



Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei

Pedagógiai Szakszolgálat

Mátészalkai Tagintézménye

MUNKATERV

2022/23-as tanév

Készítette:

Dankóné Lengyel Ágota
tagintézményvezető



Mátészalka, 2022. augusztus. 31.

Tartalomjegyzék

1. A munkaterv célja	5
2. A munkatervet megalapozó jogszabályok.....	5
3. A munkatervben szereplő alapeladatok.....	6
4. Az intézmény pedagógiai hitvallása	6
5. A 2022/23-as tanév fejlesztésre váró területei az előző tanév beszámolójának alapján	7
6. 6. A 2022/2023-as tanév feladatellátására vonatkozó általános elvek.....	8
7. Működés és személyi állomány.....	11
7.1. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye szakszolgálati ellátásra jogosult települései	11
7.2. A szakszolgálati tevékenységet ellátó alkalmazotti létszám	11
7.3. A szakalkalmazottak szakfeladatonkénti elosztása	12
7.4. Tárgyi feltételeink	13
8. Intézményünk munkarendje	14
9. Az intézmény működésrendje, a tanulók, szülők fogadási rendje	15
9.1. A 2022/23-as tanév rendje	15
9.1.2. Az intézmény működésrendje.....	16
9.1.3. Tanítás nélküli munkanapok tervezése	17
9.1.4. Vizsgálatok rendje	17
9.1.5. Foglalkozások rendje	17
9.1.6. A szakalkalmazotti közösség megbeszéléseinek a rendje.....	18
9.1.7. Az intézmény működésrendjéhez tartozó egyéb feladatok	20
10. Az intézmény jelen tanévre szóló kiemelt szakmai feladatai	21
11. Az intézmény kapcsolatrendszere	21
11.1 Külső és belső kapcsolattartás az intézményi struktúra alapján.....	22
11.2. A tagintézmény-vezető kapcsolattartása.....	22
11.3. A szakalkalmazottak kapcsolattartása.....	22
12. A belső ellenőrzés rendje.....	24
12.1. A belső ellenőrzésre jogosultak feladatai.....	24
12.2. A szakmai, pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje	24

12.2.1. A belső ellenőrzés célja	24
12.2.2. Belső ellenőrzésre jogosult	25
12.2.3. A belső ellenőrzés leggyakoribb formái	25
13. Az egyes munkacsoportok munkatervei.....	28
13.1. Nevelési tanácsadás – pszichológia.....	28
13.2. Nevelési tanácsadás – fejlesztő pedagógia	31
13.3. Logopédiai ellátás	34
13.4. Szakértői bizottsági tevékenység	37
13.5. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	40
13.6 Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.....	42

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

Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 27.

Ügyviteli telephelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 27.

Mb. általános főigazgató-helyettes: Rádai Éva Sarolta gyógypedagógus

Megbízott szakmai és koordinációs főigazgató helyettes: Hubicsák Zoltán Béláné

Tagintézmény központ: **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye**
4700 Mátészalka, Szatmár u. 1.

Intézmény típusa: pedagógiai szakszolgálati intézmény

Illetékességi területe: Mátészalkai járás

OM azonosítója: 202803

Szakmai alapidokumentum / Alapító Okirat szerinti feladatai

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

1. A munkaterv célja

A Mátészalkai Tagintézmény törvényes működésének biztosítása, tervezett, összehangolt feladatellátással. Cél az intézmény hatékonyságának növelése a gyermekek, intézmények ellátásának javítása érdekében, az intézmény munkájának meghatározása, a tanévre vonatkozó működésrend rögzítése. A magasabb vezetők felelőssége, hogy az intézmény aktuális helyzetét és további sikeres működését, céljait, feladatait minden dolgozóval megismertessék, elfogadtassák és a munkatervben foglaltak teljesítését nyomon kövessék. A munkaterv teljesítése a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat minden alkalmazottjára nézve kötelezettség, az abban tervezettek megvalósítása munkaköri feladat.

2. A munkatervet megalapozó jogszabályok

- 2011. évi CXCV. 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 szakszolgálatok működéséről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 326/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- A Kormány 235/2016.(VII.29.) Korm. rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról
- 53/2016. (XII. 29.) EMMI rendelet egyes oktatási tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről
- 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet. A 2022/2023. tanév rendjéről

Belső szabályozók

- az intézmény szervezeti és működési szabályzata
- az intézmény éves önértékelési terve
- specifikus szakmai protokollok
- szakterületi eljárásrendek
- ügyintézési eljárásrendek

3. A munkatervben szereplő alapfeladatok

1. nevelési tanácsadás (pszichológia, fejlesztő pedagógiai)
2. logopédiai ellátás
3. gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás
4. szakértői bizottsági tevékenység
5. kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

4. Az intézmény pedagógiai hitvallása

„Akkor lesz boldog a gyermek, ha szereted, és ebbe beletartozik, hogy azt is szereted benne, amiben más, mint te.” (Mérő László)

Intézményünk pedagógiai hitvallása alapozza meg egész tanéves munkánkat, mely legfontosabb irányelveink szerint kerül megvalósításra.

Szakszolgálatunknál nagyon fontos a feltétel nélküli elfogadás, a biztonságot nyújtó, harmonikus, szabadon lebegő figyelemmel átitatott légkör megteremtése. Elengedhetetlen számunkra, hogy a hozzánk kerülő gyermekek képességeit, személyiségét maximális mértékben kibontakoztassuk, és olyan élményekben részesítsük őket, melyek elősegítik gyógyulásukat.

Az egyéni, kulturális és szerepkülönbségeket igyekszünk minden körülmények között tiszteletben tartani, tevékenységeink során a diszkrimináció mentességre törekszünk.

Kiemelt figyelmet fordítunk a gyermekek teljes körű és minél szakszerűbb ellátására, a szolgáltatások széles körű elérésének megteremtésére, és a külső partnerekkel való hatékony együttműködésre.

Célunk, hogy erőforrásainkhoz mértén magas színvonalú szolgáltatást biztosítsunk az ellátandó gyermekek, szüleik, valamint a pedagógusok részére. Évről évre egyre pontosabban tudjuk erőforrásainkat feltérképezni, így minden tanévben képesek vagyunk hatékonyságot fokozó stratégiák kidolgozására.

A humánerőforrás fejlesztése folyamatos feladatunk, amelyet szakembereink szaktudásának fejlesztésével, motiválásával, és a munkahelyi légkör javításával valósítunk meg. A jó munkahelyi légkör, a fiatalos attitűddel rendelkező szakszolgálati apparátus ösztönző és támogató hatással bír dolgozóinkra, ennek kialakítására, folyamatos fejlesztésére kiemelt figyelmet szentelünk.

Tevékenységi területeink hatékony és eredményes ellátását korábbi hagyományainak továbbfejlesztése, az innovatív, kreatív szervezeti működésünk és a magas színvonalú szakmai munkánk teszi lehetővé. Ennek megvalósítást a jól működő külső- és belső kommunikáció is támogatja. A jelen oktatáspolitikai irányokat szem előtt tartjuk, miközben követjük az új, interdiszciplináris eredményeket, melyek összhangban teszik lehetővé a hatékony operatív működést és a magas színvonalú szakmai munkát. A szükséges eszközigény biztosítása, és a költséghatékonyság érvényesítése ugyancsak kiemelt szempontjaink között szerepel a stratégiai célok megvalósítása során.

5. A 2022/23-as tanév fejlesztésre váró területei az előző tanév beszámolójának alapján:

1. Várólistán lévő gyermeklétszámunk az előző tanév folyamán is meglehetősen magas volt, elsősorban a szakértői bizottsági tevékenység területén, ezért a 2022/23-as tanévben szakembereink tevékenységi területek közötti további átcsoportosításával próbáljuk a magas várólistán lévő gyermeklétszámot csökkenteni.
2. Tárgyi eszközeink sokat újultak ez elmúlt tanévek folyamán, de további eszközöket, tesztek a 2022/23-as tanévben is igyekszünk beszerezni, elsősorban a korai fejlesztés területén

6. A 2022/2023-as tanév feladatellátására vonatkozó általános elvek

1. Szakszerű és hatékony munkavégzés minden szakterületen:

- Feladataink ellátásában a munkánkat meghatározó törvényre és rendeletre támaszkodunk, a 2011.évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló törvényre és a 15/2013.(II.26). A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló EMMI rendeletre.
- Méréseken alapuló, számszerűsíthető munkateljesítmény az egyenletes terhelés figyelembevételével.
- Magas szakmai színvonalú munkavégzés.

2. Törvényesség, jogszerűség a feladatellátásban:

- Szervezeti működési szabályzatban megfogalmazott, lefektetett szabályok betartása.
- A belső ellenőrzési terv alapján végzett elemző értékelés, valamint a pedagógusok értékelésének elvégzése - indikátorok alapján.

3. Egység a működésben:

- Egységes dokumentáció a pedagógiai munka minden területén az INYR pontos vezetése által.
- Optimális munkaidő kihasználtság minden szakfeladaton.
- Egyenletes terhelés figyelembevétele minden szakfeladaton a rendelkezésre álló humánerőforrás maximális kihasználása.
- A törvényi határidők betartása.
- Az elkészült intézményi szakmai protokollok szerinti munkavégzés.

4. Esélyegyenlőség elve szerinti működés prioritásai:

- Fokozott odafigyelés a hátrányos helyzetű-, halmozottan hátrányos helyzetű- és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulóira.
- Az SNI és BTMN ellátást igénylő óvodai ellátásban lévő gyermekek beiskolázására való fókuszálás.

5. Költséghatékonyság:

- Takarékos gazdálkodás megvalósítása a tagintézményekben és a székhelyintézményben.

6. Fenntarthatóság elve szerint működés:

- A szakmai munka során a szakemberek kommunikációjukban és magatartásukban hitelesen képviseljék a fenntarthatóság értékeit.
- A munkatársak személyes példamutatással erősítsék a gyermekekben/tanulóknál egy fenntartható jövő kialakításához szükséges magatartást.

7. Egységes elv az ellátás optimalizálásában:

- Az ellátásra váró gyermekek/tanulók számának csökkentése minden szakterületen, figyelembe véve az infrastrukturális és humán erőforrás lehetőségeit.
- Eredményesség növelése az ellátott létszám növelésével, mely egyrészt a humán erőforrás bővítésével másrészt a szakmai kompetenciahatárok megtartása mellett a csoportos terápiák fokozottabb bevonásával érhető el.
- Az egyházi intézmények gyermekeinek/tanulóinak ellátása a kidolgozott eljárásrend alapján.

A 2022/2023-as tanév feladatellátásának kiemelt feladatai:

1. KIR személyi nyilvántartó rendszer, a KRÉTA és az INYR vezetése. **Célindikátor:** a nyilvántartó rendszerek pontos, naprakész vezetése.
2. Az INYR naprakész vezetése és a statisztikával való egyezése, a szakvélemények feltöltése.
3. Határidők betartása az adatszolgáltatások és a feladatok elvégzése során.
4. A pedagógusok kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszerének átdolgozása az új pedagógus értékelési rendszer alapján.
5. Egységes eljárásrendek és megfelelő szakmai és iratkezelési dokumentálás bevezetése a Szakszolgálat mindennapi tevékenységébe. **Célindikátor:** egységes eljárásrendek, iratkezelési szabályok a munkavégzésben.
6. Jelzőrendszer napi szintű működtetése, a gyermeki jogok védelme érdekében, hiszen minden olyan személy/intézmény kötelessége a gyermek bántalmazásának illetve

súlyos elhanyagolásának vagy egyéb más, súlyos veszélyeztető ok fennállásának jelzése, aki a gyermek ellátásával foglalkozik. **Célindikátor:** szorosabb együttműködés a gyermekjóléti szolgálatokkal.

7. Az egyházi intézmények gyermekeinek/tanulóinak ellátása a kidolgozott eljárásrend alapján.
8. Korai fejlesztést gondozást igénylő gyermekek ellátásának előtérbe helyezése.
9. Tehetséggondozás szakfeladaton a csoportos ellátás jógyakorlatának megosztása a többi tagintézménnyel az ellátott kliens szám növelése érdekében. **Célindikátor:** az ellátott létszám növelése.
10. Szakértői bizottsági tevékenység szakfeladaton a nem megjelentek számának csökkentése érdekében belső egyeztetés a tagintézményvezetőkkel, ezután előadás szervezése szakmai találkozó keretében az önkormányzatokkal, családsegítőkkal. Eljárásrend kidolgozása. **Célindikátor:** a nem megjelentek számának csökkentése.
11. Szakértői bizottsági vizsgálatok várólistájának csökkentése, a jogszabályi határidők betartásával. **Célindikátor:** szakértői bizottsági vizsgálatok várólistájának csökkentése.
12. Logopédia szakfeladaton az ellátás hatékonyságának a növelése, kiscsoportos ellátással, továbbá az ellátások megszervezése, hogy minden gyermekhez/tanulóhoz eljusson a szakszolgálat szakembere. **Célindikátor:** az ellátás hatékonyságának növelése. **Célindikátor:** minden településen legyen logopédiai ellátás.
13. Gyógytestnevelés szakfeladaton az ellátott csoportok/létszámának a felülvizsgálata a tagintézmények feladatellátásának egységesítése és az ellátotti létszám növelése szempontjából. **Célindikátor:** egységes feladatellátás és a várólista csökkentése (az ellátotti létszám növelése).
14. Nevelési tanácsadás pszichológia szakfeladaton csoportos terápia indítása, továbbá az iskolákban tréning-csoport/-ok indítása, tájékoztató foglalkozások szervezése az aktuális problémákat figyelembe véve (pl. iskolai bántalmazás, zaklatás témakörben). **Célindikátor:** az ellátotti létszám növelése.
15. Érzékenyítő foglalkozások tartása pedagógusok számára, kiemelten azon intézményekben, ahol magas a hátrányos helyzetű-, halmozottan hátrányos helyzetű- és rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulók száma. **Célindikátor:** a pedagógusok lelkiegészségének megőrzése.
16. Pályaválasztási tanácsadás keretében ellátott tanulók számának növelése, végzős osztályok osztályfőnökeinek bevonása. **Célindikátor:** az ellátotti létszám növelése 25%- kal.

- **A Mátészalkai Tagintézmény ezzel kapcsolatos tervei:**

- A szakemberek számára túlmunka biztosítása, szükség esetén óraadó alkalmazása.
- A nevelési tanácsadás/fejlesztés keretein belül – ahol a helyi adottságok engedik -, maximális 5-6 fős létszámú csoportokat alakítunk ki.
- A nevelési tanácsadás/pszichológia területén felmérjük az iskolák igényeit önismereti, konfliktuskezelő foglalkozásokra és kettős vezetéssel nagycsoportokat alakítanánk ki az adott intézményben.
- A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés területén lehetőség szerint igyekszünk 2 fős csoportokat kialakítani ill. korai fejlesztésben gyakorlott óraadót alkalmazni.
- A szakértői tevékenység területén az Önkormányzatokkal egyeztetve az egy intézménybe vagy községbe járó gyerekeket bejutását igyekezzenek segíteni kisbusszal, mivel intézményünkben magas a nem megjelentek száma.
- Szorosabbra fűzzük a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálat szakembereivel, kérjük a segítségüket ahhoz, hogy minden rászoruló gyermek/tanuló elérje szolgáltatásainkat
- A kiemelten tehetséges gyermekek azonosításához kidolgozunk egy intézményi eljárásrendet, gondozásához szükség esetén túlmunkát igénylünk.

7. Működés és személyi állomány

7.1. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye szakszolgálati ellátásra jogosult települései

Fábiánháza, Fülöpösdaróc, Géberjén, Győrtelek, Hodász, Jármí, Kántorjánosi, Kocsord, Mátészalka, Mérek, Nagydobos, Nagyecsed, Nyírcsaholy, Nyírkáta, Nyírmeggyes, Nyírparasznya, Ópályi, Ökörítőfülpös, Ór, Papos, Rápolc, Szamoskér, Szamosszeg, Tiborszállás, Vaja, Vállaj

7.2. A szakszolgálati tevékenységet ellátó alkalmazotti létszám

A tagintézmény álláshelyeinek száma összesen: 14 fő

Betöltött pedagógus álláshelyek: 12 fő (12 főállású szakalkalmazott)

Tartósan távol 3 fő (pszichológus)

Betöltetlen pedagógus álláshely jelenleg nincs az intézményünkben.

Pedagógiai munkát segítő: 1 fő

Szakszolgálati titkár: 1 fő

A 2022/23-as tanévben továbbtanulók:

Kovács Gabriella – Debreceni Egyetem Magatartástudományi Intézet Klinikai és mentálhigiéniai gyermek- és ifjúsági szakpszichológus képzését kezdi 2022 szeptemberében

Szikszay Erzsébet – Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Közoktatás vezető-pedagógus szakvizsga

A pedagógusok minősítési rendszere

A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendeletnek megfelelően ebben a tanévben minősítő eljárásra senkinem jelentkezett.

7.3. A szakalkalmazottak szakfeladatonkénti elosztása:

Szakértői bizottság team tagjai

Pszichológusok:

Andráskáné Kozma Ágnes

Szűcs- Márton Eszter

Gyógypedagógusok:

Dankóné Lengyel Ágota, Jeremcsuk Józsefné, Kaptur Sándor, Mezőssy Gyöngyi, Papp-Kovács Anikó, Halász Katalin

Összesen: 6 fő

A szakértői bizottság team vezetője: Jeremcsuk Józsefné

Nevelési tanácsadás team tagjai

Fejlesztőpedagógus:

Kedvesné Szalma Ágnes

Pszichológusok:

Andráskáné Kozma Ágnes, Kovács Gabriella

Gyógypedagógusok:

Jeremcsuk Józsefné, Kaptur Sándor

Összesen: 5 fő

A nevelési tanácsadás team vezetője: Kedvesné Szalma Ágnes

Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

Gyógypedagógus:

Kovács Anikó, Halász Katalin, Szikszay Erzsébet

Összesen: 2 fő

Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás team vezetője: Halász Katalin

Logopédiai team tagjai

Dankóné Lengyel Ágota logopédus - gyógypedagógus

Kovács Anikó logopédus - gyógypedagógus

Mezőssy Gyöngyi logopédus – gyógypedagógus

Halász Katalin logopédus-tanulásban akadályozott szakos gyógypedagógus

Szikszay Erzsébet logopédus-gyógypedagógus

Összesen: 5 fő

A logopédiai team vezetője: Mezőssy Gyöngyi

7.4. Tárgyi feltételeink

325 m2 alapterületen található egy 2 emeletes régi iskolaépület 1. emeletén, Mátészalkán a Szatmár u. 1. alatt, a város Újtelepi városrészén.

Az épületben található helyiségek: 7 vizsgáló/fejlesztő szoba, nevelői szoba konyhával, igazgatói szoba, titkárság, mosdók, 100 m2-es váró/folyosó.

Az elmúlt tanévben 5 klímaberendezést sikerült beszereznünk, de még további 5-re szükségünk lenne, ahhoz, hogy minden helységben optimális hőmérsékleten történjen a munkavégzés a nyári hónapokban is.

Tárgyi feltételeink jónak mondhatóak. Az EFOP 3.1.6 pályázat segítségével több új teszt, terápiás eszköz is beszerzésre került, melyek jelentősen megkönnyítik mindennapi munkánkat.

A diagnosztikus és terápiás eszközök széles tárházával rendelkezünk, szinte a legmodernebb vizsgáló eljárásokat és terápiás eszközöket használjuk a gyermekek ellátása során. Terápiás eszköztárunkból a Világijáték és a Bábjáték eszközei már kissé hiányosak, eltöredezetek, javításuk, esetleges cseréjük hasznos lenne.

2021 februárban a Klebelsberg Központ „Digitális jólét” pályázatának keretében Szakszolgálatunk is gazdagodott 8 lappal, így minden dolgozónak ki tudtuk ezeket osztani, hogy adminisztrációs tevékenységeket megkönnyítsék számukra.

8. Intézményünk munkarendje

Pedagógiai szakszolgálatunknál szakalkalmazottaink közvetlen foglalkozással eltöltött óraszám:

- tagintézményvezető: 4 óra
- pedagógusok: 21 óra
- mesterpedagógus: 18 óra

A szakalkalmazottak a kötelező óraszám (21 óra) végzik a gyermekek/tanulók vizsgálatát és vezetik a terápiás foglalkozásokat, melyet órarendben rögzítenek.

Az Oktatási Hivatal által meghatározott szakértői feladatok ellátásával megbízott szakember heti kötelező óraszám teljes munkaidő esetén heti 18 óra.

A közalkalmazotti tanáccsal való egyeztetést követően a kötött munkaidőből 5 órát köteles a szakalkalmazott az intézményen belüli munkával eltölteni. A kötött munkaidőt az aktuális feladat szükségessége szerint osztja el a dolgozó a hét napjain, de 3 órát a hétfői napon köteles a pedagógus az intézményen belül tölteni munkaközösségi, vagy tagintézményi megbeszélések formájában.

A kötött munkaidőben végzett feladatok közül az alábbiak rendelkezhetők el:

1. foglalkozások, vizsgálatok, szűrések, egyéb közvetlen foglalkozások előkészítése
2. a gyermekek, tanulók fejlődésének, vizsgálati eredményeinek értékelése
3. szakértői, továbbá a pedagógiai szakszolgálati tevékenység során keletkező vizsgálati és egyéb vélemények készítése
4. fejlesztési tervek készítése
5. a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása
6. eseti helyettesítés
7. a pedagógiai, szakszolgálati tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység

8. az intézményi dokumentumok készítése, vezetése
9. külső és belső kapcsolattartás
10. pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása
11. a szakalkalmazotti értekezlet, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel
12. munkaközösség-vezetés
13. az intézményfejlesztési és intézményi önértékelési feladatokban való közreműködés
14. feladatvégzési helyek közötti utazás
15. a gyermek, a tanuló fejlődéséhez szükséges egyéb, pedagógiai szakszolgálati intézményen kívüli tevékenység végzése
16. a pedagógiai szakszolgálati intézmény folyamatos nyitva tartásának biztosításában való közreműködés
17. gyakornok esetében a minősítő vizsgára való felkészülés
18. pedagógus-továbbképzésben való részvétel

A szakszolgálati titkár és a pedagógiai asszisztens kötelező heti munkaideje 40 óra.

Feladat: munkaidő havi ellenőrzése a pedagógus jelenlétében (PMNY, jelenléti ív leadása)

Határidő: minden hónap utolsó munkanapján, vagy azt követő hónap első napjaiban

Felelős: tagintézményvezető

9. Az intézmény működésrendje, a tanulók, szülők fogadási rendje

9.1. A 2022/23-as tanév rendje

A 2022/23. tanévben a tanítási év

- **első (tanítási) napja:** 2022. szeptember 01. (csütörtök)

- **utolsó (tanítási) napja:** 2023. június 15. (csütörtök)

A tanítási szünetek

- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2022. október 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2022. november 7. (hétfő).

- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2022. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. január 3. (kedd).

- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2023. április 5. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. április 12. (szerda).

Intézményünk folyamatosan működő szakszolgálati intézmény, így a tanítási szünetek alatt is teljesíti a vizsgálatokkal és terápiákkal kapcsolatos szülői igényeket. [15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálatok működéséről]. A szabadságolást a tanév rendjéhez igazítjuk.

9.1.2. Az intézmény működésrendje

Székhelyünk: Szabolcs – Szatmár – Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

Mátészalkai Tagintézménye

4400 Mátészalka, Szatmár u. 1.

Tel: 06-44/312-103

E-mail: szszbmpszmsztagint@gmail.com

A nyitva tartás rendje

Hétfő – Csütörtök: 7.30 – 16.00

Péntek: 7.30 – 13.30

A nyitvatartási időn kívül az intézményben csak tagintézmény-vezetői engedéllyel lehet tartózkodni.

A tanulók, a szülők fogadási rendje

Hétfő – Csütörtök: 8.00 – 16.00

Péntek: 8.00 – 13.00

Feladat: az épület nyitását és zárását a szakszolgálati titkár végzi

Felelős: Bene Sándorné

Határidő: folyamatosan

A tagintézményvezető fogadóórája

Szerda 9:00 - 11:00

9.1.3. Tanítás nélküli munkanapok tervezése

A 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet 6. § „A tanítási évben – a tanítási napokon felül – a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra az általános iskolában, a fejlesztő nevelést-oktatást végző iskolában és az alapfokú művészeti iskolában négy, a nappali oktatás munkarendje szerint működő gimnáziumban, szakiskolában és készségfejlesztő iskolában hét, a szakgimnáziumban nyolc, az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózatban négy munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből – az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat kivételével – egy tanítás nélküli munkanap programjáról – a nevelőtestület véleményének kikérésével – az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni, egy tanítás nélküli munkanap kizárólag pályaorientációs célra használható fel.”

Ennek értelmében tagintézményünk **6 tanítás nélküli munkanapja** a 2022/23-as tanévben:

1. nap 2022. szeptember 5. Tanévnyitó értekezlet (megyei)
2. nap 2022. szeptember 20. 2022/2023-as tanév szervezési feladatai
3. nap 2022. december 21. Belső tudásmegosztás
4. nap 2023. március 21. Belső tudásmegosztás
5. nap 2023. július 3. Tanévzáró értékelő értekezlet (megyei)
6. nap 2023. augusztus 31. Értékelés és szervezési feladatok

9.1.4. Vizsgálatok rendje

Szakszolgálatunk előzetes időpont egyeztetést követően fogadja vizsgálatra a gyermekeket/tanulókat. A gyermekek beosztása a tagintézményvezető feladata, amelyben a szakértői-team vezetője nyújt segítséget. A vizsgálat időpontjáról a kiértékelést a szakszolgálati titkár végzi.

Feladat: Az éves szabadságterv rendjének áttekintése a folyamatos ellátás biztosítása érdekében. A tanulók és szülők fogadása az előjegyzés és az órarend alapján.

Határidő: folyamatos

Felelős: tagintézményvezető, a szakértői bizottsági team tagjai

9.1.5. Foglalkozások rendje

A foglalkozásokra a gyermekek/tanulók vizsgálatát követően kerül sor. A foglalkozások a szakalkalmazottak által szeptemberben elkészített órarend szerint folynak. A szűrések ideje alatt a szakalkalmazottak a szűrési órarend szerint dolgoznak, majd a szűrések befejezésével elkészül a terápiás órarend.

Feladat: A gyermekek/tanulók szűrésének, ellátásának megszervezése, a szülők és a köznevelési intézmények vezetőinek tájékoztatása személyesen és elektronikus formában. A tanév rendjéről és a működésrendről tájékoztatás készítése, nyilvánossá tétele a faliújságon.

Felélős: tagintézményvezető, az intézményekbe kijáró szakalkalmazottak

Határidő: 2022. október 01.

9.1.6. A szakalkalmazotti közösség megbeszéléseinek a rendje

Feladat: A belső kapcsolattartás és az információáramlás biztosítása érdekében az aktuális feladatok, problémák megbeszélése, team megbeszélések szervezése

Felélős: tagintézményvezető, tagintézményi teamek vezetői

Határidő: hétfőnként 13:00

Megbeszélések fajtái

- Intézményi munkaértekezletek
- Szakszolgálati egységek, team-ek munkaértekezletei, megbeszélései
- Esetmegbeszélések
- Szakalkalmazotti közösség szakmai megbeszélései, belső szakmai továbbképzései

– Intézményi munkaértekezletek

Feladat: Tanévnyitó, félévi, tanévzáró értekezlet. Az intézmény működésével, munkarendjével valamint a tanév rendjével kapcsolatos szervezési, technikai, adminisztratív teendők, az aktualitások megbeszélése. A tanévhez kapcsolódó egyéb feladatok szervezése, végzése. A szakalkalmazotti közösség egyetértési jogához, döntési jogához kötött határozatok elfogadása.

Időpontok: 2022. szeptember 1.; szeptember 20., október 3.; . november 7.; december 12., 2023. január 9., április 17., június 17. illetve hétfőnként aktualitások esetén

Felélős: tagintézményvezető

- Szakszolgálati egységek munkaértekezletei, megbeszélései

Feladat: Az egyes szakszolgálati feladatok áttekintése. A gyermekek/tanulók vizsgálatával, a vizsgálatvezetők kijelölésével, a foglalkozások megtervezésével, a gyermekek/tanulók vizsgálatra, ill. foglalkozásokra való előjegyzésével kapcsolatos szakmai és ügyintézői feladatok megbeszélése.

Időpontok: minden hétfőn a megbeszélés második felében

Felélős: a teamek vezetői

- Esetmegbeszélések

Feladat: A tájékoztató beszélgetés, az első interjú, az anamnézis, az exploráció, a vizsgálatok és a foglalkozások adatainak az összefoglalása. A probléma feltételezett hátterének a felvázolása, a diagnózis pontosítása, javaslattétel a kezelési, ellátási formákra, valamint a további vizsgálatokra. A foglalkozások eredményességének megbeszélése. Szakmai segítségnyújtás a problémához illeszkedő vizsgálati-, foglalkoztatási-, terápiás lehetőségek kiválasztásához. Szakmai segítségnyújtás a szakvélemény és a fejlesztési terv elkészítéséhez.

Időpontok:

- Nevelési tanácsadás munkacsoport/fejlesztés

Havonta 1 alkalommal 2 órában, vezeti: Kedvesné Szalma Ágnes fejlesztőpedagógus

- Nevelési tanácsadás munkacsoport/pszichológia

Havonta 1 alkalommal 2 órában, vezeti: Andráskáné Kozma Ágnes pedagógiai szakpszichológus

- Logopédiai munkacsoport

Havonta 1 alkalommal, 2 órában, vezeti: Mezőssy Gyöngyi logopédus

- Szakértői munkacsoport

Havonta 1 alkalommal 2 órában, vezeti: Jeremcsuk Józsefné gyógypedagógus

- Korai fejlesztő munkacsoport

Havonta 1 alkalommal 2 órában, vezeti: Halász Katalin gyógypedagógus

Felelős: Az esetmegbeszélések vezetője

Határidő: folyamatos

- Szakalkalmazotti közösség szakmai megbeszélései, belső szakmai továbbképzés

Feladat: Tagintézményünk szakmai, szervezeti és működésbeli feladatainak az áttekintése, a szakalkalmazottak egyetértési jogához, döntési jogához kötött feladatok előkészítése, lebonyolítása, értékelése. Új vizsgáló eljárások megismerése, módszertani kérdések megbeszélése, közös állásfoglalások kialakítása.

A szakszolgálat szakmai fejlődésének biztosítása. Szakmai továbbképzésben részt vett munkatársak beszámolója. Új szakirodalmi ismeretek megbeszélése. Intézménylátogatás, tapasztalatcsere más megyében, más országban lévő szakemberekkel az intézmény módszertárának fejlesztése érdekében.

Felelős: Szakalkalmazottak

Határidő: folyamatos

- Szakalkalmazotti megyei munkaközösség szakmai megbeszélései, belső szakmai továbbképzései

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

Felelős: A szakalkalmazotti testület valamennyi tagja.

Időpontok: A megyei munkaközösségek által elkészített éves munkatervben rögzített időpontokban. Egységesen minden tagintézmény számára hétfő 13:00-15:00 óráig.

9.1.7. Az intézmény működésrendjéhez tartozó egyéb feladatok

Feladat: A Tagintézmény működését szabályozó dokumentumok felülvizsgálata, a hiányzó dokumentumok kiegészítése, pótlása (munkaterv, munkacsoportok munkatervei, járványügyi eljárásrend).

Felelős: tagintézmény-vezető, teamek vezetői

Határidő: 2022. szeptember 8.

Feladat: Tűzvédelmi és balesetvédelmi oktatás

Felelős: megbízott felelősök

Határidő: 2022. szeptember

Feladat: Foglalkozás egészségügyi (alkalmassági) vizsgálatok

Felelős: alkalmazottak, megbízott orvos

Határidő: 2022. január

Feladat: A feladat-ellátási körzetben működő óvodák és iskolák vezetőinek tájékoztatás az ellátási formákhoz való hozzájárulás lehetőségeiről, protokolljáról

Felelős: tagintézmény-vezető

Határidő: 2022.szeptember 30.

10. Az intézmény jelen tanévre szóló kiemelt szakmai feladatai

Feladat: Általános tájékoztató a járás nevelési-oktatási intézményeinek a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézményének munkarendjéről.

Határidő: 2022. szeptember 30.

Felelős: tagintézmény-vezető, szakalkalmazottak

Feladat: Az óvodai nevelésben résztvevő, a harmadik és ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrése.

Határidők:

Óvodák jelentkezési határideje: 2022. július 15.

Logopédiai szakvélemények elkészítése: 2022. november 30.

Szülők, pedagógusok tájékoztatása: folyamatos

Felelős: logopédusok

Feladat: Iskolaérettségi vizsgálatok elvégzése a jogszabályi előírások betartásával a 6 éves gyermekek beiskolázásával kapcsolatos teendők elvégzésére egységes szakmai protokoll kidolgozására került sor, melynek betartása minden tagintézmény számára kötelező.

2023. január-2023. február 15-ig szükség esetén az egyes szakfeladatokat szüneteltetjük, hogy eleget tudjunk tenni a törvényi előírásnak, miszerint 5 napon belül időpontot kell adni a szakértői vizsgálatra váró családoknak.

Határidők:

A szülői kérelmek benyújtása a felmentést engedélyező szervhez: 2023. január 15.

Felelős: szakértői bizottsági munkacsoport vezető

Feladat: Elégedettség mérő kérdőív kiküldése online formában partnerintézményeink felé kulcsfontosságú sikertényezőink beazonosítása végett. Eredményességi mutatóink elemzése a visszajelzések alapján folyamatos.

Határidő: 2023. március

Felelős: tagintézmény-vezető, BECS-tagok

11. Az intézmény kapcsolatrendszere

A tagintézményünk a színvonalas és az eredményes működés érdekében széles körű és szerteágazó kapcsolatrendszerrel rendelkezik.

11.1 Külső és belső kapcsolattartás az intézményi struktúra alapján:

A Pedagógiai Szakszolgálat szakmai irányítója: a **főigazgató**. A kapcsolattartás hivatalos levelezés és személyes megbeszélés formájában történik.

11.2. A tagintézmény-vezető kapcsolattartása

s

A tagintézmény-vezetőnek kapcsolatban kell állnia az alábbi intézményekkel, költségvetési szervekkel, szervezetekkel, munkatársakkal:

- fenntartóval/ működtetővel,
- az ellátási területhez tartozó óvodák, általános és középiskolák igazgatóival,
- az ellátási körzethez tartozó illetékes önkormányzatok képviselőivel, polgármesterekkel,
- az ellátási területhez tartozó Gyermekjóléti Szolgálatokkal,
- más pedagógiai szakszolgálati feladatellátáshoz kapcsolódó szakmai, és civil szervezetekkel
- a Pedagógiai Szakszolgálatot megkereső tömegkommunikációs képviselőkkel (minden más megkeresés esetén a tagintézmény-vezető jogosult hivatalos tájékoztatásra)
- más tagintézmények vezetőivel, főigazgatóval,
- a tagintézményi tanács tagjaival,
- szakértői bizottság szakmai koordinátorával,
- a szakmai munkacsoportok vezetőivel,
- a tagintézmény alkalmazottaival, szakalkalmazottaival.

11.3. A szakalkalmazottak kapcsolattartása

A szakalkalmazottaknak kell kapcsolatot tartani az alábbi esetekben:

- Az ellátási körzet oktatási-nevelési intézményeinek pedagógusaival, szülőkkel a feladat-ellátási helyén, személyes konzultáció, fogadóóra keretében
- A gyermekek ellátása során a gyámügy, a gyermekjóléti szolgálatok munkatársaival, a nevelési-oktatási intézmények pedagógusaival, a további vizsgálatot végző szakemberekkel a vizsgálatban részt vevő pedagógusok veszik fel a kapcsolatot

- Az illetékes gyermekpszichiátria szakembereivel, és gyermekorvosokkal szükség szerint
- Egészségügyi, gyermekvédelmi intézménnyel, valamint országos illetékességű szakértői bizottsággal
- Szakalkalmazotti értekezletek alkalmával, közvetlen munkatársaival
- A szakmacsoport vezetőjével
- Munkaközösségi értekezletek alkalmával más tagintézmények alkalmazottaival

Feladat: A kapcsolattartás pontos kidolgozása a járás nevelési-oktatási intézményeivel. Tájékoztató kiadványok szerkesztése, intézményünk bemutatása, népszerűsítése a társintézmények, szülők, fenntartó, sajtó körében.

Határidő: folyamatos

Felelős: tagintézmény-vezető, szakalkalmazottak

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

Határidő: folyamatos

Felelős: esetvezetők

Feladat: A fenntartóval, az igazgatótanáccsal, a főigazgatóval való kapcsolattartás folyamatosságának biztosítása.

Határidő: folyamatos

Felelős: tagintézmény-vezető

Feladat: Partnerintézmények gyakrabban történő látogatása

Határidő: folyamatos

Felelős: tagintézmény-vezető

Feladat: Mátészalka Város Önkormányzata által szervezett rendezvényeken való részvétel

Határidő: folyamatos

Felelős: tagintézmény-vezető, szakszolgálat minden dolgozója

Feladat: A tagintézményünk honlapjának folyamatos frissítése

Határidő: folyamatos, havonta

Felelős: tagintézmény-vezető

12. A belső ellenőrzés rendje

12.1. A belső ellenőrzésre jogosultak feladatai

A tagintézmény-vezető feladata

- ellenőrzési feladatai az intézmény egészére, és az ellátási helyeken végzett terápiás és diagnosztikus munkára terjednek ki.
- ellenőrzi az intézmény összes dolgozójának szakmai és adminisztratív jellegű munkáját.
- ellenőrzi a munka és tűzvédelmi szabályok betartását.
- elkészíti az intézmény belső ellenőrzési szabályzatát.

Szakszolgálati titkár

- ellenőrzi a vagyonvédelemmel kapcsolatos előírások betartását,
- a leltározás és selejtezés szabályszerű végrehajtását.

12.2. A szakmai, pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

12.2.1. A belső ellenőrzés célja

A minőségi munkavégzés elősegítése, a személyes szakmai fejlődés előmozdítása jobbító szándékkal. A belső ellenőrzés az éves ellenőrzési terv alapján történik, melynek összeállítása az igazgató feladata.

A belső ellenőrzés tervezett, éves terv alapján történik.

Módszerei: munkafolyamatokba épített ellenőrzések, értékelések egyedi, konkrét feladatok teljesítésének ellenőrzése, értékelése útján. Az ellenőrzés tapasztalatainak összegzésére személyes tájékoztatás során kerül sor. A szakértői bizottság vizsgálatai alapján készült szakértői vélemények kizárólag a szakmai koordinátor, vagy az igazgató, illetve az igazgató helyettesének ellenőrzése után kerülhet kiadásra.

12.2.2. Belső ellenőrzésre jogosult

A belső ellenőrzésre jogosultak: a tagintézmény-.vezető és az általa megbízott személy. Az igazgató a pedagógiai-terápiás munka és az intézményi élet bármely területe felett ellenőrzési joggal rendelkezik, azaz általános ellenőrzési joga van.

A belső ellenőrzés szempontjai

- A dolgozók munkafegyelme
- A foglalkozások és a kapcsolódó tevékenységek pontos megtartása
- Az adminisztráció pontossága
- A partnerekkel való kapcsolattartás módja, intenzitása, eszközei
- A módszertani kultúra, szakmai megalapozottság, tervszerűség érvényesülése, a terápiás eszköztár sokszínűsége
- Előzetes felkészülés, tervezés
- A terápiás vélemény helytállása, a terápia adekvát volta
- A foglalkozás felépítése és szervezése
- Az alkalmazott módszerek, eszközök helyes megválasztása
- A foglalkozás eredményessége

Ha a pedagógus munkakörben foglalkoztatottaknak az értékeléssel kapcsolatosan észrevétele van, annak megjegyzésére lehetőséget kell adni, azt jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

12.2.3. A belső ellenőrzés leggyakoribb formái

- óralátogatások, a tanévben két foglalkozás
- pszichológus és szakértői bizottság tevékenységet ellátó kollégák esetén – mivel a foglalkozás nem látogatható – ezért esettanulmányról esetmegbeszélés történik
- tanórán kívüli tevékenységek /szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt órák megtartása, bekapcsolódás az ellátási helyek nevelési értekezleteibe, felvilágosító, tanácsadó tevékenységek/ ellenőrzése,
- hiányzások, késések ellenőrzése,
- szakvélemények, szakértői vélemények ellenőrzése,
- tanulói nyilvántartások,
- adminisztratív feladatok.
- INYR rendszer vezetése

- dokumentációk vezetése (egyéni fejlesztési terv, belső ellenőrzéshez készített óravázlat, nyilvántartó tasak vezetése, foglalkozások produktumai, munkanaplók, foglalkozási naplók vezetése)

Belső ellenőrzés ütemterve				
	Ellenőrzési feladat	Ellenőrzés formája	Ellenőrzött dokumentumok	Ellenőrzést végző személy
Szeptember	1.A tanévre vonatkozó szakterületi feladatellátás ellenőrzése	Pedagógus interjú, dokumentum ellenőrzés	Szakalkalmazottak órarendje	Tagintézmény-vezető
	2. A tagintézményre vonatkozó, működést szabályozó dokumentumok ellenőrzése	Dokumentum ellenőrzés	Éves munkaterv Munkaköri leírások Önértékelési terv	Tagintézmény-vezető Főigazgató
Október	Szakalkalmazottak adminisztrációs munkájának ellenőrzése (tanulói nyilvántartások) INYR rendszer pontos vezetése	Pedagógus interjú dokumentum ellenőrzése	Egyéni nyilvántartási lap Nyilvántartó tasak Vizsgálati produktumok INYP	Tagintézmény-vezető Munkacsoport vezetők
November	Dolgozók munkafegyelmének ellenőrzése Hiányzás, késés, pontos órakezdés Foglalkozások pontos megtartása	Óralátogatás Dokumentum ellenőrzés	Helyszíni ellenőrzés jegyzőkönyve Jelenléti ív PMNY vezetése	Tagintézmény-vezető
December	Dolgozók munkafegyelmének ellenőrzése Hiányzás, késés, pontos órakezdés	Óralátogatás Dokumentum ellenőrzés	Helyszíni ellenőrzés jegyzőkönyve Jelenléti ív PMNY vezetése	Tagintézmény-vezető Munkacsoport vezetők

Január	Tanórán kívüli tevékenységek ellenőrzése (pedagógus konzultációk, fogadóórák, szülői értekezletek)	Dokumentumelemzés Helyszíni ellenőrzés a társintézményekben	Feljegyzések, emlékeztetők team megbeszélések dokumentumai	Tagintézmény-vezető
Február	Előzetes felkészülés a foglalkozásokra, tudatos tervezés	Óralátogatás Interjú a pedagógussal Dokumentumelemzés	Óratervek Egyéni fejlesztési tervek Terápiás tervek	Tagintézmény-vezető
Március	Szakvélemények, szakértői vélemények ellenőrzése, terápiás vélemény helytállása, szakmai protokollnak való megfelelése	Óralátogatás Dokumentumelemzés Interjú	Szakvélemények, szakértői vélemények	Tagintézmény-vezető Beccs-tagok
Április	A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége szakmai megalapozottság	Reflektív interjú Óralátogatás Dokumentumelemzés	Esettanulmány Esetleírás Egyéni nyilvántartás	Tagintézmény-vezető BECS-tagok
Május	A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége szakmai megalapozottság	Reflektív interjú Óralátogatás Dokumentumelemzés	Esettanulmány Esetleírás Egyéni nyilvántartás	Tagintézmény-vezető BECS-tagok

Június	A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége szakmai megalapozottság	Reflektív interjú Óralátogatás Dokumentumelemzés	Esettanulmány Esetleírás Egyéni nyilvántartás	Tagintézmény-vezető BECS-tagok
Július	Szakalkalmazottak adminisztrációs munkájának ellenőrzése (tanulói nyilvántartások) INYR rendszer pontos vezetése	Pedagógus interjú dokumentum ellenőrzése	Egyéni nyilvántartási lap Nyilvántartó tasak Vizsgálati produktumok INYR	Tagintézmény-vezető Munkacsoport vezetők BECS-tagok
Augusztus	Szakalkalmazottak adminisztrációs munkájának ellenőrzése (tanulói nyilvántartások) INYR rendszer pontos vezetése	Pedagógus interjú dokumentum ellenőrzése	Egyéni nyilvántartási lap Nyilvántartó tasak Vizsgálati produktumok INYR	Tagintézmény-vezető Munkacsoport vezetők

13. Az egyes munkacsoportok munkatervei

A 2022/23-as tanév munkaterveinek elkészítésekor szem előtt tartjuk a belügyminiszter 22/2022. (VII. 29.) BM rendeletét a 2022/2023. tanév rendjéről, egyéb hatályos szabályokat, valamint az EMMI VIII/4541/2021/KOAT iktatószámú „Védekezés a köznevelési intézményekben” tárgyú miniszteri határozatát.

13.1. Nevelési tanácsadás – pszichológia

Azokat a 3-18 (nappali tagozatos 21 éves) éves korú, pszichés problémákkal küzdő gyerekeket és családjaikat tudjuk ellátni, akik a Mátészalkai járás területén bejelentett lakcímmel, ill.

tartózkodási hellyel valamint a járás településeinek nevelési-oktatási intézményeiben tanulói jogviszonnyal rendelkeznek.

Eljárásrend:

A bekerülés körülményei:

- iskolai/óvodai kérelem által a szülő beleegyezésével,
- a szülő kérelme alapján,
- orvosi beutalás alapján
- Gyermekjóléti Szolgálat jelzése alapján, a megfelelő nyomtatványok kitöltése után.

Tevékenység:

- szűrés
- vizsgálat
- pszichés megsegítés a gyermekek, családok részére
- konzultáció a pedagógusokkal

Dokumentumjegyzék

- Tasak
- Egyéni nyilvántartási lap és foglalkozási napló
- Szülői nyilatkozat a vizsgálat/foglalkozások igénybevételéről
- Adatvédelmi tájékoztató
- Terápiás tervek

Vizsgálóeszközök:

Rajztesztek, Világteszt, Sceno-teszt, TAT, CAT, SAFA, Rorschach, Szondi, kérdőíves vizsgálatok, WISC-IV, WAIS-IV, WPPSI-IV, Budapesti Binet intelligenciateszt

Eseménynaptár a 2022/23- as tanévre

Tevékenységek:	Szeptember	Október	November	December	Január	Február	Március	Április	Május	Június- július- auguszt
Pszichodiagnosztika	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Pszichológiai terápia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Pszichológiai tanácsadás	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

A munka ütemezése a tanév során:

Augusztus - szeptember:

- A 2022/23-as tanév alapidokumentumainak és az INYR adatbázisának lezárása.
- Az új tanév alapidokumentumainak megnyitása
- Munkaterv, kezdő órarend elkészítése
- Az intézmények tájékoztatása a szakszolgálati munkavégzés esetleges változásairól
- Az előző tanévben gondozott gyermekek/tanulók szükség szerinti folytatása/újra bevonása a gondozásba
- Szükség esetén hospitálás, a pedagógusokkal való konzultálás, az első osztályokban a vizsgált gyermekek nyomon követése, az óvodai-iskolai átmenet segítése
- A Szakszolgálat terápiás szobáiban az intézmények által beküldött vagy önként jelentkező családok segítő folyamatának megkezdése: interjúk, anamnézislevegő elvégzése.

Október - november - december:

- Beutalt, vagy önként jelentkezett gyermekek/tanulók pszichodiagnosztikája, terápiás folyamatba való bevonása
- A pszichológiai munkaközösség első értekezletén az éves munkaterv megbeszélése, megvitatása.
- Az önértékelési feladatok koordinálása intézményen belül, a saját önértékelési dokumentumok megnyitása, a BECS csoport munkájában való részvétel.

Január – február:

- Fejlettséget megállapító (iskolaérettségi) vizsgálatok végzése az Oktatási Hivatal ügyfélkapun keresztüli kirendelése alapján.
- Diagnosztikus és terápiás munka felfüggesztése a szakértői vizsgálatot is végző szakemberek részéről

március:

- Diagnosztikus és terápiás munka folyamatos folytatása

Április - május – június:

- A diagnosztikus és terápiás munka végzése

Július-augusztus:

- A diagnosztikus munka végzése
- A terápiás folyamatban részt vevő gyermekek/tanulók terápiájának lezárása
- Szülőkonzultációk

Ismeretterjesztő munka az év bármely szakában az igényeknek megfelelően. Szülőértekezleteken, nevelési értekezleteken való részvétel. A papíralapú és számítógépes (INYR) dokumentáció folyamatos végzése.

Rendszeres (heti, kétheti gyakorisággal) munkaértekezletek a hatékony információáramlás és munkavégzés érdekében. Rendszeres team megbeszélés, amely lehetőséget teremt arra, hogy egy - egy gyermek vizsgálatát, terápiáját hatékonyan és eredményesen végezzük, valamint egy felmerülő szakmai téma megbeszélésére, új ismeret átadására.

13.2. Nevelési tanácsadás – fejlesztő pedagógia

Eljárásrend

A bekerülés körülményei:

- iskola/óvoda által a szülő beleegyezésével
- a szülő által a gyermek intézményének támogatásával
- Gyermekjóléti Szolgálat jelzése alapján
- más szakember /logopédus, pszichológus/ jelzése alapján a szülő beleegyezésével a megfelelő nyomtatványok kitöltése után

Vizsgálóeljárások

- A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézménye által összeállított részképeességeket vizsgáló anyag 5. életévet betöltött gyermekek számára
/Sindelar részfeladatai, figyelemteszt, Dyslexia prevenciós teszt, Betűk, mértani formák tesztlap, GMP 12. mozgásvizsgálat /

Vizsgáló eljárási módszerek

- DPT
- Sindelar 1. vizsgálóeljárás
- Sindelar 2. vizsgálóeljárás
- Figyelemteszt /szék-lámpa/
- PIERON figyelemteszt

- Gyarmati Éva által összeállított figyelemteszt
- Bender A, B
- Frostig vizuomotoros koordinációt mérő teszt
- MSSST
- Lateralizáció vizsgálata
- Goodenough féle emberrajz vizsgálat
- Kanizsai iskolaérettségi vizsgálat
- EDTFELDT

Dokumentumjegyzék

- Tasak
- Egyéni nyilvántartási lap és foglalkozási napló
- Szülői nyilatkozat a fejlesztő foglalkozások igénybevételéről
- Fejlesztési tervek

Fejlesztés folyamata

A fejlesztő foglalkozásokra a Szabolcs – Szatmár - Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézményében, valamint a járás köznevelési intézményeiben kerül sor, órarend szerint, fejlesztő/gyógypedagógus által.

A részképességek fejlesztését az egyénre szabott féléves fejlesztési terv alapján valósítjuk meg. A fejlesztési szakasz végén a fejlődés mértékének megállapítása alapján tervezhető a fejlesztési irányvonal vagy annak lezárása.

Ellátott gyerekek: 0-6 éves korig – korai fejlesztés

5-7 éves korig – prevenciós fejlesztés

Konzultáció pedagógussal, szülővel

- igény szerint heti rendszeres találkozás: tájékoztatás a gyermek aktuális állapotáról, szülői, pedagógusi teendőkről

A nevelési tanácsadás – fejlesztő pedagógiai ellátás munkájának havi ütemezése

Szeptember, Október	Oktatási-nevelési intézmények vezetőivel, pedagógusaival konzultáció az elvégzendő feladatokról. Munkarend, órarend elkészítése. Alapdokumentumok megnyitása. Szülők írásos nyilatkozatának kérése.
--------------------------------	--

	Vizsgálatok végzése a nagycsoportos, vizsgálati kérelemmel rendelkező gyermekeknél, a pedagógiai vizsgálatok alkalmával tapasztaltak megbeszélése a pedagógusokkal, szülőkkel. Hospitálás a felmerült problémákkal kapcsolatban a gyermekek/tanulók csoportjában. A tanulási probléma jelzése esetén megfigyelés, vizsgálat, annak eldöntése, hogy szükség van-e szakértő bizottsági vizsgálatra. Kapcsolattartás, együttműködés azokkal az intézményekkel, szakemberekkel, akik segíteni tudják a gyermekek egészséges, harmonikus személyiségfejlődését. Szükséges adminisztratív teendők elvégzése. INYR vezetése.
November, december	Az oktatási-nevelési intézmények vezetőivel, pedagógusaival konzultáció az elvégzett vizsgálatok eredményeiről, további teendők megbeszélése. Hospitálás a felmerült problémákkal kapcsolatban a gyermekek csoportjában. Szakmai tájékoztató munka az év bármely szakában az igényeknek megfelelően, szülőértekezleteken, nevelési értekezleteken való részvétel. Szülők tájékoztatása a tanköteles korú gyerekekkel kapcsolatos törvényi változásokról. Fejlesztő foglalkozások beindítása. Vizsgálati vélemények készítése. Fejlesztési tervek elkészítése, szükséges adminisztratív teendők elvégzése. INYR vezetése.
Január, Február	Iskolaérettségi vizsgálatok végzése az Oktatási Hivatal ügyfélfelkapun keresztüli kirendelés alapján
Március, április	Fejlesztő foglalkozások folytatása. Az elért eredményekről konzultáció a pedagógusokkal, szülőkkel. Szakmai tájékoztató munka az év bármely szakában az igényeknek megfelelően, szülőértekezleteken, nevelési értekezleteken való részvétel. Szükséges adminisztratív teendők elvégzése. INYR vezetése
Május, Június	Fejlesztő foglalkozások folytatása, illetve lezárása.

	A foglalkozásokon tapasztaltak megbeszélése a pedagógusokkal, szülőkkel. Gyermekekkel kapcsolatos dokumentumok elkészítése, lezárása. szakmai konzultáció, tanácsadás, Dokumentumok folyamatos vezetése; fejlesztő foglalkozások megtartása, A dokumentumok lezárásának elkezdése, INYR vezetése
Július, augusztus	Szakmai konzultáció, tanácsadás. Dokumentumok folyamatos vezetése, lezárása. INYR vezetése

13.3. Logopédiai ellátás

Eljárásrend:

A bekerülés körülményei:

- kötelező logopédiai szűrés a 15/2013 EMMI rendelet (3) bekezdése alapján
- iskola/óvoda által a szülő beleegyezésével
- a szülő által a gyermek intézményének támogatásával
- Gyermekjóléti Szolgálat jelzése alapján
- más szakember /fejlesztőpedagógus, pszichológus/ jelzése alapján a szülő beleegyezésével a megfelelő nyomtatványok kitöltése után.

Vizsgáló eljárások

- Az 5. életévet betöltött gyermekek számára: a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézményének logopédusai által létrehozott saját készítésű szűrőeljárás
- A 3. életévet betöltött gyermekek számára: KOFA
- A tanulók artikuláció - és beszéd vizsgálata a vizsgálati protokoll alapján

Vizsgáló eljárási módszerek

- Beszéd- és nyelvi fejlettségének alapvizsgálata
- Artikuláció vizsgálata
- Hallásvizsgálat
- Beszédmotiváció, beszédkésztetés, spontán beszéd megfigyelés
- Beszédlégzés, beszédtechnika, beszédritmus (dadogók, hadarók esetében)
- Beszédszervek működésének fokozott megfigyelése, légzéstechnika, hangszín, magánhangzók folyamatos hangoztatása (orrhangzós beszédnél)

GMP és GMP plusz: beszédészlelést és beszédmegértést vizsgáló teszt

- Passzívszókincs-vizsgáló eljárás Peabody (nem beszélő, megkésett beszédfejlődésű gyermekeknél tárgy-képpel; kép-képpel történő azonosítása)
- Aktívszókincs-vizsgáló eljárások alkalmazása:
 - LAPP (képek önálló megnevezése)
 - főfogalom szerinti csoportosítás
 - melléknevek-ellentétpárok
 - PPL (grammatikai szerkezetek, relációs szókincs)
- Verbális emlékezet vizsgálata
- Token beszédmegértési teszt
- Hallási figyelem vizsgálata

Dokumentumjegyzék

- Forgalmi napló
- Munkanapló logopédiai csoportok részére
- Kérelem logopédiai vizsgálat igényléséhez
- Tájékoztató a nyári nyitva tartásról
- Fejlesztési tervek
- INYR vezetése

Logopédiai fejlesztés folyamata

A logopédiai foglalkozásokra a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Mátészalkai Tagintézményében, valamint a járás óvodáiban, órarend szerint kerül sor heti 1 (szükség esetén 2) óraszámban, gyógypedagógus-logopédus által.

A gyermekek logopédiai fejlesztése az egyénre szabott féléves fejlesztési terv alapján valósul meg. A fejlesztési szakasz végén a fejlődés mértékének megállapítása alapján tervezhető a fejlesztési irányvonal vagy annak lezárása.

Ellátott gyerekek:

- 3-4 éves korú óvodás gyerekek
- 5-7 éves korig óvodás korú gyerekek
- 7-10 éves korú iskolás gyerekek, egyéni indokoltság figyelembe vételével

Konzultáció pedagógussal, szülővel

- igény szerint heti rendszeres találkozás: tájékoztatás a gyermek aktuális állapotáról, szülői, tanári, óvodapedagógusi teendőkről

A logopédiai munkacsoportban dolgozók munkájának havi ütemezése

Szeptember, október, november	Az ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrése. Eerre minden esetben a gyermek intézményében kerül sor, az intézmények által leadott lista alapján. A harmadik életévüket betöltött gyermekek logopédiai szűrése a KOFA teszttel. Szűrési, majd terápiás órarend elkészítése, INYR vezetése. A szűrések alapján szükséges egyéb logopédiai vizsgálatok elvégzése, logopédiai vélemények megírása, aláíratása, logopédiai vélemények iktatása. A terápia megszervezése, a terápiás vállaló szülők értesítése, időpont egyeztetés. Forgalmi naplók vezetése, haladási naplók kitöltése. Részvétel a megyei munkaközösségi értekezleteken.
December	A terápiás munka folytatása, karácsonyi hangulat teremtése feladatokkal, téli szünetre gyakorlóanyagok összeállítása. Forgalmi naplók vezetése, haladási naplók kitöltése, INYR vezetése.
Január, február	Az első félévben foglalkoztatott gyermekek minősítése; féléves statisztika elkészítése. A logopédiai terápiák ideiglenes felfüggesztése az Oktatási Hivatal által kirendelt, a tankötelezettség elhalasztására irányuló szakértői vizsgálatok határidőre történő elvégzése miatt.
március	A tünetmentessé vált gyermekek elbocsátása, új gyerekek felvétele az előjegyzés alapján. Féléves logopédiai munka tapasztalatainak összegzése, első félév fejlesztési tapasztalatai alapján terápiás módszerek, eszközök frissítése. Fejlesztési terv készítése, logopédiai foglalkozások megtartása, INYR vezetése. Részvétel a megyei munkaközösségi értekezleteken.
Április	Logopédiai vizsgálatok végzése és szakvélemények készítése a beiskolázásra váró gyermekek körében. Szűrések, vizsgálatok átgondolása ezzel kapcsolatos adminisztrációk, dokumentumok folyamatos vezetése, logopédiai foglalkozások megtartása, INYR vezetése. A harmadik és ötödik életévüket betöltött gyermekek névsorának bekérése.

Május	Nyári gyakorlási tervek összeállítása. Szülők, pedagógusok tájékoztatása a gyermekek terápiás fejlődéséről, terápiás tapasztalatok megbeszélése, dokumentumok, INYR folyamatos vezetése.
Június, július, augusztus	A terápiában részt vett gyermekek minősítése, év végi statisztika elkészítése, naplók, dokumentumok lezárása. Éves logopédiai munka értékelése, beszámoló elkészítése, dokumentumok folyamatos vezetése, a dokumentumok lezárásának elkezdése, INYR vezetése. A fejlesztő játék eszköztár átnézése, alkalmassá tétele a kezdődő munkafolyamathoz.

13.4. Szakértői bizottsági tevékenység

Eljárásrend:

A bekerülés körülményei:

- iskola/óvoda által a szülő beleegyezésével
- a szülő jelentkezése által
- orvosi beutalás alapján
- Gyermekjóléti Szolgálat jelzése alapján
- a 15/2013 (II.26.) EMMI rendeletben az 1. sz. szakértői vélemény iránti kérelem és 4. sz. melléklet adatlap a fejlődési szint megítéléséhez az iskolai felkészítés elősegítésére nyomtatványok kitöltésével

Tevékenység:

A szakértői bizottság vizsgálata a 15/2013 EMMI rendelet szerint csak az alábbi esetben kezdeményezhető:

- korai fejlesztésre való jogosultság megállapítása, vagy kizárása
- BTMN megállapítása, vagy kizárása
- a Rendeletben meghatározott speciális esetekben SNI gyerekeknél(pl. közösségi szolgálat alóli felmentés, ápoló-gondozó otthoni ellátás stb.)
- A szakértői bizottság szakértői vizsgálatát nem kezdeményezheti sem szülő, sem intézmény a gyermek iskolakészültségének megállapítása, vagy a tankötelezettség megkezdése alóli felmentés céljából!
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. törvény rendelkezései szerint a gyermek abban az évben, melynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti,

tanköteleessé válik. A tankötelezettség megkezdése alól az Oktatási Hivatal a szülő kérésére 1 év időtartamra felmentést engedélyezhet. A szülő a kérelmét az iskolakezdés évében január 15.-ig nyújthatja be a Hivatalhoz. A Hivatal különleges szakértelmet igénylő esetben kijelöli a *szakértői bizottságot*.

- Ha a szakértői bizottság a jogszabályban meghatározott esetekben további egy év óvodai nevelésre tett javaslatot, akkor a gyermek státusza utóbb nem módosítható, mert mint jogkövetkezmény a törvény erejénél fogva beállt.

A gyermek életkorától függően az alábbiak szerint járunk el:

1. **Ha a szakértői bizottság vizsgálatakor (szeptember 1. és január 15. között) a gyermek:**
 - 5. életévét betöltötte, de hat évesnél fiatalabb SNI, vagy BTMN kötelező rendelkezni a szakértői véleményben a tankötelezettség teljesítésének következő tanévtől való megkezdéséről, **vagy** további 1 év óvodai nevelésről.
5. életévét még nem töltötte be a szakértői bizottság **nem rendelkezhet** az Nkt. szerinti további 1 év óvodai nevelésről, mivel egy év múlva szeptember 1.-én a gyerekek még nem kell meg kezdenie tankötelezettsége teljesítését.
 - 6. életévét betöltötte:
 - **A, szeptember előtt betöltötte a 6. életévét, már rendelkezik felmentéssel további felmentésre a bizottság nem tehet javaslatot.**
 - **B, szeptember 1.-jét követően, de még a vizsgálat előtt betöltötte a 6. életévét a szakértői bizottság tehet még javaslatot további 1 év óvodai nevelésre január 15.-ig, de nem köteles. Megteheti, hogy a szülőket tájékoztatja a Hivatalhoz benyújtandó kérelem lehetőségéről.**
 - **7. életévét is betöltötte a szakértői bizottság már nem tehet javaslatot a gyermek életkora miatt, már felmentéssel kell rendelkeznie.**
2. **Ha a gyermek vizsgálatára január 15 után kerül sor: A szakértői bizottság már semmilyen esetben (a gyermek életkorától függetlenül) sem tehet javaslatot a tankötelezettség megkezdése alóli felmentésre.**

Dokumentumjegyzék

- Tasak
- Forgalmi napló
- Szülői nyilatkozat a vizsgálat/foglalkozások igénybevételéről
- Szülői nyilatkozat a szülő vizsgálaton történő részvételéről
- Szülői nyilatkozat a vizsgálati eredményekről való tájékoztatásról
- Vizsgálati feljegyzések

Vizsgálóeszközök

WISC-IV, WAIS-IV, WPPSI-IV, Budapesti-Binet, Snijders-Oomen nonverbális intelligencia teszt, Meixner féle olvasás, írás vizsgálat, szókincs vizsgálat, Dékány féle dyscalculia vizsgálat, GMP beszédészlelés és beszédmegértés teszt, Sindelar teszt, Pieron figyelemvizsgálat, Szóolvasás-megértés vizsgálat, MILL–HILL szókincsteszt, AKKF5 teszt, szövegértés vizsgálat, rajztesztek, TAT, CAT, kérdőíves vizsgálatok, Goodenough-féle emberrajz

Eseménynaptár a 2022/23-as tanévre

Tevékenységek:	Szeptember	Október	November	December	Január	Február	Március	Április	Május	Június július augusztus
Az OH által kirendelt isk.érettségi szakértői vizsgálatok					X	X				
Tanulási nehézség	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Értelmi vizsgálat	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Beilleszkedési zavar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Magatartászavar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kontrollvizsgálatok	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

A **szakértői vizsgálatra** való behívás a jogszabályban foglalt módon és időpontban történik a bizottság adminisztrációs, valamint szakmai koordinátora által irányítva. A szakértői bizottság működésének rendjét a tagintézmény-vezető által jóváhagyott eljárásrend rögzíti.

Az előzetesen egyeztetett időpontban érkező szülőket, gyermekeket az adminisztrátor feljegyzi és értesíti a fogadó szakembert a kliens érkezéséről, aki a vizsgáló szobába kíséri a gyermeket.

Az **elkészített szakértői véleményeket** postai úton küldjük ki a szülő számára a szakértői véleményt tértivevényes levélben, a vizsgálat időpontjától számított 21 napon belül. A kézhezvételtől a szülőnek 15 napig él a fellebbezési joga, amit az illetékes Tankerületi Központ felé jelez. Ha ez nem történik meg, postai úton (tétivevényel) kiküldjük a vizsgálatot kérő intézmény részére is a **szakértői véleményt**.

A szakértői bizottságban dolgozó szakalkalmazottaknak kötelessége a törvény által előírt **határidőket** betartani: a behívásra, a vizsgálat lebonyolítására és a szakértői vélemény elkészítésére vonatkozóan.

13.5. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás (a továbbiakban: korai fejlesztés és gondozás) feladata a komplex koragyermekkori 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, a kommunikációs és nyelvi készségek fejlesztése, a mozgásfejlesztés és a pszichológiai segítségnyújtás.

A korai fejlesztés és gondozás megkezdésére a szakértői bizottság tesz javaslatot.

Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, akkor vehet részt korai fejlesztésben és gondozásban, ha a szakértői bizottság szakértő véleménye alapján nem kapcsolódhat be az óvodai nevelésbe.

A korai fejlesztés és gondozás egyéni foglalkozás, vagy legfeljebb hat gyermekből álló csoportfoglalkozás keretében valósítható meg.

A korai fejlesztés és gondozás keretében a gyermek állapotának, szükségleteinek, valamint a család terhelhetőségének függvényében a fejlesztési feladatok végrehajtásának időkerete

- 0-3 éves kor között: legalább heti egy, legfeljebb heti négy óra
- 3-5 éves kor között legalább heti kettő, legfeljebb heti öt óra
- 5-6 éves kor között legalább heti öt óra

A heti időkeretet a szakértői bizottság állapítja meg. Az időkeretet a fejlesztést ellátó szakember a szakértői bizottság írásbeli egyetértésével módosíthatja. A fejlesztés a gyermek állapota alapján egyéni, vagy csoportfoglalkozáson, illetve vegyesen – egyéni és csoportfoglalkozáson – is történhet.

A korai fejlesztés és gondozás igénybevétele a pedagógiai szakszolgálati intézményben történik.

A korai fejlesztés és gondozás feladatait a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján, a gyermeket ellátó fejlesztő szakemberek által kidolgozott egyéni fejlesztési tervben foglaltak szerint kell végezni. A fejlesztési tervet a szülővel ismertetni kell.

A fejlesztési tervet legalább kettő, legfeljebb tizenkettő hónapra kell elkészíteni, időtartamát a fejlesztést ellátó szakember határozza meg a gyermek életkorának, diagnózisának függvényében. Az egyéni fejlesztési terv szükség szerint módosítható.

Az egyéni fejlesztési tervnek tartalmaznia kell – a gyermek állapotától függően – a gyógypedagógiai fejlesztés, a tanácsadás, a társas, a kommunikációs és nyelvi készségek fejlesztése, a mozgásfejlesztés és a pszichológiai segítségnyújtás feladatait.

A korai fejlesztést és gondozást végző szakember gyermekenként egyéni fejlesztési naplót vezet, és a gyermek fejlődését a fejlesztési év végén értékeli. Az értékelési lap egy példányát át kell adni a szülőnek, egy példányát a megyei szakértői bizottságnak, egy példány a korai fejlesztés és gondozás feladatait ellátó intézménynél marad.

Fontos, hogy a szülők aktívan bekapcsolódjanak a korai fejlesztés, gondozás folyamatába, a szakember iránymutatása szerint.

A munka ütemezése a tanév során:

Augusztus - szeptember:

- A 2022/23-as tanév alapidokumentumainak és az INYR adatbázisának lezárása.
- Az új tanév alapidokumentumainak megnyitása
- Munkaterv, kezdő órarend elkészítése
- Az előző tanévben gondozott gyermekek szükség szerinti újra bevonása a gondozásba
- Konzultálás a megyei szakértő bizottsággal a kompetencia körünkbe tartozó új gyermekek felvételének létszámáról.
- A fejlesztő játék eszköztár átnézése, alkalmassá tétele a kezdődő munkafolyamathoz.
- A fejlesztési tervek elkészítése.

Október - november - december:

- A fejlesztő, terápiás munka végzése.
- Lehetőség szerint új gyermeknek befogadó nyilatkozat kiadása.
- A Korai fejlesztés, gondozás munkaközösség első értekezletén az éves munkaterv megbeszélése, megvitatása.
- Az önértékelési feladatok koordinálása intézményen belül, a saját önértékelési dokumentumok megnyitása, a BECS csoport munkájában való részvétel.
- A papíralapú és az integrált nyomonkövetési rendszer dokumentumainak folyamatos vezetése.

Január – február

- A logopédiai terápiák ideiglenes felfüggesztése az Oktatási Hivatal által kirendelt, a tankötelezettség elhalasztására irányuló szakértői vizsgálatok határidőre történő elvégzése miatt.

Március:

- A fejlesztő és terápiás munka folyamatos végzése.
- A papíralapú és az integrált nyomonkövetési rendszer dokumentumainak folyamatos vezetése.

Április - május – június:

- A fejlesztő és terápiás munka végzése.
- A kontroll vizsgálatra küldők dokumentumainak elkészítése, továbbküldése a szakértő bizottsághoz.

Július-augusztus:

- A terápiás folyamatban részt vevő gyermekek fejlesztésének folytatása, a szülőkkel való folyamatos konzultálás. A terápia csak azokon a napokon szünetel, amikor az ellátást végző szakember az éves szabadságát tölti. A tanév végén a gyermek terápiájának lezárása, összegzése, szükség esetén elküldése a Megyei Szakértői Bizottság részére.

Ismeretterjesztő munka az év bármely szakában az igényeknek megfelelően. A papíralapú és számítógépes (INYR) dokumentáció folyamatos végzése. Rendszeres (heti, kétheti gyakorisággal) munkaértekezletek a hatékony információáramlás és munkavégzés érdekében. Rendszeres team megbeszélés egy - egy gyermek vizsgálatának, terápiájának eredményessége érdekében, vagy egy felmerülő szakmai téma megbeszélésére, új ismeret átadására.

13.6 Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

Ennek a tevékenységnek a tagintézményünkre vonatkozó eljárásrendjének a kidolgozása folyamatban van. A tehetségazonosítás kiemelt feladata lesz a tanévnek. A tehetséggondozásban célul tűztük ki a heti óraszám növelését. A pszichológus és fejlesztőpedagógus team-munkában végzi a tehetséges gyermekek csoportos ellátását.

Dokumentumjegyzék

- Tasak
- Befogadó nyilatkozat
- Fejlesztési napló
- Értékelési lap

- Együttműködési megállapodás a család és az intézmény között
- Adatvédelmi nyilatkozat

