módosítás legyen más színnel jelölve!</li> <li>• A táblázatban szereplő érvényességi dátum legyen aktualizálva!</li> </ul>
egyéb számlák	személyesen vagy postán	<b>beérkezést követően azonnal</b>	Főigazgatóságra beküldeni 1-es sz. melléklettel

**III. A 2024/2025-es tanévben jelentkező célok és feladatok**

A munkatervnaplóban meghatározott célok és feladatok eléréséért

- felelős: tagintézmény vezető, szakalkalmazottak, alkalmazottak
- határidők: folyamatosak

**Munkatervnapló:***Szeptember*

<b>Logopédia</b>	<p>Információk átadása a szakemberek között a terápiában részt vett gyerekekről</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolatfelvétel az intézményekkel</li> <li>• Az 5. életévüket betöltött gyermekek szűrése (SZÓL-E?)</li> <li>• A szűrés alapján szükséges logopédiai vizsgálatok elvégzése</li> <li>• Szülői kérdőívek kiosztása a 3. életévüket betöltött gyermekek szűréséhez (KOFA 3)</li> <li>• Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra</li> <li>• Igény szerint szülői értekezleten való részvétel</li> <li>• Számítógépes nyilvántartások vezetése</li> <li>• Logopédiai vélemények elkészítése</li> <li>• Tárgyi feltételek bővítése</li> <li>• Szakértői bizottsággal történő szakmai kapcsolattartás (folyamatos)</li> <li>• KIR statisztika elkészítése</li> <li>• Részvétel munkaértekezleten (helyben)</li> <li>• Szakszolgálatok hete – programok szervezése</li> <li>• TÉR szabályzatának megismerése, a három vállalt cél feltöltése</li> </ul>
<b>Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fejlesztő helyiség berendezése, átrendezése (strukturált környezet).</li> <li>• Kapcsolatfelvétel a védőnővel, a bölcsődével.</li> <li>• Szülői tájékoztatás és tanácsadás.</li> <li>• Órarend elkészítése.</li> <li>• Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.</li> <li>• A szakemberek közös munkájának összehangolása</li> <li>• INYR naprakész vezetése</li> <li>• Team megbeszélések(folyamatos)</li> <li>• Szakszolgálatok hete – programok szervezése</li> <li>• TÉR szabályzatának megismerése, a három vállalt cél feltöltése</li> </ul>
<b>Gyógytestnevelés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolatfelvétel az intézményvezetőkkel, az iskolaorvosokkal, védőnővel, megbízási szerződéses kollégákkal</li> <li>• INYR, Kréta megnyitása</li> <li>• Értekezlet a megbízási szerződéses kollégákkal</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Nevelési tanácsadás</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolatfelvétel az intézményvezetőkkel</li> <li>• Év eleji tájékoztató megtartása az intézményvezetők számára-igény szerint online</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra, a nyár folyamán beérkezett új kliensekkel való kapcsolatfelvétel</li> <li>• Csoportalakítások, tematikakészítés</li> <li>• Csoportfoglalkozások</li> <li>• INYR-ben az ellátások megnyitása és vezetése</li> <li>• A fejlesztési helyszínek szervezése</li> <li>• Tanácsadás - pedagógus, gyógypedagógus</li> <li>• Szülőkonzultáció</li> <li>• Pszichológiai vizsgálatok, tanácsadás</li> <li>• Szükség esetén a gyermek tovább delegálása</li> <li>• Szakszolgálatok Hete – programok szervezése</li> <li>• Pedagógus- és szülőkonzultáció, hospitálás</li> <li>• Mentorálási és gyakornoki teendők ellátása</li> <li>• TÉR szabályzatának megismerése, a három vállalt cél feltöltése</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Szakértői bizottsági tevékenység</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egymás munkájának segítése.</li> <li>• TÉR szabályzatának megismerése, a három vállalt cél feltöltése</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Egyéni vizsgálatok ütemezése, szervezése, végzése, kiértékelése, szakértői vélemény készítése</li> <li>• Kapcsolattartás az intézményvezetőkkel, pedagógusokkal, szülőkkel.</li> <li>• Dokumentáció vezetése, ellenőrzése.</li> <li>• A vizsgálatot végző szakemberek munkájának koordinálása.</li> <li>• Együttműködés a társintézményekkel.</li> <li>• Folyamatos kapcsolattartás a Vármegyei Szakértői Bizottsággal.</li> <li>• INYR naprakész vezetése</li> <li>• Gyakornoki teendők ellátása</li> <li>• Munkaközösségi értekezleteken való részvétel</li> <li>• KIR statisztika elkészítése</li> <li>• Szakszolgálatok hete – szakmai napok</li> </ul>

<b>Tehetségazonosítás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az éves teendők megbeszélése, munkaterv elkészítése</li> <li>• Az intézményi tehetséggondozási eljárásrendjének kidolgozása</li> <li>• A feladatok aktualizálása (folyamatosan)</li> <li>• Kapcsolatfelvétel (folyamatosan) a partnerintézmények kapcsolattartóival</li> <li>• Partneri kapcsolatok erősítése szülő-pedagógus-szakszolgálat egységében (folyamatosan)</li> <li>• Szakszolgálatunkhoz, a szakértői bizottsági vizsgálatokra érkező tanulók köréből és az iskolák által hozzánk delegált tanulókból áll a szűrésre érkező gyermeklétszám (folyamatos)</li> <li>• A tesztfelvételt megelőző szülői beleegyező nyilatkozat kitöltetése (folyamatosan)</li> <li>• Kiértékelés, a kapott eredményekről visszajelzés az intézmények kapcsolattartóin keresztül, illetve osztályfőnökökkel egyeztetve (folyamatosan)</li> <li>• Javaslattétel a kétszeresen kivételes gyermekek, tanulók tehetségazonosítására, (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra pszichológus munkakörben dolgozó kolléga felkérése (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra beérkező igények számbavétele, időpontok kijelölése (folyamatosan)</li> <li>• A vizsgálat lefolytatása (folyamatosan)</li> <li>• Nyomonkövetés intézményenként (folyamatosan)</li> <li>• INYR felületen adminisztráció</li> <li>• A szakértői vizsgálat során (kiemelkedő képességprofíllal bíró, valamely területen kiemelkedő teljesítményt mutató) a „kettős különlegességű” gyermek kiemelése.</li> <li>• Szakemberek (pszichológus, gyógypedagógus) közreműködésével belső vizsgálatok lefolytatása. (folyamatos)</li> <li>• A tehetségprotokollt figyelembe véve tehetségközpontok felé terelés</li> <li>• Tehetségkoordinátorok szakmai munkaközösségének rendszeres kapcsolattartása, értekezlete tanévenként 3-4 alkalommal</li> <li>• Szakszolgálatok hete – programok szervezése</li> </ul>
<b>Pályaválasztási tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az éves munkaterv elkészítése</li> <li>• Kapcsolattartás és együttműködés a tagintézmények pályaválasztási felelőseivel</li> <li>• Igény szerint tájékoztató előadások megtartása, tájékoztatás a pályatanácsadói feladatköréről</li> <li>• Kapcsolatfelvétel az általános iskolák és a középiskolák pályaválasztási felelőseivel</li> <li>• A tanácsadások előkészítése (folyamatosan)</li> <li>• Tesztek kiválasztása adott korosztályra</li> <li>• A tesztfelvételt megelőző szülői beleegyező nyilatkozat elkészítése</li> <li>• Kiértékelés, a kapott eredményekről visszajelzés a szülőknek, illetve osztályfőnököknek (folyamatosan)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyéni, csoportos tájékoztatás igény szerint belső és külső helyszínen, telefonon, elektronikus úton vagy levélben</li> <li>• Tájékozódás a megyében, illetve Somogy és Baranya megyében elérhető középiskolák által kínált továbbtanulási lehetőségekről</li> <li>• Szakszolgálatok hete – programok szervezése</li> </ul>
--	--

Október

<b>Logopédia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esetmegbeszélés</li> <li>• Szülői kérdőívek feldolgozása</li> <li>• Logopédiai vizsgálati vélemények írása, kiosztása, iktatása</li> <li>• Tanácsadás, fogadóórák tartása</li> <li>• Számítógépes nyilvántartások vezetése</li> <li>• Konzultáció a pedagógusokkal a logopédiai terápiát igénylő gyermekekről</li> <li>• Szakértői bizottsággal történő szakmai kapcsolattartás (folyamatos)</li> <li>• Részvétel munkaértekezleten (helyben)</li> <li>• Munkaközösségi értekezleteken való részvétel</li> <li>• Szakszolgálatok hete – szakmai napok megvalósítása</li> <li>• KIR statisztika elkészítése</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A folyamatos felvétellel kapcsolatos ügyintézés (Vármegyei Szakértő Bizottsággal kapcsolattartás, egyéni fejlesztési tervek elkészítése)</li> <li>• Munkaközösségi értekezlet.</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> <li>• A fejlesztő foglalkozások folyamatos biztosítása.</li> <li>• Team megbeszélések</li> <li>• A szakemberek közös munkájának összehangolása</li> <li>• INYR naprakész vezetése</li> <li>• Munkaközösségi értekezleteken való részvétel</li> <li>• Szakszolgálatok hete – szakmai napok</li> <li>• KIR statisztika elkészítése</li> </ul>
<b>Gyógytestnevelés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A megbízásos kollégák szakmai megsegítése, adminisztrációjuk ellenőrzése</li> <li>• Folyamatos kapcsolattartás az intézményekkel</li> <li>• KIR statisztika elkészítése</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Nevelési tanácsadás</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Csoportfoglalkozások</li> <li>• Munkaközösségi értekezleteken való részvétel</li> <li>• Hospitálás, konzultáció az érintett óvónőkkel, tanítókkal</li> <li>• Egyéni fejlesztési tervek elkészítése</li> <li>• Csoportfoglalkozások</li> <li>• INYR-ben az ellátások folyamatos vezetése</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> <li>• Tárgyi feltételek bővítése</li> <li>• A napi munkához szükséges eszközök (pl: feladatlapok) fénymásolása</li> <li>• Eszközök készítése környezettudatos szemlélettel</li> <li>• Tanácsadás – pedagógus, gyógypedagógus</li> <li>• Szülőkonzultáció</li> <li>• Pszichológiai vizsgálatok, tanácsadás</li> <li>• Szükség esetén a gyermek tovább delegálása</li> <li>• Felkérésre szakmai előadások tartása</li> <li>• KIR statisztika elkészítése</li> <li>• Mentorálási és gyakornoki teendők ellátása</li> <li>• Szakszolgálatok Hete programsorozat lebonyolítása</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Szakértői bizottsági tevékenység</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egymás munkájának segítése.</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Egyéni vizsgálatok ütemezése, szervezése, végzése, kiértékelése, szakértői vélemény készítése</li> <li>• Kapcsolattartás az intézményvezetőkkel, pedagógusokkal, szülőkkel.</li> <li>• Dokumentáció vezetése, ellenőrzése.</li> <li>• A vizsgálatot végző szakemberek munkájának koordinálása.</li> <li>• Együttműködés a társintézményekkel.</li> <li>• Folyamatos kapcsolattartás a Vármegyei Szakértői Bizottsággal.</li> <li>• INYR naprakész vezetése</li> <li>• Gyakornoki teendők ellátása</li> <li>• Munkaközösségi értekezleteken való részvétel</li> <li>• KIR statisztika elkészítése.</li> <li>• Szakszolgálatok hete – szakmai napok</li> </ul>

<b>Tehetségazonosítás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A szakszolgálatunkhoz, szakértői bizottsági vizsgálatokra érkező tanulók köréből és az iskolák által hozzánk delegált tanulókból áll a szűrésre érkező gyermeklétszám (folyamatos)</li> <li>• A szűrés előkészítése (folyamatosan)</li> <li>• A tesztfelvételt megelőző szülői beleegyező nyilatkozat kitöltetése</li> <li>• Javaslattétel a kétszeresen kivételes gyermekek, tanulók tehetségazonosítására, (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra pszichológus munkakörben dolgozó kolléga felkérése (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra beérkező igények számbavétele, időpontok kijelölése (folyamatosan)</li> <li>• Nyomonkövetés intézményenként (folyamatosan)</li> <li>• INYR felületen az adminisztráció, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> <li>• A szakértői vizsgálat során (kiemelkedő képességprofíllal bíró, valamely területen kiemelkedő teljesítményt mutató) a „kettős különlegességű” gyermek kiemelése.</li> <li>• A tehetségprotokollt figyelembe véve tehetségek központok felé terelés</li> <li>• Munkaközösségi értekezleteken való részvétel</li> <li>• Szakszolgálatok hete – szakmai napok</li> </ul>
<b>Pályaválasztási tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolattartás az érintett intézmények pályaválasztási felelőseivel (folyamatos)</li> <li>• Szakmai egyeztető értekezlet az intézményvezetőkkel, tájékoztatás a pályaválasztási tanácsadás igénybevételének lehetséges módjairól. (folyamatos)</li> <li>• Konzultáció a szekszárdi tagintézmény pályaválasztási szakemberével (folyamatos)</li> <li>• Az egyéni és csoportos tanácsadások igény szerinti beosztása, megtartása (folyamatos)</li> <li>• Felkérésre rendhagyó osztályfőnöki óra tartása az intézményekben</li> <li>• INYR, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> <li>• Szakszolgálatok hete – szakmai napok</li> </ul>

November

<b>Logopédia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esetmegbeszélés</li> <li>• Tanácsadás</li> <li>• Munkaközösségi értekezleteken való részvétel</li> <li>• Számítógépes nyilvántartás vezetése</li> <li>• Szakértői bizottsággal történő szakmai kapcsolattartás (folyamatos)</li> <li>• Konzultáció a pedagógusokkal a gyerekek előre haladásáról</li> <li>• Részvétel munkaértekezleten (helyben)</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
------------------	--

<p><b>Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanácsadás</li> <li>• A folyamatos felvétellel kapcsolatos ügyintézés (Vármegyei Szakértői Bizottsággal kapcsolattartás, egyéni fejlesztési tervek elkészítése, órarend módosítás).</li> <li>• Az elektronikus naplók folyamatos vezetése.</li> <li>• A fejlesztő foglalkozások folyamatos biztosítása.</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<p><b>Gyógytestnevelés</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A megbízásos kollégák szakmai megsegítése, adminisztrációjuk ellenőrzése</li> <li>• Folyamatos kapcsolattartás az intézményekkel</li> </ul>
<p><b>Nevelési tanácsadás</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A fejlesztő foglalkozások folyamatos biztosítása</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Csoportfoglalkozások</li> <li>• INYR folyamatos vezetése</li> <li>• A napi munkához szükséges eszközök (pl: feladatlapok) fénymásolása</li> <li>• Eszközök készítése környezettudatos szemlélettel</li> <li>• Tanácsadás – pedagógus, gyógypedagógus</li> <li>• Szülőkonzultáció</li> <li>• Pszichológiai vizsgálatok, tanácsadás</li> <li>• Szükség esetén a gyermek tovább delegálása</li> <li>• Esetenként konferenciákon, szakmai továbbképzéseken való részvétel</li> <li>• <b>Felkérésre szakmai előadások tartása</b></li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<p><b>Szakértői bizottsági tevékenység</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyéni vizsgálatok ütemezése, szervezése, végzése, kiértékelése, szakértői vélemény készítése</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Kapcsolattartás az intézményvezetőkkel, pedagógusokkal, szülőkkel.</li> <li>• A vizsgálatot végző szakemberek munkájának koordinálása.</li> <li>• Dokumentáció vezetése, ellenőrzése.</li> <li>• Team megbeszélések.</li> <li>• INYR folyamatos vezetése.</li> <li>• Részvétel a munkaértekezleteken. (helyben).</li> <li>• Együttműködés a társintézményekkel.</li> <li>• Folyamatos kapcsolattartás a Vármegyei Szakértői Bizottsággal.</li> <li>• Gyakornoki teendők ellátása.</li> </ul>

<b>Tehetségazonosítás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakszolgálatunkhoz, a szakértői bizottsági vizsgálatokra érkező tanulók köréből és az iskolák által hozzánk delegált tanulókból áll a szűrésre érkező gyermeklétszám (folyamatos)</li> <li>• szűrés előkészítése (folyamatosan)</li> <li>• A tesztfelvételt megelőző szülői beleegyező nyilatkozat kitöltetése</li> <li>• Javaslattétel a kétszeresen kivételes gyermekek, tanulók tehetségazonosítására, (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra pszichológus munkakörben dolgozó kolléga felkérése (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra beérkező igények számbavétele, időpontok kijelölése (folyamatosan)</li> <li>• A vizsgálat lefolytatása (folyamatosan)</li> <li>• Nyomonkövetés intézményenként (folyamatosan)</li> <li>• INYR felületen az adminisztráció, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> <li>• A szakértői vizsgálat során (kiemelkedő képességprofillal bíró, valamely területen kiemelkedő teljesítményt mutató) a „kettős különlegességű” gyermek kiemelése.</li> <li>• Szakemberek (pszichológus, gyógypedagógus) közreműködésével belső vizsgálatok lefolytatása. (folyamatos)</li> <li>• A tehetségprotokollt figyelembe véve tehetségközpontok felé terelés.</li> </ul>
<b>Pályaválasztási tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolattartás az érintett intézmények pályaválasztási felelőseivel</li> <li>• Konzultáció a szekszárdi tagintézmény pályaválasztási szakemberével</li> <li>• Felkérésre rendhagyó osztályfőnöki óra tartása az intézményekben</li> <li>• Szükség esetén egyéni, vagy csoportos konzultáció</li> <li>• Kiértékelés, vélemény megírása, visszajelzés (folyamatos)</li> <li>• Tájékozódás a felsőoktatási továbbtanulási lehetőségek terén</li> <li>• Az INYR, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> </ul>

December

<b>Logopédia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esetmegbeszélés</li> <li>• Tanácsadás</li> <li>• Szakértői bizottsággal történő szakmai kapcsolattartás (folyamatos)</li> <li>• Iskolaérettségi vizsgálatokhoz történő logopédiai vélemények elkészítése</li> <li>• Számítógépes nyilvántartás vezetése</li> <li>• Részvétel munkaértekezleten (helyben)</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Gyógypedagógiai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanácsadás</li> </ul>

<b>tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A folyamatos felvétellel kapcsolatos ügyintézés (Vármegyei Szakértő Bizottsággal kapcsolattartás, egyéni fejlesztési tervek elkészítése, órarend módosítás).</li> <li>• A szakemberek közös munkájának összehangolása</li> <li>• INYR naprakész vezetése</li> <li>• Team megbeszélések(folyamatos)</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Gyógytestnevelés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A megbízásos kollégák szakmai megsegítése, adminisztrációjuk ellenőrzése</li> </ul>
<b>Nevelési tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A fejlesztő foglalkozások folyamatos biztosítása</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Csoportfoglalkozások</li> <li>• INYR folyamatos vezetése</li> <li>• A napi munkához szükséges eszközök (pl: feladatlapok) fénymásolása</li> <li>• Eszközök készítése környezettudatos szemlélettel</li> <li>• Tanácsadás – pedagógus, gyógypedagógus</li> <li>• Szülőkonzultáció</li> <li>• Pszichológiai vizsgálatok, tanácsadás</li> <li>• Szükség esetén a gyermek tovább delegálása</li> <li>• Esetenként konferenciákon, szakmai továbbképzéseken való részvétel</li> <li>• Felkérésre szakmai előadások tartása</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Szakértői tevékenység</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyéni vizsgálatok szervezése, végzése, kiértékelése, szakértői vélemény készítése,</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Kapcsolattartás az intézményvezetőkkel, pedagógusokkal, szülőkkel.</li> <li>• A vizsgálatot végző szakemberek munkájának koordinálása.</li> <li>• INYR folyamatos vezetése.</li> <li>• Számítógépes nyilvántartás vezetése.</li> <li>• Részvétel a munkaértekezleteken (helyben).</li> <li>• Team megbeszélések.</li> <li>• Együttműködés a társintézményekkel.</li> <li>• Folyamatos kapcsolattartás a Vármegyei Szakértői Bizottsággal.</li> <li>• Gyakornoki teendők ellátása.</li> </ul>

<b>Tehetségazonosítás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakszolgálatunkhoz, a szakértői bizottsági vizsgálatokra érkező tanulók köréből és az iskolák által hozzánk delegált tanulókból áll a szűrésre érkező gyermeklétszám (folyamatos)</li> <li>• Havonta munkaközösségi találkozón a feladatok aktualizálása (folyamatosan)</li> <li>• A szűrés előkészítése (folyamatosan)</li> <li>• A tesztfelvételt megelőző szülői beleegyező nyilatkozat kitöltetése</li> <li>• Kiértékelés, a kapott eredményekről visszajelzés az intézmények kapcsolattartóin keresztül, illetve osztályfőnökökkel egyeztetve (folyamatosan)</li> <li>• Javaslattétel a <i>kétszeresen kivételes gyermekek, tanulók</i> tehetségazonosítására, (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra pszichológus munkakörben dolgozó kolléga felkérése (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra beérkező igények számbavétele, időpontok kijelölése (folyamatosan)</li> <li>• A vizsgálat lefolytatása (folyamatosan)</li> <li>• Nyomonkövetés intézményenként (folyamatosan)</li> <li>• INYR felületen adminisztráció, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> <li>• A szakértői vizsgálat során (kiemelkedő képességprofittal bíró, valamely területen kiemelkedő teljesítményt mutató) a „kettős különlegességű” gyermek kiemelése.</li> <li>• Szakemberek (pszichológus, gyógypedagógus) közreműködésével belső vizsgálatok lefolytatása. (folyamatos)</li> <li>• A tehetségprotokollt figyelembe véve tehetségek központok felé terelés</li> </ul>
<b>Pályaválasztási tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolattartás az érintett intézmények pályaválasztási felelőseivel</li> <li>• Konzultáció a szekszárdi tagintézmény pályaválasztási szakemberével</li> <li>• Felkérésre rendhagyó osztályfőnöki óra tartása az intézményekben</li> <li>• Igény szerint egyéni, vagy csoportos konzultáció</li> <li>• Kiértékelés, vélemény megírása, visszajelzés (folyamatos)</li> <li>• Tájékozódás a felsőoktatási továbbtanulási lehetőségek terén</li> <li>• Az INYR, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> </ul>

Január

<b>Logopédia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az első félévi minősítések felvezetése</li> <li>• Félévi beszámoló elkészítése</li> <li>• Második félévi órarend elkészítése</li> <li>• Szülői értekezleteken, fogadóórákon való részvétel igény szerint</li> <li>• Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról</li> <li>• Szakértői bizottsággal történő szakmai kapcsolattartás (folyamatos)</li> <li>• Féléves logopédiai munka tapasztalatainak összegzése</li> <li>• Számítógépes nyilvántartás vezetése</li> <li>• Részvétel munkaértekezleten (helyben)</li> </ul>
------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaközösségi értekezleteken való részvétel</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanácsadás.</li> <li>• A folyamatos felvétellel kapcsolatos ügyintézés (Vármegyei Szakértő Bizottsággal kapcsolattartás, egyéni fejlesztési tervek elkészítése, órarend módosítás).</li> <li>• A szakemberek közös munkájának összehangolása</li> <li>• INYR naprakész vezetése</li> <li>• Team megbeszélések(folyamatos)</li> <li>• Félévi beszámoló elkészítése.</li> <li>• Munkaközösségi értekezleteken való részvétel</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Gyógytestnevelés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A megbízásos kollégák szakmai megsegítése, adminisztrációjuk ellenőrzése</li> <li>• Félévi beszámolók bekérése</li> </ul>
<b>Nevelési tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A fejlesztő foglalkozások folyamatos biztosítása</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Csoportfoglalkozások.(szorongó gyermekek csoportja, társas készségek csoportja, kamasz csoport, kétszeresen kivételes gyerekek fejlesztése, folyamatosan, igény szerint)</li> <li>• Munkaközösségi értekezleteken való részvétel</li> <li>• INYR folyamatos vezetése</li> <li>• A napi munkához szükséges eszközök (pl: feladatlapok) fénymásolása</li> <li>• Eszközök készítése környezettudatos szemlélettel</li> <li>• Pszichológiai vizsgálatok, tanácsadás</li> <li>• Szükség esetén a gyermek tovább delegálása</li> <li>• Szülőkonzultáció</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> <li>• Féléves statisztika elkészítése</li> <li>• Félévi beszámoló elkészítése</li> <li>• Felkérésre szakmai előadások tartása</li> <li>• Gyermek félévi értékelése</li> </ul>
<b>Szakértői bizottsági tevékenység</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyéni vizsgálatok szervezése, végzése, kiértékelése, szakértői vélemény készítése,</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Az OH felkérésére, a január végéig beérkezett nagycsoportos óvodások képesség-/iskolaérettségi kérelmének ütemezése és végrehajtása.</li> <li>• Kapcsolattartás az intézményvezetőkkel, pedagógusokkal, szülőkkel.</li> <li>• A vizsgálatot végző szakemberek munkájának koordinálása.</li> <li>• Dokumentáció vezetése, ellenőrzése.</li> <li>• INYR folyamatos vezetése.</li> <li>• Részvétel a munkaértekezleteken (helyben).</li> <li>• Team megbeszélések.</li> <li>• Féléves beszámoló elkészítése.</li> <li>• Együttműködés a társintézményekkel.</li> <li>• Folyamatos kapcsolattartás a Vármegyei Szakértői Bizottsággal.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkaközösségi értekezleteken való részvétel</li> </ul>
<b>Tehetségazonosítás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakszolgálatunkhoz, a szakértői bizottsági vizsgálatokra érkező tanulók köréből és az iskolák által hozzánk delegált tanulókból áll a szűrésre érkező gyermeklétszám (folyamatos)</li> <li>• A szűrés előkészítése (folyamatosan)</li> <li>• A tesztfelvételt megelőző szülői beleegyező nyilatkozat kitöltetése osztályfőnökök közbenjárásával (folyamatosan)</li> <li>• Kiértékelés, a kapott eredményekről visszajelzés az intézmények kapcsolattartóin keresztül, illetve osztályfőnökökkel egyeztetve (folyamatosan)</li> <li>• Javaslattétel a <i>kétszeresen kivételes gyermekek, tanulók</i> tehetségazonosítására, (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra pszichológus munkakörben dolgozó kolléga felkérése (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra beérkező igények számbavétele, időpontok kijelölése (folyamatosan)</li> <li>• A vizsgálat lefolytatása (folyamatosan)</li> <li>• Nyomonkövetés intézményenként (folyamatosan)</li> <li>• INYR felületen adminisztráció, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> <li>• A szakértői vizsgálat során (kiemelkedő képességprofillal bíró, valamely területen kiemelkedő teljesítményt mutató) a „kettős különlegességű” gyermek kiemelése.</li> <li>• Szakemberek (pszichológus, gyógypedagógus) közreműködésével belső vizsgálatok lefolytatása. (folyamatos)</li> </ul>
<b>Pályaválasztási Tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolattartás az érintett intézmények pályaválasztási felelőseivel</li> <li>• Konzultáció a szekszárdi tagintézmény pályaválasztási szakemberével</li> <li>• Felkérésre rendhagyó osztályfőnöki óra tartása az intézményekben</li> <li>• Igény szerint egyéni, vagy csoportos konzultáció</li> <li>• Kiértékelés, vélemény megírása, visszajelzés (folyamatos)</li> <li>• Tájékoztató a felsőoktatási továbbtanulási lehetőségek terén</li> <li>• Az INYR, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> <li>• Tájékoztató a felsőoktatási továbbtanulási lehetőségek terén</li> </ul>

Február

<b>Logopédia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az első félévi minősítések felvezetése</li> <li>• Félévi beszámoló elkészítése</li> <li>• Második félévi órarend elkészítése</li> <li>• Szülői értekezleteken, fogadóórákon való részvétel igény szerint</li> <li>• Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról</li> <li>• Szakértői bizottsággal történő szakmai kapcsolattartás (folyamatos)</li> <li>• Féléves logopédiai munka tapasztalatainak összegzése</li> <li>• Számítógépes nyilvántartás vezetése</li> <li>• Részvétel munkaértekezleten (helyben)</li> <li>• Munkaközösségi értekezleteken való részvétel</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
------------------	--

<b>Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanácsadás.</li> <li>• A folyamatos felvétellel kapcsolatos ügyintézés (Vármegyei Szakértő Bizottsággal kapcsolattartás, egyéni fejlesztési tervek elkészítése, órarend módosítás). A szakemberek közös munkájának összehangolása</li> <li>• INYR naprakész vezetése</li> <li>• Team megbeszélések(folyamatos)</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Gyógytestnevelés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A megbízásos kollégák szakmai megsegítése, adminisztrációjuk ellenőrzése</li> </ul>
<b>Nevelési tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A fejlesztőfoglalkozások folyamatos biztosítása</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Csoportfoglalkozások</li> <li>• INYR folyamatos vezetése</li> <li>• A napi munkához szükséges eszközök (pl: feladatlapok) fénymásolása</li> <li>• Eszközök készítése környezettudatos szemlélettel</li> <li>• Tanácsadás – pedagógus, gyógypedagógus</li> <li>• Szülőkonzultáció</li> <li>• Pszichológiai vizsgálatok, tanácsadás</li> <li>• Szükség esetén a gyermek tovább delegálása</li> <li>• Felkérésre szakmai előadások tartása</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Szakértői bizottsági tevékenység</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyéni vizsgálatok ütemezése, szervezése, végzése, kiértékelése, szakvélemény készítése</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Kapcsolattartás az intézményvezetőkkel, pedagógusokkal, szülőkkel.</li> <li>• A vizsgálatot végző szakemberek munkájának koordinálása.</li> <li>• INYR folyamatos vezetése.</li> <li>• Dokumentáció vezetése, ellenőrzése.</li> <li>• Részvétel a munkaértekezleteken (helyben).</li> <li>• Munkaközösségi értekezleten való részvétel.</li> <li>• Együttműködés a társintézményekkel.</li> <li>• Folyamatos kapcsolattartás a Vármegyei Szakértői Bizottsággal.</li> <li>• Az OH felkérésére, a január végéig beérkezett nagycsoportos óvodások képesség-/iskolaérettségi kérelmének ütemezése és végrehajtása</li> </ul>
<b>Tehetségazonosítás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakszolgálatunkhoz, a szakértői bizottsági vizsgálatokra érkező tanulók köréből és az iskolák által hozzánk delegált tanulókból áll a szűrésre érkező gyermeklétszám (folyamatos)</li> <li>• A szűrés előkészítése (folyamatosan)</li> <li>• A tesztfelvételt megelőző szülői beleegyező nyilatkozat kitöltetése osztályfőnökök közbenjárásával (folyamatosan)</li> <li>• Kiértékelés, a kapott eredményekről visszajelzés az intézmények kapcsolattartóin keresztül, illetve osztályfőnökökkel egyeztetve (folyamatosan)</li> <li>• Javaslattétel a <i>kétszeresen kivételes gyermekek, tanulók</i> tehetségazonosítására, (folyamatosan)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tehetségazonosításra pszichológus munkakörben dolgozó kolléga felkérése (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra beérkező igények számbavétele, időpontok kijelölése (folyamatosan)</li> <li>• A vizsgálat lefolytatása (folyamatosan)</li> <li>• Nyomonkövetés intézményenként (folyamatosan)</li> <li>• INYR felületen adminisztráció, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> <li>• A szakértői vizsgálat során (kiemelkedő képességprofittal bíró, valamely területen kiemelkedő teljesítményt mutató) a „kettős különlegességű” gyermek kiemelése.</li> <li>• Szakemberek (pszichológus, gyógypedagógus) közreműködésével belső vizsgálatok lefolytatása. (folyamatos)</li> <li>• A tehetségprotokollt figyelembe véve tehetségközpontok felé terelés</li> </ul>
<b>Pályaválasztási Tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolattartás az érintett intézmények pályaválasztási felelőseivel</li> <li>• Konzultáció a szekszárdi tagintézmény pályaválasztási szakemberével</li> <li>• Felkérésre rendhagyó osztályfőnöki óra tartása az intézményekben</li> <li>• Igény szerint egyéni, vagy csoportos konzultáció</li> <li>• Kiértékelés, vélemény megírása, visszajelzés (folyamatos)</li> <li>• Tájékoztató a felsőoktatási továbbtanulási lehetőségek terén</li> <li>• Az INYR, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> <li>• Szükség esetén egyéni konzultáció</li> </ul>

Március

<b>Logopédia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esetmegbeszélés</li> <li>• Tanácsadás</li> <li>• Szakértői bizottsággal történő szakmai kapcsolattartás (folyamatos)</li> <li>• Számítógépes nyilvántartás vezetése</li> <li>• Részvétel munkaértekezleten (helyben)</li> <li>• Fogadóórák szervezése, szülők tájékoztatása</li> <li>• Pedagógusok tájékoztatása a gyermekek előrehaladásáról</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanácsadás.</li> <li>• A folyamatos felvétellel kapcsolatos ügyintézés (Vármegyei Szakértő Bizottsággal kapcsolattartás, egyéni fejlesztési tervek elkészítése, órarend módosítás). A szakemberek közös munkájának összehangolása</li> <li>• INYR naprakész vezetése</li> <li>• Team megbeszélések(folyamatos)</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Gyógytestnevelés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A megbízásos kollégák szakmai megsegítése, adminisztrációjuk ellenőrzése</li> </ul>
<b>Nevelési tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A fejlesztőfoglalkozások folyamatos biztosítása</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Csoportfoglalkozások</li> <li>• INYR folyamatos vezetése</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A napi munkához szükséges eszközök (pl: feladatlapok) fénymásolása</li> <li>• Eszközök készítése környezettudatos szemlélettel</li> <li>• Tanácsadás – pedagógus, gyógypedagógus</li> <li>• Szülőkonzultáció</li> <li>• Pszichológiai vizsgálatok, tanácsadás</li> <li>• Szükség esetén a gyermek tovább delegálása</li> <li>• Felkérésre szakmai előadások tartása</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Szakértői bizottsági tevékenység</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyéni vizsgálatok ütemezése, szervezése, végzése, kiértékelése, szakvélemény készítése</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> <li>• Kapcsolattartás az intézményvezetőkkel, pedagógusokkal, szülőkkel.</li> <li>• A vizsgálatot végző szakemberek munkájának koordinálása.</li> <li>• INYR folyamatos vezetése.</li> <li>• Dokumentáció vezetése, ellenőrzése.</li> <li>• Részvétel a munkaértekezleteken (helyben).</li> <li>• Együttműködés a társintézményekkel.</li> <li>• Folyamatos kapcsolattartás a Vármegyei Szakértői Bizottsággal.</li> </ul>
<b>Tehetségazonosítás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakszolgálatunkhoz, a szakértői bizottsági vizsgálatokra érkező tanulók köréből és az iskolák által hozzánk delegált tanulókból áll a szűrésre érkező gyermeklétszám (folyamatos)</li> <li>• A szűrés előkészítése (folyamatosan)</li> <li>• A tesztfelvételt megelőző szülői beleegyező nyilatkozat kitöltetése osztályfőnökök közbenjárásával (folyamatosan)</li> <li>• Kiértékelés, a kapott eredményekről visszajelzés az intézmények kapcsolattartóin keresztül, illetve osztályfőnökökkel egyeztetve (folyamatosan)</li> <li>• Javaslattétel a <i>kétszeresen kivételes gyermekek, tanulók</i> tehetségazonosítására, (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra pszichológus munkakörben dolgozó kolléga felkérése (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra beérkező igények számbavétele, időpontok kijelölése (folyamatosan)</li> <li>• A vizsgálat lefolytatása (folyamatosan)</li> <li>• Nyomonkövetés intézményenként (folyamatosan)</li> <li>• INYR felületen adminisztráció, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> <li>• A szakértői vizsgálat során (kiemelkedő képességprofillal bíró, valamely területen kiemelkedő teljesítményt mutató) a „kettős különlegességű” gyermek kiemelése.</li> <li>• Szakemberek (pszichológus, gyógypedagógus) közreműködésével belső vizsgálatok lefolytatása. (folyamatos)</li> <li>• A tehetségprotokollt figyelembe véve tehetségek központok felé terelés</li> </ul>
<b>Pályaválasztási tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolattartás az érintett intézmények pályaválasztási felelőseivel</li> <li>• Konzultáció a szekszárdi tagintézmény pályaválasztási szakemberével</li> <li>• Felkérésre rendhagyó osztályfőnöki óra tartása az intézményekben</li> <li>• Igény szerint egyéni, vagy csoportos konzultáció</li> <li>• Kiértékelés, vélemény megírása, visszajelzés (folyamatos)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tájékoztató a felsőoktatási továbbtanulási lehetőségek terén</li> <li>• Az INYR, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> <li>• Szükség esetén egyéni konzultáció</li> </ul>
--	--

Április

<b>Logopédia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esetmegbeszélés</li> <li>• Tanácsadás</li> <li>• Szakértői bizottsággal történő szakmai kapcsolattartás (folyamatos)</li> <li>• Számítógépes nyilvántartás vezetése</li> <li>• Részvétel munkaértekezleten (helyben) TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanácsadás.</li> <li>• A folyamatos felvétellel kapcsolatos ügyintézés (Vármegyei Szakértői Bizottsággal kapcsolattartás, egyéni fejlesztési tervek elkészítése, órarend módosítás).</li> <li>• A szakemberek közös munkájának összehangolása</li> <li>• INYR naprakész vezetése</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Gyógytestnevelés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A megbízásos kollégák szakmai megsegítése, adminisztrációjuk ellenőrzése</li> </ul>
<b>Nevelési tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A fejlesztőfoglalkozások folyamatos biztosítása</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Csoportfoglalkozások</li> <li>• INYR folyamatos vezetése</li> <li>• A napi munkához szükséges eszközök (pl: feladatlapok) fénymásolása</li> <li>• Eszközök készítése környezettudatos szemlélettel</li> <li>• Tanácsadás – pedagógus, gyógypedagógus</li> <li>• Szülőkonzultáció</li> <li>• Pszichológiai vizsgálatok, tanácsadás</li> <li>• Szükség esetén a gyermek tovább delegálása</li> <li>• Felkérésre szakmai előadások tartása</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Szakértői bizottsági tevékenység</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyéni vizsgálatok ütemezése, szervezése, végzése, kiértékelése, szakvélemény készítése</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Kapcsolattartás az intézményvezetőkkel, pedagógusokkal, szülőkkel.</li> <li>• A vizsgálatot végző szakemberek munkájának koordinálása.</li> <li>• INYR folyamatos vezetése.</li> <li>• Dokumentáció vezetése, ellenőrzése.</li> <li>• Részvétel a munkaértekezleteken (helyben).</li> <li>• Együttműködés a társintézményekkel.</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> <li>• Folyamatos kapcsolattartás a Vármegyei Szakértői Bizottsággal.</li> </ul>
<b>Tehetségazonosítás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakszolgálatunkhoz, a szakértői bizottsági vizsgálatokra érkező tanulók köréből és az iskolák által hozzánk delegált tanulókból áll a szűrésre érkező gyermeklétszám (folyamatos)</li> <li>• A szűrés előkészítése (folyamatosan)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tesztfelvételt megelőző szülői beleegyező nyilatkozat kitöltetése osztályfőnökök közbenjárásával (folyamatosan)</li> <li>• Kiértékelés, a kapott eredményekről visszajelzés az intézmények kapcsolattartóin keresztül, illetve osztályfőnökökkel egyeztetve (folyamatosan)</li> <li>• Javaslattétel a <i>kétszeresen kivételes gyermekek, tanulók</i> tehetségazonosítására, (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra pszichológus munkakörben dolgozó kolléga felkérése (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra beérkező igények számbavétele, időpontok kijelölése (folyamatosan)</li> <li>• A vizsgálat lefolytatása (folyamatosan)</li> <li>• Nyomonkövetés intézményenként (folyamatosan)</li> <li>• INYR felületen adminisztráció, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> <li>• A szakértői vizsgálat során (kiemelkedő képességprofillal bíró, valamely területen kiemelkedő teljesítményt mutató) a „kettős különlegességű” gyermek kiemelése.</li> <li>• kitöltésével teszi nyilvánvalóvá. (folyamatos)</li> <li>• Szakemberek (pszichológus, gyógypedagógus) közreműködésével belső vizsgálatok lefolytatása.</li> <li>• A tehetségprotokollt figyelembe véve tehetségi központok felé terelés</li> </ul>
<b>Pályaválasztási tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolattartás az érintett intézmények pályaválasztási felelőseivel</li> <li>• Konzultáció a szekszárdi tagintézmény pályaválasztási szakemberével</li> <li>• Felkérésre rendhagyó osztályfőnöki óra tartása az intézményekben</li> <li>• Igény szerint egyéni, vagy csoportos konzultáció</li> <li>• Kiértékelés, vélemény megírása, visszajelzés (folyamatos)</li> <li>• Tájékoztató a felsőoktatási továbbtanulási lehetőségek terén</li> <li>• Az INYR, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> </ul>

Május

<b>Logopédia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az 5. életévüket betöltött gyermekek szűrése</li> <li>• Következő tanévre vonatkozó előzetes statisztika készítése</li> <li>• Számítógépes nyilvántartás vezetése</li> <li>• Szakértői bizottsággal történő szakmai kapcsolattartás (folyamatos)</li> <li>• Részvétel munkaértekezleten (helyben)</li> <li>• Igény szerint fogadóóra szervezése</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanácsadás</li> <li>• A folyamatos felvétellel kapcsolatos ügyintézés (Vármegyei Szakértő Bizottsággal kapcsolattartás, egyéni fejlesztési tervek elkészítése, órarend módosítás). A szakemberek közös munkájának összehangolása</li> <li>• INYR naprakész vezetése</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Gyógytestnevelés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A megbízásos kollégák szakmai megsegítése, adminisztrációjuk ellenőrzése</li> </ul>

<b>Nevelési tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A fejlesztőfoglalkozások folyamatos biztosítása</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos)</li> <li>• Csoportfoglalkozások</li> <li>• INYR folyamatos vezetése</li> <li>• Nyilvántartások ellenőrzése</li> <li>• A napi munkához szükséges eszközök (pl: feladatlapok) fénymásolása</li> <li>• Eszközök készítése környezettudatos szemlélettel</li> <li>• Tanácsadás – pedagógus, gyógypedagógus</li> <li>• Szülőkonzultáció</li> <li>• Pszichológiai vizsgálatok, tanácsadás</li> <li>• Szükség esetén a gyermek tovább delegálása</li> <li>• Felkérésre szakmai előadások tartása</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> </ul>
<b>Szakértői bizottsági tevékenység</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyéni vizsgálatok ütemezése, szervezése, végzése, kiértékelése, szakvélemény készítése,</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok végrehajtása (folyamatos)</li> <li>• Team megbeszélések (folyamatos).</li> <li>• Kapcsolattartás az intézményvezetőkkel, pedagógusokkal, szülőkkel.</li> <li>• A vizsgálatot végző szakemberek munkájának koordinálása.</li> <li>• Dokumentáció vezetése, ellenőrzése.</li> <li>• INYR folyamatos vezetése.</li> <li>• Team megbeszélések.</li> <li>• Részvétel a munkaértekezleteken (helyben).</li> <li>• Együttműködés a társintézményekkel.</li> <li>• Folyamatos kapcsolattartás a Vármegyei Szakértői Bizottsággal.</li> </ul>
<b>Tehetségazonosítás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakszolgálatunkhoz, a szakértői bizottsági vizsgálatokra érkező tanulók köréből és az iskolák által hozzánk delegált tanulókból áll a szűrésre érkező gyermeklétszám (folyamatos)</li> <li>• A szűrés előkészítése (folyamatosan)</li> <li>• A tesztfelvételt megelőző szülői beleegyező nyilatkozat kitöltetése osztályfőnökök közbenjárásával (folyamatosan)</li> <li>• Kiértékelés, a kapott eredményekről visszajelzés az intézmények kapcsolattartóin keresztül, illetve osztályfőnökökkel egyeztetve (folyamatosan)</li> <li>• Javaslattétel a <i>kétszeresen kivételes gyermekek, tanulók</i> tehetségazonosítására, (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra pszichológus munkakörben dolgozó kolléga felkérése (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra beérkező igények számbavétele, időpontok kijelölése (folyamatosan)</li> <li>• A vizsgálat lefolytatása (folyamatosan)</li> <li>• Nyomonkövetés intézményenként (folyamatosan)</li> <li>• INYR felületen adminisztráció, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> <li>• A szakértői vizsgálat során (kiemelkedő képességprofittal bíró, valamely területen kiemelkedő teljesítményt mutató) a „kettős különlegességű” gyermek kiemelése.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakemberek (pszichológus, gyógypedagógus) közreműködésével belső vizsgálatok lefolytatása. (folyamatos)</li> <li>• A tehetségprotokollt figyelembe véve tehetségközpontok felé terelés</li> </ul>
<b>Pályaválasztási Tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolattartás az érintett intézmények pályaválasztási felelőseivel</li> <li>• Konzultáció a szekszárdi tagintézmény pályaválasztási szakemberével</li> <li>• Felkérésre rendhagyó osztályfőnöki óra tartása az intézményekben</li> <li>• Igény szerint egyéni, vagy csoportos konzultáció</li> <li>• Kiértékelés, vélemény megírása, visszajelzés (folyamatos)</li> <li>• Tájékoztató a felsőoktatási továbbtanulási lehetőségek terén</li> <li>• Az INYR, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> </ul>

*Június*

<b>Logopédia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A terápiában részt vett gyerekek minősítése</li> <li>• Év végi statisztika elkészítése</li> <li>• Éves logopédiai munka értékelése, beszámoló elkészítése</li> <li>• A terápiában részt vett gyerekek átadása, lezárása</li> <li>• Számítógépes nyilvántartás vezetése</li> <li>• Részvétel munkaértekezleten (helyben)</li> <li>• Munkaközösségi záró értekezleten való személyes részvétel</li> <li>• A következő tanév előkészítése</li> <li>• TÉR egyéni célok értékelése, új célok kijelölése a következő tanévre</li> </ul>
<b>Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A terápiában részt vett gyerekek minősítése.</li> <li>• Év végi statisztika elkészítése.</li> <li>• Éves logopédiai munka értékelése, beszámoló elkészítése.</li> <li>• A terápiában részt vett gyerekek átadása.</li> <li>• Számítógépes nyilvántartás vezetése.</li> <li>• Mentori és gyakornoki teendők ellátása</li> <li>• Részvétel munkaértekezleten (helyben)</li> <li>• TÉR egyéni célok értékelése, új célok kijelölése a következő tanévre</li> </ul>
<b>Gógytestnevelés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A megbízásos kollégák éves beszámolójának bekérése</li> <li>• INYR lezárások ellenőrzése</li> <li>• Év végi statisztika elkészítése.</li> <li>• Év végi beszámoló elkészítése.</li> </ul>
<b>Nevelési tanácsadás</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyermekek év végi értékelése</li> <li>• Forgalmi és egyéni terápiás naplók lezárása digitálisan</li> <li>• Év végi statisztika elkészítése</li> <li>• Év végi beszámoló elkészítése</li> <li>• Tanácsadás – pedagógus, gyógypedagógus</li> <li>• Szülőkonzultáció</li> <li>• Csoportfolyamatok lezárása</li> <li>• Pszichológiai vizsgálat, tanácsadás</li> <li>• Szükség esetén a gyermek tovább delegálása</li> <li>• TÉR egyéni célok értékelése, új célok kijelölése a következő tanévre</li> </ul>

<p><b>Szakértői bizottsági tevékenység</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyéni vizsgálatok ütemezése, szervezése, végzése, kiértékelése, szakvélemény készítése</li> <li>• TÉR-rel kapcsolatos ütemezési feladatok értékelése, új célok kijelölése a következő tanévre</li> <li>• Kapcsolattartás az intézményvezetőkkel, pedagógusokkal, szülőkkel.</li> <li>• A vizsgálatot végző szakemberek munkájának koordinálása.</li> <li>• Dokumentáció vezetése, ellenőrzése.</li> <li>• NYR folyamatos vezetése</li> <li>• Részvétel a munkaértekezleteken (helyben).</li> <li>• Team megbeszélések.</li> <li>• Év végi statisztika és beszámoló elkészítése.</li> <li>• Iratanyagok zárása.</li> <li>• Együttműködés a társintézményekkel.</li> <li>• Folyamatos kapcsolattartás a Vármegyei Szakértői Bizottsággal</li> </ul>
<p><b>Tehetségazonosítás</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakszolgálatunkhoz, a szakértői bizottsági vizsgálatokra érkező tanulók köréből és az iskolák által hozzánk delegált tanulókból áll a szűrésre érkező gyermeklétszám (folyamatos)</li> <li>• A szűrés előkészítése (folyamatosan)</li> <li>• A tesztfelvételt megelőző szülői beleegyező nyilatkozat kitöltetése osztályfőnökök közbenjárásával (folyamatosan)</li> <li>• Kiértékelés, a kapott eredményekről visszajelzés az intézmények kapcsolattartóin keresztül, illetve osztályfőnökökkel egyeztetve (folyamatosan)</li> <li>• Javaslattétel a <i>kétszeresen kivételes gyermekek, tanulók</i> tehetségazonosítására, (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra pszichológus munkakörben dolgozó kolléga felkérése (folyamatosan)</li> <li>• A tehetségazonosításra beérkező igények számbavétele, időpontok kijelölése (folyamatosan)</li> <li>• A vizsgálat lefolytatása (folyamatosan)</li> <li>• Nyomonkövetés intézményenként (folyamatosan)</li> <li>• INYR felületen adminisztráció, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése</li> <li>• A szakértői vizsgálat során (kiemelkedő képességprofillal bíró, valamely területen kiemelkedő teljesítményt mutató) a „kettős különlegességű” gyermek kiemelése.</li> <li>• Szakemberek (pszichológus, gyógypedagógus) közreműködésével belső vizsgálatok lefolytatása. (folyamatos)</li> <li>• Év végi statisztika elkészítése.</li> <li>• Év végi beszámoló elkészítése.</li> </ul>
<p><b>Pályaválasztási tanácsadás</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kapcsolattartás az érintett intézmények pályaválasztási felelőseivel</li> <li>• Konzultáció a szekszárdi tagintézmény pályaválasztási szakemberével</li> <li>• Felkérésre rendhagyó osztályfőnöki óra tartása az intézményekben</li> <li>• Igény szerint egyéni, vagy csoportos konzultáció</li> <li>• Kiértékelés, vélemény megírása, visszajelzés (folyamatos)</li> <li>• Tájékoztató a felsőoktatási továbbtanulási lehetőségek terén</li> <li>• Az INYR, a forgalmi napló és az egyéb dokumentáció vezetése, lezárása</li> </ul>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Év végi statisztika elkészítése</li><li>• Év végi beszámoló elkészítése.</li></ul> |
|--|--|

#### **IV. Az intézmény kapcsolatrendszere:**

##### Helyi kapcsolatrendszer:

- A járás köznevelési intézményei: iskolák, óvodák, bölcsőde
- Közös Önkormányzati Hivatalok
- Kormányhivatal szakigazgatási szervei
- Dombóvári Egyesített Humán Szolgáltató Intézmény
- Dombóvári Szent Lukács Kórház
- Kapcsolattartás a gyermekorvosokkal, védőnőkkel, iskolaorvosokkal, gyermekpszichiáterekkel, neurológussal
- Kapcsolattartás a pedagógusokkal

##### Vármegyei kapcsolataink:

- Kapcsolattartás a TVP Szakszolgálat tagintézményeivel
- Szekszárdi Tankerületi Központ
- EGYMI

##### Kapcsolataink az ország különböző területein:

- Emberi Erőforrás Minisztériuma
- Nemzeti Pedagógus Kar
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat
- ELTE Gyakorló Országos Pedagógiai Szakszolgálat
- Tolna vármegyén kívüli vármegyei szakszolgálatok tagintézményei
- Oktatási Hivatal
- ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Tanárképző Főiskola, Budapest
- MATE Kaposvári Campus
- Vadaskert Gyermekpszichiátriai Kórház és Szakambulancia, Budapest
- Magyar Logopédusok Szakmai Szövetsége
- Démoszthenész Egyesület
- Autisták Országos Szövetsége
- Autizmus Alapítvány és Kutatócsoport Centrum, Budapest

Felelős: kapcsolattartók

Határidő: folyamatos

#### **V. Az intézményi munka feltételeinek biztosítása, fejlesztése**

##### Személyi feltételek:

- Lehetőségeinkhez mérten a jogszabályban előírt szakmai létszám biztosítása a megfelelő óraszámok igazodva.
- A munkatársak szakmai ismereteinek bővítése.
- Példamutató magatartás, munkafegyelem és pontosság.
- Asszertív kommunikáció
- Szakmai team csoportok működése.
- Továbbképzéseken való részvétel.

Felelős: tagintézmény vezető, minden dolgozó

Határidő: folyamatos

Tárgyi feltételek:

- A tárgyi eszközök bővítése, cseréje

**VI. Ellenőrzés**

A tagintézmény vezető ellenőrző tevékenysége:

- Óralátogatások.
- Team megbeszéléseken való részvétel
- Dokumentumok ellenőrzése (személyi anyagok, órarendek, csoportbeosztások, fejlesztési tervek, szakvélemények, nyilvántartások, KIR, INYR)
- Határidők betartásának ellenőrzése.
- A pontos munkaidő betartása.
- Havi teljesítményigazolás az intézményvezetőktől
- Gazdaságosság ellenőrzése. (útiköltségek, megbízások, túlórák, irodai eszközök, vegyszerek)
- TÉR egyéni teljesítménycélok ellenőrzése ütemezés szerint

**VII. Záró rendelkezések**

1. A munkaterv időbeli és személyi hatálya

Jelen munkaterv az elfogadást követően lép hatályba.

A munkaterv hatálya kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára.

2. A munkaterv értékelése, felülvizsgálata, módosításának körülményei

Az intézményi éves munkaterv értékelése és felülvizsgálata tanévenként kétszer, a félévzáró, illetve tanévzáró értekezleten történik.

A munkaterv esetleges módosítása a félévzáró értekezleten, a felülvizsgálatot követően történik. A módosítások az éves munkatervhez csatolva kerülnek rögzítésre.

3. A munkaterv nyilvánosságra hozatalának módja és elhelyezése

A munkaterv tartalmát a tagintézmény vezető ismerteti, mely az alkalmazotti közösség elfogadását követően lép hatályba.

A munkaterv egy példányát a tagintézmény vezető az intézmény valamennyi dolgozója számára a tanári szobában teszi hozzáférhetővé.

Dombóvár, 2024. szeptember 4.

.....

Rieger Erika  
tagintézmény-vezető

**Paksi Tagintézmény Munkaterve**

**Tolna Vármegyei  
Pedagógiai Szakszolgálat**



**Paksi Tagintézménye**

**MUNKATERV**

(2024-2025)

**I. A 2024/2025-ös tanév rendje****1. A tanév beosztása:**

Szorgalmi idő:

- Első tanítási nap: 2024. szeptember 02. (hétfő)
- Utolsó tanítási nap: 2025. június 20. (péntek)
- Első félév lezárása: 2025. január 24. (péntek)

**2. Tanítási szünetek:**

A beosztások megszervezésének felelőse: szakszolgálati titkár

Őszi szünet: 2024. október 26. - 2024. november 3.

- Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2024. október 25. (péntek)
- Szünet utáni első tanítási nap: 2024. november 04. (hétfő)

Téli szünet: 2024. december 21. - 2025. január 5.

- Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2024. december 20. (péntek)
- Szünet utáni első tanítási nap: 2025. január 6. (hétfő)

Tavaszi szünet: 2025. április 17. - 2024. április 27.

- Szünet előtti utolsó tanítási nap: 2025. április 16. (szerda)
- Szünet utáni első tanítási nap: 2025. április 28. (hétfő)

**3. Munkaközösségi értekezletek, megbeszélések:**

A./ Team megbeszélések:

Vezetőségi értekezlet: minden hétfőn 12-13 óráig  
Szakalkalmazotti team: minden hétfőn 13-14 óráig  
Munkacsoportok teamje: előzetes egyeztetés alapján

Intézményi szintű munkaközösségi összejövetelek: lásd a munkaközösségek által elkészített munkatervekben.

F: igazgató H: folyamatos

B./ Előzetes bejelentkezés alapján pedagógusok részére konzultációs, szupervíziós lehetőség biztosítása:

F: igazgató H: folyamatos

C./ Félévi értekezlet:

F: igazgató H: február

D./ Tanévzáró értekezlet:

F: igazgató H: június 30.

E./ 2025/2026-os tanév alakuló értekezlete:

F: igazgató H: augusztus 30.

**4. Továbbképzések:**

Belső továbbképzések:

- Folyamatos felkészülés a munkaközösségi értekezletekre, team megbeszélésekre a soron következő feladatok egymásra épülésének egyeztetésével.
- A legújabb szakirodalmi anyagok, legújabb tesztek bemutatása, feldolgozása. A beszerzett fejlesztő eszközök, kiadványok megismerése/áttekintése.
- Beszámoló a különböző továbbképzésekről, konferenciákról, szakmai fórumokról.

Szervezett továbbképzések, képzések, konferenciák:

- Pedagógiai szolgáltatók által szervezett továbbképzéseken való részvétel.
  - F: igazgató H: folyamatos
- Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai napjain való részvétel.
  - F: Páncélné Veszei Flóra H: folyamatos
- Pedagógiai Szakszolgálatok Országos Egyesülete szakmai napjainak látogatása.
  - F: igazgató H: folyamatos
- A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat munkaközösségeinek látogatása, a szakmai munkában történő aktív részvétel.
  - F: igazgató H: folyamatos

A járásunkban dolgozó kollégák számára tervezett továbbképzések:

- Iskolaigazgatói, óvodavezetői felkérésre intézményi szintű továbbképzést, előadást, szülői értekezletet tartunk.
  - F: Pappné Szatmári Magdolna H: folyamatos
- Óvodában és iskolában dolgozó fejlesztő pedagógusok, gyógypedagógusok számára szervezett megbeszélések, szakmai konzultációk.
  - F: Varga Szilvia H: folyamatos

**5. Tanítási szünetek alatti beosztások:**

- Nyári karbantartási munkálatok előkészítése, a fenntartóval történő egyeztetés.
  - F: szakszolgálati titkár, igazgató H: június
- Tanítási szünetek alatti beosztások megszervezése.
  - F: igazgató H: május

**II. A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Paksi Tagintézménye folytonos alapfeladatainak ellátása**

Éves munkatervünket elsősorban az alább felsoroltak alapján állítottuk össze:

- A PDCA logika alapján az előző tanév szakmai tapasztalatai, melyek értékelése a tanévzáró értekezleten került összegzésre, s melyeket a tanévről készült beszámoló dokumentál.
- Szakmai munkánk, és így a munkaterv elkészítése során is elsősorban az alábbi törvények és rendeletek maradéktalan érvényre juttatását tartjuk szem előtt:
  1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
  2. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
  3. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
  4. A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet
  5. 32/2024. (VIII.8.) BM rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
  6. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
  7. 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
  8. közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

9. 105/2015. (IV. 23.) Kormányrendelet a kedvezményezett települések besorolásáról és a besorolás feltételrendszeréről
10. 401/2023. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
11. 402/2023. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
12. 403/2023. (VIII. 30.) Kormányrendelet egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
13. 407/2023. (VIII. 30.) Kormányrendelet a 2023. évi téli igazgatási szünet elrendeléséről

Az intézmény munkatevékenysége folyamatosan igazodik a jogszabályi környezet esetleges változásaihoz.

Intézményünk, tehát - mint az előzőekben vázolt törvényi szabályozásokból is látszik -, köznevelési intézmény. Ezért munkánk tervezésekor minden esetben figyelembe kell vennünk a köznevelési intézmények működését szabályozó törvényeket és rendeleteket. Ugyanakkor hangsúlyozzuk intézményünk szolgáltató jellegét, melynek keretén belül feladatunk a gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének segítése, valamint mentálhigiénés ellátás biztosítása a hozzánk segítségért forduló családoknak, óvodásoknak, iskolásoknak.

### Személyi feltételek

#### ✓ A szakalkalmazotti létszám: 21 fő

Varga Szilvia:	<i>gyógypedagógus, logopédus, tanító, közoktatási vezető, tagintézmény-igazgató, szakértői bizottság vezetője</i>
Árki Marianna:	<i>gyógypedagógus, tanító, közoktatási vezető</i>
Bauer Rita:	<i>konduktor, tanító, közoktatási vezető</i>
Borsodi Gizella:	<i>szakvizsgázott logopédus, tanító (szaktanácsadó)</i>
Fritz-Major Eszter:	<i>klinikai gyermek szakpszichológus</i>
Göttlingerné Kompa Gabriella:	<i>óvodapedagógus, szakvizsgázott gyógypedagógus</i>
Gracznáné Orlovác Mónika:	<i>logopédus, tanító, szakvizsgázott pedagógus</i>
Kasó-Erdős Enikő:	<i>okleveles pszichológus, gyógypedagógus</i>
Kiss-Soponyai Henriett:	<i>tanító, gyógypedagógus, logopédus</i>
Lóczi Tímea Éva:	<i>tanító, gyógypedagógus, szakvizsgázott pedagógus</i>
Dr. Molnár Gábor Jánosné:	<i>gyógypedagógus, tanító, szakvizsgázott pedagógus</i>
Nemesné Mergl Mária:	<i>szakvizsgázott logopédus, tanító</i>
Páncélné Veszeli Flóra:	<i>pszichológus</i>
Pappné Szatmári Magdolna:	<i>szakvizsgázott gyógypedagógus, tanító</i>
Pecsét-Mérges Noémi Kata:	<i>gyógypedagógus, logopédus, szakvizsgázott pedagógus</i>
Racskai Ágnes:	<i>pszichológus</i>
Szőke Rebeka:	<i>gyógypedagógus</i>
Tímárné Steigerwald Katalin:	<i>szakvizsgázott pedagógus, tanító, gyógytestnevelő</i>
Tóth Noémi:	<i>pszichológus</i>
Triesz-Klein Dóra:	<i>gyógypedagógus, logopédus, tanító, közoktatási vezető</i>
Veisz Andrea:	<i>szakvizsgázott gyógypedagógus, logopédus</i>

*1 fő határozatlan idejű logopédus státusz betöltetlen, az álláshirdetése folyamatos.*

**Tartósan távol van: 1 fő**

*Barta Bernadett pszichológus*

✓ **Nevelési-oktatói munkát segítőik létszáma: 2 fő**

*Koller Magdaléna: szakszolgálati titkár*

*Reich Éva: ügyviteli dolgozó*

✓ **Óraadók száma: 1 fő**

*Dr. Balogh Erika: gyermekpszichiáter szakorvos*

✓ **Takarító: 1 fő**

*Balázs Anna*

Munkánkat a nevelési-oktatói intézmények szorgalmi időszakára vonatkoztatva koncentráljuk, a folyamatos nyitva tartást biztosítjuk.

### **Szakszolgálatunk alapfeladatai**

#### **Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás:**

Feladata a komplex koragyermekkorai intervenció és prevenció: az ellátásra való jogosultság megállapításának időpontjától kezdődően a gyermek fejlődésének elősegítése, a család kompetenciáinak erősítése, a gyermek és a család társadalmi inklúziójának támogatása. A korai fejlesztés és gondozás tevékenységei a komplex gyógypedagógiai fejlesztés, tanácsadás, a társas, kommunikációs és nyelvi készségek fejlesztése, a mozgásfejlesztés és a pszichológiai segítségnyújtás.

A korai fejlesztés intézményünkben, a gyermek lakóhelyén (családban), valamint bölcsődében valósul meg a szakértői véleményben meghatározott óraszámokban.

#### ***Feladatterv:***

2024. szeptember:

- ✓ Kapcsolatfelvétel a családokkal.
- ✓ Órarend összeállítása.
- ✓ Fejlesztési tervek elkészítése.
- ✓ A terápiás ellátás megkezdése.
- ✓ A szakértői véleményben leírtak alapján a gyermek felülvizsgálatának kezdeményezése.

2024. október – 2025. május:

- ✓ A terápiás ellátás, valamint a gyógypedagógiai tanácsadás folyamatos biztosítása.
- ✓ Kapcsolattartás a családokkal, védőnőkkel, bölcsődei munkatársakkal, gyermekorvosokkal, szakszolgálati kollégákkal.

2025. június:

- ✓ A terápiás ellátás lezárása.
- ✓ Az értékelő lapok kitöltése, szülők és a szakértői bizottság számára történő elküldése.
- ✓ Adminisztráció és a statisztika elkészítése.

Adminisztrációs feladatok:

- A gyermekek dosszié-rendszerű nyilvántartása, információk vezetése folyamatos.
- Az INYR számítógépes nyilvántartó program vezetése.
- Az intézményünk által kidolgozott számítógépes munkanapló vezetése, melyben az esetek napi lebontása található.
- A heti és havi időbeosztás tervezése a fali beosztási naptáron.

**Szakértői bizottsági tevékenység:**

Feladata a gyermek, tanuló komplex vizsgálata alapján szakértői vélemény készítése a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, valamint a sajátos nevelési igény megállapítása vagy kizárása céljából, javaslattevés a különleges bánásmód keretében történő ellátására, az ellátás módjára, formájára és helyére, a sajátos nevelési igényű tanuló esetében a közösségi szolgálat teljesítésére vonatkozó kötelezettség alóli mentesítés, illetve a tankötelezettség meghosszabbítása.

A 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet részletesen leírja a tankerületi és vármegyei szakértői bizottsági tevékenység feladatait, valamint ellátási körzetét. Intézményünk egyrészt tankerületi szakértői bizottsági tevékenységet lát el, feladatai a következők:

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

Szakszolgálatunk 2006 februárja óta – a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézség megállapítása mellett – részt vesz a sajátos nevelési igényű gyermekek diagnosztizálásában is. Feladatai a következők:

- Sajátos nevelési igény gyanúja esetén komplex pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai, orvosi vizsgálat alapján szakértői véleményt készítése:
  - a beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása céljából;
  - a sajátos nevelési igény - értelmi, a beszéd fogyatékos, több fogyatékos együttes előfordulása esetén a halmozott fogyatékos, az autizmus spektrum zavar vagy az egyéb pszichés fejlődési zavar: súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavar - megállapítása vagy kizárása céljából;
  - az érettségi bizonyítvány kiadásának feltételeként meghatározott közösségi szolgálat teljesítésére vonatkozó kötelezettség alóli mentesítés céljából;
  - a tankötelezettség meghosszabbításának céljából.
- A vizsgálatok eredményei alapján javaslatot tesz a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók különleges bánásmód keretében történő ellátására, az ellátás módjára, formájára és helyére.
- Kiegészítő vizsgálat végzése, a sajátos nevelési igény megállapítása vagy kizárása, a beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása, a szakértői vélemény elkészítése és kiadása.
- Sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók esetében a felülvizsgálatok elvégzése.
- Jogszámban meghatározott esetben a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló családja részére a juttatások és kedvezmények igénybeviteléhez szükséges igazolások kiadása.
- Jogszámban meghatározott esetben javaslattevés a súlyosan-halmozottan fogyatékos gyermekek ápoló-gondozó otthoni ellátására, a három évnél idősebb gyermekek bölcsődei ellátására, fogyatékos fiatalok lakóotthoni ellátására.

A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat létrejöttével tagintézményünk továbbra is a paksi járásban szakértői tevékenység keretében BTM és SNI diagnosztikát folytat.

A rendelet szabályai szerint mind az SNI, mind a BTM diagnosztikában követni kell a vizsgálati protokollt, mely alapján minden gyermek, tanuló esetében komplex vizsgálatokat végzünk.

**Feladatterv:**

2024. augusztus:

- ✓ A vizsgálati protokoll által rögzített formanyomtatványok aktualizálása.
- ✓ A vizsgálati protokoll, a szakértői vélemény tartalmának és formai követelményeinek megbeszélése.
- ✓ A nyár folyamán beérkezett felülvizsgálati kérelmek elosztása.

2024. szeptember – 2025. június:

- ✓ A vizsgálatok folyamatos lebonyolítása.
- ✓ A tanév során beérkező új és felülvizsgálati kérelmek elosztása, vizsgálatvezetők kijelölése.
- ✓ Az új kérelmek esetében egy hónapon belül elkezdjük a vizsgálatokat.

- ✓ Szakértői vélemények elkészítése folyamatos.
- ✓ A szakértői munkával kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzése.

2025. június:

- ✓ A vizsgálatok folyamatos elvégzése.
- ✓ A tanév statisztikájának elkészítése.

2025. július – augusztus:

- ✓ A nyáron beérkező sürgős/határidős vizsgálatok elvégzése.

Adminisztrációs feladatok:

- A gyermekek dosszié-rendszerű nyilvántartása, napi vizsgálatok, információk vezetése folyamatos.
- Forgalmi napló (SNI diagnosztika esetén) és intézményünk által kidolgozott számítógépes munkanapló vezetése, melyben az esetek napi lebontása található.
- Az INYR számítógépes nyilvántartó program vezetése.
- A heti és havi időbeosztás tervezése a fali beosztási naptáron.

### Nevelési tanácsadás:

A nevelési tanácsadás feladatai:

- A nyilvántartásba vételt követően a szülővel az első problémafeltáró beszélgetés lebonyolítása, a gyermek, a tanuló adaptív viselkedésének, szociális érettségének felmérése, ennek eredményeképpen tanácsadásban részesítés vagy a szakszolgálati ellátásba vétel szükségességének meghatározása.
- Segítség nyújtása a gyermek családi-, és óvodai neveléséhez, a tanuló iskolai neveléséhez és oktatásához, ha a gyermek, tanuló egyéni adottsága, fejlettsége, képessége, tehetsége, fejlődésének üteme indokolja. Ennek keretében pedagógiai, pszichológiai támogatást, fejlesztést, terápiás gondozást nyújt a gyermeknek, a tanulóknak, támogatja a család nevelő, és a pedagógus nevelő-oktató munkáját, szükség esetén segíti a nevelési-oktatói intézmények és a család kapcsolattartását.
- A "pszichés állapot feltárását célzó vizsgálat végeztetése és szakértői vélemény készítése a szülő, a jogszabályban meghatározott esetben a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény hatálya alá tartozó gyermekvédelmi szakellátást, gyermekjóléti alapellátást végző intézmények kérésére,...."
- Prevenációs tevékenység keretében együttműködés a védőnői és gyermekorvosi hálózattal, a gyermek korai fejlődési időszakában teljes körű családi mentálhigiénés intervenció biztosítása, valamint az óvodai nevelésben részesülő, negyedik életévüket betöltött gyermekek körében a tanulási és beilleszkedési nehézségek megelőzése céljából – a szülő előzetes hozzájárulásával – szűrés végzése.
- Komplex pszichológiai és gyógypedagógiai ellátás keretében folyamatdiagnosztikai célú vizsgálatot, valamint gondozást végez, terápiás ellátást, korrekzív megsegítést nyújt a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a nevelési tanácsadás keretében fejlesztésben részesülő gyermekek, tanulók számára, továbbá tanácsadást biztosít, és konzultációs lehetőséget nyújt a gyermekek, a tanulók szülei, pedagógusai részére. A gyermek, a tanuló fejlesztése során az állapotára irányuló változásokat a folyamatdiagnosztika során értékeli.

### **Feladatterv:**

2024. augusztus:

- ✓ A beérkezett igények feldolgozása, esetvezetők kijelölése.

2024. szeptember – 2025. június:

- ✓ A nevelési tanácsadás, az egyéni és csoportos terápiás ellátás folyamatos.
- ✓ A tanév során beérkező kérelmek elosztása, esetvezetők kijelölése.
- ✓ A nevelési-oktatói intézmények által kérelmezett előadások, szülői értekezletek megtartása.

- ✓ A nevelési-oktatási intézmények szakmai segítése (pl.: fejlesztő csoportok összeállítása, esetmegbeszélések).
- ✓ Szakértői vélemény készítése, valamint terápiás ellátás biztosítása gyámügyi, gyermekvédelmi, gyermekjóléti intézmény kérésére.
- ✓ Esetmegbeszélések a gyámügyi, gyermekvédelmi, gyermekjóléti intézmény munkatársaival.
- ✓ A nevelési tanácsadással kapcsolatos adminisztrációs feladatok elvégzése.

2025. június:

- ✓ A terápiás ellátás folyamatos biztosítása.
- ✓ A tanév statisztikájának elkészítése.

2025. július – augusztus:

- ✓ A nyáron beérkező sürgős/határidős kérelmek feldolgozása, a hozzájuk kapcsolódó feladatok elvégzése.

Adminisztrációs feladatok:

- A gyermekek dosszié-rendszerű nyilvántartása, napi vizsgálatok, információk vezetése folyamatos.
- Az intézményünk által kidolgozott számítógépes munkanapló vezetése, melyben az esetek napi lebontása található.
- Az INYR számítógépes nyilvántartó program vezetése. A terápiás ellátásban részesülő gyermekekről vezetett Törzslap/ellátási lap év végén történő kinyomtatása.
- A heti és havi időbeosztás tervezése a fali beosztási naptáron.

### **Logopédiai ellátás:**

Feladata a beszédindítás, beszédhibák javítása, nyelvi-kommunikációs zavarok javítása, dyslexia megelőzése és gyógyítása.

A logopédiai ellátás keretében elvégezzük a harmadik és ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrését. A hároméves kori logopédiai szűrés a nyelvi fejlettségre (receptív és expresszív nyelv), az ötéves kori szűrés elsősorban a beszédartikulációra és nyelvi fejlettségre, illetve az írott nyelvi (írás és olvasás) készségekre irányul. A szűrés eredménye alapján szükség szerint el kell végezni a gyermek további logopédiai vizsgálatát, illetve kezdeményezni kell további gyógypedagógiai, pszichológiai, orvosi vizsgálatokat.

A részletes logopédiai diagnosztikai vizsgálat és logopédiai vizsgálati vélemény alapján megszervezzük a gyermek további logopédiai ellátását. A szűrés követően a vizsgálat eredményéről tájékoztatjuk a pedagógusokat, illetve fogadóóra keretében a szülőket. A logopédus kollégák heti egy-két órában csoportos foglalkozás keretében látják el a gyermekeket.

### **Feladatterv:**

2024. augusztus:

- ✓ A logopédiai vizsgálatokhoz szükséges nyomtatványok elkészítése, sokszorosítása.
- ✓ Az ellátandó területek elosztása, a májusi szűrővizsgálatok eredményeinek feldolgozása.
- ✓ Kapcsolatfelvétel az óvodákkal és iskolákkal.

2024. szeptember - október:

- ✓ Folyamatos nyomon követés biztosítása: 1-2. osztályos gyermekek logopédiai vizsgálata, szükség esetén a terápia folytatása.
- ✓ A 3 évet betöltött gyermekek logopédiai szűrése.
- ✓ A logopédiai vizsgálatok elvégzése, csoportbeosztás és az órarend elkészítése.
- ✓ Szülői konzultáció, logopédiai vélemények elkészítése.
- ✓ Terápiás ellátás biztosítása.
- ✓ Kapcsolattartás a pedagógusokkal, a szakszolgálati kollégákkal.
- ✓ A logopédiai ellátáshoz kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése.

2024. október – 2025. június:

- ✓ A terápiás ellátás folyamatos biztosítása.
- ✓ A 3 évet betöltött gyermekek logopédiai szűrése (február).
- ✓ Kapcsolattartás a pedagógusokkal, a szakszolgálati kollégákkal.
- ✓ Logopédiai szűrővizsgálatok elvégzése (május).
- ✓ A logopédiai ellátáshoz kapcsolódó adminisztrációs feladatok elvégzése.
- ✓ A tanév statisztikájának elkészítése.

2025. július – augusztus:

- ✓ A nyáron beérkező sürgős/határidős kérelmek feldolgozása, a hozzájuk kapcsolódó feladatok elvégzése.

Adminisztrációs feladatok:

- Az INYR számítógépes nyilvántartó program vezetése.
- A heti és havi időbeosztás tervezése a fali beosztási naptáron.

### **Konduktív pedagógiai ellátás:**

Feladata a központi idegrendszeri sérültek konduktív nevelése, fejlesztése és gondozása. A konduktív pedagógiai ellátás az óvodai neveléshez, iskolai neveléshez és oktatáshoz kapcsolódóan vagy egyéni fejlesztő foglalkozás keretében nyújtható.

Jelen tanév elején nem volt oktatási-nevelési intézmény által felkérés konduktív ellátásra.

Amennyiben nevelési év közben jelzés érkezik a feladat ellátására, úgy a következők kerülnek figyelembe véve:

#### ***Feladatterv:***

2024. szeptember:

- ✓ Kapcsolatfelvétel a gyermek intézményével.
- ✓ Fejlesztési terv elkészítése.
- ✓ A terápiás ellátás megkezdése.

2024. október – 2025. május:

- ✓ A terápiás ellátás folyamatos biztosítása.

2025. június:

- ✓ A terápiás ellátás lezárása.
- ✓ Az értékelő lapok kitöltése, szülők és a szakértői bizottság számára történő elküldése.
- ✓ Adminisztráció és a statisztika elkészítése.

Adminisztrációs feladatok:

- A szakember a jogszabályi előírásoknak megfelelően vezeti az „Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, rehabilitáció egyéni fejlődési lap külív” c. „A.Tü.356.r.sz.” és az „Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció, rehabilitáció iskolai fejlesztő foglalkoztatás - egyéni fejlődési lap betétív” c. „A.Tü.357.r.sz.” nyomtatványokat.
- Az INYR számítógépes nyilvántartó program, valamint a KRÉTA vezetése.
- Az intézményünk által kidolgozott számítógépes munkanapló vezetése, melyben az esetek napi lebontása található.
- A heti és havi időbeosztás tervezése a fali beosztási naptáron.

### **Gyógytestnevelés:**

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

A gyógytestnevelés az orvosi javaslat alapján 1-3, 4-8 vagy 9-16 fős csoportokban szervezhető meg. Az iskolában a gyógytestnevelés feladatának ellátása a tanév rendjéhez igazodik. Az adott tanulóra vonatkozó ellátásnak a tanév rendjétől eltérő megkezdése vagy befejezése csak az iskolaorvos vagy a szakorvos véleménye alapján kezdeményezhető.

**Feladatterv:**

2024. augusztus-szeptember:

- ✓ Kapcsolatfelvétel azokkal a nevelési-oktatási intézményekkel, akik igénylik szakszolgálatunk által a gyógytestnevelési ellátást.
- ✓ Az ellátást igénylő gyermekek/tanulók orvosi dokumentációjának begyűjtése, órarend elkészítése.

2024. október – 2025. május:

- ✓ A terápiás ellátás folyamatos biztosítása.
- ✓ Májusban az újonnan kiszűrt gyermekek/tanulók orvosi dokumentációjának begyűjtése.

2025. június:

- ✓ A terápiás ellátás lezárása.

Adminisztrációs feladatok:

- Az INYR számítógépes nyilvántartó program, valamint a KRÉTA vezetése.
- A heti és havi időbeosztás tervezése a fali beosztási naptáron.
- Orvosi igazolások a gyógytestnevelésre jogosultság megállapításáról.

**Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás:**

A pedagógiai szakszolgálat keretében nyújtott iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás feladata a pedagógiai szakszolgálati intézményben a nevelési-oktatási intézményekben dolgozó pszichológusok munkájának összefogása és segítése, melyet az iskola- és óvodapszichológus feladatok koordinátora lát el. A gyermekek/tanulók pszichológiai megsegítését kollégáink intézményünk keretein belül - a lehetőségeinkhez mérten - vállalják. A nevelési-oktatási intézményekben dolgozó pedagógusokkal a kapcsolattartás folyamatos. Koordinációs feladatot vármegyei szinten Tóth Noémi pszichológus kollégánk végzi.

**Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása:**

A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása keretében a szakszolgálat feladata:

- korai tehetség-felismerés, tehetségazonosítás,
- a tehetséges gyermek személyiségfejlődésének támogatása, további megsegítésre irányítása,
- önismereti csoport szervezése és vezetése a tehetséges gyermekek részére,
- tanácsadás, támogatás a szülő, konzultáció a pedagógus részére,
- közös tehetség-tanácsadási fórum szervezése,
- speciális tehetségprogramban való részvételre javaslat adása,
- a tehetségazonosítás, a tehetséggondozás feladatát ellátó pszichológus szakmai kapcsolatot tart a tehetségfejlesztő programok vezetőivel és az iskola-, óvodapszichológussal,
- javaslatot tesz a tanuló számára a tehetségprogramba történő bekapcsolódásra,
- kimeneti méréseket végez,
- tehetségfejlesztő műhelyek vezetői számára konzultációs lehetőségek biztosítása, melyet a tehetségkoordinátor lát el.
- tehetséggondozó koordinátori feladat ellátása.

**Feladatterv:**

2024. augusztus:

- ✓ A beérkezett igények feldolgozása, esetvezetők kijelölése.

2024. szeptember – 2025. június:

- ✓ A tanév során beérkező kérelmek elosztása, esetvezetők kijelölése.
- ✓ A rendeletben előírtak figyelembe vételével a helyi protokoll betartása, ennek megfelelően a tehetséges gyermekek, tanulók ellátáshoz szükséges dokumentumok kiállítása.
- ✓ A nevelési-oktatási intézmények szakmai segítése, kapcsolattartás.
- ✓ Adminisztráció és a statisztika elkészítése.

2025. július – augusztus:

- ✓ A nyáron beérkező sürgős/határidős kérelmek feldolgozása, a hozzájuk kapcsolódó feladatok elvégzése.

Adminisztrációs feladatok:

- A gyermekek dosszié-rendszerű nyilvántartása, napi vizsgálatok, információk vezetése folyamatos.
- Az INYR számítógépes nyilvántartó program vezetése.
- Az intézményünk által kidolgozott számítógépes munkanapló vezetése, melyben az esetek napi lebontása található.
- A heti és havi időbeosztás tervezése a fali beosztási naptáron.

### **Továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás:**

***Feladatterv:***

2024. augusztus:

- ✓ A beérkezett igények feldolgozása, esetvezetők kijelölése.

2024. szeptember – 2025. június:

- ✓ A tanév során beérkező kérelmek elosztása, esetvezetők kijelölése.
- ✓ A nevelési-oktatási intézmények szakmai segítése.
- ✓ Adminisztrációs feladatok elvégzése.

2025. július – augusztus:

- ✓ A nyáron beérkező sürgős/határidős kérelmek feldolgozása, a hozzájuk kapcsolódó feladatok elvégzése.

Adminisztrációs feladatok:

- A gyermekek dosszié-rendszerű nyilvántartása, napi vizsgálatok, információk vezetése folyamatos.
- Az intézményünk által kidolgozott számítógépes munkanapló vezetése, melyben az esetek napi lebontása található.
- Az INYR számítógépes nyilvántartó program vezetése.
- A heti és havi időbeosztás tervezése a fali beosztási naptáron.

### **További feladatok:**

- Segítjük az integrált és szegregált oktatásban-nevelésben részesülő sajátos nevelési igényű gyermekek oktatását, képzését, fejlesztését, nevelését.
- Lehetőségeinkkel és módszereinkkel segítjük a köznevelési törvény végrehajtását, a differenciált személyiségfejlesztést, az egyénre figyelő nevelést, oktatást, s ezzel a gyermek- és ifjúságvédelmi megelőzést is.
- Segítségnyújtunk a nevelési-oktatási intézmények társadalmi mobilizációban betöltött szerepének teljesítéséhez: felvilágosító munkánkkal, szükség szerint pszichológiai témájú előadásokkal; egyéni esetek kapcsán; egyéni és kiscsoportos fejlesztő foglalkozásokkal; szűrővizsgálatok végzésével; szakértői vélemények készítésével.
- Fokozott figyelemben részesítjük a hozzánk forduló fogyatékos gyermeket nevelő családokat, fejlesztés-gondozás-foglalkoztatás céljából a megfelelő intézménybe irányítjuk őket.
- Külön figyelmet fordítunk a hozzánk kerülő hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek esélyegyenlőtlenségeinek leküzdésére.

- További szoros és jó szakmai kapcsolat kiépítésére és fenntartására törekszünk az óvodákkal, iskolákkal.
- Lehetőségeink szerint bekapcsolódunk a helyi, vármegyei és országos szervezésű továbbképzési programokba, előadásokba.
- Iskolaigazgatói, óvodavezetői felkérésre nevelőtestületi értekezleten előadás megtartása.
- Gondozás: Egyéni és kiscsoportos gyógypedagógiai, pszichopedagógiai fejlesztés, terápia. Pszichológiai gondozás, logopédiai gondozás/beszédindítás iskolaelőkészítés, Meixner-módszer, dyscalculia, dyslexia prevenció és reedukáció, Sindelar program, mozgásfejlesztés.
- Megemlékezünk nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepekről.

### III. A 2024/2025-ös tanévben jelentkező célok és feladatok

#### **1. A tanév aktuális céljai és feladatai:**

- Partnerlista aktualizálása  
F: Bauer Rita H: szeptember 30.
- Honlapunk aktualizálása, folyamatos vezetése  
F: Árki Marianna H: folyamatos
- Munka- és tűzvédelmi oktatás megszervezése, megtartása  
F: Reich Éva H: szeptember 30.
- Árki Marianna gyógypedagógus mesterprogramjának megvalósításával kapcsolatos teendők.  
F: Varga Szilvia H: november 4.
- Vezetői óralátogatások  
F: igazgató H: május 30.
- A pedagógiai szakszolgálati hét keretein belül programok szervezése, illetve szakmai konzultációkon, továbbképzéseken, az országos megnyitón szervezése, ezen való részvétel.  
F: igazgató, igazgató-helyettes H: szeptember
- A Paks Kistérségi Szociális Központ Fogyatékosok Nappali Ellátását biztosító intézményének 10 éves jubileumi városi rendezvényén való részvétel.  
F: igazgató-helyettes H: november 30.
- Óvodai és iskolai gyógypedagógusok és fejlesztő pedagógusok számára igény szerint munkaközösségi foglalkozások/egyéni konzultációk formájában biztosítjuk a szoros együttműködést, s a minél hatékonyabb segítségnyújtást.  
F: igazgató H: folyamatos
- A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 7 munkaközösséget működtet: diagnosztikai munkaközösség (szakértői bizottsági tevékenység); terápiás munkaközösség (nevelési tanácsadás, iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás); korai fejlesztés, konduktív pedagógiai ellátás feladatait ellátók munkaközössége; logopédiai munkaközösség; gyógytestnevelők munkaközössége; kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozását ellátók munkaközössége. Intézményünk jelen tanévben is aktívan részt vesz a munkaközösségi összejöveteleken, 1 kollégánk munkaközösség vezetőként dolgozik (diagnosztikai tevékenység – Pappné Szatmári Magdolna).

F: Varga Szilvia

H: folyamatos

- Fejlesztő eszközök és játékok szakmai tanácsadással történő kölcsönzési lehetőségét a tanév során folyamatosan biztosítjuk az érdeklődők számára.

F: Koller Magdaléna, Dr. Molnár Gáborné H: folyamatos

- Továbbképzésekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése, aktualizálása.

F: Bauer Rita

H: június 30.

- Szakmai könyvtár rendezése, működtetése. A városban dolgozó pedagógusok számára gyógypedagógiai, fejlesztő pedagógiai, logopédiai és pszichológiai témájú könyvek és folyóiratok kölcsönzésének a lehetőségét biztosítjuk.

F: Kasó-Erdős Enikő, Bauer Rita

H: folyamatos

- Vármegyei pályaválasztási kiállításon és szakmabemutatóon való részvétel.

F: pszichológus kollégák

H: november

- Pedagógusok részére – előzetes bejelentkezést követően – team megbeszéléseinken konzultációs lehetőséget biztosítunk.

F: igazgató

H: folyamatos

- Az igények növekedésére tekintettel, pedagógusok számára a speciális nevelési szükségletű gyermekek foglalkoztatásával kapcsolatos kiegészítő tanulmányaikhoz szakmai segítséget, támogatást, gyakorlati képzésük megvalósításához szakmai gyakorlati telephelyet biztosítunk.

F: igazgató

H: folyamatos

- Családbarát szolgáltató hely címmel kapcsolatos feladatok ellátása, programok szervezése.

F: Lóczi Tímea Éva

H: folyamatos

- TÉR bevezetése intézményünkbe, az ezzel kapcsolatos teendők elvégzése.

F: igazgató, igazgató helyettes

H: június 30

- Az Intézményi intézkedési tervekben rögzített feladatok végrehajtása (Intézményi önértékelés, Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés és Mérés-értékelés elemzése alapján).

F: igazgató

H: folyamatos

- A Környezettudatoság beépítése a mindennapi életünkbe, munkánkba.

F: igazgató

H: folyamatos

- Továbbra is kihasználjuk a helyi tömegkommunikációs eszközök által biztosított lehetőségeket.

F: igazgató

H: folyamatos

- Panaszügyek: Amennyiben szülői panasz érkezik, ezek kivizsgálása megtörténik.

F: igazgató

H: folyamatos

## **2. Felelősök – feladatok:**

A tanév során a táblázatban megjelölt felelősök ellátják a rájuk bízott feladatokat, gondoskodnak azok maradéktalan megvalósításáról.

Név	Feladat
<b>Árki Marianna</b>	- Honlap aktualizálása - Az INYR rendszer vezetésének segítése, koordinálása (nevelési tanácsadás)
<b>Bauer Rita</b>	- Partnerlista aktualizálása - Szakmai könyvtár aktualizálása, kölcsönzés biztosítása - Továbbképzésekkel kapcsolatos nyilvántartás vezetése, aktualizálása - Az INYR rendszer vezetésének segítése, koordinálása (konduktív, korai fejlesztés)
<b>Borsodi Gizella</b>	- Szaktanácsadóként a tanfelügyeleti eljárás segítése
<b>Dr. Molnár Gáborné</b>	- Játékkölcsönzés biztosítása - Esélyegyenlőségi felelős
<b>Graczné Orlovácz Mónika</b>	- Az INYR rendszer vezetésének segítése, koordinálása (logopédia)
<b>Göttlingerné Kompa Gabriella</b>	- Intézményi kapcsolattartó: ADOSZ INFO-PONT – Az autista emberekért és családjukért (Szekszárd)
<b>Kiss-Soponyai Henrietta</b>	- Egészségüggyel kapcsolatos feladatok - A telephelyen kívüli ellátást végző kollégák munkaidő nyilvántartási dokumentációjának ellenőrzése
<b>Lóczy Tímea Éva</b>	- Családbarát programfelelős - Intézményi dekoráció
<b>Pappné Szatmári Magdolna</b>	- Az INYR rendszer vezetésének segítése, koordinálása (diagnosztika) - Autókkal kapcsolatos ügyintézés
<b>Reich Éva</b>	- Munka- és tűzvédelmi felelős
<b>Koller Magdaléna</b>	- Játékkölcsönzés biztosítása
<b>Páncélné Veszeli Flóra</b>	- Kapcsolattartó: Családsegítő és Gyermejköltségtérrel Szolgálattal - Pályázatok figyelése
<b>Fritz-Major Eszter</b>	- Pályaválasztási tanácsadással kapcsolatos feladatok - Környezetvédelmi felelős
<b>Tímárné Steigerwald Katalin</b>	- Az INYR rendszer vezetésének segítése, koordinálása (gyógytestnevelés)
<b>Kasó-Erdős Enikő</b>	- Tehetséggondozással kapcsolatos feladatok - Szakmai könyvtár aktualizálása, kölcsönzés biztosítása
<b>Tóth Noémi</b>	- Iskolapszichológiai ellátás koordinálása vármegyei szinten

## 3. Eseménynaptár:

Esemény	Felelős	Határidő	Értékelés, ellenőrzés
TÉR bevezetése és megvalósítása	- igazgató	2025. 06. 30.	- igazgató
Logopédiai egyéni vizsgálatok és fejlesztések megszervezése, ellátás biztosítása	- logopédiai koordinátor	2024. 09. 30.	- igazgató
Munkaközösségi foglalkozások szervezése, megtartása	- munkaközösségek vezetői	2025. 06. 21.	- igazgató
Szakszolgálati hét nyitókonferenciájának megszervezése, és járási szinten programok szervezése	- kijelölt munkatárs	2024. 10. 10.	- igazgató
A Paks Kistérségi Szociális Központ Fogyatékosok Nappali Ellátását biztosító intézményének 10 éves jubileumi rendezvényén való részvétel	- tagintézmény-igazgató helyettes	2024. 11. 30.	- igazgató
Munka- és tűzvédelmi oktatás megszervezése Tűzriadó terv gyakoroltatása	- kijelölt munkatárs	2024. 09. 30.	- igazgató
Félévzáró értekezlet	- igazgató	2025. 02.	- team - igazgató
OH által kirendelt beiskolázási vizsgálatok	- igazgató	2025. 03. 30.	- igazgató
Logopédiai szűrővizsgálatok elvégzése	- logopédiai koordinátor	2025. 05. 30.	- igazgató
Családbarát programok szervezése	- kijelölt munkatárs	2025. 05. 30.	- igazgató
Nyári szünetben ellátást igénylő gyermekek névsorának összeállítása, nyári szüneti órarend elkészítése	- minden munkatárs	2025. 06. 15.	- igazgató
Nyári szüneti beosztások elkészítése	- igazgató	2025. 06. 15.	- igazgató
Tanév értékelése, év végi beszámoló elkészítése	- igazgató	2025. 06. 30.	- team - igazgató
Nyári karbantartási munkálatok előkészítése, megszervezése	- szakszolgálati titkár - igazgató	2025. 06. 30.	- igazgató
Nevelő- oktató munkát segítő eszközök és felszerelések beszerzése	- szakszolgálati titkár	2025. 08. 30.	- igazgató
Éves statisztika elkészítése	- szakszolgálati titkár - ügyviteli dolgozó	2025. 06. 30.	- igazgató

**4. A tanév ellenőrzési feladatainak meghatározása:**

- A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás protokolljának és dokumentációjának ellenőrzése.

F: igazgató

H: folyamatos

- A nevelési tanácsadás, tehetséggondozás és pályaválasztási tanácsadás protokolljának és dokumentációjának ellenőrzése.

F: igazgató

H: folyamatos

- A logopédiai ellátás protokolljának és dokumentációjának ellenőrzése.

F: igazgató

H: folyamatos

- A szakértői tevékenység protokolljának és dokumentációjának ellenőrzése.

F: igazgató

H: folyamatos

- Konduktív feladatellátás protokolljának ellenőrzése és dokumentációjának ellenőrzése.

F: igazgató

H: folyamatos

- A gyógytestnevelés protokolljának és dokumentációjának ellenőrzése.

F: igazgató

H: folyamatos

- Intézményünk által kidolgozott számítógépes munkanapló, valamint az INYR rendszer vezetésének ellenőrzése.

F: igazgató, igazgató helyettes

H: folyamatos

- A telephelyen kívüli ellátást végző kollégák munkaidő nyilvántartás dokumentációjának elkészítése, ellenőrzése.

F: igazgató

H: folyamatos

A fentiekben részletezett feladatok ellenőrzését az igazgató a kijelölt munkatárs segítségével végzi.

**5. A környezettudatosság megvalósítása intézményünkben**

A környezettudatos munkahely elsősorban a munkahelyi szokásoknál, a vezetőség és a dolgozók hozzáállásánál kezdődik.

Mit tehetünk a környezetünk védelméért abban a 8 órában, amit a munkahelyünkön töltünk? Mitől, és hogyan lesz fenntarthatóbb a munkahely? Mivel csökkenthető munkahelyünk ökológiai lábnyoma?

***1. Az intézményünkben hogyan jelenik meg a környezettudatosság, milyen módon alkalmazzuk a környezetvédelem szempontjait a megfelelő tárgyi környezet kialakítása tekintetében?***

***A környezettudatosság a munkába járással kezdődik!***

- Aki teheti, gyalog járjon munkába.
- Kevesebbet utazunk munkaügyben: helyette telekonferenciákat vagy webes értekezleteket tartunk.
- Ha közös programot szervezünk (továbbképzés, közös kirándulás), ügyelünk arra, hogy az utazáskor autóink tele legyenek, ne legyenek kihasználatlan helyek.

***Energiatakarékosság:***

- Nem fűtjük 26 fokra a szobákat, mert se nem egészséges, se nem környezetkímélő!
- Többszöri gyors szellőztetéssel biztosítjuk a friss levegőt, hogy ne menjen le a hőmérséklet, így ne kelljen feleslegesen többet fűteni.

***Fontos az energiatakarékos világítás és a természetes fény!***

- A megfelelő mennyiségű természetes fény mellett hangulatunk, ezáltal pedig a produktivitásunk is javul – emellett pedig a villanyszámlánkon is csökkenthetünk, hiszen minél több fény jut be a szobánkba, annál kevesebb lámpát kell felkapcsolnunk.
- És ha már lámpa: Törekszünk a villanyok lekapcsolására, megpróbáljuk betartatni a kollégákkal a belénk nevelt, ámbar felnőttkorra kissé megkopott szokást: kapcsoljuk le a villanyt magunk után!
- Energetikai audit készíttetése. Néhány alapvető energiatakarékosági intézkedéssel – például mozgásérzékelő lámpák beszerelésével – jelentősen csökkenthetők lennének a közüzemi számlák.

#### ***Szelektív hulladékgyűjtés az irodában:***

- Egy munkahelyen nap, mint nap nagy mennyiségű hulladék keletkezik, de szerencsére ezek nagy része újra hasznosítható – feltéve, ha jó helyre gyűjtjük őket! Ezért intézményünkben szelektív hulladékgyűjtőket alkalmazunk/használunk.

#### ***A papírnélküli munkahely legendája – lehetséges ez?***

- Nyomtatópapír? Post-it? Papírtörlő? Kávés pohár? Az újrahasznosítottat választjuk. Ezek legfeljebb minimálisan jelentenek nagyobb kiadást, hosszú távon mégis jelentősen csökkenthető velük intézményünk ökológiai lábnyoma.
- Nem kattintunk könnyelműen a „Nyomtatás” gombra! Mielőtt kinyomtatnánk egy dokumentumot vagy e-mailt, végig gondoljuk: valóban szükségünk van-e a nyomtatott változatra? Mutassunk jó példát munkatársainak! Ha muszáj nyomtatnunk, ügyelünk arra, hogy – a korábbiaktól eltérően – a papír mindkét oldalára nyomtatunk, így jelentős mennyiségű papírt takarítunk meg.
- Továbbá megkérjük a kollégákat arra, hogy a jegyzeteléshez ne a nyomtatóból vegyünk ki az érintetlen papírt, hanem használjuk fel a már szükségtelen dokumentumok hátoldalát is!
- Újrahasznosított papírból készült dossziékat használunk.
- Az intézmény dekorációjához, illetve az általunk készített fejlesztő eszközökhöz is újrahasznosított anyagok felhasználásával dekorálunk, készítünk eszközöket.
- Logopédiai munkánk során a feladatokat lekicsinyítve készítjük fénymásolatokat a gyerekek füzetébe, így takarékoskodva a papírral.
- Gyakran készítünk laminált fejlesztő eszközöket, amelyek ezáltal hosszabb élettartamúak lesznek, sokszor felhasználhatók pl. a letörölhető filctollak miatt, így kevesebb papír fogy.
- Szintén szívesen alkalmazzuk óráinkon az IKT eszközöket (laptop, számítógép), amelyeken sok játék, feladat tárolható elektronikusan, ez szintén papírkímélő, nem beszélve a változatosság lehetőségéről.
- A szakvéleményeket kisebb betűvel írjuk, hogy kevesebb lapot kelljen használnunk.

#### ***Leszámolunk az energiavámpírokkal!***

- A számítógépek, a multifunkcionális nyomtatók nagyon sok áramot fogyasztanak. Kikapcsoljuk számítógépünket és a nyomtatókat munkavégeztével, éjszakára és hétvégére! Ellenőrizzük számítógépünk beállításait, és alkalmazzuk a felkínált energiatakarékos megoldásokat.

## ***2. Mit teszünk annak érdekében, hogy a nálunk megforduló gyermekek megismerkedjenek a fenntartható fejlődés problémájával, és milyen lehetőségeket biztosítunk a gyermekeknek és saját magunk számára is a fenntartható fejlődéssel kapcsolatos kompetenciák fejlesztésére.***

- Szelektív hulladékgyűjtők vannak elhelyezve az intézményben, többek között például használt elemgyűjtő, ezzel is példát mutatva a gyerekeknek.

- Ezen kívül ösztönözzük az újra hasznosítást, az általunk gyűjtött kinőtt, használt gyermekruhákat az intézménybe látogató családok részére ajánljuk fel, szabadon elvihetők.
- Bizonyos fejlesztő feladatlapokat (pl. összekötős, bekarikázós, stb.) lelaminálunk, és letörölhető táblafilccsel sok gyerek tud rajta dolgozni, így nem kell annyi papírt használni. Amikor mégis papírt használunk, az üres oldalát is felhasználjuk pl. rajzoláshoz, és erre felhívjuk a gyerekek figyelmét is, hogy miért tesszük, és hogyan óvjuk ezzel a környezetünket.
- A fenntartható fejlődés különböző területei a terápiás ellátás személyiségformáló ülésein is megjelennek. Hogyan tudják saját szükségleteiket, igényeiket kielégíteni anélkül, hogy másoknak kárt okoznának? Hogyan lehet beilleszkedni a társadalomba, másokra figyelve, empátiákkal? A saját és mások közti különbség felfedezésének, ezen különbségek megértésének és elfogadásának támogatása. A kritikus gondolkodás, saját gondolatok érzések kifejezésének lehetősége a terápiás térben.
- Növények elhelyezésével feldobjuk a folyosó, a szobák hangulatát, csökkentjük a ránk nehezedő stresszt és javíthatjuk közérzetünket. Szintén fontos tényező, hogy a növények javítják az oxigénháztartást és a páratartalmat ideális körülményeket teremtve számunkra.
- A folyosón elhelyezett terráriumban a gyerekek és szülei találkozhatnak egy afrikai csigával, amely felhívja a figyelmet a természet sokféleségére és a biodiverzitás értékének kezelésére és óvására, amely az egyik feltétele a fenntartható fejlődésnek. Nagyon jó beszélgetésindító lehet a csiga, hogy a gyerekek jobban megértsék az élőlények szerepét a fenntartható ökoszisztémában. A csigáról való gondoskodás pedig segíti a kollégák fenntartható fejlődéssel kapcsolatos kompetenciáinak fejlesztését.

#### **IV. A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Paksi Tagintézményének külső kapcsolatai**

##### **Helyi kapcsolataink:**

- Szakszolgálatunk - alaptevékenységéből adódóan is - eredményes szakmai kapcsolat fenntartására törekszik a járás és a vármegye nevelési-oktatási intézményeivel: óvodákkal, iskolákkal, valamint a bölcsődékkal.
- A gyámhivatal felkérésére intézményünk szakértői tevékenységet folytat.
- Rendszeres kapcsolatot tartunk a járásban és a megyében dolgozó pedagógusokkal.
- Kapcsolatot tartunk:
  - o A megyében dolgozó gyermekorvosokkal, védőnőkkel, gyermekpszichiáterrel,
  - o Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival,
  - o Kékmadár Alapítvánnyal,
  - o Paks Kistérségi Szociális Központtal,
  - o Veled is Törődünk Egyesülettel,
  - o Városi Munkaügyi Központtal,
  - o Tolna Vármegyei Kormányhivatal Paksi Járási Hivatalával.

##### **Vármegyei kapcsolataink:**

- Szekszárdi Tankerületi Központ
- Eötvös József Pedagógiai Szolgáltató
- Gyermek Ideggondozó, Szekszárd
- Területi Gyermekvédelmi Szolgálat (TEGYESZ), Szekszárd
- PTE Illyés Gyula Kar, Szekszárd
- ÉFOÉSZ Tolna Vármegyei Szervezete, Szekszárd

- Vakok és Gyengénlátók Tolna Vármegyei Szervezete, Szekszárd
- ADOSZ INFO-PONT Az autista emberekért és családjukért (Szekszárd)

**Kapcsolataink az ország különböző területein:**

- Belügyminisztérium
- Oktatási Hivatal
- Kaposvári POK
- Pedagógiai Szakszolgálatok Országos Egyesülete
- ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Tanárképző Főiskola, Budapest
- Szent István Egyetem Kaposvári Campus, Kaposvár
- Vadaskert Gyermekpszichiátriai Kórház és Szakambulancia, Budapest
- Tóparti Szakambulancia, Gárdonyi-Agárd
- Magyar Logopédusok Szakmai Szövetsége
- Autisták Országos Szövetsége
- Autizmus Alapítvány és Kutatócsoport Centrum, Budapest
- Magyar Gyógytornászok Szövetsége, Budapest
- Pécsi Tudományegyetem Klinikai Pszichológiai Tanszéke
- Gyermekpszichiátriai Ambulancia, Pécs
- Autizmussal élők Gyermekgyógyászati Vizsgálóközpontja (Heim Pál Kórházban)
- Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottságok és Gyógypedagógiai Központok (látás, hallás, mozgás, beszéd).

F: kapcsolattartók

H: folyamatos

## V. Az intézményi munka feltételeinek biztosítása, fejlesztése

**Személyi feltételek:**

- Minden lehetőség megragadása, hogy szakmai ismereteink fejlődjenek, tapasztalataink bővüljenek.
- Minden kolléga személyes példamutatással álljon a gyermekek és a szülők előtt munkafegyelemben, pontosságban.
- Előforduló szakmai vitáink csak munkaközösségünkre tartoznak. Titoktartási kötelezettség minden kolléga számára.
- Munkánk hatékonysága érdekében - a lehetőségek függvényében - minden a szakmánkhoz közvetlenül kapcsolódó tanfolyamot, továbbképzésen való részvételt támogatni kell.
- Minden dolgozónak kötelessége intézményünk szakmai színvonalának emelése, jó hírnevének gyarapítása.

**Tárgyi feltételek:**

- Az elhasználódott eszközök, felszerelések cseréje, szükség esetén a meglévők felújítása, új eszközök beszerzése.
- Minden lehetséges pályázati kiírást megragadunk tárgyi eszközeink fejlesztése érdekében.

F: igazgató, pályázati figyelők

H: folyamatos

## VI. Záró rendelkezések

**1. A munkaterv időbeli és személyi hatálya**

Jelen munkaterv az elfogadást követően lép hatályba.

A munkaterv hatálya kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára.

## **2. A munkaterv értékelése, felülvizsgálata, módosításának körülményei**

Az intézményi éves munkaterv értékelése és felülvizsgálata tanévenként kétszer, a félévzáró, illetve tanévzáró értekezleten történik.

A munkaterv esetleges módosítása a félévzáró értekezleten, a felülvizsgálatot követően történik. A módosítások az éves munkatervhez csatolva kerülnek rögzítésre.

## **3. A munkaterv nyilvánosságra hozatalának módja és elhelyezése**

A munkaterv tartalmát az igazgató az értekezleten ismerteti, mely a nevelőtestület elfogadását követően lép hatályba.

A munkaterv egy példányát az igazgató az intézmény valamennyi dolgozója számára, a vezetői irodában teszi hozzáférhetővé.

A fenti munkatervet a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Paksi Tagintézménye munkaközössége 2024. szeptember 23-i értekezletén egyhangúlag elfogadta.

Paks, 2024. szeptember 02.

.....  
Varga Szilvia  
tagintézmény-vezető

**Szekszárdi Tagintézmény Munkaterve**



**Szekszárd**

**TOLNA VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI  
SZAKSZOLGÁLAT  
SZEKSZÁRDI  
TAGINTÉZMÉNYE**

**MUNKATERV**

**2024/2025-ös tanév**

## Jogszabályi háttér

Szakmai munkánk és így a munkaterv elkészítése során is elsősorban az alábbi jogszabályok és útmutatók maradéktalanul érvényre juttatását tartjuk szem előtt:

- r. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- s. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- t. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- u. 32/2024. (VIII.8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről
- v. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- w. 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- x. 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- y. 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- z. A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet

Az intézmény munkatevékenysége folyamatosan igazodik a jogszabályi környezet esetleges változásaihoz.

## I. Személyi és tárgyi feltételek a 2024/2025-ös tanévben

### Személyi feltételek

Nevelőtestület létszáma: 33 fő

Szakvizsgával rendelkező gyógypedagógusok: 5 fő

- Guld Erika
- Kozma Mária Terézia
- Lajos Erika
- Módos Anna
- Sándor-Csobod Boglárka

Szakvizsgával nem rendelkező gyógypedagógusok: 3 fő

- Dombi Dóra
- Patócs Réka Fruzsina -folyamatban

- Baros Krisztina

Szakvizsgával rendelkező pszichológusok: 4 fő

- Dr. Péter Jánosné
- Papp Emese
- Puskás Gyöngyi
- Vecsei Tünde

Szakvizsgával nem rendelkező pszichológusok: 2 fő

- Monos-Babinszki Dalma- folyamatban van szakvizsga képzése
- Forrayné Csete Emília

Szakvizsgával rendelkező logopédusok: 6 fő

- Fodor Rita
- Kisdi Nóra
- Maczkóné Mészáros Emília
- Mészáros Dóra
- Németh Klára
- Péri Zsuzsanna

Szakvizsgával nem rendelkező logopédusok: 6 fő

- Géczy Eszter
- Steller Anna
- Stier Adél
- Sütőné Ujváry Ágnes – mentesült
- Vámosi Zsófia Ágnes
- Wenhardt Adrienn

Szakvizsgával rendelkező gyógytestnevelők: 4 fő

- Beda Tímea
- Domonyai-Korsós Rita
- Kiss Adrienn Ágnes
- Zsigmond Éva

Szakvizsgával rendelkező konduktorok: 3 fő

- Bereziné Molnár Edit
- Kaslerné Hebó Enikő
- Súlyomváriné Nagy Gabriella

Tartósan távol van: 3 fő

- Nevelési-oktatási munkát segítők létszáma: 2 fő
- Technikai dolgozók létszáma: 2 fő

**Felelős személyek a 2024/2025. tanévben**

MUNKAKÖZÖSSÉG MEGNEVEZÉSE	MUNKAKÖZÖSSÉG VEZETŐ
Gyógytestnevelő munkaközösség	Kiss Adrienn Ágnes
Terápiás, fejlesztő munkaközösség	Vecsei Tünde
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás munkaközösség	Sólyomváriné Nagy Gabriella

MEGNEVEZÉSE	FELELŐS(ÖK)
Pszichológus munkacsoport vezető	Puskás Gyöngyi
Gyógypedagógus munkacsoport vezető	Kozma Mária Terézia
Logopédus munkacsoport vezető	Németh Klára
Gyógytestnevelő munkacsoport vezető	Kiss Adrienn Ágnes
Korai fejlesztés munkacsoport vezető	Bereziné Molnár Edit
Egészségügyi felelős	Bereziné Molnár Edit, Guld Erika
Tűzvédelmi felelős	Simlacsik Anett
Nyilvántartás felelős	Simlacsik Anett
Leltár felelős	Sándor-Csobod Boglárka
Honlap karbantartás felelős	Sándor-Csobod Boglárka

Üzemeltetéssel kapcsolatos dolgok

- érintésvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi vizsgálatok, feladatok, próbák ütemezése

Időpont	Feladat
2024.09.02.	Érintésvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a dolgozóknak
2024.09.02.	Balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a tanulóknak
2024.09.02.	Tűzriadó

**II. A 2024/2025. tanév rendje****1. Tanítási napok, szünetek**

**Tanítási napok száma:** 183 nap (gimnáziumban 180 nap)

**A szorgalmi idő**

- első tanítási napja: **2024. szeptember 2. (hétfő),**
- utolsó tanítási napja: **2025. június 20. (péntek).**
- Az iskola utolsó, befejező évfolyamán az utolsó tanítási nap középiskolában: **2025. április 30 (szerda).**

A tanítási év első féléve **2025. január 17-ig tart.** Az iskolák **2025. január 24-ig** értesítik a tanulókat, illetőleg a kiskorú tanulók szüleit az első félévben elért eredményekről.

**Tanítási szünetek**

- **Az őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap **2024. október 25. (péntek),** a szünet utáni első tanítási nap **2024. november 4. (hétfő).**
- **A téli szünet** előtti utolsó tanítási nap **2024. december 20. (péntek),** a szünet utáni első tanítási nap **2025. január 6. (hétfő).**
- **A tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap **2025. április 16. (szerda),** a szünet utáni első tanítási nap **2025. április 28. (szerda).**

**Az általános iskolai beiratkozás:**

Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat **2025. április 10-11-én** kell beíratni.

**A nevelés nélküli munkanapok időpontja, felhasználása**

TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK	
2024. október 03.	Pedagógiai Szakszolgálatok Országos Konferenciája
2024. november 13.	Szakmai nap, belső továbbképzés
2024. december 20.	Karácsonyi ünnepség
2025. március 12	Szakmai nap, belső továbbképzés
2025. június 20.	Tanévzáró kirándulás

**Intézményi megemlékezések:**

IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
2024. október 6.	Aradi vértanúk napja	Tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató helyettes
2024. október 23.	Az 1956. évi forradalom és szabadságharc kezdetének, valamint a Magyar	Tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató helyettes

	<b>Köztársaság 1989. évi kikiáltásának napja</b>	
<b>2025. február 25.</b>	<b>A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja</b>	<b>Tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató helyettes</b>
<b>2025. március 15.</b>	<b>Az 1848-1849-es forradalom és szabadságharc kezdetének, a modern parlamentáris Magyarország megszületésének napja</b>	<b>Tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató helyettes</b>
<b>2025. április 16.</b>	<b>A holokauszt áldozatainak emléknapja</b>	<b>Tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató helyettes</b>
<b>2025. június 4.</b>	<b>A Nemzeti Összetartozás Napja</b>	<b>Tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató helyettes</b>

**Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja**

<b>Időpont</b>	<b>Értekeztet megnevezése</b>
<b>2024. augusztus 30.</b>	<b>2024-2025. tanév alakuló értekezlete</b>
<b>2025. január 22.</b>	<b>Félévi értekeztet</b>
<b>2025. június 23.</b>	<b>Tanévzáró értekeztet</b>
<b>Hetente</b>	<b>Szakalkalmazotti team</b>
<b>Kéthetente</b>	<b>Esetmegbeszélő team</b>
<b>Kéthetente</b>	<b>Igazgató tanácsi értekeztet</b>
<b>Havonta</b>	<b>Munkacsoport vezetői team</b>
<b>Negyedévente</b>	<b>Munkaközösségi értekeztetek</b>

**Nyílt napok, szakszolgálattal kapcsolatos események és rendezvények**

<b>Dátum</b>	<b>Megnevezés</b>
<b>2024. október 3.</b>	<b>Pedagógiai Szakszolgálatok Országos Konferenciája</b>
<b>2024. október 7-11.</b>	<b>SZAKSZOLGÁLATOK HETE ESEMÉNYEI</b>
<b>2025. március</b>	<b>LOGOPÉDIA EURÓPAI NAPJA</b>

**Érvényes: 2024. 09.01-től**

### III. Munkaterv-naptár

<b>SZEPTEMBER</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
<b>2024. augusztus 28.</b>	<b>POK által szervezett „Tanévnyitó értekeztet”</b>	<b>tagintézmény igazgató</b>
<b>2024. augusztus 30.</b>	<b>Tanévnyitó értekeztet</b>	<b>tagintézmény igazgató</b>
<b>2024. szeptember 02.</b>	<b>Munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatás</b>	<b>tagintézmény igazgató helyettes</b>
<b>2024. szeptember 02.</b>	<b>Tűzriadó terv gyakorlása</b>	<b>tagintézmény igazgató helyettes</b>
<b>2024. szeptember 02.-05.</b>	<b>KIR, KRÉTA, Állománytábla ellenőrzése, aktualizálása</b>	<b>tagintézmény igazgató</b>

2024. szeptember 05.	Tagintézményi munkaterv leadása	tagintézmény igazgató
2024. szeptember 02.-10.	Szakértői bizottsági, nevelési tanácsadói, korai fejlesztések dokumentációjának aktualizálása, szobabeosztás, órarendek elkészítése; logopédiai szűrővizsgálatok megkezdése	tagintézmény-igazgató helyettes, munkacsoport vezetők
2024. szeptember 10-ig.	TÉR egyéni teljesítménycélok leadása	tagintézmény-igazgató
2024. szeptember 10.	TÉR közreműködők felkérése	tagintézmény-igazgató
2024. szeptember 10.	Gyógytestnevelés területi elosztása, órarendek készítése	munkacsoport vezető
2024. szeptember 10.	Óraadó kollegák, túlórák engedélyeztetése	tagintézmény igazgató helyettes
2024.szeptember 15.	Szakszolgálatok hete eseményeinek konkretizálása, program tervezet elkészítése	tagintézmény igazgató, helyettes, munkacsoport vezetők
2024. szeptember 02.-30.	Logopédiai szűrővizsgálatok és fejlesztések megszervezése, órarendek készítése	munkacsoport vezető
2024. szeptember 10.-30.	TÉR egyéni teljesítménycélok személyes megbeszélése; KRÉTA felületen rögzítés	tagintézmény igazgató
2024. szeptember 30-folyamatos.	Tagintézményi honlap aktualizálása	tagintézmény igazgató helyettes
2024. szeptember 30.	Kiküldetések, munkába járás engedélyeztetése	tagintézmény-igazgató helyettes
2024. szeptember 30.	Szakszolgálatok hete alkalmából megrendezésre kerülő programok szervezési feladatai	tagintézmény igazgató, helyettes, munkacsoport vezetők
<b>OKTÓBER</b>	Feladatok	Felelős
2024. október 03.	Pedagógiai Szakszolgálatok Országos Konferenciáján való részvétel	tagintézmény igazgató
2024. október 07.-11.	Szakszolgálatok hete programjainak lebonyolítása	nevelőtestület
2024. október-Folyamatos	Alakuló munkaközösségi foglalkozások	Kiss Adrienn Vecsei Tünde Sólyomváriné Nagy Gabriella
2024. október 10.	Statisztika elkészítése	tagintézmény igazgató
2024. október 15.	Logopédiai szűrések, logopédiai vizsgálatok dokumentációjának ellenőrzése	munkacsoport vezető, tagintézmény igazgató
2024. október 15.	Kiss Adrienn Ágnes Mesterprogramjának ellenőrzése	tagintézmény igazgató
2024. október-folyamatos	INZR vezetésének ellenőrzése	tagintézmény-igazgatóhelyettes
folyamatos	Óralátogatás, hospitálás belső ellenőrzés keretében	tagintézmény igazgató, munkacsoport vezetők

<b>NOVEMBER</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
2024. november 15.	Hétévenkénti továbbképzések aktualizálása	tagintézmény igazgató
2024. november 30.	Képzési terv elkészítése a hét évenkénti továbbképzésekhez	tagintézmény-igazgatóhelyettes
2024. november 13.	Szakmai nap – belső továbbképzés	tagintézmény igazgató
folyamatos	INYP vezetéseinek ellenőrzése	tagintézmény-igazgatóhelyettes
folyamatos	Óralátogatás, hospitálás belső ellenőrzés keretében	tagintézmény igazgató, munkacsoport vezetők
2024. november	Munkaközösségi értekezleteken való részvétel	munkaközösség vezetők
<b>DECEMBER</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
2024. december 10.	Pedagógiai szakmai szolgáltatás iránti igények rögzítése	tagintézmény igazgató
2024. december 15.	Tagintézmény honlapjának aktualizálása	tagintézmény-igazgatóhelyettes
2024. december 20.	Nevelés nélküli munkanap	tagintézmény-igazgatóhelyettes
folyamatos	INYP vezetéseinek ellenőrzése	tagintézmény-igazgatóhelyettes
<b>JANUÁR</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
folyamatos	Óralátogatás, hospitálás belső ellenőrzés keretében	tagintézmény igazgató, munkacsoport vezetők
2025. január 08.-folyamatos	Tankötelezettség megkezdésére irányuló, OH szakértői kirendelések elvégzése	tagintézmény-igazgatóhelyettes
folyamatos	2025-ös minősítési tervbe bekerülő kollegák támogatása	munkacsoport vezetők
folyamatos	INYP vezetéseinek ellenőrzése	tagintézmény-igazgatóhelyettes
2025.január 22.	Félévi értekezlet	
<b>FEBRUÁR</b>	<b>Feladatok</b>	<b>Felelős</b>
2025. február 05.	Félévi beszámoló elkészítése	tagintézmény-igazgató
2025. február. 10.	Vezetők és munkatársak önértékelés készítése a TÉR teljesítménycélokhoz kapcsolódóan; ütemezés felülvizsgálata, szükség esetén módosítása	tagintézmény-igazgató
2025. február	Tankötelezettség megkezdésére irányuló, OH szakértői kirendelések elvégzése	tagintézmény-igazgatóhelyettes
2025. február 28.	Miniszteri kitüntetésre felterjesztések	tagintézmény-igazgatóhelyettes
folyamatos	Óralátogatás, hospitálás belső ellenőrzés keretében	tagintézmény igazgató, munkacsoport vezetők
folyamatos	INYP vezetéseinek ellenőrzése	tagintézmény-igazgatóhelyettes

<b>MÁRCIUS</b>	Feladatok	Felelős
2025. március 06.	Logopédia Európi Napja programokon való részvétel	munkacsoport vezető
2025. március 12.	Nevelés nélküli munkanap, belső továbbképzés	tagintézmény-igazgató
2025. március 15.	Beiskolázási terv elkészítése	tagintézmény-igazgató
folyamatos	Óralátogatás, hospitálás belső ellenőrzés keretében	tagintézmény igazgató, munkacsoport vezetők
folyamatos	INYP vezetése ellenőrzése	tagintézmény-igazgatóhelyettes
2025. március 31.	Minősítésre jelentkező pedagógusok jelentkeztetése	tagintézmény-igazgató
<b>ÁPRILIS</b>	Feladatok	Felelős
2025. április	Bázisintézményi program	tagintézmény-igazgató
2025. április	Munkaközösségi foglalkozások	Kiss Adrienn Ágnes Vecsei Tünde Sólyomváriné Nagy Gabriella
folyamatos	Óralátogatás, hospitálás belső ellenőrzés keretében	tagintézmény igazgató, munkacsoport vezetők
folyamatos	INYP vezetése ellenőrzése	tagintézmény-igazgatóhelyettes
<b>MÁJUS</b>	Feladatok	Felelős
2025. május 15.	Szakterületek dokumentációjának ellenőrzése	tagintézmény igazgató, munkacsoport vezetők
2025. május 30.	Logopédiai szűrővizsgálatok elvégzése	munkacsoport vezető
2025. május 30.	Gyógytestnevelési szűrővizsgálatok nyomon követése, egyeztetése	munkacsoport vezető
2025. május 30.	Tankerületi kitüntetésekre való felterjesztés	tagintézmény igazgató
2025. május 30.-ig	Vezetők és munkatársak önértékelés készítése és leadása a TÉR teljesítménycélok megvalósulásáról, saját teljesítményértékelés elkészítése; dokumentációk leadása	tagintézmény igazgató
folyamatos	INYP vezetése ellenőrzése	tagintézmény-igazgatóhelyettes
<b>JÚNIUS - AUGUSZTUS</b>	Feladatok	Felelős
2025. június 01.-30.	Teljesítményértékelés; egyéni megbeszélés az önértékelés és az ellenőrzések tapasztalata alapján;	tagintézmény igazgató, közreműködők

	egyeztetés; dokumentumok áttekintése; KRÉTA felületen adminisztráció, értékelés elvégzése.	
2025. június. 15.	Nyári szünetben ellátást igénylő gyermekek névsorának összeállítása, nyári szüneti órarend elkészítése	tagintézmény-igazgatóhelyettes
2025. június 05.	Nyári szüneti beosztások elkészítése, folyamatos nyitva tartás biztosítása	tagintézmény-igazgatóhelyettes
2025. június. 20.	Nevelés nélküli munkanap- nevelőtestületi kirándulás	tagintézmény-igazgatóhelyettes
2025. június. 23.	Tanévzáró értekezlet	tagintézmény igazgató
2025. június 30.	INZR lezárás	tagintézmény igazgatóhelyettes
2025. június 30.	Tanév értékelése, év végi beszámoló, éves statisztika elkészítése	tagintézmény igazgató
	<b>FOLYAMATOS NYITVA TARTÁS BIZTOSÍTÁSA</b>	

#### IV. A tagintézmény tartalmi munkájának szervezése

Szakmai munkánk és így a munkaterv elkészítése során is elsősorban a Pedagógiai Szakszolgálatra vonatkozó jogszabályok és útmutatók maradéktalan érvényre juttatását tartjuk szem előtt:

##### Kiemelt célok a 2024/2025. tanévben:

- a TÉR ismertetése, elfogadtatása
- a teljesítményértékelés céljainak elérése érdekében a munkatársak segítése, támogatása, feltételek biztosítása
- „Szakszolgálatok hete” programjainak lebonyolítása
- pedagógusok részére – előzetes bejelentkezést követően – team megbeszéléseinken konzultációs lehetőség biztosítása személyesen vagy online
- aktív részvétel munkaközösségi foglalkozásokon
- logopédus gyakornok munkatárs gyakornoki programban történő foglalkoztatása, munkájának segítése
- EGYMI-ben dolgozó gyakornok iskolapszichológus gyakornoki programban történő foglalkoztatása, munkájának segítése
- idei tanévben belépő pszichológus munkatárs mentorálása, munkájának segítése
- pszichológiai esetek várólistájának csökkentése
- minősítésre, gyakornoki vizsgára jelentkező munkatársak segítése a portfólió elkészítésében, feltöltésében
- fokozott figyelemben részesítjük a hozzánk forduló családokat, fejlesztést-gondozást-foglalkoztatást biztosítunk számukra
- további szoros és jó szakmai kapcsolat fenntartása társintézményekkel
- a helyi, vármegyei és országos szervezésű továbbképzési programokon való részvétel
- szakterületi protokollok felülvizsgálata
- jogszabályváltozások naprakész ismerete
- minőségirányítási rendszer fejlesztése, az ellenőrzési rendszer fejlesztése

- mérés-értékelés aktualizálása, fejlesztése
- partneri elégedettségmérés aktualizálása, fejlesztése
- a vizsgálaton meg nem jelenés következtében indított hatósági eljárások csökkentése az intézmények bevonásával
- belső tudásmegosztás, belső továbbképzések a szakmai munka színvonalának emelése érdekében
- feladatellátás során a tanulók személyiségének fejlesztése, kompetenciák támogatása
- bázisintézményi vállalások teljesítése
- közösségfejlesztés

#### **Nevelőtestületünk kiemelt feladatai a tanév során:**

- belső továbbképzések szervezése
- a gyermekek/tanulók beilleszkedésének segítése
- tanulási nehézségek megelőzése, csökkentése feladatellátás keretein belül
- kliensek személyiségfejlesztése
- kliensek, családok pszichés támogatása
- belső esetmegbeszélés, szupervíziós jelleggel a pszichológus, logopédus, gyógypedagógus és gyógytestnevelő munkacsoportok számára. Igény esetén más tagintézményben dolgozó kollégával kibővívve.
- INYR naprakész vezetése
- közös programok szervezése, csapatépítés, szervezetfejlesztés

## **V. Kapcsolattartás a közvetlen és közvetett partnerekkel**

### *Kapcsolattartás a közvetlen és közvetett partnerekkel*

#### **1. Szülőkkel való kapcsolattartás:**

A 15/2013 (II. 26.) EMMI rendelet által megfogalmazott feladat ellátási kötelezettségeink alapján rendszeres kapcsolatot tartunk a szülőkkel. Szülői panaszügyek kezelése a jogszabályban meghatározott eljárási rend, valamint az intézményi SZMSZ *Panaszkezelési szabályzata* alapján valósul meg.

#### **2. Szakmai szervezetekkel:**

- Szekszárdi Tankerületi Központ
- Kaposvári Pedagógiai Oktatási Központ (POK)
- Oktatási Hivatal
- Járási Hivatalok
- Kormányhivatal Oktatási Főosztályai
- Humánszolgáltató Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Központ
- Családsegítő Központ Család- és Gyermekjóléti Központ
- Családbarát Nonprofit Kft.
- Védőnői hálózat
- Pécsi Tudományegyetem Klinikai Központ Gyermekgyógyászati Klinikája  
Gyermekpszichiátriai Ambulancia

- ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar, Budapest
- Kaposvári Egyetem Pedagógiai Kar, Kaposvár
- Vadaskert Gyermekpszichiátriai Kórház és Szakambulancia, Budapest
- Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálatok
- Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálatok
- NFSZK – Nemzeti Fogvatékosságügyi- és Szociálpolitikai Központ
- Budapesti Korai Fejlesztő Központ – EGYMI
- Szekszárdi EGYMI Általános Iskola és óvoda

## VI. Ellenőrzés

### 1. Az intézményvezetés ellenőrző tevékenysége

A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szekszárdi Tagintézményében folyó szakmai munka belső ellenőrzéséért az intézmény igazgatója a felelős.

Az igazgató, valamint az igazgatóhelyettes a tagintézményben folyó valamennyi tevékenységet ellenőrizheti.

A belső ellenőrzés célja:

- Segítse elő a szakmai feladatok minél teljesebb megvalósulását. Segítse a szakmai, gazdálkodási és egyéb feladatok legésszerűbb, leggazdaságosabb ellátását, továbbá a belső rendet. Legyen a fegyelmezett munka megvalósításának az eszköze. Támogassa a helyes kezdeményezéseket, ugyanakkor kellő időben jelezze a működés során felmerülő megalapozatlan, vagy helytelennek minősülő intézkedéseket, tévedéseket. Segítse a vezetői utasítások végrehajtását. Járuljon hozzá a hibák, hiányosságok, szabálytalanságok megelőzéséhez, a fegyelem és a szakszolgálati feladatellátás hatékonyságának javításához.
- A belső ellenőrzés területeit, konkrét tartalmát az éves munkaterv alapján tervezik.
- Az ellenőrzésben részt vevők köre: Ellenőrzést az igazgató utasítására az igazgatóhelyettes, vagy az igazgató által megbízott személy végezhet. Az ellenőrzés az intézmény valamennyi dolgozójára kiterjed. Az ellenőrzést végzőknek ellenőrzési jogukkal és kötelezettségükkel egyidejűleg, beszámolási kötelezettségük is van az igazgató felé.
- Az ellenőrzés eszközei, módszerei:
  - vizsgálatok, foglalkozások látogatása,
  - írásos dokumentumok vizsgálata,
  - szakmai tevékenység vizsgálata,
  - beszámoltatás szóban, írásban.
- Az ellenőrzés tervezését az éves munkaterv rögzíti. Az ellenőrzés eredményeinek felhasználására vonatkozó előírások: Az ellenőrzés tapasztalatait a munkatársakkal egyénileg, szükség esetén a szak alkalmazotti közösség tagjaival – a feladatok egyidejű meghatározásával – kell megbeszélni.

### 2. A feladatellátáshoz kapcsolódó ellenőrzések:

- foglalkozás látogatások
- dokumentumok ellenőrzése

### 3. Foglalkozás látogatások:

- minden pedagógusnál a tanév során 2 alkalommal

- a foglalkozásokat a tagintézmény-igazgató, tagintézmény-igazgatóhelyettes, munkacsoport vezetők látogatják
- az ellenőrzésekről feljegyzés készül

### Óralátogatások

#### A 2024/2025. tanévre tervezett óralátogatások

Szakterület/hónap	X	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.
logopédia	X	X		X	X		X	
gyógytestnevelés		X			X	X		
korai fejlesztés	X			X		X		
nevelési tanácsadás		X		X	X		X	

#### 4. Az intézmény ellenőrzési terve

Az ellenőrzés témája, tárgya	Az ellenőrzött személy, személyek	Az ellenőrzést végző vezető	Az ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése
Órarendek kialakítása, leadása, szeptember	Szakalkalmazottak	Tagintézmény-igazgató helyettes	Ellenőrzést követően
Rendszeres kiküldetés útvonaltervének ellenőrzése, szeptember	Szakalkalmazottak	Tagintézmény-igazgató helyettes	Ellenőrzést követően
Logopédiai szűrővizsgálatok dokumentációjának ellenőrzése, szeptember vége	Logopédusok	Tagintézmény-igazgató, logopédiai munkacsoport vezető	Ellenőrzést követően, személyenként
A 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet előírásainak megfelelő működés biztosítása, határidők betartása, folyamatos	Szakalkalmazottak	Tagintézmény-igazgató, tagintézmény-igazgató helyettes	Ellenőrzést követően, személyenként
Szakértői vélemények tartalma, határideje, folyamatos	Pszichológusok, gyógypedagógusok	Tagintézmény-igazgató, tagintézmény-igazgató helyettes	Ellenőrzést követően, személyenként
Logopédiai vélemények, október	Logopédusok	Tagintézmény-igazgató	Ellenőrzést követően, személyenként
Integrált nyomon követő rendszer havonkénti ellenőrzése	Szakalkalmazottak	Tagintézmény-igazgató helyettes	Ellenőrzést követően, személyenként

Hétévenkénti továbbképzések ellenőrzése, január	Szakalkalmazottak	Tagintézmény-igazgató	Ellenőrzést követően, személyenként
Teljesítésigazolások ellenőrzése havonta	Logopédusok, gyógytestnevelők	Tagintézmény-igazgató	Ellenőrzést követően, személyenként
Jelenléti igazolások ellenőrzése havonta	Szakalkalmazottak	Tagintézmény-igazgató	Ellenőrzést követően, személyenként
A szakszolgálati feladatellátás dokumentációjának ellenőrzése	Szakalkalmazottak	Tagintézmény-igazgató helyettes	Ellenőrzést követően, személyenként
Új kolléga, pályakezdő kolléga munkája, folyamatosan	Új kolléga, pályakezdő kolléga	Tagintézmény-igazgató, munkacsoport vezető, mentor	Ellenőrzést követően, személyenként
Mesterprogram megvalósulásának követése, ellenőrzése	Mesterprogramban részt vevő pedagógusok	Tagintézmény-igazgató	Ellenőrzést követően, személyenként
Óralátogatások, hospitálások (időbeosztás, feladat ellátásonként lebontás a munkatervben)	Szakalkalmazottak	Tagintézmény-igazgató, tagintézmény-igazgató helyettes, munkacsoport vezető	Ellenőrzést követően, személyenként

## VII. A nevelő – oktatómunkához kapcsolódó egyéb tevékenységek

### Továbbképzések

Belső továbbképzések:

- Feladatellátás nélküli munkanapokon belső továbbképzések szervezése
- Belső eszmegbeszélés, szupervíziós jelleggel a pszichológus, logopédus, gyógypedagógus és gyógytestnevelő munkacsoportok számára. Igény esetén más tagintézményben dolgozó kollégával kibővítve.

Szervezett továbbképzések, képzések:

- Pedagógiai szolgáltatók által szervezett továbbképzéseken való részvétel.
- Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat szakmai napján való részvétel
- A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat munkaközösségeinek látogatása, a szakmai munkában történő aktív részvétel.

### Egyéni képzések a 2024/2025. tanévben:

1. Németh Klára  
ELTE BGGYFK szurdopedagógia szak

2. Monos-Babinszki Dalma  
Klinikai szakpszichológusi képzés PTÁOK Szak-és Továbbképző Központ és PTE BTK Pszichológiai Intézete
3. Patócs Réka Fruzsina  
ELTE-BGGYFK Pedagógus szakvizsga
4. Stier Adél  
ELTE-BGGYFK Pedagógus szakvizsga
5. Vámosi Zsófia Ágnes  
ELTE-BGGYFK Pedagógus szakvizsga
6. Wenhardt Adrienn  
ELTE-BGGYFK Pedagógus szakvizsga

### **VIII. Záró rendelkezések**

#### 1. A munkaterv időbeli és személyi hatálya

Jelen munkaterv az elfogadást követően lép hatályba.

A munkaterv hatálya kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára.

#### 2. A munkaterv értékelése, felülvizsgálata, módosításának körülményei

Az intézményi éves munkaterv értékelése és felülvizsgálata tanévenként kétszer, a félévzáró, illetve tanévzáró értekezleten történik.

A munkaterv esetleges módosítása a félévzáró értekezleten, a felülvizsgálatot követően történik. A módosítások az éves munkatervhez csatolva kerülnek rögzítésre.

#### 3. A munkaterv nyilvánosságra hozatalának módja és elhelyezése

A munkaterv tartalmát az igazgató a tanévnyitó értekezleten ismerteti, mely a nevelőtestület elfogadását követően lép hatályba.

A munkaterv egy példányát az igazgató az intézmény valamennyi dolgozója számára, a vezetői irodában teszi hozzáférhetővé.

Szekszárd, 2024. szeptember 03.

.....  
Módos Anna  
tagintézmény-vezető

**Tolna Vármegyei Pedagógiai  
Szakszolgálat  
Tamási Tagintézménye  
Munkaterv  
2024-2025**



Készítette: Horváthné Szabó Tímea  
tagintézmény- igazgató

## I. Bevezetés- jogszabályi háttér

A 2024/2025-ös tanévre kidolgozott munkaterv a következő jogszabályi előírások alapján készül:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosítása
- a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. EMMI rendelet
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- valamint a 2017/2018. tanév rendjéről 14/2017. (VI. 14.) EMMI rendelet alapján került összeállításra
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- az intézményben működő munkaközösségi dokumentumok
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, rövidítésben **Púétv.**
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet, rövidítésben **Vhr.**
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet, a továbbiakban

## 1. A 2024/2025-ös tanév rendje

### 1.1. Tanítási napok száma:

A tanítási napok száma 183 nap.

### 1.2. Szorgalmi idő

- első tanítási napja: 2024.09.02.
- utolsó tanítási napja: 2025. 06.20.
- A szorgalmi idő első féléve 2025. 01.17.

### 1.3. Tanítási szünetek

- Őszi szünet: 2024.10.26. - 2024.11.03.
- Téli szünet: 2024.12.21. - 2025.01.05.
- Tavaszi szünet: 2025.04.17. - 2025.04.27.
- Nyári szünet: 2025.06.21. - 2025.08.31.

**1.4. Tanítási szünetek alatti ügyeleti beosztás**

A 15/2013. (II.26) rendelet 34.§ (4) rendelkezik a pedagógiai szakszolgálatok folyamatos nyitva tartásáról.

**1.5. Munkaközösségi értekezletek, megbeszélések**

*Team megbeszélések:*

- szakalkalmazotti értekezlet: kéthetente szerda 14.00 – 15.00
- diagnosztikai team minden héten szerda 12.30 – 13.00
- korai team minden héten szerda 13.00 – 13.30
- logopédiai team minden héten szerda 13.30 – 14.00
- gyógytestnevelés alkalomszerűen
- nevelési tanácsadás alkalomszerűen

*Félévi értekezlet:*

2025. január 22. szerda 13.00 - 16.00 óra

*Tanévzáró értekezlet:*

2025. június 25. szerda 13.00 - 16.00 óra

*A 2025/2026-os tanév tanévnnyitó értekezlete:*

2025. augusztus 25. hétfő 8.00 - 12.00 óra

**1.6. Továbbképzések**

Az intézményben a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint történik

**2. Személyi feltételek**

2024. szeptember 1-i szakalkalmazotti létszám: 16 fő.

**2.1. Személyi erőforrások**

	név	végzettség	szakfeladat	szakvizsga	minősítési fokozat	szaktanácsadó / szakértő
1.	<b>Babai Katalin</b>	gyógypedagógus szomatopedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	nincs	Ped. I.	
2.	<b>Bognár-Tinusz Fanni</b>	gyógypedagógus pszichopedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	nincs	Ped. I.	

3.	<b>Csepregi Judit Éva</b>	gyógypedagógus pszichopedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	van	Ped. II.	
4.	<b>Dömötör-Kertész Anita</b>	gyógypedagógus logopédus	logopédia	van	Ped. I.	
5.	<b>Esküdtné Béleczi Petra</b>	gyógypedagógus pszichopedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, szakértői bizottsági tevékenység	van	Ped. II.	
6.	<b>Guzslován Edit Ilona</b>	gyógytestnevelő	gyógy- testnevelés	van	Mester	szakértő
7.	<b>Horváthné Szabó Tímea</b>	tanácsadó szakpszichológus	szakértői bizottsági tevékenység	van	Ped. II.	
8.	<b>Kovácsné Gál Katalin</b>	gyógypedagógus szomatopedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	van	Ped. II.	
9.	<b>Lengyel Dorottya</b>	gyógypedagógus logopédus	logopédia	van	Ped. I.	
10.	<b>Müller- Nedves Noémi</b>	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	van	Ped. I.	
11.	<b>Nedves Fanni</b>	gyógypedagógus pszichopedagógus	szakértői bizottsági tevékenység	nincs	Ped. I.	
12.	<b>Pencs Nóra</b>	gyógypedagógus logopédus	logopédia	van	Ped. I.	

13.	<b>Schranz Edit</b>	fejlesztőpedagógus tehetségfejlesztő szaktanácsadó	nevelési tanácsadás, kiemelten tehetséges gyermek, tanulók gondozása	van	Mester	szakértő
14.	<b>Szabóné Bódog Alexandra</b>	gyógypedagógus logopédus	logopédia	nincs	Ped. I.	
15.	<b>Szijártóné K. Németh Edit Éva</b>	gyógypedagógus logopédus	logopédia	van	Mester	szakértő
16.	<b>Szloboda Anita</b>	gyógypedagógus logopédus	logopédia	nincs	Ped. II.	
17.	<b>Tornóczky Kira Blanka</b>	konduktor	gyógy- pedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	nincs	Ped. I.	
18.	<b>Wéhman-Balogh Eszter</b>	gyógypedagógus logopédus	logopédia	van	Ped. I.	

A nevelési tanácsadás szakfeladat zavartalan ellátása érdekében egy fő tanácsadó szakpszichológus óraadóval, a gyógytestnevelés szakfeladat ellátására pedig egy fő gyógytestnevelő óraadó kollégával egészül ki kollektívánk.

A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, valamint a konduktív pedagógiai ellátás hatékony működéséhez szükséges lenne konduktor kolléga alkalmazására. A nevelési tanácsadás, pszichés ellátásához főállású pszichológus kolléga/kollégák munkájára lenne szükség, az óraadó kolléga mellett.

*Tartósan távol van:*

- Müller Nedves Noémi (GYED)
- Tornóczky Kira Blanka (GYED)

*Megbízási szerződéssel:*

- Horváthné Apró Etelka pszichológus: 6 óra
- Reinhardt Anita gyógytestnevelő 5 óra

*Technikai dolgozók:*

- Bakonyi Anita – szakszolgálati titkár
- Varga Mónika – ügyviteli munkatárs
- Vizler Erzsébet – higiéniai munkatárs

## 2.2. A szakalkalmazottak végzettsége

A pedagógiai szakszolgálatokról szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet alapján, intézményünkben, pedagógus munkakörben az alkalmazás feltétele a szakvizsga. Tantestületünkben az állományban lévők közül 6 kolléga nem rendelkezik szakvizsgával.

## 2.3. A pedagógusok minősítése

A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet értelmében, ebben a tanévben 3 kolléga Pedagógus II. minősítő vizsgát tesz.

## 2.4. Tanfelügyelet

Nem történik a 2024/25-ös tanévben

## 2.5. Belső önértékelés

Nem történik a 2024/25-ös tanévben

## 3. Munkafeltételek

### 3.1. Az intézmény ellátási területe:



1. ábra: Tamási járás (Wikipédia)

Az intézmény járási szinten látja el szakfeladatát. A járáshoz tartozó ellátott települések a következők:

Tamási, Simontornya, Gyöngyös, Hőgyész, Újireg, Tolnanémedi, Pincehely, Szakály, Diósberény, Regöly, Értény, Pári, Felsőnyék, Ozora, Fürged, Nagyszékely, Iregszemcse, Nagykónyi, Magyarakeszi, Mucsi, Varsád, Nagyszokoly

### 3.2. Tárgyi feltételek

Szakszolgálatunk tárgyi feltételei kiemelkedőnek mondhatók. Eszközkölcsonzónk rendelkezik számos olyan játékkal, eszközzel, mely biztosíthatja a zavartalan feladatellátást, továbbá lehetőséget teremt a szülők, a családok számára a gyermek otthoni fejlesztéséhez szükséges eszközök kölcsönzésére.

Gépjárműparkunkat két gépkocsi alkotja, melyek műszaki állapota megfelelő a mindennapi utazó gyógypedagógiai munka ellátásához.

Intézményünk megközelíthetőségét, valamint az intézményen belüli közlekedést biztosítjuk a rendszeresen karbantartott akadálymentesítéssel:

- rámpa tisztán tartása a mozgáskorlátozott kliensek közlekedésének biztosítására
- mozgássérült mosdó lehetősége a fölszinten
- Braille-írásjelek, valamint a padlózaton található taktilis jelek jelzik a vakok és gyengén látók számára a közlekedési lehetőségeket

Intézményünk termei jól felszereltségük mellett, dekorációiban és berendezéseiben is megteremtik azt a nyugalmat sugárzó, biztonságos környezetet, melyben klienseink fejlesztése, pszichés ellátás zavartalanul megtörténhet.

Informatikai eszközeink megfelelő állapota segítséget jelent az adminisztratív munka ellátásához. További laptopok beszerzése feladatunk ebben a tanévben, hogy az esetlegesen újonnan érkező kollégák számára is biztosítani tudjuk az IKT eszközöket.

A környezettudatosság hangsúlyozása kiemelt feladata szakszolgálatunknak, melyhez kapcsolódóan szeretnénk bevezetni a szelektív hulladékgyűjtést, valamint szélesíteni az újrahasznosított eszközök használatát.

#### **IV. A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tamási Tagintézmény alapfeladatainak ellátása**

##### **Szakmai feladatok**

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről tartalmazza a szakszolgálati feladatokat:

- Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
- Szakértői bizottsági tevékenység
- Nevelési tanácsadás
- Logopédiai ellátás
- Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás
- Konduktív pedagógiai ellátás
- Gyógytestnevelés
- Iskolapszichológia, óvodapszichológiai ellátás
- Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

A szakszolgálati tevékenység szabályozását a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet jeleníti meg.

##### ***Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás***

A foglalkozások többnyire a tagintézmény épületében valósulnak meg, ehhez több jól felszerelt terem, illetve tornaszoba, valamint egy Snoezelen-terápiás szoba áll rendelkezésre. Néhány gyermek – állapotukra való tekintettel – otthonában vagy lakóhelyén kapja a fejlesztő ellátást.

Az idei tanévben is megrendezésre kerülnek a korai fejlesztésben résztvevő családok számára szervezett negyedévenkénti játszóházak, ahol a gyermekek, szüleik részvételével együtt tölthetik idejüket társaikkal, lehetőséget teremtve a szocializáció megélésére. A szülői konzultációk, tanácsadási folyamatok a továbbiakban is pszichológus együttműködésével zajlanak. A nyelvi késés megsegítésére logopédus kollégák állnak a családok rendelkezésére. Szomatopedagógus közreműködésével bevezetésre kerülnek a komplex mozgásfejlesztésen belül, kiegészítő mozgásfejlesztések (TSMT, manuáliterápia ... stb), melyek még hatékonyabban segíthetik a gyermekek fejlődését.

Személyi feltételek:

Kovácsné Gál Katalin – gyógypedagógus, szomatopedagógus

Esküdtné Béleczi Petra – gyógypedagógus, pszichopedagógus

Babai Katalin – gyógypedagógus, szomatopedagógus

### ***Szakértői bizottsági tevékenység***

A tanév kiemelt feladata az idei tanévben az tankötelezettség teljesítésére irányuló vizsgálatok számának csökkentése, oly módon, hogy előadások, kerekasztalbeszélgetések, egyéni tanácsadások keretén belül, szemléletformálással igyekszünk megsegíteni a családok nevelését az iskolaérettség, az iskolára való felkészülés tekintetében.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség diagnózis megállapítása kizárólag a kritériumok mentén történik. Fontosnak tartjuk a komplex vizsgálatok elvégzése mellett, az intézmények közötti szoros együttműködést, a pedagógus, valamint a szülői konzultációk megtartásának folyamatosságát. A rendszeresen megtartandó team-megbeszélések mellett, belső továbbképzéseket tervezünk a partnerintézmény szakembereinek közreműködésével. Célunk az ismereteink frissítése, új ismeretek szerzése.

A sajátos nevelési igény kérdésének eldöntése érdekében még intenzívebb kapcsolatot szeretnénk ápolni a Vármegyei Szakértői Bizottság tagjaival, vezetőjével.

A belső kapcsolattartás mellett, nagy hangsúlyt fektetünk folyamatosan az intézményen kívül tevékenykedő szakemberekkel való konzultációs lehetőségekre is.

Továbbra is fontosnak tartjuk a szakorvosokkal, védőnői hálózattal, illetve a gyermekjóléti szolgálat munkatársaival való interakciókat.

Személyi feltételek:

Csepregi Judit Éva – gyógypedagógus

Horváthné Szabó Tímea – tanácsadó szakpszichológus

Nedves Fanni – gyógypedagógus

Bognár-Tinusz Fanni – gyógypedagógus

Esküdtné Béleczi Petra – gyógypedagógus

### **Nevelési tanácsadás**

A nevelési tanácsadás keretén belül zajló pszichológiai ellátás az idei tanévben jelenleg óraadó tanácsadó szakpszichológus segítségével zajlik intézményünkben, aki mindössze 6 órában végzi majd tevékenységét. Ennek sajnálatos vonzata az ellátott családok, gyermekek vélhetően alacsony száma. A kliensi kör szélesítése érdekében szükség van főállású pszichológus kolléga munkájára.

A nevelési tanácsadást igénylő beérkező kérelmek egy részében, az egy-két alkalmas szülői konzultációk jelenthetik jelenleg a megoldást. A súlyosabb magatartási devianciák megállapítását, kezelési útmutatóját gyermekpszichiáteri konzultáció, valamint szakorvosi vizsgálatra való delegálás jelentheti.

Mivel óraadó kollégánk rendelkezik családterápiás végzettséggel, így ebben a tanévben talán lehetőség nyílik a családok megsegítésére, ezzel a módszerrel.

A prevenciók tevékenység évek óta működik intézményünkben. Továbbra is célunk az óvodás korú gyermekek mozgás-, valamint kognitív képességeinek fejlesztése. A csoportos foglalkozás keretein belül zajló ellátás, a szocializációt segítheti, mindazonáltal az egyéni kognitív képességfejlesztésnek is megfelelően fejleszthetők.

A prevenciók szakmai tevékenysége:

1. intézményvezetői konzultáció
2. szülői tájékoztatás- szülői kérelmek áttekintése
3. pedagógus konzultáció
4. prevenciók foglalkozások
5. szülői konzultáció- beszámoló a gyermek fejlődéséről

Személyi feltételek:

Schranz Edit – tanító, fejlesztőpedagógus

Horváthné Apró Etelka – tanácsadó szakpszichológus

### **Logopédia**

A logopédiai ellátás megszervezése a 2023/2024-es tanév szűrésével már korábban megkezdődött, és kiegészül a jelenlegi tanév 3 éves gyermekek adatainak rendszerezésével, a gyermekek kötelező szűrésével. Az egyéni vizsgálatokat követően, a logopédiai vélemények megszületése által megkezdődhetnek a logopédiai terápiák. A foglalkozások az idei tanévben pedagógus konzultációkkal és szülői értekezlettel indulhatnak.

A tanév feladatai:

- szülői értekezlet megtartása- információközlés a szülők részére
- órarendek kialakítása
- szűrések elvégzése

- kiegészítő vizsgálatok végzése
- óralátogatások megszervezése
- a vármegyei szakmai munkaközösség munkájába való bekapcsolódás
- a Logopédia Európai Napjának megtartása
- az utazó logopédusok költséghatékony közlekedésének koordinálása

Személyi feltételek:

Dömötör-Kertész Anita – logopédus

Pencs Nóra – logopédus

Lengyel Dorottya – logopédus

Szijártóné K. Németh Edit Éva – logopédus

Szabóné Bódog Alexandra – logopédus

Szloboda Anita – logopédus

Wéhman-Balogh Eszter – logopédus

### ***Gyógytestnevelés***

A gyógytestnevelés ellátását jelenleg egy fő főállású kolléga és egy fő óraadó munkatárs végzik.

A tanév során egyik fő feladatunk a szakfeladat megszervezése, az intézményi kapcsolatok kialakítása, valamint a tagintézmények gyógytestnevelőivel való aktív kapcsolattartás, a munkaközösségi értekezleteken való részvétel.

Személyi feltételek:

Guzslován Edit Ilona – gyógytestnevelő

Reinhardt Anita – gyógytestnevelő

### ***A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása***

A pedagógiai szakszolgálat tehetségkoordinátora, a tehetséges gyermekek felfedezése, azonosítása és gondozása érdekében kapcsolatba lép az intézmények pedagógusaival, valamint a szülőkkel. Rendszeresen figyelemmel kíséri a tehetséggondozással foglalkozó internetes portálokat. Az országos tehetségprogramok, pályázatok tanulmányozása kapcsán, tájékoztatókat tart.

A tanév fő feladatai:

- Szülői értekezletek, tájékoztatók megtartása
- Megfigyelés a tehetség jeleinek felismerése érdekében
- Tehetségazonosítás
- 5. osztályos tanulók tehetségszűrése
- Tutor programba történő delegálás
- Tehetséggondozó online felületek tanulmányozása

Személyi feltételek:

Schranz Edit – tehetségfejlesztő-szaktanácsadó

***Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás***

Az oktatási intézmények kérésére, szakembereink nyitottak a szakmabemutatókon való részvételre, annak érdekében, hogy az általuk gyakorolt hivatásról színes képet adhassanak a továbbtanulni vágyó fiatalok és szüleinek részére.

Az egyéni kérelmek kapcsán pszichológus kollégánk segítségével részletes és iránytmutató önismereti és pályaismereti információkat nyerhetnek klienseink, a pályaválasztás tekintetében.

• ***Konduktív pedagógiai ellátás***

Intézményünkben szükség lenne konduktor szakember munkájára az ellátás biztosítása érdekében, így kiemelt feladatunk egy konduktor munkatárs felkutatása, és alkalmazása.

• ***Iskolapszichológia, óvodapszichológiai ellátás***

Az ellátás biztosítására tanácsadó szakpszichológus óraadó kolléga áll rendelkezésre az intézményben. A járási iskolapszichológusokkal több alkalommal szeretnénk esetmegbeszéléseket tartani, ahol megvitatásra kerülhetnének azok az esetek, melyek kapcsán a vizsgálatok szükségességének kérdése merülhetne fel.

**I. Ellenőrzési tevékenység**

**Szakmai ellenőrzés**

- óralátogatások
- szakmai interjúk
- a tanügyigazgatási dokumentumok ellenőrzése
- a szakmai ellenőrzés végrehajtása és annak nyomon követése
- az INYR megfelelő és folyamatos használatának ellenőrzése
- TÉR rendszer

**Törvényességi ellenőrzés**

- ellenőrzésre való felkészülés
- ellenőrzések megszervezése, lefolytatása, dokumentálás
- tapasztalatok beépítése az intézmény rendszerébe
- munkajogi dokumentumok ellenőrzése
- KIR aktualitásainak ellenőrzése
- az ellátotti létszám megfelelő kimutatásának ellenőrzése
- Kréta rendszer aktualitásának ellenőrzése
- intézményi honlap aktualitásainak ellenőrzése
- a telephelyen kívül ellátást végző kollégák ellenőrzése

## INTÉZKEDÉSI TERV

2024/2025-ös tanév

FELADAT	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Szakmai munka beindítása, feladatellátási helyek kialakítása, ellenőrzése	augusztus 31.	Horváthné Szabó Tímea Csepregi Judit Éva
A belső dokumentáció felülvizsgálata	augusztus 31.	Horváthné Szabó Tímea Csepregi Judit Éva szakalkalmazottak
Kliensi elégedettség mérés bevezetése	szeptember	Horváthné Szabó Tímea Csepregi Judit Éva
Munkaköri leírások áttekintése	szeptember 1.	Horváthné Szabó Tímea
Munka- és tűzvédelmi oktatás megszervezése, megtartása Tűzriadó próba elvégzése	szeptember 15.	Horváthné Szabó Tímea Müller Ferenc
Egyéni logopédiai vizsgálatok	szeptember	logopédusok
TÉR rendszer	szeptember	Horváthné Szabó Tímea Csepregi Judit Éva
Órarendek, munkaterv, vizsgálati és terápiás beosztások elkészítése	október	Horváthné Szabó Tímea Csepregi Judit Éva
3 éves gyermekek logopédiai szűrése (KOFA)	október	logopédusok
Tájékoztatás a feladatellátási helyek intézményvezetőinek	október	Horváthné Szabó Tímea
Szakszolgálatok Hete rendezvénysorozat	október 3.; 7.-8.-9.	Horváthné Szabó Tímea Csepregi Judit Éva pedagógusok
INYR vezetése	folyamatos	pedagógusok
Partnerlista aktualizálása, e- tanker vezetése	folyamatos	Varga Mónika
Honlap aktualizálása, folyamatos frissítés	folyamatos	Bakonyi Anita
Az eszközkölcsönző működtetése	folyamatos	Varga Mónika Bakonyi Anita
Fejlesztési tervek leadása, logopédiai szakvélemények elkészítése	október 15.	Horváthné Szabó Tímea

Kapcsolatfelvétel pedagógusokkal, látogatás az óvodákban, iskolákban, valamint fejlesztő célú visszajelzés a kliensek fejlődésével kapcsolatban	folyamatos	pedagógusok
Vizsgálatok ütemezése	folyamatos	Horváthné Szabó Tímea Csepregi Judit Éva
Logopédiai szakvélemények szülővel történő aláírása, korai tanácsadás keretében, a fejlesztési tervek szülővel történő szóbeli ismertetése	október	Horváthné Szabó Tímea
Csapatépítő tréning	december	Horváthné Szabó Tímea
tantás nélküli munkanap: nevelési értekezlet	december 20.	Horváthné Szabó Tímea
Iskolába lépéshez szükséges fejlettségvizsgálatok elvégzése, szakvélemények megírása az Oktatási Hivatal kirendelése alapján	január	Horváthné Szabó Tímea
Játszóházak a korai fejlesztésben részesülő családok számára	negyedévenként	Kovácsné Gál Katalin Esküdtné Béleczi Petra
Beiskolázási terv	február 15.	Horváthné Szabó Tímea
Logopédia Európai Napja	március 06.	Dömötör-Kertész Anita Pencs Nóra Szijártóné K. Németh Edit
Gyógytestnevelési kontrollvizsgálatok kezdeményezése	április 30.	Horváthné Szabó Tímea Guzslován Edit Ilona
5 éves gyermekek logopédiai szűrése	június	logopédusok
TÉR rendszer	június	Horváthné Szabó Tímea Csepregi Judit Éva
Év végi adminisztráció, beszámolók	június 20.	pedagógusok
Az új tanév beindítása	augusztus 31.	Horváthné Szabó Tímea Csepregi Judit Éva

## ELLENŐRZÉSI TERV

2024/2025-ös tanév

ellenőrzött terület	felelős	határidő	ellenőrzést végző
tanügyi dokumentumok: - órarend - egyéni fejlesztési lapok, tervek	pedagógusok	október 15.	igazgató és igazgatóhelyettes
KIR személyi adatok módosítása	Bakonyi Anita	folyamatos	igazgató
feladatellátási helyek felszereltségeinek, munkafeltételeinek ellenőrzése	pedagógusok	október 30.	igazgató
INYR vezetése	pedagógusok		igazgató, igazgatóhelyettes
óralátogatások a külső feladatellátási helyeken		folyamatos	igazgató, igazgatóhelyettes
tanév végi dokumentáció	pedagógusok	június 30.	igazgató

## VII. Kapcsolataink

*Belső kapcsolatok*

A szakalkalmazotti létszám a korábbiakhoz képest pozitív irányba jelentősen változott. Az óraadó munkatársainkkal kiegészülve elmondható, hogy a szakterületi ellátottság kielégítővé vált.

Munkánk megkönnyítésére, a kiegész megelőzésére rendszeresen tartunk esetmegbeszélő csoportokat, a pszichológusok esetében intervíziót, a gyógypedagógusok, fejlesztőpedagógusoknak, valamint a gyógytestnevelő részére lehetőséget teremtünk a team értekezletre, melyeken lehetőség van a szakma nehézségeinek és örömeinek ismertetésére. A pedagógusok munkáját segítő kollégák mentális egészségének megőrzésére, az alkalmankénti konzultációk biztosítják a problémák facilitálásának lehetőségét, valamint az igények felmérését.

Az idei tanévben az egymás munkájának megismerésére irányuló csapatépítő foglalkozások, lehetőséget teremtenek arra, hogy bepillantást kapjunk valamennyi szakterületen dolgozó kolléga munkájába, ezzel is fokozva az egymás iránti toleranciát és tiszteletet. A csapatépítés további pozitivitása, a kollegális kapcsolatok erősítése. A külső szakemberek - vármegyei tagintézmények - által tartandó foglalkozások kiváló alkalmat teremthetnek a belső kapcsolatok építésére.

*Külső kapcsolatok*

A továbbiakban is kiemelten kezeljük az intenzívebb kapcsolatok kialakítását a járás nevelési-oktatási intézményekkel, a bölcsődékkal, a védőnői hálózattal, gyermekorvosokkal, családsegítővel, gyámhivatallal, egészségügyi szervezetekkel: gyermek- és ifjúságpszichiátria, neurológia szakembereivel.

Munkatársaink igyekeznek aktívan részt venni az intézményi nevelési értekezleteken, a vármegyei munkaközösségi értekezleteken, szakmai konferenciákon, továbbképzéseken.

A jogszabályi változásokat, törvényi rendelkezéseket az intézményi honlap folyamatos aktualizálása során tesszük elérhetővé a kliensek számára.

Az Igazgatótanácsi értekezleten történő folyamatos részvétel, lehetővé teszi az akadálytalan információáramlást a tagintézmény és a vármegyei vezetés és a fenntartó között.

### **VIII. Pénzügyi feltételek**

Költségvetésünk hatékony kezelése a továbbiakban is fontos számunkra. Az intézmény működéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása elengedhetetlen. Lehetőségeinkhez képest, igyekszünk korszerűsíteni eszközparkunkat.

### **IX. Záró rendelkezések**

Jelen munkaterv az elfogadást követően lép hatályba. A munkaterv hatálya kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára. A munkaterv tartalmát az igazgató az értekezleten ismerteti, amely a nevelőtestület elfogadását követően lép hatályba. A munkaterv egy példányát az igazgató az intézmény valamennyi dolgozója számára, a vezetői irodában teszi hozzáférhetővé.

A fenti munkatervet a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tamási Tagintézménye szakalkalmazotti közössége egyhangúlag elfogadta.

Tamási, 2024. szeptember 05.

.....  
Horváthné Szabó Tímea  
tagintézmény-vezető

**Székhelyintézmény Munkaterve**

**TOLNA VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI  
SZAKSZOLGÁLAT SZÉKHELYINTÉZMÉNYE  
MUNKATERV  
2024/2025-ös tanév**

**Jogszályi háttér**

A munkaterv elkészítése, valamint szakmai munkánk megszervezése során elsősorban az alábbi törvények és rendeletek maradéktalan érvényre juttatását tartjuk szem előtt:

- aa. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- bb. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- cc. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- dd. 32/2024. (VIII.8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről
- ee. 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- ff. 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- gg. 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről
- hh. 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- ii. A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet

Az intézmény munkatevékenysége folyamatosan igazodik a jogszabályi környezet esetleges változásaihoz.

**I. A 2024/2025-ös tanév rendje**

- a) A tanév beosztása a 2024/2025-ös tanév rendjéről szóló 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelet alapján

Szorgalmi idő:

- **Első tanítási nap:** 2024. szeptember 2. /hétfő/
- **Utolsó tanítási nap:** 2025. június 20. /péntek/
- **A tanítási év első féléve** 2025. január 17-ig tart.

- b) Tanítási szünet a tanítási évben:

- Az **őszi szünet** 2024. október 26-tól 2024. november 03-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 04. (hétfő).
- A **téli szünet** 2024. december 21-től 2025. január 05-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 06. (hétfő).
- A **tavaszi szünet** 2025. április 17-től 2024. április 27-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

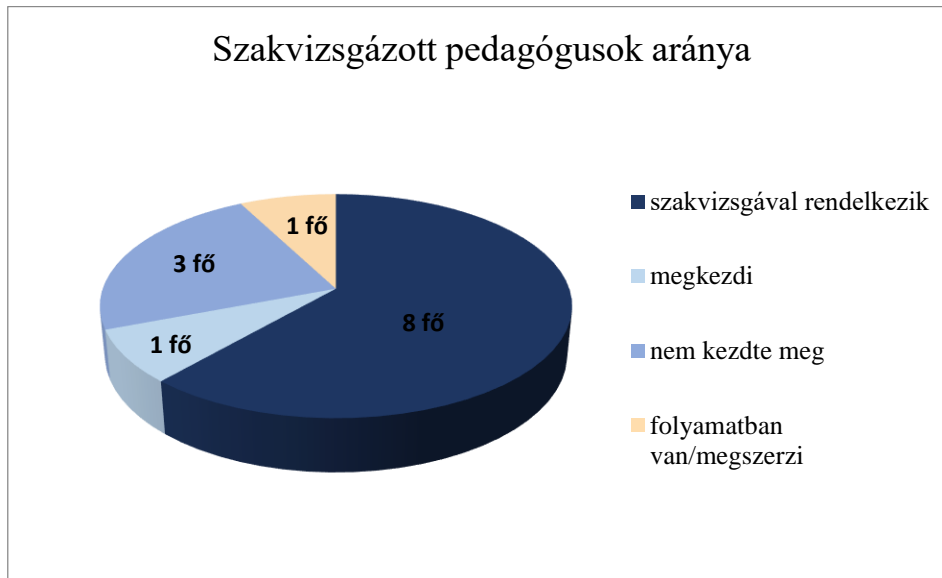
**II. A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézményének feladatellátása**a) Intézményi adatok:

Az intézmény neve: Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye

Az intézmény címe: 7100 Szekszárd, Augusz I. u. 9-11.

b) Személyi feltételek:

Király Gabriella	főigazgató, klinikai szakpszichológus, oligofrénpedagógia-pszichopedagógia szakos gyógypedagógus, közoktatási szakértő
Lazányiné Csörgő Ágnes	főigazgató-helyettes, szakvizsgázott óvodapedagógus-fejlesztő pedagógus, óvodai gyógytestnevelő, gyógypedagógiai tanár logopédia szakirányon, neveléstudományi bölcész kora gyermekkor pedagógiája szakirányon
Tarnai Mária	főigazgató-helyettes, pedagógiai szakpszichológus
Brettner Hanna Krisztina	okleveles pszichológus
Busa Dorottya	szakvizsgázott gyógypedagógus, okleveles gyógypedagógus, tanulásban akadályozott szakos gyógypedagógus
Gárgyán Kitti	szakvizsgázott gyógypedagógus, tanító, tanulásban akadályozott szakos gyógypedagógus
Hoffmann Dorisz	okleveles pszichológus
Kovács Eszter	tanulásban akadályozott és logopédia szakos gyógypedagógus
Papp Ágnes	szakvizsgázott óvodapedagógus közoktatási vezető szakirány, oligofrénpedagógia-szomatopedagógia szakos gyógypedagógus
Schubertné	
Pálinkás Zsuzsanna	okleveles gyógypedagógus, logopédia szakos tanár-terapeuta, szakvizsgázott gyógypedagógus közoktatás vezetői szakirány
Tancz Tünde	pedagógia szakos tanár
Csibor Enikő	szakszolgálati titkár
Csótárné Gazdag Anita	szakszolgálati titkár
Gergely Orsolya	szakszolgálati titkár
Gyulaváriné	
Molnár Viktória	pedagógiai asszisztens
Pukli László	rendszergazda
<u>Tartósan távol lévők:</u>	
Csizmár-Bodrogi Dóra	szakvizsgázott gyógypedagógus, okleveles gyógypedagógus, tanulásban akadályozott és értelmileg akadályozott szakos gyógypedagógus
Juhász Judit	tanulásban akadályozott és értelmileg akadályozott szakos gyógypedagógus, okleveles pszichológus
<u>Óraadó:</u>	
Dr. Balogh Erika	gyermekszakorvos-gyermekpszichiáter szakorvos

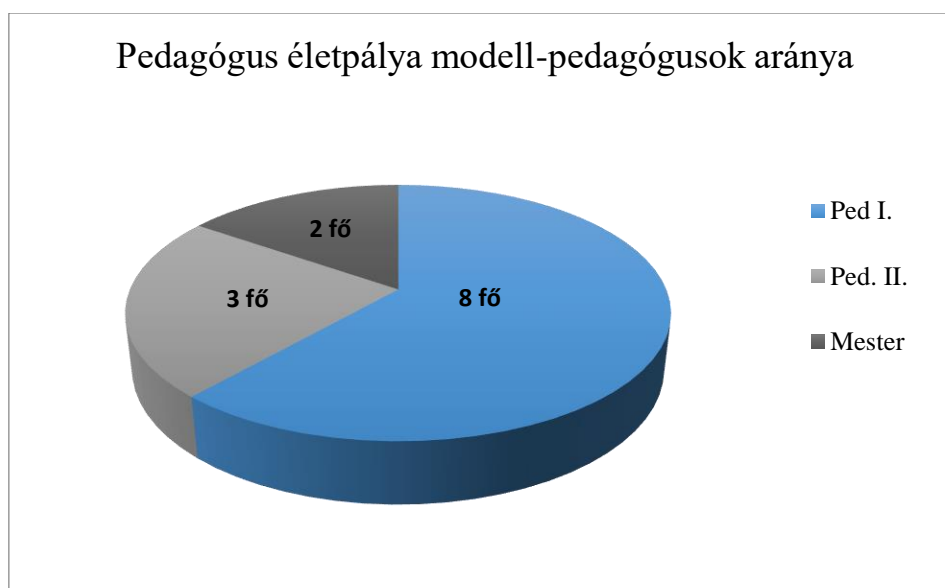


A 2024/2025-ös tanévben megkezdte szakvizsga-követelményének teljesítését Kovács Eszter, a MATE Kaposvári Campusán, gyógypedagógia területen.

A 2024/2025-ös tanévben megszerzi szakvizsga-követelményének teljesítéséhez szükséges végzettségét Hoffmann Dorisz a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen, **tanácsadó szakpszichológus-szakvizsga szakirányú továbbképzés keretében**, valamint Brettner Hanna Krisztina a Pázmány Péter Katolikus Egyetemen, **tanácsadó szakpszichológus-szakvizsga szakirányú továbbképzés keretében**.

A 2024/2025-ös tanévben minősítő eljárás lebonyolítására két kolléga (Busa Dorottya és Gárgyán Kitti) esetében kerül sor.

A Székhelyintézményben jelen pillanatban gyakornoki fokozatba 0 fő, pedagógus I. fokozatba 8 fő, pedagógus II. fokozatba 3 fő, mesterpedagógus fokozatba 2 fő van besorolva.



b) Feladataink:

Az intézmény ellátási területe és alaptevékenysége: A TMPSZ Székhelyintézményének feladatellátási kötelezettsége – a paksi járás kivételével – Tolna vármegye területére kiterjedően, a *pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013 (II. 26.) EMMI rendeletben* meghatározott 9 szakszolgálati feladat közül az alábbiakat látja el.

**1. A szakértői bizottsági tevékenység: a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013 (II. 26.) EMMI rendelet 12. §-ában meghatározott feladatellátási kötelezettség szerint az Intézmény Székhelyintézménye látja el a vármegyei szakértői bizottság koordinációs feladatait:**

- a járási szakértői bizottság szakmai működésének koordinációja,
- a szakértői vizsgálatoknál alkalmazott **protokoll eljárások** folyamatos ellenőrzése és fejlesztése,
- **speciális diagnosztikai feladatok koordinálása.**

Valamint a vármegyei szakértői bizottság **diagnosztikai feladatait:**

- a vármegyei szakértői bizottság előtt közvetlenül indított vizsgálatoknál a korai fejlesztésre és gondozásra való jogosultság, a sajátos nevelési igény, a beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása és az ehhez kapcsolódó szakértői vélemény elkészítése,
- szakértői vélemény készítése a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló közösségi szolgálat teljesítésére vonatkozó kötelezettség alóli mentesítése, valamint a tankötelezettség meghosszabbításának céljából
- kiegészítő vizsgálat végzése, a sajátos nevelési igény megállapítása vagy kizárása, a beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása, a szakértői vélemény elkészítése és kiadása,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók esetében a felülvizsgálatok elvégzése,
- a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló családja részére a juttatások és kedvezmények igénybevételéhez szükséges igazolások kiadása,
- javaslattevés a súlyosan-halmozottan fogyatékos gyermekek ápoló-gondozó otthoni ellátására, a három évnél idősebb gyermekek bölcsődei ellátására, fogyatékos fiatalok lakóotthoni ellátásra

**2. A továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadásfeladatát szintén az Intézmény Székhelyintézménye látja el a fent említett Rendelet 26. §-a alapján.**

- A továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás feladata a tanuló adottságainak, tanulási képességének, irányultságának szakszerű vizsgálata, iskolaválasztás ajánlása a tanuló személyes adottságainak és érdeklődésének figyelembevételével.
- Kapcsolattartás a foglalkoztatási pályaválasztási tanácsadóval, valamint a tehetség gondozó hálózattal.
- A továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi tájékoztatással, kiadványokkal segíti az iskolai pályorientációs tevékenységet.

**3. Egyéb feladatok:**

- A kliensek dosszié-rendszerű nyilvántartása

- Forgalmi napló vezetése
- INYR vezetése
- Heti órarend/időbeosztás tervezése a beosztási naptáron
- Munkaidő-nyilvántartás vezetése

c) Felelős személyek a 2024/2025-ös tanévben:

- Alapfeladatainkat tekintve a Székhelyintézmény minden szakalkalmazottja tagja a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat diagnosztikai munkaközösségének. Felelőse a munkaközösség vezetője mellett *Lazányiné Csörgő Ágnes*.
- A minősítő vizsgák, minősítő eljárások, a pedagógiai-szakmai ellenőrzések lebonyolításához szükséges BECS/Intézményi Önértékelési Munkacsoport tagja *Hoffmann Dorisz*.
- Leltárfelelős, a munka-alkalmassági vizsgálatok felelőse *Csótárné Gazdag Anita*.
- Pályázatfigyelői feladatokat *Tarnai Mária* és *Lazányiné Csörgő Ágnes* mellett *Hoffmann Dorisz* és *Schubertné Pálinkás Zsuzsanna* lát el.
- Hétévenkénti továbbképzések képzési tervének aktualizálása *Gárgyán Kitti* feladata.
- Családbarát intézkedések és az AAK kommunikáció, valamint az intézmény akadálymentesítéséért felelős *Busa Dorottya*.
- Szakértői bizottsági tevékenység eljárásrendjének kidolgozója *Lazányiné Csörgő Ágnes*.
- Szűrőlapok, vizsgáló eljárások, dokumentációk frissítését *Papp Ágnes*, *Schubertné Pálinkás Zsuzsanna*, *Busa Dorottya*, *Gárgyán Kitti*, *Kovács Eszter* és *Hoffmann Dorisz* végzi.
- A TMPSZ Székhelyintézmény honlap felelőse *Brettner Hanna Krisztina*.
- A TMPSZ Székhelyintézmény könyvtárának megszervezése *Kovács Eszter* feladata.
- A pályaválasztás vármegyei szakszolgálati rendszerének kidolgozója *Brettner Hanna Krisztina*, *Tancz Tünde* és *Lazányiné Csörgő Ágnes*.

### III. A tanév során jelentkező célok és feladatok

a) Szakalkalmazotti értekezletek időpontjai:

- 2024. augusztus 30. a 2024/2025-ös tanév alakuló értekezlete
- 2025. február 14-ei hét félévi értekezlet
- 2025. június 24-ei hét tanévzáró értekezlet
- Kéthetente szakalkalmazotti team
- Kéthetente igazgatótanácsi értekezlet
- Negyedévente munkaközösségi értekezletek

b) Eseménynaptár:

Augusztus	Feladatok	Felelős
2024. augusztus 28.	Kaposvári POK által szervezett Vármegyei Tanévnyitó értekezlet	főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók
2024. augusztus 28.	Tűz- és munkavédelmi oktatás	főigazgató-helyettes, Gergely Orsolya, Csibor Enikő, Csótárné Gazdag Anita
2024. augusztus 29.	Tanévnyitó igazgatótanácsi értekezlet	főigazgató,

		főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók
2024. augusztus 30.	a 2024/2025-ös tanév alakuló értekezlete	főigazgató-helyettes
2024. augusztus 26-30.	Vizsgálatok ütemezése, helyszíni felülvizsgálatok tervezése	Papp Ágnes, Busa Dorottya, Gyulaváriné Molnár Viktória
2024. augusztus 26-30.	Honlap frissítése	Brettner Hanna Krisztina
2024. augusztus 26-30.	TÉR – vezetők személyes teljesítménycéljainak megfogalmazása	főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény-igazgatók, tagintézményigazgató-helyettesek
2024. augusztus 26-30.	Intézményi könyvtár aktualizálása, katalogizálása	Schubertné Pálincás Zsuzsanna
2024. augusztus 30.	Munka-alkalmassági vizsgálatok aktualizálása	Csótárné Gazdag Anita, Csibor Enikő
2024. augusztus 26-30.	TMPSZ Székhelyintézménye partnerintézményeinek/elérhetőségeinek aktualizálása	Gyulaváriné Molnár Viktória
folyamatos	Intézményi leltár, illetve szobaleltár aktualizálása	Csótárné Gazdag Anita, Gyulaváriné Molnár Viktória

Szeptember	Feladatok	Felelős
2024. szeptember 02.	Munkaköri leírások aktualizálása	főigazgató-helyettes
2024. szeptember 02.	KIR személyi nyilvántartás aktualizálása	főigazgató-helyettes
2024. szeptember 02.	Megbízási szerződések elkészítése/áttekintése	főigazgató-helyettes
2024. szeptember 02.	2024/2025-ös tanév Székhelyintézményre vonatkozó diagnosztikai eljárásrendjének elkészítése/felülvizsgálata	főigazgató-helyettes
2024. szeptember 02.	Órarendek elkészítése	szakalkalmazottak
2024. szeptember 02.	Az októberben megrendezésre kerülő Szakszolgálatok Hete programsorozat összeállítása	szakalkalmazottak
2024. szeptember 02.	Munkaterv elkészítése	főigazgató-helyettes
2024. szeptember 04.	Tűzriadóterv gyakoroltatása	főigazgató-helyettes, Gergely Orsolya, Csibor Enikő, Csótárné Gazdag Anita
2024. szeptember 05.	Pályázati információs webinárium - Erasmus+	Hoffmann Dorisz, Tancz Tünde,
2024. szeptemberben folyamatosan	A Tempus Közalapítvány Erasmus+ (kis léptékű partnerségek pályázat) előkészítése	főigazgató, főigazgató-helyettes, Hoffmann Dorisz, Tancz Tünde, Schubertné Pálincás Zsuzsanna
2024. szeptember 12.	Igazgatótanácsi értekezlet	főigazgató
2024. szeptember 09.	Helyszíni felülvizsgálatok ütemezése	Papp Ágnes

2024. szeptember 09.	A tanköteles korú óvodások felülvizsgálatának ütemezése	Papp Ágnes
2024. szeptember 30.	TÉR – pedagógusok személyes teljesítménycéljainak megfogalmazása	főigazgató-helyettes, szakalkalmazottak
folyamatos	Helyszíni felülvizsgálatok ütemezése	Papp Ágnes
folyamatos	Járási tagintézmények által továbbított vizsgálatok lebonyolítása	főigazgató-helyettes
folyamatos	Szűrőlapok, vizsgáló eljárások, dokumentációk frissítése	Papp Ágnes, Busa Dorottya, Gárgyán Kitti, Kovács Eszter, Schubertné Pálincás Zsuzsanna
folyamatos	Honlap frissítése	Brettner Hanna Krisztina
folyamatos	Koordinációs feladatokkal összefüggő hospitálás biztosítása a TVPSZ Tamási tagintézményének munkatársai számára	főigazgató-helyettes
folyamatos	A TÉR és az önértékelés folyamatának összehangolása.	Hoffmann Dorisz, főigazgató-helyettes

Október	Feladatok	Felelős
2024. október 03-04.	Pedagógiai Szakszolgálatok Országos Konferenciája	főigazgató-helyettes, szakalkalmazottak
2024. október	Koordinációs feladatokkal összefüggő intézménylátogatás a TVPSZ Bonyhádi tagintézményében	szakalkalmazottak
2024. október	Koordinációs feladatokkal összefüggő intézménylátogatás a TVPSZ Dombóvári tagintézményében	szakalkalmazottak
2024. október	Helyszíni felülvizsgálatok ütemezése	Papp Ágnes
2024. október	A Tempus Közalapítvány Erasmus+ (kis léptékű partnerségek pályázat) benyújtása	főigazgató, főigazgató-helyettes, Hoffmann Dorisz, Tancz Tünde, Schubertné Pálincás Zsuzsanna
2024. október 7-8.	Szakszolgálatok Hete programsorozat	főigazgató-helyettes, szakalkalmazottak
2024. október 09.	POK Kaposvár Kékvél Fókusznap	főigazgató, főigazgató-helyettesek, szakalkalmazottak
2024. október 15.	KIR-STAT elkészítése	főigazgató-helyettes, Gyulaváriné Molnár Viktória
2024. október	Gyógypedagógiai munkacsoport szakmai műhelymunkája	főigazgató-helyettes, Busa Dorottya
2024. október	Utazó gyógypedagógiai munkacsoport szakmai műhelymunkája	főigazgató-helyettes, Gárgyán Kitti
2024. október	Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadói munkacsoport szakmai műhelymunkája	Brettner Hanna Krisztina, Tancz Tünde
2024. október	Tankötelezettségre vonatkozó információk egyeztetése az óvodák vezetőivel telefonon	főigazgató-helyettes, Papp Ágnes

folyamatos	Felülvizsgálatok ütemezése	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
folyamatos	Járási tagintézmények által továbbított vizsgálatok folyamatos lebonyolítása	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
folyamatos	Szakmai eszmegbeszélések a járási tagintézményekkel	főigazgató-helyettes
folyamatos	Óralátogatások	szakalkalmazottak
folyamatos	Szupervíziók, eszmegbeszélések, Honlap aktualizálása, frissítése	Brettner Hanna Krisztina
folyamatos	INZR vezetése, ellenőrzése	főigazgató-helyettes
folyamatos	Intézményi Önértékelés Munkacsoport	Hoffmann Dorisz, főigazgató-helyettes

November	Feladatok	Felelős
2024. november	Helyszíni felülvizsgálatok ütemezése	Papp Ágnes
2024. november	Koordinációs feladatokkal összefüggő intézménylátogatás a TVPSZ Tamási tagintézményében	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
2024. november	Intézményi látogatás a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Székhely Szakértői Bizottságában - a mozgássérült gyermekek, tanulók vizsgálati protokolljának megismerése	Főigazgató-helyettes, Papp Ágnes, Busa Dorottya
folyamatos	Járási tagintézmények által továbbított vizsgálatok folyamatos lebonyolítása	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
folyamatos	Felülvizsgálatok ütemezése	
folyamatos	Szakmai eszmegbeszélések a járási tagintézményekkel	főigazgató-helyettes
folyamatos	Pályázatfigyelő rendszer	főigazgató-helyettesek, Hoffmann Dorisz, Schubertné Pálincás Zsuzsanna
folyamatos	Intézményi Önértékelés	Hoffmann Dorisz
folyamatos	KIR SZNY vezetése, aktualizálása	főigazgató-helyettes
folyamatos	Óralátogatások, ellenőrzések	főigazgató-helyettes
folyamatos	INZR vezetése, ellenőrzése	főigazgató-helyettes

December	Feladatok	Felelős
2024. december	A tanköteles korú SNI gyermekek nyomon követése	Papp Ágnes, főigazgató-helyettes, szakalkalmazottak

2024. december	Koordinációs feladatokkal összefüggő intézménylátogatás a TVPSZ Szekszárdi tagintézményében	szakalkalmazottak
folyamatos	Járási tagintézmények által továbbított vizsgálatok folyamatos lebonyolítása	szakalkalmazottak főigazgató-helyettes
folyamatos	Felülvizsgálatok ütemezése	
folyamatos	Szakmai eszmegbeszélések a járási tagintézményekkel	főigazgató-helyettes
folyamatos	Pályázatfigyelő rendszer	főigazgató-helyettesek
folyamatos	INZR vezetése, ellenőrzése	főigazgató-helyettes
folyamatos	Óralátogatások, ellenőrzések	főigazgató-helyettes
folyamatos	Intézményi Önértékelés	Hoffmann Dorisz

Január	Feladatok	Felelős
2025. január 31.	Honlap aktualizálása, frissítése	Brettner Hanna Krisztina
2025. január 31.	Félévi beszámoló elkészítése	szakalkalmazottak
2025. január 31.	Munkaterv felülvizsgálata	főigazgató-helyettes
folyamatos	Járási tagintézmények által továbbított vizsgálatok folyamatos lebonyolítása	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes Papp Ágnes,
folyamatos	Felülvizsgálatok ütemezése	
folyamatos	Intézményi Önértékelés	Hoffmann Dorisz
folyamatos	INZR vezetése, ellenőrzése	főigazgató-helyettes
folyamatos	Óralátogatások, ellenőrzések	főigazgató-helyettes
folyamatos	Hétévenkénti továbbképzések képzési tervének aktualizálása	Gárgyán Kitti

Február	Feladatok	Felelős
2025. február	Helyszíni felülvizsgálatok ütemezése	szakalkalmazottak
2025. február	Félévzáró értekezlet	főigazgató-helyettes
folyamatos	Járási tagintézmények által továbbított vizsgálatok folyamatos lebonyolítása	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
folyamatos	Felülvizsgálatok ütemezése	
folyamatos	Szupervíziók, eszmegbeszélések, gyakorlati tapasztalatok	szakalkalmazottak
folyamatos	Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzések feladatainak aktualizálása	főigazgató-helyettes, Hoffmann Dorisz
folyamatos	Óralátogatások, ellenőrzések	főigazgató-helyettes

folyamatos	INYP vezetése, ellenőrzése	főigazgató-helyettes
------------	----------------------------	----------------------

Március	Feladatok	Felelős
2025. március	Beiskolázási terv elkészítése	főigazgató-helyettes
2025. március 31.	Jelentkezés a minősítő eljárásra	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
folyamatos	Szakmai eszmegbeszélések a járási tagintézményekkel	főigazgató-helyettes
folyamatos	Járási tagintézmények által továbbított vizsgálatok folyamatos lebonyolítása	főigazgató-helyettes
folyamatos	Felülvizsgálatok ütemezése	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
folyamatos	Óralátogatások, ellenőrzések	főigazgató-helyettes
folyamatos	INYP vezetése, ellenőrzése	főigazgató-helyettes
folyamatos	Intézményi Önértékelés	Hoffmann Dorisz

Április	Feladatok	Felelős
2025. április	Szabadságolási terv elkészítése	főigazgató-helyettes
folyamatos	Folyamatos figyelemmel kísérés hospitálásának ütemezése	Papp Ágnes
folyamatos	Intézményi Önértékelés	Hoffmann Dorisz
folyamatos	Járási tagintézmények által továbbított vizsgálatok folyamatos lebonyolítása	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
folyamatos	Felülvizsgálatok ütemezése	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
folyamatos	Szakmai eszmegbeszélések a járási tagintézményekkel	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
folyamatos	Szupervíziók, eszmegbeszélések, gyakorlati tapasztalatok	szakalkalmazottak
folyamatos	Belső továbbképzések	szakalkalmazottak
folyamatos	Honlap aktualizálása, frissítése	Brettner Hanna Krisztina
folyamatos	Óralátogatások, ellenőrzések	főigazgató-helyettes
folyamatos	INYP vezetése, ellenőrzése	főigazgató-helyettes

Május	Feladatok	Felelős
folyamatos	Hétvévenkénti továbbképzések képzési tervének aktualizálása	Gárgyán Kitti
folyamatos	Pályázatfigyelő rendszer	főigazgató-helyettesek
folyamatos	Járási tagintézmények által továbbított vizsgálatok folyamatos lebonyolítása	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
folyamatos	Felülvizsgálatok ütemezése	szakalkalmazottak főigazgató-helyettes
folyamatos	A folyamatos figyelemmel kísérésre javasolt kliensek eseteinek lezárása	

folyamatos	Szakmai eszmegbeszélések a járási tagintézményekkel	főigazgató-helyettes
folyamatos	KIR SZNY vezetése, aktualizálás	főigazgató-helyettes
folyamatos	INZR vezetése, ellenőrzése	főigazgató-helyettes

Június	Feladatok	Felelős
folyamatos	Járásai tagintézmények által továbbított vizsgálatok folyamatos lebonyolítása	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
2025. június 15.	Honlap aktualizálása, frissítése	Brettner Hanna Krisztina
2025. június 15.	Ügyeleti beosztás elkészítése	szakszolgálati titkárok
2025. június 30-ig.	Év végi értekezlet megtartása	főigazgató-helyettes
2025. június 30-ig.	Év végi beszámolók elkészítése	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
2025. június 30.	A kötelező felülvizsgálatok lezárása, értékelése	szakalkalmazottak, tagintézmény-igazgató
2025. június 30-ig	A folyamatos figyelemmel kísérésre javasolt kliensek eseteinek lezárása	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
folyamatos	INZR vezetése, ellenőrzése	főigazgató-helyettes

Július-Augusztus	Feladatok	Felelős
folyamatos	Járásai tagintézmények által továbbított vizsgálatok folyamatos lebonyolítása	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
folyamatos	Nyitva tartás az ügyeleti beosztás alapján	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
folyamatos	Aktualitások	szakalkalmazottak, főigazgató-helyettes
folyamatos	INZR vezetése, ellenőrzése	főigazgató-helyettes

c) Kiemelt feladatok a 2024/2025-ös tanévben:

- A szakértői bizottsági tevékenység tekintetében, a vizsgálaton meg nem jelent esetekben az elmaradt óraszámok csökkentésére a munkatervben rögzített, heti rendszerességgel elvégzett helyszíni felülvizsgálatokat folytatni kívánjuk.
- A 2024/2025-ös tanévre vonatkozóan cselekvési tervet készítve azokban a járásokban, ahol eljárást kellett indítani a szülőkkel szemben, a köznevelési intézményekkel sokkal hatékonyabb együttműködés kialakítása.
- A PTE partnerintézményeként a gyakorlatra, zárótanításra jelentkező hallgatók mentorálása.
- Álláshelyek betöltése.
- A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézményében a 2024/2025-ös tanévre vonatkozó mérési-értékelési adatok egységes kritériumok alapján történő elemzése, a szakértői bizottsági tevékenység és a továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás szakfeladatok tekintetében a mérési-értékelési mutatók kiértékelése, az eredmények és

hiányosságok számbavétele, tapasztalatok összegzése, valamint az azokkal kapcsolatosan hozott intézkedések, fejlesztési javaslatok megfogalmazása, azok beépítése a következő tanév munkatervébe.

- A TÉR és az önértékelés folyamatának összehangolása.
- Hatékonyan működő, korszerű szemléletek mentén gondolkodó munkacsoport létrehozása a többségi intézményekben dolgozó gyógypedagógus és iskolapszichológus kollégákkal, valamint a Szekszárdi EGYMI utazóhálózatával.
- Hatékonyan működő munkacsoport létrehozása a köznevelési intézményekben dolgozó pályaorientációs kollégákkal.
- A *Diagnosztikai protokoll* felülvizsgálata mellett a járási szinten végzett szakértői bizottsági tevékenységgel összefüggő feladatellátásra még nagyobb hangsúlyt fektetünk.
- A Székhelyintézmény minden szakalkalmazottja tagja a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat diagnosztikai munkaközösségének. A jogszabályi változások figyelemmel kísérése feladata mind a munkaközösség vezetőjének, mind pedig a Székhelyintézmény vezetőjének (beiskolázás, egyéni munkarend).
- A továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás feladata kapcsán a környező vármegyék szakszolgálatával kiépített kapcsolatrendszerünk fenntartása, a jó gyakorlatok átvétele szintén prioritást élvez.
- A pályázati lehetőségek felkutatása pályázati team-munkában, a korábbi, sikertelen pályázatok újraindítása (Erasmus+).
- Sikeres pályázatok esetén a vállalt feladatok és kötelezettségek teljesítése.
- A minősítő eljárásba bekerült munkatársak mentorálása, a minősítések lebonyolítása.

d) Kiemelt ellenőrzési feladatok a 2024/2025-ös tanévben:

- Előre bejelentett óralátogatások, hospitálások ütemezése, megvalósítása – felkészülés a pedagógusok értékelésére.
- Az alkalmazottak adminisztrációs tevékenységének ellenőrzése.
- Órarendek ellenőrzése.
- A 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet előírásainak megfelelő, a szakértői bizottsági tevékenységgel összefüggő határidők betartásának ellenőrzése.
- Vizsgálati protokoll ellenőrzése.
- Szülői-, illetve kliensi panaszok kivizsgálása.

***Ezen ellenőrzések kapcsán minden esetben jegyzőkönyv készítése!***

***Felelős: főigazgató-helyettes.***

#### **IV. A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézményének kapcsolatrendszere**

*Kapcsolattartás a közvetlen és közvetett partnerekkel*

a) Szülőkkel:

A 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet által megfogalmazott feladatellátási kötelezettségeink alapján rendszeres kapcsolatot tartunk a szülőkkel. Gondoljunk csak arra, hogy intézményünkben, a diagnosztikai protokoll előírásainak megfelelően a szülő(k) minden vizsgálaton jelen van. A jogszabályban rögzített

írásbeli és szóbeli tájékoztatás egyik kiemelt feladatunknak tekintendő. Szülői panaszügyek kezelése a jogszabályban meghatározott eljárási rend, valamint az intézményi SZMSZ *Panaszkezelési szabályzata* alapján valósul meg.

b) Szakmai szervezetekkel:

- Belügyminisztérium Köznevelés-igazgatási Főosztály
- Szekszárdi Tankerületi Központ
- Klebelsberg Központ
- Kaposvári Pedagógiai Oktatási Központ (POK)
- Oktatási Hivatal
- Járási Hivatalok
- Kormányhivatal Oktatási Főosztályai
  - Gyermekvédelmi Szakmai Műhely
  - Humánszolgáltató Központ Családsegítő és Gyermekjóléti Központja
  - Családsegítő Központ Család- és Gyermekjóléti Központ
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok
- Tolna Vármegyei Család, Esélyteremtő és Önkéntes Ház
  - Tolna Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály Munkaerőpiaci Osztály
  - Védőnői hálózat
  - Pécsi Tudományegyetem Klinikai Központ Gyermekgyógyászati Klinikája Gyermekpszichiátriai Ambulancia
  - Tolna vármegye nevelési-oktatási intézményei
  - PTE Kultúratudományi, Pedagógusképző és Vidékfejlesztési Kar, Szekszárd
  - ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar, Budapest
  - Kaposvári Egyetem Pedagógiai Kar, Kaposvár
  - Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálatok
  - Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Továbbtanulási és Pályaválasztási Tanácsadó Tagintézménye
  - Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézményei
  - Tolna vármegye EGYMI

## V. Az intézményi feladatellátás feltételeinek biztosítása

### Továbbképzések

Az intézményben dolgozó alkalmazottak képzése, továbbképzése a Beiskolázási Terv és a Továbbképzési Program alapján szerveződik.

1. **Belső továbbképzések** feladatai közül kiemelt szereppel bír a szakmai munka **jogszabályi háttérének, illetve annak változásainak folyamatos nyomon követése, aktualizálása.**
  - A 2024/2025-ös tanévben is hangsúlyt fektetünk a szakalkalmazottak tájékoztatására a változó pedagógus életpálya-moddal összefüggésben.
  - Tapasztalatok, beszámolók tartása előadásokról, esetkonferenciákról, illetve Work Shop-ok, különböző továbbképzések tapasztalatairól.

- A járási tagintézményekkel kialakított még szorosabb együttműködésre törekvés, a tagintézményekben és a székhelyintézményben dolgozó kollégák évenkénti találkozója kiemelt feladatként jelenik meg intézményünk munkatervében.
- A munkatársi és vezetőtársi levelezőlistán továbbított legfrissebb szakmai és tudományos cikkek, valamint jogszabályváltozásokkal kapcsolatos információk megosztása erőssége intézményünknek.

## 2. Szervezett továbbképzések, előadások:

- Pécsi Tudományegyetem Tanárképző Központja partnerintézményeként a pedagógusképzésben és a gyógypedagógusképzésben való partneri együttműködés tervezett programjain való részvétel.
- Gyermekvédelmi Szakmai Műhely éves programjain való részvétel.
- Tolna Vármegyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály Munkaerőpiaci Osztály szervezésében lebonyolított megbeszélések pályaeorientáció és pályaválasztás témakörben.
- NPK - Szakszolgálatok főigazgatói, főigazgató-helyettesei, szakterületek képviselői számára megrendezett értekezletek látogatása.
- Részt veszünk a Kaposvári Pedagógiai Oktatási Központ (POK) által szervezett Kék Levél konferencián, képzéseken, előadásokon, bázisintézményi címmel járó feladatainkat maradéktalanul ellátjuk.
- Szakpszichológusi képzésben 2 fő – Brettner Hanna Krisztina és Hoffmann Dorisz vesz részt.
- Pedagógus szakvizsga képzésben 1 fő – Kovács Eszter vesz részt.
- A Szakszolgálatok Hete programsorozatban a Székhelyintézmény is szerepet vállal.
- 

3. **Tolna Vármegye nevelési-oktatási intézményei** részére, igazgatói/vezetői felkérésre intézményi szintű továbbképzéseken, előadásokon, szülői értekezleteken való részvétel a pszichológiai kultúra terjesztése és a jogszabályi hátterek változásainak tudatosítása céljából továbbra is hangsúlyos szerepet kap munkatervünkben.

## Pályázatok

- Erasmus+ stratégiai partnerségek köznevelési pályázatában ismételten részt kívánunk venni.

**VI. Záró rendelkezések****1. A munkaterv időbeli és személyi hatálya:**

Jelen munkaterv az elfogadást követően lép hatályba. A munkaterv hatálya kiterjed a Székhelyintézmény valamennyi dolgozójára.

**2. A munkaterv értékelése, felülvizsgálata, módosításának körülményei:**

Az intézményi éves munkaterv értékelése és felülvizsgálata tanévenként kétszer, a félévi, valamint a tanévzáró értekezleten történik. A munkaterv esetleges módosítása a felülvizsgálatot követően történik. A módosítások az éves munkatervhez csatolva kerülnek rögzítésre.

**3. A munkaterv nyilvánosságra hozatalának módja és elhelyezése:**

A munkaterv tartalmát az intézményvezető a tanévnyitó értekezletet követően ismerteti, mely a nevelőtestület elfogadását követően lép hatályba.

A munkaterv egy példánya az intézmény valamennyi dolgozója számára, nyomtatott formában, a vezetői irodában hozzáférhető.

A fenti munkatervet a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézményének vezetője készítette.

Szekszárd, 2024. szeptember 02.

.....  
Lazányiné Csörgő Ágnes  
szakértői bizottság vezetője

**XI. Mellékletek**

**Munkaközösségek munkaterve**

**Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat**

**Diagnosztikai Munkaközösségének**

**Munkaterve**

2024/2025. tanév

*Készítette:*

*Pappné Szatmári Magdolna*

munkaközösség vezető

**A munkaközösségi összejövetelek célja:**

- A jogszabályi előírásoknak megfelelően, az egységes diagnosztikai protokollban foglaltak alapján végzett munka megvalósuljon minden tagintézményben (pl. vizsgálati eljárások, módszerek, megoldások stb.)
- Szakmai együttműködés, elméleti és gyakorlati tudás bővítése, tapasztalatcsere, esetmegbeszélések.
- A jogszabályok ismeretének aktualizálása.
- Külső partnerintézmények megismerése.

**Kapcsolattartás:**

- E-mail, telefon.
- Személyes találkozás előzetesen egyeztetett időpontokban és helyszínen.
- Online felület: Microsoft TEAMS

**A munkaközösségi összejövetelek e tanévre tervezett időpontjai, helyszíne és témái:**

- **Tervezett időpont:** 2024. október 21.
  - **Résztvevők:** A diagnosztikai munkaközösség tagjai, a tagintézmények szakalkalmazottai.
  - **Helyszín:** Gárdony-Tópart Szakambulancia;  
2484Gárdony-Agárd, Tópart utca 17.
  - **Téma:** Intézménylátogatás, amelynek keretében a tagintézmények dolgozói ellátogatnak Gárdonyba és a közös együttműködés keretében bemutatják részünkre az intézményt, a működésüket, ellátási lehetőségeket.  
Előadó: Mahlerné Köfler Anikó – szakmai intézményvezető helyettes
- 
- **Tervezett időpont:** 2025. február
  - **Résztvevők:** A diagnosztikai munkaközösség tagjai, a tagintézmények szakalkalmazottai.
  - **Helyszín:** Online- Microsoft Teams felület
  - **Téma:** Aktuális jogszabályok, amelyek a diagnosztikai munkát (SNI/BTMN) érintik.  
  
Előadó: Pásztor Éva – okleveles gyógypedagógus, mediátor  
Igazgatóhelyettes, ELTE Gyakorló Országos Pedagógiai Szakszolgálat

- **Tervezett időpont:** 2025. április
- **Résztvevők:** A diagnosztikai munkaközösség tagjai, a tagintézmények szakalkalmazottai.
- **Helyszín:** Online- Microsoft Teams felület
- **Téma:** Aktualitások, esetbemutató, tapasztalatcsere. Problémafelvetések. Előadó: Pappné Szatmári Magdolna, mk. vezető

*A munkaközösségi összejövetelek időpontja és témája változhat*

Paks, 2024. szeptember 04.

.....  
Pappné Szatmári Magdolna  
munkaközösség-vezető

**Logopédiai Munkaközösség Munkaterve**

**A LOGOPÉDIAI MUNKAKAZÖSSÉG MUNKATERVE**

**2024/2025. TANÉV**

**Logopédiai munkaközösség Munkaterve a 2024/2025-ös tanévben**

A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálatban az intézmény megalakulásának kezdetétől, 2013 óta működik logopédiai munkaközösség, a tagintézményekben dolgozó logopédusok részvételével.

A logopédiai ellátás és logopédusi tevékenységünk során figyelembe vesszük a következő jogszabályokat és szakmai iránymutatókat:

- 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- Pedagógusok teljesítmény-értékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM Rendelet
- A logopédiai ellátás szakszolgálati protokollja.

A fenti törvény és rendeletek értelmében a logopédia feladata a hangképzés, a beszéd, a beszélt és írott nyelvi képesség fejlődési és szerzett zavaraihoz, továbbá a specifikus tanulási zavarokhoz (diszlexia, diszortográfia, diszgráfia, diszkalkulia) kapcsolódó prevenció, állapotmegismerési és terápiás tevékenység.

Tolna megyében 6 járásban látunk el logopédiai feladatokat (Bonyhád, Dombóvár, Paks, Szekszárd, Tamási és Tolna).

Munkánkat egységesen a Logopédiai protokollnak megfelelően végezzük a megyében minden tagintézményre kiterjedően.

**Logopédiai szakszolgálati ellátás, szakterületi protokoll  
a 2024/2025-ös Tanévben****Szűrések, vizsgálatok, terápiák:***Jogszabályi háttér*

- 15/2013.(II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.
- **25. § (1)** A logopédiai ellátás feladata a hangképzés, a beszéd, a beszélt és írott nyelvi képesség fejlődési és szerzett zavaraihoz, továbbá a specifikus tanulási zavarokhoz (diszlexia, diszortográfia, diszgráfia, diszkalkulia) kapcsolódó prevenció, állapotmegismerési és terápiás tevékenység.

(3) A logopédiai ellátás keretében el kell végezni a harmadik és ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrését. A hároméveskori logopédiai szűrés a nyelvi fejlettségre (receptív és expresszív nyelv), az ötéveskori szűrés elsősorban a beszédartikulációra, illetve az írott nyelvi (írás és olvasás) készségekre irányul. A szűrés eredménye alapján szükség szerint el kell végezni a gyermek további logopédiai vizsgálatát, illetve kezdeményezni kell további gyógypedagógiai, pszichológiai, orvosi vizsgálatokat.

(4) A részletes logopédiai vizsgálat és logopédiai vizsgálati vélemény alapján kell a gyermek további logopédiai ellátását megszervezni, ha a szűrés és a logopédiai vizsgálat eredményei alapján erre szükség van.”

*Célcsoport:*

- 3. életévüket betöltött gyermekek az adott tanév során
- 5. életévüket az adott év augusztus 31-ig betöltő gyermekek
- első osztályos gyermekek szűrése, nyomkövető vizsgálata
- nevelési-oktatási intézmény javaslata alapján
- más szakemberek, SZB véleménye alapján megnevezett gyermek/ tanuló
- önként jelentkezők.

*Szűrést, vizsgálatot végző személy:*

- logopédus
- logopédia szakos gyógypedagógiai tanár
- gyógypedagógus logopédia szakirányon

**Szűrés:**

- 3 éves kori szűrés: KOFA 3 szülői kikérdezésen alapuló szűrővizsgálattal, mely a szókinccs mennyiségére, a mondatalkotásra és anyanyelv használatra irányul. A szülői kérdőíveket az óvónők véleményével, tapasztalataival egyeztetve értékeljük.
- 5 éves kori szűrés: Szól-e? szűrőeljárással, ami kiterjed a gyermek beszédállapotára (hallás, beszédszervek állapota, hangadás, artikulációs mozgás, spontán beszéd, a beszéd folyamatosságának, grammatikai szerkezetének megfigyelése spontán beszédhelyzetben, szükség esetén kiegészítő vizsgálatok) nyelvi képességére valamint olvasás- és írás készségére.

*A szűrés időpontja:*

- A 3 évesek szűrése az óvodakezdést követően

- Azoknál a gyermekeknél, akik május 31-ig betöltötték az 5. életévüket az adott tanév végéig, a következő tanév előkészítéseként májusban, szükség esetén júniusban szűrést végzünk.
- Szeptemberben végezzük a szűrést azoknál, akik június 1. és augusztus 31. között töltik be az 5. életévüket.
- Szeptember elején végezzük az általános iskolások beszédhiba szűrését.

#### *A szűrés dokumentációja:*

- A szűrésben érintett gyermekek névsorának lekérése az intézményektől.
- Az intézmény, illetve a szülő tájékoztatása a szűrés eredményéről.
- INYR felületre a szűrt gyerekek létszámát tüntetjük fel **Intézményi csoportokban** (Elnevezése pl.: Adott intézmény neve - évszám - szűrés) az INYR Logopédiai Szabályzata szerint. A szűrés alkalmak időpontját a csoportok tevékenységében kell megjeleníteni.

#### **Vizsgálat:**

- A szűrésen és nyomon követő vizsgálatokon kiválogatott gyerekek részletes vizsgálata a Dr. Juhász Ágnes által szerkesztett Logopédiai vizsgálatok kézikönyve (Új Múza Kiadó Budapest, 1999) vagy az egyes tagintézmények által összeállított vizsgálati anyag alapján történik.

#### *A vizsgálat időpontja:*

- A 3 éves korú, **nyelvi elmaradást mutató gyermekek vizsgálata** a szűrést követően történik, szükség esetén a Juhász-Bittera vizsgálattal vagy a tagintézményekben összeállított vizsgálati anyaggal a tanév során bármikor az óvodakezdesnek megfelelően.
- A májusi vagy szeptemberi szűrésen észlelt, **nyelvi- és/vagy beszédproblémát mutató 5 éveseknél a részletes vizsgálat** szeptemberben valósul meg.

#### *Dokumentáció és tájékoztatás:*

A szülők tájékoztatása a vizsgálat eredményéről, a terápiáról fogadóóra keretében.

A terápiás szövetség megkötése, lemondó nyilatkozat.

A pedagógusok tájékoztatása a vizsgálat eredményéről. Az intézmény tájékoztatása az adott évben terápiába vont gyermekek számáról.

- A **logopédiai vizsgálati vélemény** készül a szűrésen fennakadt 5 éves gyermekekről október 15-ig. Mivel a jogszabályi terminológiák nem egyeznek a szakmai terminológiákkal, ezért a problémák súlyosságának a jelölésére **nyelvi elmaradás** vagy **nyelvi zavar gyanúja** diagnózis kerül. Ezek a megjelölések a későbbi szakértői kérelem okaként is értelmezendők.

- A 3 éves korú gyermekek vizsgálati véleménye a terápia szükségességének a megállapítását követően készül.
- Az általános iskolások szűrésének, vizsgálatának eredményét az INYR felületén a Tevékenység/ Megjegyzés rovatába írjuk.

Az INYR felületre a gyerek logopédiai véleményének a feltöltése a gyermek/tanuló lapján alul csatolmányban történik.

A szűrés, vizsgálatok jegyzőkönyvei és produktumai a vizsgált gyermek dossziéjába kerül a tagintézményi Irattárban, illetve a tagintézményi hagyományok szerint történik a dokumentáció tárolása.

### **Terápiák:**

*Jogsabályi hivatkozás:*

- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről.
- **25. § (1)** Az Nkt. 18. § (2) bekezdés *e)* pontja szerinti logopédiai ellátás feladata a beszédindítás, a hang- beszéd- és nyelvfelődési 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 terápiai foglalkozáson.
- (7) A logopédiai ellátás egyéni foglalkozás, illetve *legfeljebb* hat gyermekből, tanulóból álló csoportfoglalkozás keretében szervezhető meg.
- (8) A logopédiai terápia minimális időkerete heti két alkalom, időtartamát - mely legfeljebb negyvenöt perc lehet - a gyermek életkoráról és problémájától függően - a logopédus határozza meg.

*Célcsoport:*

A terápiai csoport létszáma beszédhiba fajtája és súlyossága szerint változik:

- megkésett/akadályozott beszédfejlődés: 1-2 fő
- általános pöszeség: 2-3 fő
- részleges pöszeség: 3-4 fő
- dadogás, hadarás: 4-6 fő
- diszlexia, diszgráfia, diszortográfia veszélyeztetettség: 4-6 fő
- beszéd- és nyelvi képességek területén mért elmaradás (amit a SZÓL-E?- ban és a vizsgálatban tapasztalunk) 4-6 fő

A terápia menete mindig a logopédiai kórképnek megfelelő fejlesztési tartalmakat hordozza, figyelembe véve a gyermek életkori és egyéni sajátosságait, valamint a szakmai protokollt.

*Terápiát végző személy:*

- logopédus

- logopédia szakos gyógypedagógiai tanár
- gyógypedagógus logopédia szakirányon

#### *A terápia ellátás időtartama és heti óraszám:*

A terápia a szűréseket, vizsgálatokat követően, szeptember végétől illetve október elejétől a tanév végéig tartanak, kivéve, ha a gyermek előbb éri el a korának megfelelő fejlettségi szintet, az ő helyére év közben kerül(het) új gyermek. A tanév közben érkező, nyelvi problémával rendelkező gyermekek szűrési-, vizsgálati anyagát és a logopédiai véleményt az elbocsátó intézmény átadja a fogadó intézmény logopédusának és kezdődhet/folytatódhat az új intézményben a gyermek logopédiai ellátása.

A jogszabályban rögzített heti 2 logopédia foglalkozás biztosítása, amennyiben a feltételek lehetővé teszik.

#### *Dokumentáció:*

- INYR-ben vezetjük a gyermekek egyéni haladását Tevékenységek címszó alatt.
- INYR-ben csoportokat veszünk fel és tagokat sorolunk alá. (lsd. INYR szabályzat).
- Félévi és év végi szöveges értékelés az INYR-ben.
- Lezáró értékelés a terápia befejezésekor az INYR-ben.
- Év végi statisztika.

#### *Kapcsolattartás:*

A logopédus folyamatos kapcsolatot tart fenn a gyermek nevelőjével, tájékoztatja a tanuló előmeneteléről, kölcsönös segítséget nyújtanak egymásnak abban, hogy a gyermek beszéde korának megfelelően alakuljon. A logopédus rendszeres kapcsolatot tart fenn a gyermek szülőjével a logopédiai füzetten keresztül, hangsúlyozva a folyamatos otthoni gyakorlás fontosságát.

**A 2024/2025-ös tanévben a munkaközösségi értekezletek célja:** az előző években megkezdett szakmai munka folytatása, szakmai segítségadás, ismeretek bővítése, tapasztalatok átadása, a megyében működő más szakmai munkaközösségekkel kapcsolattartás, az előző évben elmaradt témák megbeszélése, év közben az esetleges jogszabályi módosításokkal kapcsolatos feladatok megbeszélése, és az előző években létrehozott, minden munkaközösségi tag által hozzáférhető dokumentum-, adat- és ötlettár bővítése.

Minden logopédus számára elérhetővé szeretnénk tenni a logopédiai munkaközösségi értekezleten való részvételt. Mivel a vármegye különböző területein látunk el gyermekeket/tanulókat, és az értekezletre utazással egész délutáni órák maradhatnak el, ezért fontosnak tartjuk, hogy lehetőséget kapjunk az online értekezletek előtérbe helyezésére.

Az év végére tervezett értekezleteket közösségformáló céllal is, jelenléti összejövetelként szervezzük.

**Kapcsolattartási formák:**

- Emailben, telefonon, Facebook- és Messenger- csoportos videó beszélgetésben, Microsoft Teams intézményi felületén online értekezlet formájában.
- Előzetesen egyeztetett időpontokban személyes találkozás formájában.
- Munkaközösségi összejövetelek.
- Az időpontok, helyszínek és témák igény szerint, aktuális intézményi érdekek, vagy egyéb körülmények miatt előzetes egyeztetés alapján változhatnak.

**Munkaközösségi értekezletek**

1. Alkalmom: 2024. Szeptember 1 -3. hetében

**Helyszín:** Online értekezlet vagy Tagintézményi megbeszélések

**Téma:** Szűrések, vizsgálatok, terápiák,

**Dokumentáció, Logopédiai vélemények, INYR Logopédiai Szabályzata**

- Új kollégák köszöntése, logopédus létszámváltozások a tagintézményeknél
- A belső információk hatékony áramlása érdekében intézményi Microsoft Teams felület használata
- INYR,
- Szűrések és Logopédiai vélemények az INYR-ben
- Új lehetőségek, eszközök, terápiák a logopédiai munkában (tájékoztató)

**Felelős:** **Jakab Zsuzsanna Logopédia munkaközösség-vezető**

2. Alkalmom: 2024. Október 10.

**Helyszín:** TMPSZ Bonyhádi Tagintézményben –vagy online formában

**Téma:** **Hallgatói gyakorlat szervezése, tartalma, Kapcsolat az egyetem hallgatók gyakorlati képzésének felelősével**

Logopédia felvételi, gyakorlat, gyakorlatvezetés

- kapcsolat a képző intézménnyel,
- felkészítés a logopédia alkalmassági vizsgára – elvárások
- Logopédia gyakorlatvezetés – elvárások

**Felelős:** Jakab Zsuzsanna

3. Alkalmom: 2024. November vége

**Helyszín:** TMPSZ Bonyhádi Tagintézménye

**Téma:** Autizmus és a Logopédia

- Asztalosné Mariann

- Tudásmegosztás

**Felelős:** TMPSZ Bonyhádi Tagintézménye

4. Alkalom: 2025. Május - Június

**Helyszín:** TMPSZ Bonyhádi Tagintézmény

**Téma: A 2024-2025-ös tanév értékelése, évvégi beszámoló**

- Számítógép használata a logopédia szolgálatában  
Plakátkészítés
- Jó gyakorlatok a logopédiában.
- Feleselő – Rohár Alexandra
- Kobak – Nyelvi vizsgáló eljárás
- A logopédusok személyes találkozója, Évvzáró értekezlet
- Ötletek a következő tanév programjaira, témáira.

**Felelős:** TMPSZ Bonyhádi Tagintézménye

TMPSZ Paksi Tagintézménye

Borsodi Gizella

Jakab Zsuzsanna

### **Egyéb programok**

- Szakszolgálatok hete 2024. október 3-10 között.
- Logopédia Európai Napja 2025.03.06.

A programok tagintézményi keretek között és vármegyei szinten zajlanak. A tervek szerint vármegyei konferenciát szervez a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat. Lehetőség lesz előadások meghallgatására, és nyílt napon illetve nyílt foglalkozásokon való részvételt tesznek lehetővé intézményeink logopédusai.

- További óvodai nevelés kérelmezéséhez logopédiai vélemény elkészítése a nagycsoportosok számára 2024. december - 2025. január közepéig.

Az időpontok, helyszínek és témák igény szerint, aktuális intézményi érdekek, vagy egyéb körülmények miatt előzetes egyeztetés alapján változhatnak.

Bonyhád, 2024. szeptember 04.

.....

Jakab Zsuzsanna  
munkaközösség-vezető

**Gyógytestnevelési Munkaközösség Munkaterve**

*Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat*  
*gyógytestnevelési munkaközösségének éves munkaterve*  
*2024/2025 tanév*

**Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat**  
**gyógytestnevelési munkaközösségének éves munkaterve**

2024/2025 tanév

A gyógytestnevelés tanítása során az alábbi törvények és rendeletek érvényesek:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról
- 8/2014. (I.30.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet módosítása
- 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló rendelet

A Nemzeti köznevelési törvény 18. § (2) bekezdés h) pontja a gyógytestnevelés ellátási kötelezettségét a pedagógiai szakszolgálati intézmény feladatai közé sorolja be.

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 142.§ a könnyített és a gyógytestnevelés szervezésének, a tanulók könnyített vagy gyógytestnevelési órára történő beosztásának rendjét szabályozza.

A 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 28.§ részletesen leírja a gyógytestnevelési tevékenység feladatait, ellátási körzetét és az ellátás rendjét.

A 8/2014. (I.30.) rendelet lehetőséget ad a különböző létszámú csoportbontásra, a 16. § A Rendelet 28. § (2) bekezdés harmadik mondata helyébe a következő rendelkezés lép: „A gyógytestnevelés az orvosi javaslat alapján 1–3, 4–8 vagy 9–16 fős csoportokban szervezhető meg.”

### **10. A gyógytestnevelés**

**28. § (1)** Az Nkt. 18. § (2) bekezdés h) pontja szerinti gyógytestnevelés feladata a gyermek, a tanuló speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkoztatása, ha az iskolaorvosi vagy szakorvosi vizsgálat gyógytestnevelésre utalja.

(2)<sup>32</sup> A gyógytestnevelés megszervezése, személyi feltételeinek biztosítása az Intézmény feladata a Központ által kijelölt nevelési-oktatási intézményekben. Abban az esetben, ha a szükséges feltételek rendelkezésre állnak, a tanulók részére heti egy tanórai foglalkozás keretében úszás órát kell szervezni. A gyógytestnevelés az orvosi javaslat alapján 1-3, 4-8 vagy 9-16 fős csoportokban szervezhető meg.

(3) A gyógytestnevelés bármelyik a nem a Központ által fenntartott nevelési-oktatási intézményben is megszervezhető, amennyiben a Központ erről megállapodást kötött az érintett nevelési-oktatási intézmény fenntartójával.

(4) A nem a Központ fenntartásában működő óvodák számára a gyógytestnevelés foglalkozások megszervezéséhez a gyógytestnevelőt a Központ az érintett óvoda fenntartójával kötött megállapodás alapján a nevelési év során biztosíthatja.

(5) Az iskolában a gyógytestnevelés feladatának ellátása a tanév rendjéhez igazodik. Az adott tanulóra vonatkozó ellátásnak a tanév rendjétől eltérő megkezdése vagy befejezése csak az iskolaorvos vagy a szakorvos véleménye alapján kezdeményezhető.

(6) A gyógytestnevelésben részt vevő gyermekek, tanulók részére nyújtott ellátásról gyógytestnevelési naplót kell vezetni."

**44/C. § \*** A 6. mellékletben foglaltaktól eltérően gyógytestnevelő tanár munkakörben foglalkoztatható a felsőfokú végzettségi szinten pedagógus szakképzettségre épülő

- a) óvodapedagógus, gyógytestnevelés szakirányon,
- b) tanító, gyógytestnevelés szakirányon,
- c) szakvizsgázott pedagógus, gyógytestnevelés területen,
- d) gyógytestnevelés tanítására felkészített pedagógus,
- e) pedagógus, gyógytestnevelés szakirányon

szakirányú továbbképzési szakon szerzett szakképzettséggel rendelkező pedagógus is, ha a gyógytestnevelést a szakirányú továbbképzési szak bemeneti feltételül meghatározott pedagógus szakképzettségének megfelelő pedagógiai szakaszban nevelésben, nevelésben-oktatásban részesülő gyermekek, tanulók számára szervezik meg, és a gyógytestnevelő tanár munkakör gyógytestnevelő tanár vagy gyógytestnevelő-egészségfejlesztő tanár szakképzettséggel rendelkező pedagógussal nem tölthető be.

***A gyógytestnevelési munkaközösség állandó feladatainak tevékenységi rendje***

Feladat	Sikerkritérium, várható eredmények	Megvalósítási idő	Felelős
<p><b><i>Év eleji munkaközösségi értekezlet:</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elmaradt szűrővizsgálatok megszervezése, lebonyolítása</li> <li>- ütemterv megvalósulása</li> <li>- új ellátási területen történő feladatellátás megszervezése</li> <li>- aktualitások</li> <li>- <b>Digitális munkarend</b> felülvizsgálata</li> <li>- gyógytestnevelési munkaközösség egész éves programjának összeállítása</li> <li>- <b>Gyógytestnevelési protokoll</b> felülvizsgálata</li> <li>- belső hospitálás és egységes jegyzőkönyv elkészítése</li> <li>- adminisztráció - INYR</li> </ul>	<p>A 2024/2025 tanév feladatellátásban szereplő intézmények pontosítása. Kötelező óraszám kialakítása.</p> <p>Az ütemterv felülvizsgálata a sikeresség aspektusából, eredményessége.</p> <p>Szükség esetén a digitális munkarend megszervezése.</p>	Szeptember 30.	munkaközösség-vezető, gyógytestnevelők

<ul style="list-style-type: none"> <li>- szakmai napok témái, konferenciák – részvétel a járványügyi helyzetre való tekintettel, átcsoportosítás a tavaszi időszakra vagy a következő tanévre</li> <li>- <b>TÉR</b> vállalások</li> </ul>	Az előző tanév munkatervének értékelése, tapasztalatai alapján a szükséges módosítások, aktualizálás.		
<p>A tanév eleji szervezési feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- csoportalakítás</li> <li>- órarend</li> <li>- helyszín (úszás)</li> <li>- telephelyek vezetőivel való kapcsolattartás</li> <li>- szülői tájékoztatás</li> <li>- elérhetőségek biztosítása</li> <li>- egészségügyi hálózattal való kapcsolattartás</li> </ul>	<p>A teljes ellátandó terület lefedése a gyermekek életkorának, lakhelyének figyelembevételével.</p> <p>Nevelési- és oktatási intézményekben a pedagógusok segítségéveltörténi csoportalakítás.</p> <p>Gyógyúszás biztosítása, szükség esetén átcsoportosítás a következő félévre.</p>	Szeptember 20.	gyógytestnevelők
<p>Szülők tájékoztatása. Részvétel a nevelési és oktatási intézmények év eleji szülői értekezletein, fogadó óráin vagy saját szervezésben a gyógytesnevelésre utalt gyermekek szülei számára.</p> <p>(Digitális munkarend szerint ezektől eltérő esetben).</p>	<p>A gyógytestneveléssel kapcsolatos információk átadása. Jogok és kötelezettségek törvényben megfogalmazott módon való ismertetése a szülők részére.</p> <p>A fogadóórák időpontjainak ismertetése.</p>	Folyamatosan.	gyógytestnevelők
<i>Gyógytestnevelési feladatellátás INYR-ben történő rögzítése.</i>	A törvénynek megfelelő módon való adminisztrálása.	Szeptember 30. Folyamatosan.	gyógytestnevelők
A tanmenet, tematikusterv, illetve nevelési terv összeállítása, hitelesítése.	A sikeres és hatékony munkavégzés.	Szeptember 30.	munkaközösségi vezető, gyógytestnevelők
A káros mozgásanyagok megbeszélése a tanulókkal. Korrekciós testhelyzetek megtanítása. A testnevelő tanár illetve az óvónőmunkájának segítése.	Kérésre írásos értesítés, tájékoztatás küldése a testnevelő tanár részére a káros és az ajánlott gyakorlatokról a II/A kategorizált tanulók segítésére.	Szeptember 30.	gyógytestnevelők
A beutalt gyermekek létszámáról, elválásairól, csoportlétszám stb. tanév eleji helyzetképének	A statisztika minden részterületet érintően pontos és világos legyen.	Szeptember 30.	gyógytestnevelők

megfogalmazása.			
<b>Szakszolgálatok hete</b> - opcionális részvétel, a szakmai munka bemutatása.	Opcionális, szakmai munka bemutatása.	Október 7-11.	gyógytestnevelők
Ismeretszerzés és szakmai tudás bővítése, aktualitások.	Szakmai napon való részvétel.	Tervezett időpont: november vagy december	gyógytestnevelők
<u>Félévzáró munkaközösségi értekezlet ( online formában)</u> - félévi értékelése - az iskolában tanuló gyermekek féléves eredményeinek kiküldése az iskolaigazgató részére - aktualitások - szűrővizsgálatok előkészítése (szükség esetén, opcionálisan) - <b>teljesítményértékelés</b>	A gyermekek érdemjegyének jegyzékét a fél év lezárása előtt két héttel az iskolaigazgató kézhez kapja.  Iskola egészségügyi hálózat kapcsolattartása.  Státusz törvénynek megfelelően.	Változó, a félév lezárása előtti 2 héttel.	munkaközösségi vezető, gyógytestnevelők
Az orvossal való folyamatos kapcsolattartás, a gyermek állapotváltozásának folyamatos nyomon követése, nyilvántartásba vétele.	A gyermekek szakorvoshoz történő - féléves kontroll esetén, az ismételt vizsgálat diagnózisának adminisztrálása.	Folyamatos.	gyógytestnevelők
Az INYR és a KRÉTA rendszer folyamatos vezetése, ellenőrzése.		Folyamatos. Félévkor és év végén minden esetben.	gyógytestnevelők
Kapcsolatépítés, kooperáció és szakmai tapasztalatscere	Szakmai nap megszervezése.	Április, május	gyógytestnevelők
A szakmai munka ellenőrzése, hospitálás.	Nevelési- és oktatási intézményekben történő óralátogatások, szakmai tapasztalatscere.	Folyamatos	munkaközösség vezető gyógytestnevelők
Év végi értékelés. A tanév végi érdemjegyek jegyzékének eljuttatása az testnevelő tanárhoz.	Minden tanuló érdemjegye, befejezése előtt 2 héttel.	Változó. A tanév befejezése előtt 2 héttel.	gyógytestnevelők
A május 15-ig elvégzendő orvosi vizsgálatot követően bekérjük és összesítjük a következő tanév gyógytestnevelésre jogosult gyerekek névsorát.	Az iskolaorvosoktól, védőnőtől hiánytalanul megkapjuk a kiszűrt, gyógytestnevelésre jogosultak gyerekek névsorát.	Június 14.	iskola egészségügyi hálózat gyógytestnevelők

Az óvodai nagycsoportból az 1. osztályba lépők, valamint a következő tanévet 6 és 8 osztályos, illetve normál gimnáziumokba, középiskolákba kerülő gyógytestnevelésre javasolt tanulók nyomon követése.	Figyelmet fordítunk arra, hogy az iskolaváltást követően is zökkenőmentes legyen az ellátás.	Június 14.	gyógytestnevelők (védőnő)
<b><u>Év végi munkaközösségi értekezlet</u></b> - a tanév összegzése, értékelése, aktualitások - adminisztrációs feladatok végrehajtása - a következő tanév előkészítése - <i>szükség esetén a 2025/2026 tanévre <u>ütemterv</u> készítése az eddigi tapasztalatok alapján</i>	A törvényben megfogalmazott módon az INYR lezárása, a felmérések kiértékelése.  Év végi beszámoló megfogalmazása.	Június 30.	munkaközösség vezető  gyógytestnevelők

### *A 2024/2025 tanév*

#### 1. SZEMÉLYIÁLLOMÁNY

Munkaközösségünk tagjai a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálatban:

- tagintézmények főállású gyógytestnevelőinek száma:

- **Szekszárd** - 3 fő
- **Bonyhád** - 2 fő
- **Paks** - 1 fő
- **Tamási** - 1 fő

- 1 fő részmunkaidőben (Szekszárd)

#### 2. ELLÁTOTT TERÜLETEK

A tagintézményekben dolgozó gyógytestnevelők a tagintézményükhöz tartozó területeken, járásokban látják el a nevelési és oktatási intézményekben a gyógytestnevelési feladatokat:

- Szekszárdi és Tolnai járás
- Bonyhádi járás
- Paksi Járás
- Tamási Járás

#### 3. A TANÉV IDŐRENDI FELADATAI

**2024. szeptember 30.**

***Tanévnyitó munkaközösségi értekezlet*** - a Gyógytestnevelési protokoll és a digitális munkarend aktualizálása, pontosítása illetve az éves munkaterv összeállítása, aktualitások, **TÉR, konferencia és szakmai nap egyeztetése.**

2024. október 26 – november 3.	Őszi szünet
<b>2024. szeptember - november</b>	<b>Országos Gyógytestnevelés Konferencia</b>
2024. december 21 – 2025. január 5.	Téli szünet
2025. január	Félévzárás, az első félév tapasztalatainak, problémáinak és esetleges változásainak megbeszélése, <i>munkaközösségi értekezlet.</i>
2025. április 17-27.	Tavaszi szünet
2025. április	Felkészülés az orvosi szűrővizsgálatok a gyógytestnevelési protokoll összehangolására.
2025. április, május	<b>Szakmai nap</b>
2025. május 15.	Kötelező orvosi szűrővizsgálat határideje. Együttműködés az iskolaorvossal, védőnővel.
2025. június 20.	Utolsó tanítási nap.
<b>2025. június 23-30.</b>	<b>Tanévzárás– tanévzáró értekezlet</b> , naplók zárása, <i>munkaközösségi záró értekezlet.</i> <b>INYR</b> – gyógytestnevelés ellátás zárása a <i>belső szabályzat alapján.</i>

Szekszárd, 2024. szeptember 04.

.....  
Kiss Adrienn  
munkaközösség-vezető

**Korai fejlesztés és konduktív pedagógiai munkaközösség munkaterve**

Korai fejlesztés és konduktív pedagógiai munkaközösség munkaterve

**MUNKATERV**

Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat  
Gyógypedagógiai tanácsadás, Korai fejlesztés, oktatás és gondozás, Konduktív pedagógiai  
ellátás munkaközössége

**2024/2025. tanév**

*A munkaközösségi összejövetelek célja:*

- ❖ Szakmai együttműködés, esetmegbeszélések, elméleti és gyakorlati tudás bővítése, tapasztalatcsere.
- ❖ A jogszabályi előírásoknak megfelelően az egységes protokollban foglaltak alapján végzett munka minden tagintézményben (pl. dokumentumvezetés)
- ❖ A belső működési protokoll revideálása.
- ❖ Az egységes vármegyei működési protokoll mellett, a helyi sajátosságok megőrzése.
- ❖ A feladatellátás során kialakult jó gyakorlatok, szakmai, módszertani ismeretek, tapasztalatok megosztása, szakmai továbbképzések biztosítása.
- ❖ A társszakmákkal – kiemelten az egészségüggyel - való együttműködés elősegítése.
- ❖ A nevelési tanácsadás javasolt feladatainak áttekintése.
- ❖ Terápiás eszközök, módszerek bemutatása.
- ❖ Szakmai tapasztalatcsere,
- ❖ Szakmai, módszertani lehetőségek megosztása,
- ❖ Esetmegbeszélő csoportok kialakítása,
- ❖ A vármegyei intézményeken kívüli kapcsolattartás lehetőségének biztosítása

*Kapcsolattartás:*

- ❖ személyes találkozás előzetesen egyeztetett időpontokban
- ❖ e-mail, telefon, egyéb online fórumokon

*A munkaközösségi összejövetelek időpontja, helyszíne és témái:***1. Tervezett időpont: 2024. szeptember-október**

**Helyszín:** TVPSZ Szekszárdi Tagintézménye  
Szekszárd, Kinizsi utca 1.

**Téma:**

- ❖ Az intézményi protokoll felülvizsgálata
- ❖ A diagnosztikai gyakorlata egyes intézményekben

**Résztevők:**

A korai fejlesztés munkaközösség tagjai

**2. Tervezett időpont: 2024. november-december**

**Helyszín:** TVPSZ Szekszárdi Tagintézménye  
Szekszárd, Kinizsi utca 1. és/vagy online

**Téma:** Kommunikáció a szülőkkel a diagnosztikai folyamatban

**Résztevők:**

Meghívott előadó: A vármegyei szakértői bizottság tagja  
A munkaközösség tagjai, a tagintézmények

**3. Tervezett időpont: 2025. február-március**

**Helyszín:** TVPSZ Dombóvári Tagintézménye  
7200 Dombóvár, Kinizsi utca 37.

**Téma:**

Az orvosi diagnosztika és a pedagógiai fejlesztés helye/helyzete az ellátási rendszerben, a kapcsolattartás-, és az együttműködés lehetőségei.

**Résztevők:**

Meghívott előadó: Dr Storcz Judit fejlődésneurológus

A munkaközösség tagjai

**4. Tervezett időpont: 2025. május**

**Helyszín:** TVPSZ Tamási Tagintézménye  
7090 Tamási, Kölcsey utca 1.

**Téma:**

- ❖ A tanév tapasztalatai
- ❖ Esetmegbeszélések – a munkaközösség tagjai által ellátottak körében tapasztalt kérdéses esetek
- ❖ Aktuális problémák megbeszélése

**Résztevők:**

A munkaközösség tagjai

*A programok nem tekinthetők véglegesnek, az előadókkal való egyeztetés függvényében változhat az időpont és a témák sorrendje.*

Szekszárd, 2024. szeptember 04.

.....  
Sólyomváriné Nagy Gabriella  
munkaközösség-vezető

**Terápiás Munkaközösség Munkaterve**

*Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat*

**MUNKATERV**



**Nevelési tanácsadói feladatellátás  
Terápiás Munkaközösség**

**A munkaközösségi értekezleten résztvevők területi megoszlása, összetétele:**

A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat intézményében 2013-ban alakultak meg a munkaközösségi munkacsoportok. A vármegyei szakszolgálati feladatellátás 5 tankerületben valósul meg (Paks, Tamási, Bonyhád, Dombóvár, Szekszárd). Minden tankerületi tagintézményben folyamatos a nevelési tanácsadás feladatainak ellátása, mely indokolta a terápiai munkacsoport kialakítását, fenntartását. Az értekezleten résztvevők jelentős része pszichológus végzettségű, de a gyógypedagógusok részvételére, érdeklődésére is számítunk. Munkaközösségi értekezleteink minden szakszolgálati dolgozó számára nyitottak, szabadon látogathatók.

A hatékony szakmai működés biztosításához, figyelembe vesszük a

- Pedagógiai szakszolgálatok számára készült protokollokat
- A vármegyei szakszolgálati protokollokat

**Munkaközösségi értekezleteink során célunk:**

- az egységes vármegyei működési protokoll mellett, a helyi sajátosságok megőrzése,
- a feladatellátás során kialakult jó gyakorlatok, szakmai, módszertani ismeretek, tapasztalatok megosztása, szakmai továbbképzések biztosítása,
- a szakmák, társszakmák közti együttműködés elősegítése,
- a nevelési tanácsadók javasolt feladatainak áttekintése,
- a belső működési protokoll revidiálása,
- szakmai kompetenciák, együttműködések letisztázása, kialakítása,
- terápiai eszközök, módszerek bemutatása,
- szakmai tapasztalatcsere,
- szakmai, módszertani lehetőségek megosztása,
- esetmegbeszélő csoportok kialakítása,
- a vármegyei intézményeken kívüli kapcsolattartás lehetőségének biztosítása.

**Munkaközösségi értekezletek, megbeszélések****A kapcsolattartás formái:**

- telefonon, e-mailben
- személyesen
- online

**A munkaközösségi összejövetelek tervezett időpontjai, helyszínei és témái:****1. 2024. október****Helyszín:**

Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szekszárdi Tagintézmény  
7100 Szekszárd, Kinizsi u. 1. Intézménylátogatás igénye esetén a Dombóvári nevelőotthon

<b><u>Célcsoport:</u></b> pszichológusok, gyógypedagógusok
<b><u>Téma:</u></b> A nevelőotthonok világa, együttműködés a nevelőkkel
<b><u>Előadó:</u></b> Dr Bíró Violetta adjunktus (PTE KPVK PPK)
<b>2. 2024. december</b>
<b><u>Helyszín:</u></b> Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szekszárdi Tagintézmény 7100 Szekszárd, Kinizsi u. 1.
<b><u>Célcsoport:</u></b> Pszichológusok, gyógypedagógusok
<b><u>Téma:</u></b> Az inklúzióról
<b><u>Előadó:</u></b> Dr Györkö Enikő klinikai szakpszichológus (ELTE PPK)
<b>3. 2024. március</b>
<b><u>Helyszín:</u></b> TM-i Pedagógiai Szakszolgálat Szekszárdi Tagintézménye, Szekszárd, Kinizsi u. 1.
<b><u>Célcsoport:</u></b> Pszichológusok
<b><u>Téma:</u></b> A szülés utáni szexualitás, visszatérés a párkapcsolati intimitásba (nehézségek, tanácsok)
<b><u>Előadó:</u></b> Varga Boglárka területi védőnő

A munkaközösségi összejövetelek időpontjai és a témái igény szerint – előzetes egyeztetések alapján – változhatnak.

Szekszárd, 2024. augusztus 31.

.....  
Vecsei Tünde  
munkaközösség-vezető

**Belső Önértékelési Munkaközösségi Csoport Munkaterve**

**Intézményi belső önértékelési csoport munkaterve  
2024/2025. tanév**

Az *önértékelést támogató intézményi munkacsoportok* feladata az ötévente esedékes intézményi tanfelügyeletet megelőző intézményi szintű önértékelés feladatainak megszervezésére és elvégzésére korlátozódik a 2024/25-ös tanévben.

*Az intézményi önértékelési folyamatban interjút kell készíteni a nevelőtestület, valamint a szülők képviselőivel.* A pedagógusok esetében a különböző évfolyamokon tanító, nem azonos munkaközösségbe tartozó pedagógusokat, a szülői interjú esetében osztályonként maximum két-két szülőt kell bevonni az interjúkészítésbe. A nevelőtestületi, illetőleg szülői interjú elkészítése azonban *az intézményi tanfelügyeletnek is részét képezi*, ezért az önértékelési folyamatban lebonyolított nevelőtestületi és szülői interjú színvonala, az interjúkészítés körülményeinek megszervezése és dokumentálása kiváló példát és gyakorlatot jelent a tanfelügyeleti ellenőrzéskor szervezendő interjúkhoz. Ezért az intézményi önértékelés keretében lebonyolított interjúkészítést „mintaként” érdemes megszervezni, előre érdemes körülmények között rögzíteni a lebonyolítási szabályokat, minden résztvevő számára előre meg kell küldeni az interjúkérdéseket, sőt azokat a helyszínen is elérhetővé kell tenni számukra. Külön figyelmet kell fordítani az interjúkészítés jegyzőkönyvének gondos elkészítésére.

*Az intézményi tanfelügyeletnek vannak azonban olyan motívumai is, amelyek során a tanfelügyelők az intézményi önértékelési folyamat során szerzett adatokat és eredményeket is felhasználhatják, sőt azokat fel kell használniuk a tanfelügyeleti ellenőrzés során.* Ilyen motívumot képeznek az intézményi önértékelési folyamatban felvett *kérdőíves felmérések*, amelyek során az önértékelési kézikönyvben szereplő kérdések felhasználásával *felmérést kell készíteni a nevelőtestület, illetőleg a szülők képviselőivel.* Mivel ezek a kérdőíves felmérések a tanfelügyeleti ellenőrzés alkalmával már *nem ismétlődnek meg*, a szakértők számára e kérdőíves felmérések eredményeihez hozzáférést kell biztosítani.

2023/24-es tanévben a következő intézményi önértékelések történtek:

Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tamási Tagintézménye: 2023.12.14

Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Bonyhádi Tagintézménye: 2023.12.28 Tolna

Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Dombóvári Tagintézménye: 2024.03.19

Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Pasi Tagintézménye: 2024.05.14

Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szekszárdi Tagintézményében 2021-ben történt meg az intézményi önértékelés, az azt követő 5. évben lesz újra szükséges.

Vannak az intézményi önértékeléssel kapcsolatos évente felülvizsgálandó feladatok, melyeket az Önértékelési kézikönyv hetedik, javított kiadása meghatároz. (2023. december 14-én jóváhagyott tájékoztató. Hatályos 2024. január 1. napjától) Erről **jegyzőkönyvet** kell készíteni.

**Az intézményi önértékelés keretében évente vizsgálandó elvárások a következők:**

### **1. Pedagógiai folyamatok:**

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése

A pedagógiai szakszolgálati tevékenység szakterületenként és együttesen megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban nyomon követhető.

A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, megállapított gyakorisággal visszacsatolnak a kliensnek és szüleinek/gondviselőjének. Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül megállapításra.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, a fejlesztések meghatározása. Ezt követően szükség esetén az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez.

## **2. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények**

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:

- a kliensek állapotváltozásának objektív adatai (tanulmányi eredményben vagy más területen azonosítható változás),
- a kliensek teljesítmény eredményességét igazoló mutatók (tanév végi minősítési eredmények),
- értékelések, visszajelzések gyakorisága, – szülőkkel, pedagógusokkal folyó kommunikáció rendszeressége és hatékonysága,
- lemorzsolódási mutatók (szakszolgálati ellátásból kilépők, ajánlott szakszolgálat ellátást nem igénylők száma, jellemző és visszatérő akadályok elemzése)
- követések, utógondozás a tartós állapotváltozás igazolására, Önértékelési kézikönyv Pedagógiai szakszolgálati intézmény 262
- elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, kliens),
- a szakértői véleményekre érkezett fellebbezések száma,
- „pszichés problémája megoldódott”, sikeres terápiák lezárása, – stb.

## **3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció**

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

#### 4. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

#### 5. A pedagógiai működés feltételei

Az intézmény rendszeresen felméri a munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a szakterületi munka humán erőforrás szükségletéről.

A humán erőforrásban bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

#### Éves terv:

ÉRTEKEZLETEK	TÉMA
Év eleji online értekezlet	Felkészülés a TÉR bevezetésére, induló problémák megbeszélése, konzultálás  Értekezés a pedagógusok és vezetők papíralapú önértékeléséről, mint új feladatról  Az intézményi önértékelés éves felülvizsgálata
Év végi online értekezlet	Felkészülés a TÉR ellenőrzésére, kerekasztal beszélgetés,

Az újonnan kidolgozott teljesítményértékelési rendszer (TÉR) lesz hivatott a pedagógusok és vezetők munkájának minősítésére, értékelésére. Az ezzel kapcsolatos további feladatok ellátását a korábban *önértékelést támogató intézményi munkacsoportok* tagjai talán segíteni tudják.

Bonyhád, 2024. szeptember 03.

.....  
Mózsik Rita  
munkaközösség-vezető

**Tehetségkoordinátori csoport munkaterve**

***MUNKATERV***

***Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók  
gondozása***

**2024/2025. tanév**

**1. Bevezetés:**

A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálatban a 2019-ben kialakult rendszer alapján tagintézményenként továbbra is 1 fő heti 2 órában látja el kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása feladatellátást, illetve a tehetségkoordinátori feladatokat. Ezen felül tagintézmények lehetőségeihez mérten az elmúlt tanévekben más kollégák is bekapcsolódtak a munkába: Bonyhádon két pszichológus kolléganő vett még részt a szűrések lebonyolításában illetve tehetséggondozó csoport vezetésében.

Az egyes tagintézmények által az elmúlt években kialakított saját tehetséggondozó gyakorlat az előző tanévben nem változott, mindenki folytatta „saját hagyományait”. A további fejlődésnek leginkább a szakemberhiány illetve az ebből fakadó alacsony óraszám szab gátat.

Az elmúlt tanévben személyi változások nem történtek. Az idén Barta Bernadett tartós távolléte miatt Kasó-Erdős Enikő látja majd el a koordinátori feladatokat Pakson.

**2. A tehetségkoordinátori csoport tagjai:**

Bretter Hanna	pszichológus	TVPSZ Székhely
Gebhardt Laura	pszichológus	TVPSZ Bonyhádi Tagintézménye
Kasó-Erdős Enikő	pszichológus	TVPSZ Paksi Tagintézménye
Reiszné Szóts Edit	gyógypedagógus	TVPSZ Bonyhádi Tagintézménye
Schranz Edit	fejlesztőpedagógus, tehetségfejlesztő- szaktanácsadó	TVPSZ Tamási Tagintézménye
Takács Andrea Gabriella	gyógypedagógus- pszichopedagógus	TVPSZ Dombóvári Tagintézménye
Tancz Tünde	tanácsadó pedagógus	TVPSZ Székhely
Vecsei Tünde	pszichológus	TVPSZ Szekszárdi Tagintézménye

**3. A tehetségkoordinátori munkaközösség 2024/2025. tanévre vonatkozó szakmai célkitűzései:*****Általános feladatok, célkitűzések:***

- A tagintézményekben dolgozó tehetséggondozó koordinátorok munkájának segítése, együttműködési, továbbképzési, konzultációs lehetőség biztosítása, műhelymunka, tapasztalatsere, esetmegbeszélések.
- Pályázati lehetőségek nyomon követése
- A tagintézményi programokba való bekapcsolódás
- A munkatervbe foglaltak alapján történő munkavégzés (tanácsadás, szűrés, azonosítás, csoport vezetés)
- Országos egyeztető megbeszéléseken, konferenciákon való részvétel
- A koordinátorok szakmai fejlődésének elősegítése: folyamatos önképzés elősegítése kiadványok, szakirodalom felkutatásával, ajánlásával; képzési lehetőségek kihasználásával.
- Tehetséggondozással összefüggő elméleti és gyakorlati tartalmak megismerése, folyamatos tudásbővítés a lehetőségek felkutatásával.

***Speciális feladatok, célkitűzések:****Munkaközösségekben, vármegyei szakszolgálaton belül*

- **Közös gondolkodás elindítása a hálózatosodás/hálózatépítés kialakításának céljával**
- Az INYR-ben jelenjen meg minden ellátott gyermek/tanuló (ne nevelési tanácsadásban adminisztráljuk)
- A megkezdett tehetséggondozó szakszolgálati feladatellátás elemzése, tovább gondolása, a kitűzött célok, feladatok specifikus megvalósítása. A mindennapi munkavégzés rendszerének továbbfejlesztése járási szinten. Igényekhez és lehetőségekhez mérten a koordinátorok óraszámának növelése és/vagy további kollégák bevonása a feladatok ellátásába
- A szakterületi protokoll felülvizsgálata, igény szerinti módosítása
- Kapcsolatépítés folytatása a vármegyei pályaválasztási tanácsadóval a tehetséggondozás témakörében
- Diagnosztikus és szűrő vizsgálatok tapasztalatainak folyamatos elemzése, szükség szerinti módosítások elvégzése, online szűrőanyagok lehetőség szerinti bevezetése
- A koordinátorok munkájának támogatása: munkaközösségi megbeszélések, összejövetelek szervezése; információáramlás támogatása szakmai anyagok közreadásával
- Az igazgatótanáccsal való kapcsolat erősítése
- Törvényi változások követése, szükség szerinti beépítése a szakszolgálati tehetséggondozó munkába.

*Külső partnerekkel kapcsolatban*

- A tehetséggondozás területén partnerséget igénylő nevelési intézményekben lehetőség szerint az 5. évfolyamon tehetségsszűrés végzése
- Szakmai támogatás biztosítása a többségi intézményeknek, igény és lehetőség szerint: megbeszélés, előadás, egyéni szupervízió, intézménylátogatás formájában

- A nevelési/oktatási intézményekben a pedagógusok ismereteinek bővítése, a tehetség felhívó jelekkel történő megismertetésük
- Rendszeres és/vagy alkalmi konzultációs lehetőség biztosítása többségi pedagógusok számára – ennek a lehetőségének eljuttatása a többségi intézményekhez.
- A tehetség-gyanús tanulók tehetség azonosításához segítségnyújtás, módszertani, pszichológiai vizsgálatok segítségével
- Igény szerint folyamatos tehetség tanácsadás biztosítása tanulók, pedagógusok, szülők részére
- Igény és lehetőség szerint csoportfoglalkozások biztosítása a tehetségigéretek gyenge oldalának erősítésére (konfliktuskezelés, személyiségfejlesztés, szorongásoldás, tanulástechnika)
- Intézményi koordinátori hálózat építése, ellátási lehetőségek feltérképezése, közvetítés a kliensek és azok családja felé.
- Kapcsolattartás és kapcsolatépítés megyén kívüli szakszolgálatokkal, részvétel az országos tehetségkoordinátori műhely munkájában.
- Kapcsolattartás a Nemzeti Tehetségponttal, a Nemzeti Tehetségprogram szervezeteivel, a Magyar Tehetseggondozó Társasággal, a Magyar Tehetségsegítő Szervezetek Szövetségével, a vármegye regisztrált és akkreditált Tehetségpontjaival, MCC-vel
- Egyéb ad hoc feladatok elvégzése.

#### 4. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

##### Tervezett munkaközösségi megbeszélések

Időpont	Téma
Szeptember 11. szerda 13. <sup>00</sup> -14. <sup>00</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TÉR tervezésével kapcsolatos közös ötletelés, felmerülő kérdések megvitatása (Online)</li> </ul>
Október 16. szerda 13. <sup>00</sup> -14. <sup>00</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tehetseggondozó hálózatépítés lehetőségei a szakszolgálatban</b></li> </ul> <p><b><i>Vendég: Dr. Nochtáné Bakonyi Erika az FMPSZ Székesfehérvári Tagintézménye tehetséggondozó koordinátora</i></b></p> <p>(Online)</p>

Február 19. szerda 13. <sup>oo</sup> -14. <sup>oo</sup> óra	<ul style="list-style-type: none"><li>Hálózatépítés: közös megbeszélés az iskola- és óvodapszichológusok szakszolgálati koordinátorával, Tóth Noémivel közös szervezésben a vármegye óvoda-és iskolapszichológusaival (Online)</li></ul>
Március 5. szerda 13. <sup>oo</sup> óra	<ul style="list-style-type: none"><li>Belső tudásátadás: Gebhardt Laura ismerteti a Nemzeti Tehetség Központ képzésén elsajátított kreativitás tesztet <b>(jelenléti összejevetel a Bonyhádi Tagintézményben!!)</b></li></ul>

## 5. Együttműködések:

### *Intézményen belüli együttműködés:*

- Igazgatótanács: főigazgatóság, tagintézmény igazgatók
- Váregyei pályaválasztási tanácsadás
- Szakértői bizottsági munkaközösség
- Nevelési tanácsadás munkaközösség
- Logopédia munkaközösség
- Gyógytestnevelés munkaközösség
- Iskola- és óvodapszichológusok koordinátorával

### *Intézményen kívüli együttműködés:*

- Regionális együttműködés: Somogy és Baranya vármegye Pedagógiai Szakszolgálat
- A vármegye nevelési-oktatási intézményei
- MATEHETSZ
- Nemzeti Tehetség Központ
- TOM (Tehetségkoordinátorok Országos Munkaközössége)

Bonyhád, 2024. szeptember 04.

.....  
Reiszné Szóts Edit  
munkaközösség-vezető

## A munkaterv fenntartói véleményezése



Szekszárdi Tankerületi Központ

Király Gabriella  
főigazgató részéreIktatószám: TK/160/826-5/2024  
Ügyintéző: Nagy Brigitta

Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

SzekszárdAugusz Imre u. 9-11.  
7100Tárgy: 2024/2025. tanévi intézményi munkaterv fenntartói véleményezése

Tisztelt Főigazgató Asszony!

A 2024. szeptember 10. napján felterjesztett Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2024/2025. tanévre szóló munkatervét, valamint a hozzá kapcsolódó mellékletek véleményezési eljárások jegyzőkönyveit megkaptam.

Az intézmény munkaterve tartalmilag megfelel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben (továbbiakban Nkt.), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. §-ban, a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet, valamint a 2024/2025. tanév rendjéről szóló 30/2024. (VIII. 22.) BM rendeletben foglaltaknak.

A munkaterv szakmailag színvonalasan került összeállításra, részletesen kitér minden egyéb, a szakalkalmazotti közösség által szükségesnek ítélt kérdésre.

A munkatervben megfogalmazott célok, feladatok sikeres megvalósításához eredményes munkát kívánok a 2024/2025. tanévben.

A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat **2024/2025. tanévre vonatkozó munkatervét** az Nkt. 83. § (2) g) pontja alapján **jóváhagyom**.

Szekszárd, elektronikus időbélyeg szerint

Gerzsei Péter  
Dátum: 2024.10.04  
09:58:49 +02:00

Gerzsei Péter  
tankerületi igazgató7100 Szekszárd, Arany János utca 23-25.  
Telefon: +36 74/795-222  
E-mail: [szekszard@kk.gov.hu](mailto:szekszard@kk.gov.hu)  
KRID: 368389996

**Tagintézményi jegyzőkönyvek a munkaterv véleményezéséről**

Tolna Megyei Pedagógiai Szakszolgálat  
Bonyhádi Tagintézménye

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 51.

Tel.: 74/550-214

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

**Jegyzőkönyv**

Ikt.sz.:1355/2024

Készült: 2024. szeptember 26-án a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Bonyhádi Tagintézménye helységében.

Tárgy: 2024/25 tanév munkaterv véleményezése


Jelen vannak a jelenléti íven felsoroltak.


Árvainé Rittinger Erika köszöntötte a megjelenteket, és véleményezésre bocsátotta a munkatervet.


**A jelenléti íven szereplők 100 %-os egyetértéssel jóváhagyták  
a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2024/2025 tanév éves munkatervét.**

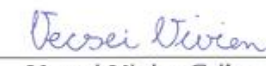
Árvainé Rittinger Erika megköszönve a részvételt és az értekezletet bezárta.

Bonyhád, 2024. szeptember 26.

  
Árvainé Rittinger Erika  
tagintézmény-igazgató

  
Horváth-Csapai Rebeka  
jegyzőkönyv-hitelesítő

  
Reiszné Szóts Edit  
jegyzőkönyv-vezető

  
Vecsei Vivien Erika  
jegyzőkönyv-hitelesítő



Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat  
Bonyhádi Tagintézménye

7150 Bonyhád, Perczel Mór u. 51.  
Tel.: 74-550-214, 06-30-731-4206  
e-mail: [bonyhad.psz@gmail.com](mailto:bonyhad.psz@gmail.com)

JELENLÉTI ÍV

Éves Munkaterv véleményezése  
Bonyhád, 2024. szeptember 26.

Árvainé Rittinger Erika	<i>[Signature]</i>
Dobó Krisztina	<i>Dobó Krisztina</i>
Ferencz Eszter	<i>Ferencz Eszter</i>
Gebhardt Laura	<i>Gebhardt Laura</i>
Gergelyné Lőrinczi Éva	igazoltan távol
Hámori Katalin	<i>Hámori Katalin</i>
Horváth-Csapai Rebeka	<i>Horváth Csapai Rebeka</i>
Jakab Zsuzsanna	<i>Jakab Zsuzsanna</i>
Péter Boglárka	<i>Péter Boglárka</i>
Lórencz Nóra	<i>Lórencz Nóra</i>
Mózsik Rita	<i>Mózsik Rita</i>
Önböli Szilvia	<i>Önböli Szilvia</i>
Péter Katalin	<i>Péter Katalin</i>
Reiszné Szóts Edit	<i>Reiszné Szóts Edit</i>
Sásdi Zoltán Imre	<i>[Signature]</i>
Vecsei Vivien Erika	<i>Vecsei Vivien Erika</i>
Vajdáné Marsai Zsuzsanna	<i>Vajdáné Marsai Zsuzsanna</i>

Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat  
Dombóvári Tagintézménye  
7200 Dombóvár, Kinizsi u. 37.  
Tel.: 74/ 468 – 684; 06-30/721-73-23  
E-mail: [dombovar.psz@gmail.com](mailto:dombovar.psz@gmail.com)  
WEB: <http://www.dombovar.tmpsz.hu/>

Iktatószám: 17-7-8/2024.

**Jegyzőkönyv**  
a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2024/2025. évi egységes munkatervének  
véleményezéséről

Készült: 2024. szeptember 25-én 11:30 órakor a TVPSZ Dombóvári Tagintézményében megtartott szakmai értekezletről.

Jelen vannak a mellékelt jelenléti íven felsoroltak.

Rieger Erika tagintézmény-igazgató köszönti a megjelenteket.

Jegyzőkönyv hitelesítőnek Takács Andrea Gabriellát javasolja, amit a jelen lévők 13 igen szavazattal, egyhangúlag elfogadnak.

Rieger Erika elmondja, hogy a főigazgató által elektronikusan kiküldésre került minden tagintézménynek a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2024/2025. tanévi munkaterve, melyet a Dombóvári Tagintézmény minden alkalmazottjának továbbított. A dolgozók a munkatervet mindannyian elolvasták és megismerték.

A tagintézmény-vezető a munkatervet vitára bocsátja, amelyhez vélemény, hozzászólás nem hangzik el.

Ezt követően szavazásra bocsátja a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2024/2025. tanévi munkatervét, amelyet a szakalkalmazotti közösség 13 igen szavazattal, egyhangúlag támogat.

Rieger Erika megköszöni a részvételt és az értekezletet 12.00 órakor bezárja.

K.m.f.




  
Rieger Erika  
tagintézmény-igazgató

Jegyzőkönyvvezető:

  
Harmath Zsanett  
szakszolgálati titkár

Jegyzőkönyv-hitelesítő:

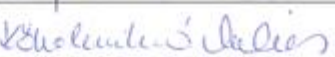

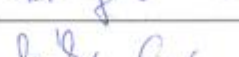
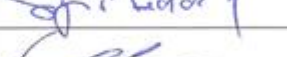
  
Takács Andrea Gabriella  
gyógypedagógus-pszichopedagógus

Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat  
 Dombóvári Tagintézménye  
 7200 Dombóvár, Kinizsi u. 37.  
 Tel.: 74/ 468 – 684; 06-30/721-73-23  
 E-mail: [dombovar.psz@gmail.com](mailto:dombovar.psz@gmail.com)  
 WEB: <http://www.dombovar.tmpsz.hu/>

**A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2024/2025. évi  
 egységes munkatervének véleményezése  
 2024. szeptember 25.**

Név:

Aláírás:

	Név:	Aláírás:
1.	Fehér-Varga Andrea	
2.	Füzi Alexandra	
3.	Guth Edit Anna	
4.	Jánosi Henrietta Réka	
5.	Korpádi Andrea Ilona	
6.	Kőhalmi-Kremó Melinda	
7.	Marosi Károly Jánosné	
8.	Rajczi Sándorné	
9.	Renner Krisztina	SZABADSÁG
10.	Rieger Erika	
11.	Sárkány Aliz	
12.	Somogyiné Szabados Réka	
13.	Suha Gyöngyi	
14.	Takács Andrea Gabriella	

## Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Paksi Tagintézménye



7030 Paks, Ifjúság útja 2.  
☎: 75/200-670  
E-mail: paks.psz@gmail.com  
Honlap: www.tmpsz.hu  
OM: 102318

Ikt. szám: 1015/2024

Jegyzőkönyv

**Készült:** Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Paksi Tagintézményében 2024. szeptember 23-án.

**Jelen vannak:** mellékelt jelenléti ív alapján.

**Varga Szilvia:** igazgató köszöntötte a megjelenteket és megállapította, hogy a testület határozatképes. Elmondta, hogy elkészült a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat munkaterve.

A munkaterv ismertetése után kérdés, észrevétel nem lévén, nyilvános szavazásra bocsátotta az igazgató a munkatervet:

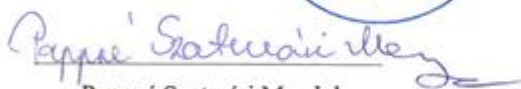
- igennel szavazott: 20
- nemmel szavazott: 0
- tartózkodott: 0

A jelenlévők egyhangúan elfogadták a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2024/2025-ös tanév munkatervét.

Varga Szilvia megköszönve a részvételt, az értekezletet bezárta.

Paks, 2024. szeptember 23.



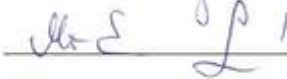



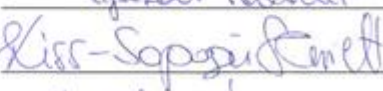
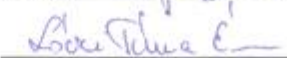


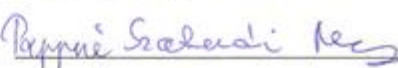
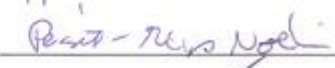
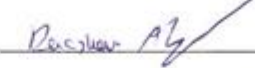
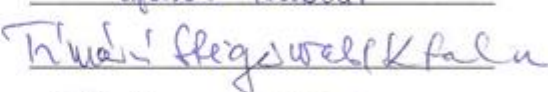


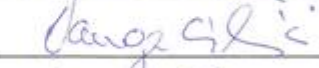
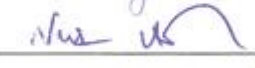
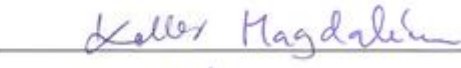

  
Varga Szilvia  
tagintézmény-igazgató

  
Pappné Szatmári Magdolna  
jegyzőkönyv-hitelesítő

  
Reich Éva  
jegyzőkönyv-vezető

  
Koller Magdaléna  
jegyzőkönyv-hitelesítő

Jelenléti ív  
Munkaterv elfogadása

1.	Árki Marianna	igazolt távollét
2.	Bauer Rita	
3.	Borsodi Gizella	
4.	Dr. Molnár Gábor Jánosné	
5.	Fritz-Major Eszter	
6.	Göttlingerné Kompa Gabriella	
7.	Graczné Orlovácz Mónika	
8.	Kasó-Erdős Enikő	igazolt távollét
9.	Kiss-Soponyai Henriett	
10.	Lóczy Tímea Éva	
11.	Nemesné Mergl Mária Adél	
12.	Páncélné Veszeli Flóra	
13.	Pappné Szatmári Magdolna	
14.	Pecsét-Mérges Noémi	
15.	Racska Ágnes	
16.	Szőke Rebeka	igazolt távollét
17.	Tímárné Steigerwald Katalin	
18.	Tóth Noémi	
19.	Triesz-Klein Dóra	
20.	Varga Szilvia	
21.	Veisz Andrea	
22.	Koller Magdaléna	
23.	Reich Éva	

Paks, 2024.09.23.



Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szekszárdi Tagintézménye  
7100 Szekszárd, Kinizsi u. 1.  
Telefon/fax: (+36) 74/511-958  
e-mail: szekszard.psz@gmail.com  
OM: 102318

Iktatószám: 42-1/2024.

## Jegyzőkönyv

**Időpont:** 2024. szeptember 24.

**Helyszín:** Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szekszárdi Tagintézménye, Szekszárd, Kinizsi u. 1.

**Tárgy:** A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2024/2025. évi Munkatervének véleményezése

**Az értekezletet vezeti:** Módos Anna tagintézmény-igazgató

**Jegyzőkönyv-vezető:** Pritz Klára

**Jelenlévők:** Mellékelten csatoljuk a jelenléti ívet

A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Szekszárdi Tagintézménye a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2024/2025. évi Munkatervét megismerte, véleményezte.

kmf.

  
Módos Anna  
tagintézmény-igazgató



  
Pritz Klára  
jegyzőkönyvvezető

TVPSZ Szekszárdi Tagintézményének TVPSZ munkatervének  
véleményezése 2024.09.24.

1.	Baros Krisztina	<i>Baros Krisztina</i>
2.	Bereziné Molnár Edit	<i>Bereziné Molnár Edit</i>
3.	Beda Tímea	<i>Beda Tímea</i>
4.	Dombi Dóra	<i>Dombi Dóra</i>
5.	Domonyai-Korsós Rita	<i>Domonyai-Korsós Rita</i>
6.	Fodor Rita	<i>Fodor Rita</i>
7.	Forrayné Csete Emília	<i>Forrayné Csete Emília</i>
8.	Géczy Eszter	<i>Géczy Eszter</i>
9.	Guld Erika	<i>Guld Erika</i>
10.	Kisdí Nóra	<i>Kisdí Nóra</i>
11.	Kiss Adrienn Ágnes	<i>Kiss Adrienn Ágnes</i>
12.	Kozma Mária Terézia	<i>Kozma Mária Terézia</i>
13.	Lajos Erika	<i>Lajos Erika</i>
14.	Mészáros Dóra	<i>Mészáros Dóra</i>
15.	Módos Anna	<i>Módos Anna</i>
16.	Monos-Babinszki Dalma	<i>Monos-Babinszki Dalma</i>
17.	Németh Klára	<i>Németh Klára</i>
18.	Patócs Réka Fruzsina	<i>Patócs Réka Fruzsina</i>
19.	Péri Zsuzsanna	<i>Péri Zsuzsanna</i>
20.	Dr. Péter Jánosné	<i>Dr. Péter Jánosné</i>
21.	Puskás Gyöngyi	<i>Puskás Gyöngyi</i>
22.	Sándor-Csobod Boglárka	<i>Sándor-Csobod Boglárka</i>
23.	Simlacsik Anett	<i>Simlacsik Anett</i>
24.	<del>PRITZ KLÁRA</del> Somogyvári Idiko	<del><i>Pritz Klára</i></del>
25.	Sólyomváriné Nagy Gabriella	<i>Sólyomváriné Nagy Gabriella</i>
26.	Steller Anna	<i>Steller Anna</i>
27.	Stier Adél	<i>Stier Adél</i>
28.	Sütőné Ujváry Ágnes Viktória	<i>Sütőné Ujváry Ágnes Viktória</i>
29.	Vámosi Zsófia Ágnes	<i>Vámosi Zsófia Ágnes</i>
30.	Vecsei Tünde	<i>Vecsei Tünde</i>
31.	Wenhardt Adrienn	<i>Wenhardt Adrienn</i>
32.	Zsigmond Éva	<i>Zsigmond Éva</i>



## Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

7100 Szekszárd, Augusz Imre u. 9-11.

Tel.: 74/ 510-645, 30/721-2533

E-mail: [szekszard.szakertoi@gmail.com](mailto:szekszard.szakertoi@gmail.com)Honlap: [www.tmpsz.hu](http://www.tmpsz.hu)

Ikt.sz.: 894-1/2024.

## JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2024. szeptember 27-én a Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye tárgyalójában (7100 Szekszárd, Augusz Imre u. 9-11.)

Tárgy: Tmpsz 2024/2025-ös tanév éves munkatervének elfogadása

Jelen vannak: a mellékelt jelenléti ív szerint

Jegyzőkönyvvezető: Gyulaváriné Molnár Viktória

Jegyzőkönyv hitelesítő: Tarnai Mária

Lazányiné Csörgő Ágnes köszöntötte a megjelenteket.  
Megállapította, hogy a testület határozatképes.

A szavazás nyilvános.


- igennel szavazott: 15 fő
- nemmel szavazott: 0 fő
- tartózkodott: 0 fő
- igazoltan távol: 1 fő

Az alkalmazotti közösség a 2024/2025-ös tanév éves munkatervét véleményezésre 2024. szeptember 26-ig megkapta, melyet a jelenlévők 100%-os egyetértéssel elfogadtak.

Lazányiné Csörgő Ágnes megköszönte a részvételt és az értekezletet bezárta.

Szekszárd, 2024. szeptember 27.

  
.....  
Lazányiné Csörgő Ágnes  
intézményvezető

  
.....  
Gyulaváriné Molnár Viktória  
jegyzőkönyvvezető

  
.....  
Tarnai Mária  
jegyzőkönyv-hitelesítő



Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tamási Tagintézménye  
7090 Tamási, Kölcsey utca 1.  
Tel.: 74/570-266; 74/ 570-267; 30/721-3589  
e-mail: tamasi.psz@gmail.com



Iktatószám: 4/19/2024-2025

### Jegyzőkönyv

**Helyszín:** Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tamási Tagintézménye  
7090 Tamási, Kölcsey Ferenc utca 1.

**Időpont:** 2024.09.26.

**Tárgy:** „A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2024/2025. tanévre vonatkozó Munkaterve” véleményezése

**Jelen vannak:** a mellékelt jelenléti ív szerint

Az értekezletet vezeti: Horváthné Szabó Tímea tagintézmény- igazgató

Jegyzőkönyvvezető: Bakonyi Anita szakszolgálati titkár

**Horváthné Szabó Tímea** tagintézmény- igazgató köszöntötte a megjelenteket, megállapította, hogy a tantestület határozóképes. Ismertette „A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2024/2025. tanévre vonatkozó Munkaterve” véleményezése.

A szavazat nyilvános.

Igen: 15 fő

Nem: 0 fő

Tartózkodott: 0 fő

Igazoltan távol lévő: 2 fő

**A jelenlévők 100 % - os egyetértéssel elfogadták A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2024/2025. tanévre vonatkozó Munkaterve véleményezése.**

Horváthné Szabó Tímea megköszönte a részvételt és az értekezletet bezárta.

Tamási, 2024.09.25.

  
.....  
Horváthné Szabó Tímea  
tagintézmény- igazgató



  
.....  
Bakonyi Anita  
szakszolgálati titkár

Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tamási Tagintézménye  
 7090 Tamási, Kölcsey utca 1.  
 Tel.: 74/570-266; 74/ 570-267; 30/721-3589  
 e-mail: tamasi.psz@gmail.com



JELENLÉTI ÍV  
 A Tolna Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat  
 2024/2025. tanévre vonatkozó Munkaterve véleményezése  
 2024.09.25.

Sorszám	Név	Aláírás
1.	Babai Katalin	
2.	Bognár-Tinusz Fanni	Bognár-Tinusz Fanni
4.	Csepregi Judit Éva	Csepregi Judit
5.	Dömötör- Kertész Anita	Dömötör-Kertész Anita
6.	Esküdtné Béleczki Petra	Esküdtné Béleczki Petra
7.	Guzslován Edit Ilona	Guzslován Edit Ilona
8.	Horváthné Szabó Timea	
9.	Kovácsné Gál Katalin	Kovácsné Gál Katalin
10.	Lengyel Dorottya	Lengyel Dorottya
11.	Pencs Nóra	igazoltan távol
12.	Schranz Edit	igazoltan távol
13.	Staudt-Nedves Fanni	Staudt-Nedves Fanni
14.	Szabóné Bódog Alexandra	
15.	Szijártóné K. Németh Edit Éva	
16.	Szloboda Anita	Szloboda Anita
17.	Wéhman-Balogh Eszter	Wéhman-Balogh Eszter

Tamási, 2024.09.25.