

**SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VÁRMEGYEI
PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT
BAKTALÓRÁNTHÁZI TAGINTÉZMÉNYE
(OM:202803)**

4561 Baktalórántháza Vasút u. 7.

**Tagintézményi munkaterv
2025/2026. tanév**



Az alkalmazotti közösség bevonásával

készítette:

Kiss-Mikó Boglárka

igazgató

2025. szeptember 8.



Tartalom

1	BEVEZETŐ	4
1.1	A MUNKATERV CÉLJA ÉS ALAPELVEI	4
1.2	AZ INTÉZMÉNYI MUNKATERV SZEREPE ÉS CÉLKITŰZÉSEI	4
1.3	JOGI SZABÁLYOZÁS	4
2	A TAGINTÉZMÉNY CÉLJA ÉS FELADATAI	5
2.1.	A LEGFONTOSABB CÉLKITŰZÉSEK	5
2.2.	FŐIGAZGATÓ ÁLTAL MEGFOGALMAZOTT CÉLKITŰZÉSEK ÉS KIEMELT FELADATOK A 2025-26-OS TANÉVRE VONATKOZÓAN:	5
2.3.	A TAGINTÉZMÉNYI SPECIÁLIS CÉLJAINK.....	6
2.3.1.	<i>Intézményi speciális céljaink</i>	6
2.3.2.	<i>A teljesítményértékelés (TÉR) tekintetében felállított intézményi célunk</i>	7
2.3.3.	<i>Személyes vezetői teljesítménycélok</i>	8
2.3.4.	<i>A 2024-25-ös tanévből átemelt feladataink</i>	9
3	A FELADATELLÁTÁS MEGSZERVEZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES FELTÉTELEK- HELYZETELEMZÉS	9
3.1	AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE ÉS EGYÜTTMŰKÖDÉSEI	9
3.2	SZEMÉLYI FELTÉTELEK:.....	10
3.2.1.	<i>Végzettség szerinti elosztás</i>	10
3.2.2.	<i>Jelenleg személyi állományunk:</i>	10
3.2.3.	<i>Szakfeladatok ellátása, tantárgyfelosztás</i>	11
3.2.4.	<i>Személyi feltételek, státuszigények alakulása (2025/2026. tanév)</i>	11
3.3	TOVÁBBKÉPZÉSI ADATOK	12
3.3.1.	<i>Pedagógus minősítés</i>	12
3.3.2.	<i>Szakképzés megszerzésére irányuló képzések:</i>	12
3.3.3.	<i>A 2025/2026-os tanévre vonatkozó pedagógus-továbbképzési intézményi program</i>	12
3.4	PEDAGÓGUS ÉRTÉKELÉSI, MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSOK	13
3.5	TÁRGYI FELTÉTELEK	13
3.6	INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELEK	14
4	SZAKSZOLGÁLATI FELADATELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK	14
4.1	A TANÉV RENDJE	14
4.2	SZÜNETEK IDŐTARTAMA:	14
4.3	SZAKSZOLGÁLATI FELADATELLÁTÁS NÉLKÜLI TERVEZETT MUNKANAPOK:	14
4.4	NYITVATARTÁS.....	15
4.5	ÉRTEKEZLETEK RENDJE.....	15
4.5.1.	<i>Igazgatótanácsi értekezlet</i>	15
4.5.2.	<i>Szakalkalmazotti/ alkalmazotti értekezlet</i>	15
4.6.	FELADATAINK ÜTEMEZÉSE	15
4.7.	PEDAGÓGUS ÉRTÉKELÉSHEZ, MINŐSÍTÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ INTÉZMÉNYI FELADATOK – PEDAGÓGUS ÉLETPÁLYA..	18
4.8.	FELADATELLÁTÁSI TERÜLETEKHEZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK	18
	<i>Nevelési tanácsadás</i>	19
	<i>Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása</i>	19
	<i>Logopédiai ellátás</i>	19
	<i>Járási szakértői bizottsági tevékenység</i>	20
	<i>Gyógytestnevelés</i>	21
	<i>Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás</i>	21
4.9.	AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ ÉS BELSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE	22



<i>Külső kapcsolattartás formái:</i>	22
<i>Belső kapcsolattartás formái:</i>	22
5 BELSŐ ÉS KÜLSŐ ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS RENDJE	23
5.1. AZ INTÉZMÉNYI BELSŐ ELLENŐRZÉSEK	23
<i>Alapelvek és célok</i>	23
<i>Ellenőrzési területek</i>	23
<i>A belső ellenőrzést végző dolgozó feladatai:</i>	24
5.2. AZ TAGINTÉZMÉNY KÜLSŐ ELLENŐRZÉSE A FŐIGAZGATÓSÁG ÁLTAL	25
6. A 2025/2026. TANÉV FELADATINAK ÜTEMEZÉSE.....	26



1 Bevezető

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Baktalórántházi Tagintézménye a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 18.§ (2) bekezdés által meghatározott feladatainak ellátására a szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet), valamint a további vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján évente, a tanév rendjéhez igazodva munkatervet készít.

1.1 A munkaterv célja és alapelvei

A munkaterv elsődleges rendeltetése, hogy meghatározza és biztosítsa az Intézmény jogszabályi kereteknek megfelelő, tervezett, összehangolt és egységes feladatellátását valamennyi kötelező szakszolgálati területen. Ennek alapját a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, valamint a pedagógiai szakszolgálatok működésére vonatkozó hatályos jogszabályok és szakmai protokollok adják.

Az éves célkitűzések és feladatok meghatározása az eredményes és hatékony ellátás megvalósítását, a szolgáltatási igényekhez és szükségletekhez igazodó szervezést, valamint a folyamatos szakmai fejlődést és minőségbiztosítást szolgálja.

Az Intézmény működésének tervezése a 2025/2026. tanévben is a tanév végi intézményi beszámoló, a tagintézmények és munkaközösségek értékelései, a Nyíregyházi Tankerületi Központ, mint fenntartó által megfogalmazott elvárások és javaslatok, továbbá az Igazgatótanáccsal egyeztetett alapelvek mentén, a szakalkalmazotti közösség véleményének kikérésével valósult meg.

A munkaterv összhangban van a fenntartói elvárásokkal, a vonatkozó szakmai protokollokkal és jogszabályokkal; kialakításánál a személyi és tárgyi feltételek, valamint a helyi igények és adottságok egyaránt figyelembevételre kerültek.

1.2 Az intézményi munkaterv szerepe és célkitűzései

Az intézményi munkaterv bemutatja a jogszabályok által meghatározott szakszolgálati feladatellátás megszervezésének rendjét, a tanévhez kapcsolódó célokat és feladatokat, valamint tartalmazza az Intézmény működési feltételeinek állapotleírását és helyzetelemzését, amelyek az ellátás megvalósításához szükségesek.

Alapvető célkitűzésünk az alapfeladatok hatékony megszervezése mellett az intézményi rendszer folyamatos monitorozása és fejlesztése. Kiemelt feladat az egyenlő hozzáférés biztosítása, az egységes és átlátható ellátási folyamatok kialakítása, valamint a minőségi szakmai tevékenység és feladatellátás megvalósítása.

További célunk, hogy a hozzánk forduló kliensek a lehető legkorábbi időpontban, szükségleteiknek megfelelően, teljes körű szolgáltatásban részesüljenek. Ennek érdekében olyan ellátórendszert kívánunk működtetni, amely biztosítja a szakmai fejlődést, nyomon követi a tudományos és szakmai eredményeket, támogatja a kollégák folyamatos szakmai előmenetelét, ösztönzi az innovációt, valamint garantálja a szükséges erőforrások rendelkezésre állását.

1.3 Jogi szabályozás

Az Intézmény működését az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról



- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a szakszolgálati intézmények működéséről
- 18/2024. (IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 419/2024. (XII. 23.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzés rendszeréről
- 402/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 27/2025. (VII.24.) BM rendelet a A 2025/2026. tanév rendjéről

Az Intézményi munkaterv hatálya kiterjed az Intézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló alkalmazottakra, valamint az ellátást igénybe vevő kliensekre.

A 2025/2026. tanév Intézményi munkaterve 2025. szeptember 1-én lép hatályba és 2026. augusztus 31-ig érvényes.

Az intézmény éves munkaterve, az irattári tervben nyilvántartott dokumentum.

Őrzési idő: 5 év

2 A tagintézmény célja és feladatai

Célunk a pedagógiai szakszolgálati feladatellátás vonatkozó jogszabályok szerinti működésének biztosítása, az előírt határidők betartása, a dokumentációk, nyilvántartások, szakmai dokumentumok pontos vezetése, az adatvédelmi szabályoknak való megfelelés biztosítása. A Sz.-Sz.-B. Varmegyei Pedagógiai Szakszolgálat SZMSZ-e értelmében az egységes működési filozófiához, a megyei koncepciókhoz való illeszkedés, valamint a diagnosztikai és terápiás feladatok ellátása a szakmai protokolloknak és jogszabályoknak megfelelően. Ellátásunk a járás teljes területére kiterjed, fenntartótól függetlenül minden nevelési-oktatási intézmény támogatására törekszünk.

2.1. A legfontosabb célkitűzések

Az Intézmény a szakszolgálati feladatellátás megszervezéséhez és megvalósításához az alábbi, alapelveket vesszük figyelembe:

- szakszerű és hatékony munkavégzés minden szakterületen
- törvényesség, jogszerűség a feladatellátásban
- egységesség a működésben, szakmai protokolloknak való megfelelés
- esélyegyenlőség elve szerinti működés prioritásai
- költséghatékony feladatellátás, gazdaságos működés
- fenntarthatóság elve szerinti intézményi működés
- a szakszolgálati feladatellátás optimalizálása

2.2. Főigazgató által megfogalmazott célkitűzések és kiemelt feladatok a 2025-26-os tanévre vonatkozóan:

- a szakszolgálati feladatellátáshoz kapcsolódó ellátási folyamatok folyamatos optimális működésének kialakítása és fenntartása, felülvizsgálata, ellátási igények jogszabálynak megfelelő, fenntartói elvárásokhoz igazodó, szakmai protokollok szerinti megszervezése
- ellátási hiányok folyamatos figyelemmel kísérése, beavatkozási, intézkedési terv készítése



- intézményi nyilvántartások naprakész kezelése (KIR, KRÉTA, INYR, belső nyilvántartások), pontos adatszolgáltatás, statisztikai adatok készítése (belső ellátási adatok, KIR STAT)
- intézmény működését, feladatellátását meghatározó dokumentumok, belső szabályozók folyamatos monitorozása, szükség esetén módosítása, jogszabályi megfelelés biztosítása
- a pedagógusok teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolódó feladatok folyamatos végrehajtása (teljesítménycélok megvalósításának a támogatása, teljesítményértékelés lebonyolítása)
- szakértői bizottsági tevékenység vármegyei és járási szinten megvalósuló összehangolt tevékenységének megszervezése, figyelemmel kísérve a beérkező kérelmek jogszabályban és szakmai protokollban meghatározott ellátási folyamatait, valamint a határidők betartását (pontos nyilvántartás vezetése a vizsgálati kérelmekről, vizsgálati vélemények elkészítéséről, felülvizsgálatok tervezéséről, a szakértői vélemények tartalmi és formai követelményeinek betartása, folyamatos felülvizsgálata)
- tehetséggondozáshoz, tehetségazonosításhoz kapcsolódó szakmai tevékenységek egységessé tétele, jógyakorlatok beemelése a tagintézményi feladatellátásba, munkaközösség szervezésének lehetősége
- logopédiai ellátással kapcsolatos nyilvántartások pontosítása, egységesítése
- INYR-ben rögzített adattartalom egységessé tétele, egyes feladatellátáshoz kapcsolódó szabályozás kialakítása, megvalósítása
- ellátásból való távolmaradás, hiányzásokkal kapcsolatos eljárásrend kidolgozása
- Intézményi önértékelés folyamatainak fenntartása, időközi és tanév végi értékelések lebonyolítása, partneri elégedettség monitorozása, az eredmények elemzése, beavatkozások, fejlesztési folyamatok tervezése
- X. Jubileumi Szakszolgálati Szakmai napok megszervezése, lebonyolítása

2.3. A tagintézményi speciális céljaink

2.3.1. Intézményi speciális céljaink

A korábbi tanévekhez hasonlóan, és a felénk támasztott elvárásoknak megfelelően általános célunk a teljes lefedettség biztosítása, a járás valamennyi (12) településén, valamilyen szakszolgálati ellátással való jelenlétünk.

A tavalyi tanévben a hatékonyság növelése érdekében a szülő-pedagógus-szakszolgálat kapcsolati hálót erősíteni igyekeztünk Szülő-klub havi szintű megszervezésével, valamint intézményeknek, pedagógusoknak szervezett szakami előadásokkal. A szülők bevonásának, ezzel együtt edukálásának eredményessége még kevésbé látszik, de a cél kijelölésekor is megfogalmaztuk ennek hosszú távú hatását és megtérülését. Jelen tanévben a kialakított gyakorlatot folytatjuk, kibővítjük, a facebook oldalunkra is feltöltjük a segítő, tájékoztató jellegű plakátokat, összefoglalásokat.

Adminisztrációs pontosságunkat a tavalyi tanév folyamatos ellenőrzése igazolta. Idén az ellenőrzésre még nagyobb hangsúlyt fektetünk. Az INYR pontos kitöltéséhez INYR-KISOKOS tájékoztató füzetet készítünk minden általunk ellátott pedagógiai szakszolgálati feladatkörre, így az INYR kitöltése egységessé, átláthatóbbá válhat.

Az adminisztráció szempontjából továbbra is előtérbe helyezzük a papírmentes ügyintézés, mellyel a fenntartható fejlődést biztosítjuk. Amennyiben nem szükséges nem nyomtatunk dokumentumokat, sem nyilatkozatokat, a klienseink terápiája során pedig a tartós eszközök készítésére törekszünk. Tisztítószer megrendelés esetén igyekszünk a környezetre kevésbé ártalmas anyagokat rendelni, bár a KEF-beszerezés kínálata nem kifejezetten támogatja ezt. Lehetőségeinkhez képest törekszünk a



gépkocsihasznaulat tervezésénél is a gazdaságosságot és az energiafogyasztás csökkentését szem előtt tartani.

2.3.2. A teljesítményértékelés (TÉR) tekintetében felállított intézményi célunk

SZÜLŐ-KLUB: A szülői együttműködés és partnerség erősítése érdekében **Szülő-klub működtetése, amely preventív szemlélettel fórumot biztosít a szülők tájékozódására, tapasztalatcserére, valamint a gyermekek fejlődését és fejlesztését segítő szakmai információk átadására.**

Az értékelés, az alábbi szempontok mentén történik 2-2 ponttal.

1. Részt vesz a SZÜLŐ-KLUB keretében szervezett programok előkészítésében. Kapcsolatot épít és tart fenn a feladatellátásban résztvevő partnerintézményekkel.
2. A programok megvalósításában aktív részt vállal, abban együttműködik kollégáival.
3. Hozzájárul a jó gyakorlat szakmai összefoglalójának elkészítéséhez, abban tevékeny és kézzel fogható szerepe van.
4. Részt vesz a jó gyakorlat bemutatásában, népszerűsítésében, prospektus, plakát, meghívó készítésében.

A SZÜLŐ-KLUB éves beosztási terve a következő táblázatban látható.

Időpont	Téma	Felelős	Feladat
Október	Nyelvi fejlődés a családban: hogyan támogassuk kisgyermekünket otthon, Szólj hozzám! – A beszéd- és nyelvfejlődés támogatása 0-4 éves korban	Kiss-Mikó Boglárka	Meghívó készítése, facebook plakát készítése, Szülő-klub megtartása
November	Korai fejlesztés a mindennapokban: intő jelek, diagnózis és otthoni segítség	Kozma Kitti Zoé	Meghívó készítése, facebook plakát készítése, Szülő-klub megtartása
December	Otthoni praktikák az óvodás képességfejlődés segítéséhez – játék- és könyvajánló	Szőke Mónika Tímea	Meghívó készítése, facebook plakát készítése, Szülő-klub megtartása
Január	Beszélj velem! – hogyan támogathatjuk gyermekünk nyelvi képességeit, Otthoni praktikák az óvodáskorú gyermek beszéd- és nyelvfejlődéséhez, Cumitól a képernyőig: szokások, amik gátolhatják a beszédfejlődést	Páll Andrea	Meghívó készítése, facebook plakát készítése, Szülő-klub megtartása
Február	Segítség szülőknek: hogyan támogassuk ADHD-s gyermekünket otthon	Kovács Magdolna	Meghívó készítése, facebook plakát készítése, Szülő-klub megtartása
Március	Zökkenőmentes átmenet: logopédiai támogatás az óvodától az iskoláig	Somosné Páll Mónika	Meghívó készítése, facebook plakát készítése, Szülő-klub megtartása
Április	Autizmus a családban: hétköznapi segítség és támogatási lehetőségek	Szórád-Tinai Judit	Meghívó készítése, facebook plakát készítése, Szülő-klub megtartása
Május	Fejlődés játék közben: könyvek és játékok a mozgás támogatására	Szilvásiné Sarkadi Viktória	Meghívó készítése, facebook plakát készítése, Szülő-klub megtartása



2.3.3. Személyes vezetői teljesítménycélok

A vezetői teljesítménycélok a megelőző intézményi önértékelés és tanfelügyelet eredményeire (Fejlesztési terv 2025.), a vezetői programra, az intézményi célokra és a mérési eredmények (önértékelés, elégedettségmérés) alapján megfogalmazott célokra, feladatokra fókuszálnak.

1. **CÉL:** Az intézményi szintű szakszolgálati feladatellátás jogszerű megszervezésének, valamint a szakmai protokolloknak megfelelő működésének biztosítása érdekében tevékenységkörönkénti, jogszabályi és protokoll alapú tájékoztató kidolgozása és bemutatása havonta. A feladatellátás egységesítése, az átlátható szakmai működés támogatása, valamint a jogszabályi megfelelés és a szakmai minőség folyamatos garantálása.

Eredmény: Az elkészült tájékoztatók alkalmazása egységes, jogszabály- és protokollalapú feladatellátást biztosít

Igazoló dokumentum(ok): kész tájékoztató 6 db

2. **CÉL:** INYR helyes és szakszerű használatához szakterületenkénti segédlet készítése képi illusztrációval. INYR rendszeres ellenőrzése. Pontos adminisztráció megsegítése, egyszerűbb statisztikai adatnyerés, jobb és pontosabb egységes adatszolgáltatás.

Eredmény: Pontosabb statisztikai adatok szolgáltatása, pontosabb nyomonkövetés.

Igazoló dokumentum(ok): 1 INYR KISOKOS összesítő dokumentum, évi 2 db jegyzőkönyv a megvalósult INYR ellenőrzésről

3. **CÉL:** A szülők megsegítése, tájékoztatása és a gyermekek fejlesztésének támogatását segítő szakmai anyagok elkészítése, intézményi facebook oldalon történő közzététele, valamint szülői értekezletek, SZÜLŐ-KLUB keretében történő átadása. Fejlesztést támogató szakmai anyagok készítése és átadása a szülők számára és megosztása a facebook oldalunkon.

Eredmény: A szülői értekezleteken és a SZÜLŐ-KLUB-on a szakmai anyagok bemutatásra és átadásra kerülnek, ezáltal javul a szülők tájékozottsága és a családok bevonódása a gyermekek fejlesztési folyamataiba.

Igazoló dokumentum(ok): 8 db elkészült szakmai anyag, 8 db SZÜLŐ-KLUB meghívó, 8 db jelenléti ív, szülői elégedettségmérés eredményeinek elemzése, az éves vezetői beszámolóban rögzített összegzés írása.

4. **CÉL:** A szakalkalmazotti létszám bővítését követően a tagintézményben éves terv alapján működő szakmai munkacsoportok szervezése és működtetése, belső tudásmegosztás megszervezése; más tagintézmények szakmai munkájának megismerése-igazgatói konzultációk, intézménylátogatások (Nagykálló, Tiszavasvári) látogatásával; valamint az intézmény hatékony működését támogató kommunikációs csatornák kiépítése és fenntartása az igazgató személyes jelenlétével. A humánerőforrás bővítés, ezt követően munkacsoportok kialakítása, belső tudásmegosztás és külső kapcsolattartás erősítése más szakszolgálatok igazgatóival.

Eredmény: Több szakember, kevesebb várólista. munkacsoportok megszervezése. A munkacsoportokban folyó tevékenység hozzájárul a feladatellátás egységesítéséhez és szakmai fejlődéséhez. Megvalósult intézményközi tapasztalatcsere, konzultáció más tagintézmények (Nagykálló, Tiszavasvári) szakmai munkájának megismerésével, igazgatói egyeztetések során. Kiépült és hatékonyan működő intézményen belüli és intézmények közötti kommunikációs csatorna. A vezetői jelenlétével erősíti az intézmény szakmai munkáját és a fenntartó felé irányuló hiteles képviselést.



Igazoló dokumentum(ok):1 db állománytábla (folyamatos), éves vezetői beszámoló, jelenléti ívek

2.3.4. A 2024-25-ös tanévből átemelt feladataink

Logopédiai ellátás

- Humán erőforrás biztosítása a feladatellátás gördülékenységének javítása érdekében.
- A szűrési folyamatok és a logopédiai vélemények egységesítése.
- A *Szól-e?* szűrőprogram kizárólagos alkalmazása a járás 5 éves korú gyermekeinek kötelező szűréséhez.
- A KOBÁK tanfolyam elvégzése, a megszerzett tudás beépítése a szakértői feladatellátásba.

Kiemelten tehetséges tanulók gondozása

- Új kolléga felvétele és bevonása heti 2 órában.
- Az ellátási terület átszervezése: új pszichológus bevonásával, a gyógypedagógus kollégák kiszervezésével.
- Az ellátás megszervezése a központi igényekhez való igazítás mellett.

Gyógytestnevelés

- Új szakemberek bevonása a cél, esetlegesen egy gyógytestnevelői státusz feltöltése teljes munkaidős kollégával.

Járási szakértői bizottsági tevékenység

- A szakvélemény-protokoll megújítása és aktualizálása.
- Új vizsgáloeljáráások beszerzése és alkalmazásának bevezetése:
- Nonverbális intelligenciavizsgálati teszt,
- KOBÁK nyelvi vizsgáloeljárás,
- LEITER-3 teszt,
- BKFK-SEED fejlődési skála.
- Mozgásvizsgálat elindítása szakember felvételével.
- Munkacsoport megszervezése.

Korai fejlesztés

Mozgásterápia biztosítása.

Munkacsoport létrehozása.

Fejlesztő eszközök beszerzése és folyamatos biztosítása.

Infrastrukturális fejlesztés

Új helyiségek kialakítása lehetőségeinkhez mérten: tárgyaló, iroda, korai fejlesztő szoba és gyermekváró pelenkázóval, falra rögzíthető játékokkal, gyermekszékekkel és asztalokkal.

3 A feladatellátás megszervezéséhez szükséges feltételek- Helyzetelemzés

3.1 Az intézmény működése és együttműködései

Az Intézmény egész évben folyamatosan működik, és a szakszolgálati feladatok ellátását a járás 12 településén biztosítja a szülők, gyermekek és tanulók számára. Az ellátás a nevelési-oktatási intézményekkel, szakképző intézményekkel, valamint más gyermekvédelmi intézményekkel való szakmai együttműködés keretében valósul meg.



A szakmai feladatok megvalósítását támogatja a fenntartóval, a Nyíregyházi Tankerületi Központtal, valamint a Főigazgatósággal való folyamatos kapcsolattartás és együttműködés.

Az Intézmény a jogszabályban és a jelen munkatervben meghatározott feladatait a beérkező igényekhez igazodva, azoknak megfelelően biztosítja

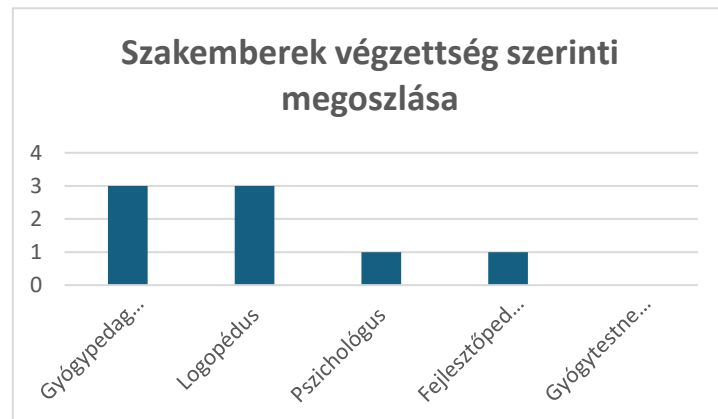
A tagintézményünk által biztosított szakfeladatok járási szinten:

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

3.2 Személyi feltételek:

3.2.1. Végzettség szerinti elosztás

Szakemberek	Létszám
Gyógypedagógus	3
Logopédus	3
Pszichológus	1
Fejlesztőpedagógus	1
Gyógytestnevelő	0



3.2.2. Jelenleg személyi állományunk:

Tagintézmény-igazgató: Kiss-Mikó Boglárka / gyógypedagógus-logopédus, pszichopedagógus /

Szakalkalmazottak száma: 7 fő

Tartós távolléten: 0 fő

Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott, szakszolgálati titkár: 1 fő Simonné Iványi Natasa

Üres álláshely: 1

Logopédus: 3 fő

Somosné Páll Mónika

Páll Andrea

Kiss-Mikó Boglárka (tagintézmény-igazgató)

Gyógypedagógus: 3 fő

Szőke Mónika Tímea (tanulásban akadályozottak szak)

Kozma Kitti Zoé (tanulásban akadályozottak szak)

Sarkadiné Szilvási Viktória (tanulásban akadályozottak szak, TSMT, alapozó) heti 11 órában, osztott munkakörben a Nyíregyházi Tagintézménnyel.

**Fejlesztő pedagógus: 1 fő**

Szórád-Tinai Judit Éva

Pszichológus: 1 fő

Kovács Magdolna (Tanácsadó szakpszichológus)

Hadházi Nóra (Egészségpszichológus) 2025.10.01.-től

Többletfeladattal megbízva:

- Kiss-Mikó Boglárka heti 2 óra szakértői feladatok logopédiai ellátása,
- Dávidné Szabó Zsuzsanna heti 4 órában gyógytestnevelői feladatok ellátásához,
- Tóthné Papp Gréta heti 2 órában logopédiai feladatok ellátásához

3.2.3. Szakfeladatok ellátása, tantárgyfelosztás

Pedagógus neve	Szakértői bizottsági tevékenység	Nevelési tanácsadás	Konduktív pedagógiai ellátás	Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	Logopédiai ellátás	Gyógytestnevelés	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása
Kiss-Mikó Boglárka					4,00			
Kovács Magdolna	12,00	9,00						
Kozma Kitti Zoé		10,00					11,00	
Hadházi Nóra		8,00						2,00
Páll Andrea					17,00		4,00	
Sarkadiné Szilvási Viktória	2,00						9,00	
Somosné Páll Mónika					21,00			
Szórád-Tinai Judit		21,00						
Szóke Mónika Tímea	10,00	11,00						
Dávidné Szabó Zsuzsanna						4,00		
Tóthné Papp Gréta					2,00			

3.2.4. Személyi feltételek, státuszigények alakulása (2025/2026. tanév)

A szakszolgálati ellátás személyi feltételeinek biztosítása a szakmai feladatellátás zavartalansága érdekében.

Feladatok és történések a 2025. évi státuszegyeztetés kapcsán:

- **2025. május 22.** – A fenntartó felé jeleztem a következő új státuszigényeket:



- o 1 fő logopédus álláshely,
- o 1 fő pszichológus álláshely,
- o 1 fő mozgásterapeuta–gyógypedagógus álláshely.

Az igényeket a fenntartó rögzítette, de bővítésre ígéretet nem kaptunk.

- **2025. július–augusztus** – A létszámadatok és az ellátásra váró gyermekek száma alapján a főigazgató javaslatára újból igényeltem:
 - o **Sarkadiné Szilvási Viktória** osztott munkaidős felvételét, melyet a fenntartó engedélyezett, a mi státuszunkra. AZ osztott státusz másik felét Nyíregyházán dolgozza le.
 - o Egy **pszichológus státuszt**, melyet engedélyeztek; ennek keretében **Hadházi Nóra** egészségpszichológus, főállásban kerül a státuszunkra 2025. 10. 01.-től, melynek a felét osztott munkakörben, 10 órában Nyíregyházán dolgozza le..
- **2025. szeptember** , 9, 5 álláshelyünk lett, így megbízási és többletanításra a következő igényeket tettem:
 - o A szakértői bizottsági feladatok logopédiai ellátásának fedezésére **2 óra többletanítást** igényeltem.
 - o **Tóthné Papp Gréta**, utolsó éves logopédus hallgató megbízási szerződéssel történő alkalmazására 2 órában kérelmet nyújtottam be. A fenntartó válasza a munkaterv készítéséig nem érkezett meg.

3.3 Továbbképzési adatok

3.3.1. Pedagógus minősítés

Az idei tanévben pedagógus minősítés az intézményünkben nem fog megvalósulni.

Jelenlegi állapot:

Gyakornok:	1 fő
Ped. I.:	4 fő
Ped. II.:	4 fő
Mesterpedagógus:	0 fő

3.3.2. Szakvizsga megszerzésére irányuló képzések:

A szakszolgálati működést meghatározó EMMI rendelet szerint az Intézményben a gyermekekkel, tanulókkal való közvetlen foglalkozást szakvizsgázott pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak végzik. A szakszolgálat alkalmazásába kerülő pedagógusoknak, amennyiben még nem rendelkeznek szakvizsgával öt éven belüli megszerzési kötelezettségük van.

Az Intézmény jelenleg aktív állományú szakalkalmazottak közül szakvizsga kötelezettséggel rendelkezik: **2 fő**

- ebből záróvizsga megszerzésére vár: **0 fő**
- 2025/2026-os tanévben szakvizsga megszerzésére irányuló képzést kezd: **0 fő**

3.3.3. A 2025/2026-os tanévre vonatkozó pedagógus-továbbképzési intézményi program

Az Intézmény kiemelt célja a szakmai fejlődés támogatása és a munkatársak folyamatos továbbképzése. A 2025/2026-os tanévben a továbbképzések az RRF-1.2.4-25 pályázat keretein belül, valamint egyéb képzési lehetőségeken való részvétellel valósulnak meg.

Pedagógus-továbbképzések a 2025/2026-os tanévben

Pedagógus neve	Képzés megnevezése	Képzés típusa	Képzés intervalluma (óra)
----------------	--------------------	---------------	---------------------------



Kiss-Mikó Boglárka	BKFK SEED fejlődési skála	RRF-1.2.4-25	30
Kovács Magdolna	Támogató közösség – továbbképzés súlyos beteg gyermekeket (is) érő iskolai bántalmazás elkerülésére és kezelésére	RRF-1.2.4-25	30
Kozmai Kitti Zoé	Felkészítés a LEITER-3 teszt használatára	RRF-1.2.4-25	30
Páll Andrea	Mesterséges intelligencia, a XXI. sz-i tanár legújabb barátja	RRF-1.2.4-25	30
Somosné Páll Mónika	Az olvasási készség integratív fejlesztése	RRF-1.2.4-25	30
Szórád-Tinai Judit	Autizmusban érintett gyermekek és családjuk támogatása kora gyermekkorban – elméleti és gyakorlati ismeretek	RRF-1.2.4-25	30
Szóke Mónika Tímea	A pedagógus és a gyermek megküzdési stratégiáinak fejlesztése	RRF-1.2.4-25	30
Kiss-Mikó Boglárka	KOBÁK	Egyéb	30
Kiss-Mikó Boglárka	Új világ született – Az első világháború és a Párizs környéki békeszerződések tantárgyközi feldolgozásának lehetőségei	Egyéb	30
Kozma Kitti Zoé	ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Kar – Gyógypedagógia mesterképzés	Egyéb	3 félév 90
Páll Andrea	KOBÁK	Egyéb	30
Somosné Páll Mónika	KOBÁK	Egyéb	30

3.4 Pedagógus értékelési, minősítési eljárások

Intézményünkben az idei tanévben nem valósul meg pedagógus minősítés.

A 2027. évi pedagógusminősítési eljárásra való jelentkezés a korábbi tanévek gyakorlatának megfelelően történik. A kötelező és a nem kötelező minősítési eljárásokhoz szükséges jelentkezési lapot az Oktatási Hivatal által meghatározott formanyomtatványon kell benyújtani **2026. március 31-ig** a főigazgatóság felé. A szakmai gyakorlati idő igazolásával a jelentkezés **2026. április 15-ig** rögzítésre kerül az OH informatikai rendszerében. A minősítési tervbe történő felvételtől az Oktatási Hivatal ad hivatalos tájékoztatást a jelentkezők számára.

3.5 Tárgyi feltételek

A nagyobb értékű beszerzések biztosítása érdekében a Nyíregyházi Tankerületi Központ az RRF-1.2.4-25 azonosító számú, „A sajátos nevelési igényű, a tartós gyógykezelés alatt álló és a pedagógiai szakszolgálat ellátását igénylő gyermekeket, tanulókat ellátó intézmények szakmai fejlesztésének támogatása” című projekt keretében számos mozgáseszközre, fejlesztőeszközre pályáztunk, ennek eredményére még várunk.

Külső partneri kapcsolatok – LEGO Nyíregyházi Gyár

Intézményünk a 2024/2025-ös tanévben felvette a kapcsolatot a LEGO Nyíregyházi Gyárával. A 2025/2026-os tanévben a vállalat pályázatot hirdet, amelyre a Baktalórántházi Tagintézmény benyújtja jelentkezését. A munkaterv elkészítésének időpontjában a pályázati felhívás még nem jelent meg.

Szakszolgálatunknak vizsgáló eszközökre van szüksége (LEITER, SEED, KOBÁK, nonverbális intelligencia teszt, Rudas Zsuzsanna-Építsünk beszédet!)



3.6 *Infrastrukturális feltételek*

Az infrastrukturális feltételek javítása és bővítése érdekében a Nyíregyházi Tankerületi Központ a helyi önkormányzatokkal együttműködve a TOP-Plusz 3.4.1. projekt keretében biztosítja intézményünk fejlesztőszobáinak árnyékolását és klimatizálását. A projekt részeként a hiányzó bútorok egy része is pótlásra kerül, többek között: irodai asztalok, irodai székek, tárgyalóasztal székekkel, ajtócsere, zárható szekrények, valamint salgópolc alapú iratrendező rendszer.

E fejlesztések elengedhetetlenek a tagintézmények munkavégzési körülményeinek javításához, a szakmai munkát végző kollégák és a szolgáltatásainkat igénybe vevő gyermekek komfortérzetének biztosításához, valamint a nyugodt és hatékony munkavégzéshez.

Az esetleges karbantartási feladatok folyamatosan megvalósulnak. Az éves, tervezett felújítások a nyári hónapokban, előzetes állapotfelmérés alapján kerülnek elvégzésre

4 Szakszolgálati feladatellátáshoz kapcsolódó feladatok

4.1 *A tanév rendje*

A tanév 2025. 09. 01-én kezdődik és 2026. 08. 31-ig tart. Az intézmény egész évben folyamatos nyitva tartással működik. A nyári időszakban a szabadságok egyidejű kivétele esetén, annak jelzése a helyben szokásos módon történik. Az intézmény feladatellátása a nevelési-oktatási intézmények munkarendjéhez igazodva, szakmai szempontokat mérlegelve valósul meg. A dolgozók szabadságának beosztása az intézményvezetővel egyeztetve a folyamatos feladatellátás és nyitva tartás biztosítása mellett történik. A szabadságolásokat lehetőség szerint a tanítási szüneti időszakokra időzítjük. Szorgalmi időn kívül a működést oly módon szervezzük meg, hogy valamennyi, a pedagógiai szakszolgálati tevékenység igénybevételével kapcsolatos **szülői igényt teljesíteni tudjunk** (15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 34.§ (3) pontja alapján). Intézményünk folyamatos működése során a szülőknek felvilágosítást nyújt személyes megjelenéskor, e-mailben és telefonon egyaránt. Tanácsadást biztosítunk ugyanilyen módon, ill. a vizsgálatokat a megadott ütemezés szerint, előzetes értesítés alapján végezzük.

4.2 *Szünetek időtartama:*

Őszi szünet: 2025. október 23. (csütörtök) – 2025. november 2. (vasárnap)

Téli szünet: 2025. december 20. (szombat) – 2026. január 4. (vasárnap)

A tanév első féléve 2026. január 16-ig tart.

Tavaszi szünet: 2026. április 2. (csütörtök) – 2026. április 12. (vasárnap)

Az utolsó tanítási nap: 2026. június 19. (péntek)

A tanítási szünetekben ellátásunk folyamatosan, az aktuális feladatokhoz és lehetőségekhez igazodva megvalósul. Szakembereink rendes éves szabadságának igénylése lehetőleg ezen időszakokra esik.

4.3 *Szakszolgálati feladatellátás nélküli tervezett munkanapok:*

- 2025. január 26.-Félévi értekezlet
- 2026. június 26.Évvégi értekezlet
- 2026. március 3-6. X. Jubileumi Szakszolgálati Szakmai Napok

Intézményi nap programja – 2026. március 6.

Témakör: Nyelvfejlődési késés támogatása, megsegítése bölcsődékben, óvodákban (0–4 éves korosztály)

Program:



- **8:30** Nyitó beszéd – *Kiss-Mikó Boglárka*, tagintézmény-igazgató
- **8:45** Nyelvfejlődés mérföldkövei (0–4 év), megsegítési lehetőségek, jó gyakorlatok – *Kiss-Mikó Boglárka*
- **10:00** Kávészünet
- **10:30** Nyelvfejlődés megsegítése mozgásterápiával, praktikák, tanácsok – *Sarkadiné Szilvási Viktória*
- **11:00** Rajzpályázat eredményhirdetése (óvoda, iskola), jutalomkönyvek átadása – *Téma: A beszéd*
- **12:00** Záró beszéd

A tagintézményi szakszolgálati feladatellátás nélküli munkanapok átcsoportosítására az aktuális feladatok függvényében sor kerülhet.

4.4 Nyitvatartás

**Hétfőtől csütörtökig 7.30.-tól 16.00-ig,
Pénteken 7.30-tól 13:30-ig**
tartunk nyitva.

Ügyfélfogadás, ügyintézés a hét minden munkanapján nyitvatartás szerint történik. Terápiás ellátásaink kihelyezett helyszíneken ettől eltérő időpontban is megvalósulhatnak.

A szakszolgálat nyitva tartását úgy határozza meg, hogy a szolgáltatások a hét minden napján elérhetők legyenek a szülők és a gyermekek számára. Amennyiben a fenti időpontokon kívül szükséges kontaktus felvétele, úgy kifüggesztett telefonszámainkon, e-mail címünkön üzenet hagyható.

4.5 Értekezletek rendje

4.5.1. Igazgatótanácsi értekezlet

A főigazgató és a tagintézmény igazgatók havonta általában egyszer, vagy szükség szerint változó helyszíneken (esetleg online) a főigazgató döntése szerint tartanak szakmai tanácskozást. Az igazgatótanácsi értekezletek időpontja a megbeszéltek szerint állandó: szerda 9.00-12.00.

4.5.2. Szakalkalmazotti/ alkalmazotti értekezlet

Minden hétfőn 12.00-tól 15.00-ig kijelölt időszakban indokoltság és szükségesség szerint, amennyiben a munkaközösségekkel való előzetes egyeztetéssel nem ütközik.

4.6. Feladataink ütemezése

Tevékenység	Felelős	Időpont/határidő	Ellenőrzés
2025-26-os tanév munkatervének előkészítése, az alkalmazottak bevonása.	Vezető, kollégák bevonása	2025. szeptember 1.	tagintézmény-igazgató
INYS KISOKOS-ok elkészítése feladatellátási területenként	valamennyi dolgozó	2025. szeptember 8. logopédia, 15. Nevelési tanácsadás, tehetség 22. Szakértői	tagintézmény-igazgató



		29. Korai fejlesztés, gyógytestnevelés	
KIR adatok ellenőrzése, munkaügyi anyagok rendezése, tantárgyfelosztás	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár	2025.szeptember 2.	tagintézmény-igazgató
Tanévnyitó értekezlet, a végleges munkaterv megbeszélése, ismertetése.	Valamennyi dolgozó	2025. szeptember 8.	tagintézmény-igazgató
Intézményi nyomtatványok aktualizálása	Kiss-Mikó Boglárka, Simonné Iványi Natasa	2025. szeptember 8.	tagintézmény-igazgató
Nevelési tanácsadás eljárásrendjének felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása, az INYR-vezetés szempontjainak egységesítése	Szőke Mónika Tímea, Szórád-Tinai Judit Éva, Kozma, Kiss-Mikó Boglárka	2025. szeptember 8.	tagintézmény- igazgató
Logopédiai 5 évesek szűrőeljárásának befejezése	Kiss-Mikó Boglárka, Páll Andrea, Somosné Páll Mónika	2025. szeptember 12	tagintézmény- igazgató,
Munkaköri leírások készítése, aktualizálása.	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár	2025. szeptember 12-ig.	főigazgató, tagintézmény-igazgató
A 2024-25. tanév záró statisztikájának elkészítése (KIR-STAT-INYR-rel egyeztetve)	valamennyi dolgozó	2025. szeptember 15.	tagintézmény- igazgató, főigazgató
Logopédiai tevékenység eljárásrendjének felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása, az INYR-vezetés szempontjainak egységesítése	Kiss-Mikó Boglárka, Páll Andrea, Somosné Páll Mónika	2025. szeptember 15.	tagintézmény- igazgató
Logopédiai szűrésen elmaradást mutatott és terápiába bekerülő 5 évesek vizsgálata	logopédusok	2025. szeptember 15-26.	tagintézmény igazgató
Logopédiai 3 éves szűrése	logopédusok	2025. szeptember 29.-október 03.	tagintézmény-igazgató
Nevelési tanácsadás keretén belül az 5 éves gyermekek gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai szűrésének befejezése	Kozma Kitti Zoé, Szórád-Tinai Judit, Szőke Mónika Tímea	2025.szeptember 26..	tagintézmény-igazgató
Őszi, tanévkezdéssel kapcsolatos szülői értekezletek megtartása	Minden külső intézményben dolgozó szakalkalmazott	2025. szeptember 15-október 3.	tagintézmény-igazgató
Szakértői bizottsági tevékenység eljárásrendjének felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása, az INYR-vezetés szempontjainak egységesítése	Kovács Magdolna, Hubicsák Zoltán Béláné, Kiss-Mikó Boglárka	2025. szeptember 22	szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes, tagintézmény- igazgató
A járási szakértői bizottság által készített szakértői vélemények leadása	Szakértők, tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár	2025/26-os tanévben a vizsgálat hetének pénteki napja	tagintézmény-igazgató
Végleges órarendek elkészítése, jóváhagyása	Minden szakalkalmazott, vezető	2025. szeptember 22.	tagintézmény-igazgató
Nevelési tanácsadás keretein belül a gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai fejlesztő foglalkozások megkezdése	Kozma Kitti Zoé, Szórád-Tinai Judit, Szőke Mónika Tímea	2025. szeptember 29..	tagintézmény igazgató
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás eljárásrendjének felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása, az INYR-vezetés szempontjainak egységesítése	Dudics Erika, Matolcsi Fruzsina vendégelőadók, Kozma Kitti Zoé, Kiss-Mikó Boglárka	2025.szeptember 29.	tagintézmény-igazgató



Pedagógusok TÉR-egyéni céljainak rögzítése a KRÉTA rendszerbe	Valamennyi szakalkalmazott	2025. szeptember 30.	tagintézmény-igazgató
Intézményi költségvetés felülvizsgálata, a maradványok tekintetében igénybejelentések	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár	2025. október 1.	Igazgató
Tagintézmények közötti együttműködés, kapcsolattartás (Nagykálló, Tiszavasvári, Baktalórántháza)	tagintézmény-igazgatók, alkalmanként a három intézmény szakalkalmazottai, 1 alkalommal a szakszolgálati titkárok	Havonta 1 alkalom (szerda délelőtt)	tagintézmény-igazgatók
Tagintézményi főigazgatói ellenőrzés	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár	2025. októberi hónap	főigazgató, főigazgató-helyettes
Központi statisztika készítése	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár	2025. október 3.	főigazgató
Logopédiai szűrési eredmények megbeszélése, tapasztalatai, esetelosztással, beindított csoportokkal. Terápiák, fejlesztések kezdése.	szakalkalmazottak	2025. október 6.	tagintézmény-igazgató
Szakfeladatonkénti szakvélemények elkészítésének határideje	tagintézmény-igazgató, szakemberek, szakszolgálati titkár	2025. október 17.	tagintézmény-igazgató
Reguly Antal Általános Iskolával közös program az óvoda-iskola átmenet megsegítése céljából, előadás szülőknek	tagintézmény-igazgató,	2025. november, december	tagintézmény-igazgató
A tankötelezettség megkezdésének halasztásával kapcsolatos vizsgálatok előkészítése, ütemezése, a vizsgálati protokoll elkészítése, véglegesítése, a szakemberekkel való megismertetése.	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár	2026. január 6.	tagintézmény-igazgató,
Félévi statisztika és beszámoló készítése.	vezető, szakalkalmazottak, szakszolgálati titkár	2026. január 26.	főigazgató, tagintézmény-igazgató
Szakszolgálati feladatellátás nélküli munkanap-Félévzárással kapcsolatos feladatok	Valamennyi szakalkalmazott, igazgató	2026. január 26.	főigazgató, tagintézmény-igazgató
Szakszolgálati szakmai hét-A logopédia európai napja Szakszolgálati feladatellátás nélküli 4 munkanap)	tagintézmény-igazgató, valamennyi szakalkalmazott	2026. március 2-6.	főigazgató, tagintézmény-igazgató
Pedagógus minősítéssel kapcsolatos feladatok	tagintézmény-igazgató, valamennyi szakalkalmazott	2026 március hónap	főigazgató, tagintézmény-igazgató
2026/2027-es Intézményi Továbbképzési program elkészítése	tagintézmény-igazgató, valamennyi szakalkalmazott	2026. március-április hónap	főigazgató, tagintézmény-igazgató
KÉK-SÉTA az autizmus világnapján érzékenyítő foglalkozások, előadások, külső intézmények bevonása	tagintézmény-igazgató, valamennyi szakalkalmazott	2026. április	tagintézmény-igazgató
Ötévsek névsorának bekérése a körzetbe tartozó óvodáktól a szűrővizsgálat ütemezéséhez.	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár	2026. április 13.	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár
Partneri elégedettségmérés a partnerintézményekkel.	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak, szakszolgálati titkár	2026. május-június	tagintézmény-igazgató
Terápiák, foglalkozások, fejlesztések lezárása, kontroll vizsgálatok elvégzése	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak,	2026 május-június	tagintézmény-igazgató



Gyógytestnevelési adatszolgáltatás fogadása, dokumentálása.	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár	2026. május 15.	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár
TÉR feladatok, értékelések	Főigazgató, tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak	2025. május 15: vezetői értékelése, szakalkalmazottak értékelése	főigazgató, tagintézmény-igazgató,
Státuszegyeztetés	tankerület, főigazgató, tagintézmény-igazgató	2026. május	tankerületi igazgató, főigazgató
Szakszolgálati feladatellátás nélküli munkanap-tanévzárási feladatok, értékelés	valamennyi szakalkalmazott	2026. június 26.	főigazgató, tagintézmény-igazgató
TÉR feladatok, lezárások	Főigazgató, tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak	2025. június 30: értékelési eredmények rögzítése következő tanévre vonatkozó teljesítménycélok meghatározása	főigazgató, tagintézmény-igazgató,
2026-27-es tanévben esedékes felülvizsgálatok bekérése az intézményekből.	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár	2026. június 30-ig	tagintézmény-igazgató
Partner intézményektől-óvodáktól bekérni a 3 éves gyermekek névsorát	tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkár	2026. június 20-ig	tagintézmény igazgató, szakszolgálati titkár
Pedagógus értékelések elkészítése	tagintézmény-igazgató	2026. június 20.	Főigazgató, tankerületi igazgató
Nyári munkabeosztás elkészítése.	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak, szakszolgálati titkár	2026. június 20.	tagintézmény-igazgató
Év végi dokumentációk, statisztikák, beszámolók elkészítése.	tagintézmény-igazgató, szakalkalmazottak, szakszolgálati titkár	2026. június 30.	tagintézmény-igazgató
Tanév során az ellátási adatok monitorozása, szükség esetén beavatkozások végrehajtása	főigazgató, tagintézmény-igazgató	folyamatos	főigazgató, tagintézmény-igazgató

4.7. Pedagógus értékeléshez, minősítéshez kapcsolódó intézményi feladatok – pedagógus életpálya

2025/2026-os tanévben intézményünkben pedagógus minősítésen nem vesz részt pedagógus.

Az intézményi tanfelügyelet 2024/2025-ös tanévben megvalósult.

2027. évi pedagógusminősítési eljárással kapcsolatos feladatok

A 2027. évi pedagógusminősítési eljárásokba való jelentkezés a korábbi tanévekhez hasonlóan valósul meg. A kötelező és nem kötelező minősítési eljárásban való részvételhez az Oktatási Hivatal által kiadott jelentkezési lapot 2026. március 31-ig lehet benyújtani a főigazgatóság felé, április 15-ig a szakmai gyakorlati idő igazolásával a jelentkezést az OH informatikai felületén rögzítésre kerül. A minősítési tervbe való bekerülésről az Oktatási Hivatal tájékoztatja a jelentkezőket.

4.8. Feladatellátási területekhez kapcsolódó feladatok



Nevelési tanácsadás

A tanév a nagycsoportos (ötéves) gyermekek szűrésének lezárásával indul. A vizsgálatokat követően a szakemberek elkészítik szükség esetén a szakterületi véleményeiket, és terápiás javaslatot fogalmaznak meg. A kics csoportos fejlesztő foglalkozások **szeptember 29-én** kezdődnek a járás valamennyi óvodájában, valamint néhány iskolájában. **Májusban lezáródnak a foglalkozások**, majd ezt követően **május-júniusban kontrollvizsgálatok** zajlanak. A szakemberek **szülői értekezleteket és fogadóórákat** tartanak a tanév során több alkalommal.

A TÉR-célokhoz kapcsolódóan az idei tanévben elkészülnek a nevelési tanácsadás feladatellátásához tartozó protokollok és törvényi szabályozások összefoglalói, melyeket bemutatunk, valamint tájékoztató jelleggel közzéteszünk intézményünk Facebook-oldalán is. Emellett a szakemberek **INYR Kisokosokat** készítenek feladatellátási területenként az egységes adminisztráció, a nyomon követhetőség és a statisztikai adatszolgáltatás támogatására.

A tanév során intézményi szinten valósulnak meg az **óralátogatások**, amelyek során az ellenőrzés és a hospitálás összevontan történik.

A nevelési tanácsadás keretében az intézmény szakmai csapatát **2 pszichológus, 2 gyógypedagógus és 1 fejlesztőpedagógus** alkotja.

Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

A szakfeladat keretében a szakemberek támogatják a korai tehetségfelismerést és -azonosítást, valamint segítik a tehetséges gyermekek személyiségfejlődését önismereti csoportok szervezésével és vezetésével. Tanácsadást és támogatást nyújtanak a szülők számára, továbbá konzultációs lehetőséget biztosítanak a pedagógusok részére. Emellett támogatják a nevelési-oktatási intézmények tehetséggondozó tevékenységét.

Az idei tanévben a feladatellátást megbízási szerződéssel foglalkoztatott pszichológus látja el intézményünkben, heti két alkalommal.

A tanév fő feladatai:

- Kapcsolatfelvétel a nevelési-oktatási intézményekkel, az ellátási igény felmérése
- Tehetségazonosítás, a tehetséges gyermekek személyiségfejlődésének támogatása
- Kapcsolattartás a tehetséggondozást végző intézményekkel, konzultáció biztosítása

Logopédiai ellátás

A logopédiai szakfeladat a tanév elején az ötéves gyermekek kötelező szűrésével indul, azoknál, akik a május-júniusi szűrések során nem kerültek sorra. Ezt követi a szűrésen elmaradást mutató gyermekek részletes vizsgálata és a szakterületi vélemények elkészítése. **Szeptember utolsó hetében** zajlik a 3 évesek kötelező szűrése, míg a terápiák indítása **október 6-án** kezdődik. A három évesek szűrése során a logopédusaink megfigyelik a csoportban a gyermekeket, a szülőkkel egyesével töltik ki a KOFA III. kérdőívet, majd a szülőknek tanácsot adnak és konzultálnak a pedagógusokkal. A szakembereink **májusban zárják le a terápiákat**, majd kontrollvizsgálatokat végeznek és kezdik a következő évi kötelező 5 éves szűréseket.

A tanévben két járási település óvodájában nem tudunk teljes körű logopédiai ellátást biztosítani:

- a **Baktalórántháza Református Óvodában** csak a szűrés történt meg,
- a **Leveleki Kastélykert Óvodában** a kötelező 3 és 5 éves szűréseket elvégezzük, illetve a nyelvi elmaradást mutató 3 éves gyermekek számára tanácsadást biztosítunk, azonban az iskolába készülők logopédiai fejlesztése az intézményünk szakemberhiánya miatt nem megoldható.

Ambuláns logopédiai ellátásra nincs kapacitás, a külső helyszíni terápiák elsősorban az ötéves gyermekekre irányulnak. A háromévesek ellátása – a KOFA III. szűrés alapján – jelenleg csak



korlátozott óraszámában biztosítható. A leveleki hároméves gyermekek ellátása a **MONDD TE! program** keretében, az MTA–ELTE Nyelvfejlődési Zavarok Kutatócsoport irányításával történik.

A 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet 25. § (8) bekezdése szerint a kötelező logopédiai foglalkozások száma heti 2 óra, amelyet jelenleg nem tudunk minden gyermek számára biztosítani. Ehhez 4 fős csoportokban 5–6 logopédusra lenne szükség. Bár a tavalyi tanévben volt jelentkező logopédus, státusz hiányában nem valósulhatott meg a felvétel.

A TÉR-célokhöz kapcsolódóan az idei tanévben elkészülnek a logopédiai feladatellátásához tartozó protokollok és törvényi szabályozások összefoglalói, melyeket bemutatunk, valamint tájékoztató jelleggel közzéteszünk intézményünk Facebook-oldalán is. Emellett a szakemberek **INYR Kisokosokat** készítenek feladatellátási területenként az egységes adminisztráció, a nyomon követhetőség és a statisztikai adatszolgáltatás támogatására.

A tanév során intézményi szinten valósulnak meg az **óralátogatások**, amelyek során az ellenőrzés és a hospitálás összevontan történik.

Logopédusok száma az intézményünkben: 2 fő

A tanév céljai:

- az 5 évesek ellátása
- a 3 éves nyelvi elmaradást mutató gyermekek tanácsadásának megszervezése,
- az óvodapedagógusok szakmai támogatása,
- szülők bevonása és támogatása,
- jó gyakorlatok bemutatása Szülő-klub keretében,
- tájékoztatók készítése és megosztása a Facebook-oldalon.

Járási szakértői bizottsági tevékenység

A szakértői bizottsági tevékenység keretében az intézmény szakértői bizottsága a gyermek, tanuló komplex pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai, továbbá szükség szerint orvosi, sajátos nevelési igény gyanúja esetén komplex pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai és orvosi vizsgálatát végzi a korai fejlesztésre való jogosultság, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési megállapítása vagy kizárása céljából, valamint a vizsgálatok eredményei alapján javaslatot tesz a különleges bánásmód keretében történő ellátására, az ellátás módjára, formájára és helyére.

A szakértői bizottsági tevékenység jogkövető eljárásrend kialakítását teszi szükségessé, ezért a folyamatos jogszabályi változások nyomon követése, vizsgálati protokollba építése elengedhetetlen feladat a vizsgálatok megszervezéséhez és lebonyolításához.

A feladatellátás megszervezése a beérkezett szakértői vizsgálati kérelmek függvényében, a vármegyei szakértői bizottságok, valamint a járási szakértői bizottsági team-ek feladata a szakszolgálati rendeletben és a belső eljárásrendekben meghatározott elvek és szabályozások alapján. Az egyik nagyobb körültekintést és jogszabályi ismeretet igénylő ellátási terület.

Az alap és felülvizsgálatok elvégzéséhez a vizsgáló és diagnosztikus eszközök széleskörű ismerete és felhasználása szükséges. Az elmúlt időszak beszerzései és pályázati lehetőségei segítségével a tagintézmények rendelkeznek a szükséges eszközökkel és módszerek ismeretével, de a szakmai fejlődés folyamatosan biztosított.

A TÉR-célokhöz kapcsolódóan az idei tanévben elkészülnek a járási szakértői feladatellátásához tartozó protokollok és törvényi szabályozások összefoglalói, melyeket bemutatunk, valamint tájékoztató jelleggel közzéteszünk intézményünk Facebook-oldalán is. Emellett a szakemberek INYR



Kisokosokat készítenek feladatellátási területenként az egységes adminisztráció, a nyomon követhetőség és a statisztikai adatszolgáltatás támogatására.

Határidők tekintetében a vizsgálat hetének péntekén a kész szakvéleményeket le kell adni ellenőrzésre.

Rendelkezésre álló szakembereink: 2 fő gyógypedagógus, 1 fő pszichológus, 1 fő logopédus

Tanév során folyamatosan megvalósuló tevékenységek, feladatok:

- a vizsgálati kérelmek beütemezett rendje szerinti szakértői vizsgálatok lebonyolítása, határidők, szakmai elvárások figyelembe vételével
- a diagnosztikus folyamatok tervezett megvalósítása, folyamatos együttműködés a vizsgálatban érintett külső partnerekkel, a járási és vármegyei illetékességű szakértői bizottságok között
- a szakértői vizsgálatok során alkalmazott szakmai elvárásokhoz alkalmazkodás, diagnosztikus eszközök változatos és a kliensek igényeihez alkalmazkodó használata, szakmai fejlődés biztosítása (új vizsgáló eljárások megismerése és beillesztése a szakmai munkába)
- egységes szakmai és tartalmi, formai követelmények kialakítása, fenntartása, ellenőrzése
- közigazgatási hatósági eljárások, szakértői vizsgálatok végrehajtása, ütemezése
- felülvizsgálatok tervezése (nyilvántartás)

Gyógytestnevelés

A gyógytestnevelés ellátás feladata a gyermek, a tanuló speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkoztatása, ha az iskolaorvosi vagy szakorvosi vizsgálat gyógytestnevelésre utalja. Az ellátás megszervezéséhez a tagintézmények a nevelési-oktatási intézményektől bekért és kapott ellátási igényeket vesszük alapul. Az ellátás megvalósulásához több tagintézmény esetén is óraadói megbízásokra,

Az ellátás a tanév rendjéhez igazodik, de tanév során bármikor megkezdhető vagy befejezhető. Az ellátás tanév rendjétől eltérő megkezdése vagy befejezése csak az iskolaorvos vagy a szakorvos véleménye alapján kezdeményezhető.

- iskolaorvosi szűrési eredmények alapján csoportalakítás, kapcsolatfelvétel az ellátó intézménnyel
- folyamatos adatszolgáltatás a KRETA rendszerben, osztályzatok, tanulók hiányzásának rögzítése, INYR vezetése
- tanév végi szűrési adatok bekérése, ez alapján következő tanévre vonatkozó tervezés előkészítése
- folyamatos kapcsolattartás az ellátó intézményekkel
- tanév végi lezárás
- szakmai fejlődés biztosítása, belső tudásmegosztás, munkaközösségen belüli szakmai támogatás

Intézményünkben jelenleg heti 4 megbízással 1 gyógytestnevelő biztosítja a tanulók ellátását.

Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás feladata a komplex koragyermekkorai prevenció, tanácsadás és fejlesztés, az ellátásra való jogosultság megállapításának időpontjától kezdődően a gyermek fejlődésének elősegítése, a család kompetenciáinak erősítése, a gyermek és a család társadalmi inklúziójának támogatása érdekében. A korai fejlesztés és gondozás tevékenységei a komplex gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai tanácsadás, a kognitív, a szociális, a kommunikációs és a nyelvi készségek fejlesztése, a mozgásfejlesztés és a pszichológiai segítségnyújtás.

Tanév során folyamatosan megvalósuló tevékenységek, feladatok:



- a korai fejlesztés és gondozás szakértői bizottsági vélemények alapján megvalósuló tervezés (ellátási óraszámok kialakítása, egyéni fejlesztési tervek készítése, értékelések készítése, felülvizsgálatok előkészítése, szülők, család részére tanácsadás)
- kapcsolattartás kialakítása és fenntartása a gyermek ellátásában részt vevő más ágazatok szakembereivel, védőnői hálózattal a gyermekek eredményes ellátása érdekében
- szakmai támogató anyagok készítése, rendelkezésre bocsátása személyesen, honlapon
- szakmai fejlődés biztosítása, belső tudásmegosztás, munkaközösségen belüli szakmai támogatás

A TÉR-célokhoz kapcsolódóan az idei tanévben elkészülnek a korai fejlesztési és gondozási feladatellátásához tartozó protokollok és törvényi szabályozások összefoglalói, melyeket bemutatunk, valamint tájékoztató jelleggel közzéteszünk intézményünk Facebook-oldalán is. Emellett a szakemberek **INYR Kisokosokat** készítenek feladatellátási területenként az egységes adminisztráció, a nyomon követhetőség és a statisztikai adatszolgáltatás támogatására.

A tanév során intézményi szinten valósulnak meg az **óralátogatások**, amelyek során az ellenőrzés és a hospitálás összevontan történik.

Intézményünkben 1 mozgásterapeuta-gyógypedagógus, 1 gyógypedagógus és 1 logopédus biztosítja a fejlesztéseket.

4.9. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ ÉS BELSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE

A szakszolgálati feladatellátás hatékony és eredményes működése elképzelhetetlen a külső és belső szakmai kapcsolatok, megfelelő kapcsolattartás biztosítása, kialakítása nélkül. Ezért a külső partneri kapcsolatok fenntartása mellett a tagintézmények között és a tagintézményeken belül is megvalósul az információátadás, amely a szakmai munka szervezését, az esetleges változásokhoz való rugalmas alkalmazkodást támogatja.

Külső kapcsolattartás formái:

Elsődleges partnereink a szülők, a nevelési-oktatási, valamint szakképző intézmények vezetői, pedagógusai, a gyermekvédelmi ellátásban érintett szakemberek, a védőnői hálózat, iskolaorvosok. Külső partnereinkkel való kapcsolattartás megvalósul az ellátásban érintett gyermek, tanulóval összefüggő ügyek során személyesen vagy elektronikus formában, valamint szakszolgálati feladatellátást érintő általános tájékoztatás, információátadás formájában (tájékoztató előadások, szakmai rendezvények, szakmai anyagok, ismeretek átadása, szakmai együttműködések kialakítása). Az intézményi és a tagintézményi honlapok, internetes fórumok elsősorban információátadásra, tájékoztatásra szolgálnak, folyamatosan frissülnek.

Belső kapcsolattartás formái:

- értekezleteken való részvétel (tájékoztatás, információk átadása)
- team-megbeszélések (adott téma köré szerveződött találkozások)
- elektronikus úton közvetített tájékoztatás (tájékoztató levelek, információátadás)
- elektronikus vagy papír alapú információ átadás (adatszolgáltatás)
- tájékoztató előadások, szakmai kapcsolattartás, belső tudásmegosztás, szakmai rendezvények
- munkaközösségek által szervezett találkozások, szakmai előadások, tudásmegosztás

A vezetői feladatok megvalósításához, a döntéselőkészítés, a szakszolgálati intézmény működését érintő feladatok végrehajtásához a főigazgatóból, főigazgató-helyettesekből és tagintézmény-



igazgatókból álló Igazgatótanács rendszeres találkozási adnak lehetőséget személyes jelenléttel megvalósuló vagy online formában. A vezetői döntésekről az alkalmazottak írásban kapnak tájékoztatást. A tagintézményeken belüli kapcsolattartás a hétfő 12-15 óra közötti kötelező benntartózkodás alatt megvalósuló értekezletek, tájékoztatások során valósul meg, a belső munkacsoportok munkája, a szakmai team-ek együttműködése, találkozása a szükségyszerűség elvét követi. A munkaközösségek tevékenységüket előre tervezett időpontokban, lehetőség szerint a hétfői benntartózkodás időtartama alatt szervezik, lehetővé téve valamennyi szakalkalmazott részére a részvételt az őt érintő szakmai munkacsoportban. A munkaközösségi találkozások online vagy személyes formában is megvalósulhatnak. Az információátadás elsődleges formája az intézményen belül az elektronikus úton való tájékoztatás.

5 Belső és külső ellenőrzés, értékelés rendje

5.1. Az intézményi belső ellenőrzések

Alapelvek és célok

Cél a szakszolgálat működésének hatékonysága, a szakmai feladatellátás minőségének biztosítása, a belső rend és gazdálkodási fegyelem fenntartása, valamint a jogszabályi és intézményi követelményekhez való igazodás elősegítése.

Alapelvek:

- Az intézmény szolgáltatásainak hatékony működésének támogatása.
- Az ellenőrzések során a munkatervben megfogalmazott elvárások számonkérése a szakalkalmazottaktól.
- A szakmai, gazdálkodási és egyéb feladatok ésszerű, gazdaságos ellátásának biztosítása, a belső rend és a tulajdon védelme.
- A fegyelmezett, szabálykövető munkavégzés elősegítése.
- A helyes szakmai kezdeményezések támogatása, a hibák, hiányosságok, szabálytalanságok időbeni jelzése és megelőzése.
- A vezetői utasítások végrehajtásának támogatása.
- A gazdálkodási lehetőségekhez igazodó takarékosági fegyelem, költséghatékonyság erősítése.
- A belső ellenőrzés rendjének összehangolása a tanfelügyeleti ellenőrzéssel, a pedagógus-minősítési rendszerrel és az intézményi önértékelési folyamattal.

Ellenőrzési területek

Cél a szakszolgálati intézmény működésének folyamatos, tervszerű nyomon követése és ellenőrzése a szakmai minőség, a jogszabályi megfelelés és a hatékony működés biztosítása érdekében.

Az ellenőrzés kiterjed az alábbi területekre:

- Pedagógiai, szervezési és tanügy-igazgatási feladatok végrehajtásának ellenőrzése.
- Szakszolgálati tevékenységek szakmai és dokumentációs szempontú ellenőrzése.
- Forgalmi és munkanaplók, nyilvántartások, foglalkozási dokumentációk vizsgálata.
- Időszakos, állandó, kiemelt és speciális ellenőrzések a szakalkalmazottak és adminisztrátorok munkájában.
- Alkalmazotti személyi iratanyag meglétének, szabályszerű vezetésének ellenőrzése.
- A tárgyi és személyi feltételek meglétének, megfelelőségének ellenőrzése.



- Beosztások, órarendek szabályosságának és betarthatóságának ellenőrzése.
- A gyakornoki program és mentori rendszer előrehaladásának, megvalósulásának ellenőrzése.
- A továbbképzési rendszer és a beiskolázási terv megvalósulásának, működésének ellenőrzése.

A belső ellenőrzést végző dolgozó feladatai:

Cél a szakszolgálati intézmény működésének átláthatósága, jogszerűsége és szakmai minősége érdekében a belső ellenőrzési kötelezettségek teljesítése.

Feladatok:

- A belső ellenőrzést a jogszabályok, az intézmény belső szabályzatai, a munkaköri leírás, valamint az éves ellenőrzési terv előírásai szerint, a tanév során folyamatosan kell végezni.
- Az ellenőrzések teljesítéséről és a megállapításokról az ellenőrzést végző köteles közvetlen felettesét tájékoztatni.
- Az ellenőrzés tényét és megállapításait írásban kell rögzíteni, amennyiben azt bármely érintett fél (az ellenőrzést végző, az ellenőrzött dolgozó vagy annak felettese) kéri.
- Hiányosságok feltárása esetén az ellenőrzést végző köteles:
 - felhívni az ellenőrzött dolgozó figyelmét a hiányosság megszüntetésére,
 - a hiányosságok megszüntetését utóellenőrzéssel vizsgálni.

Az ellenőrzés kiterjed:

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

Az ellenőrzésre jogosult:

- Főigazgató
- Igazgatók
- adott esetben a munkaközösség-vezetők

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

A 2025-26. tanév kiemelt ellenőrzési feladata a járási szakértői bizottsági tevékenység, a korai fejlesztés és gondozás, a nevelési tanácsadás és a logopédiai ellátás dokumentációja (szakvélemények, szakterületi vélemények és INYR-vezetés).

Ellenőrzési terv az alkalmazottakra vonatkozóan:

<i>Szakember neve</i>	INYR	Dokumentáció (nyilvántartás, fejlesztési terv, csoportbeosztások)	Szakterületi, szakvélemény	Óralátogatósok, hospitálások	Munkaidő nyilvántartások.
<i>Kozma Kitti Zoé</i>	Erre a feladatra kijelölt kollégák (Páll Andrea,	2025. október, 2026. június	2025. október	2025. november	Minden hónap 1-5. napján.
<i>Kovács Magdolna</i>		2025. október, 2026. június	2025. a szakértői vélemények ellenőrzése folyamatos	2025. december	



Páll Andrea	Kozma Kitti Zoé, Kovács Magdolna, Szőke Mónika Tímea) minden hónap első hétfőjén egyeztetnek a vezetővel az INYR ellenőrzéssel kapcsolatosan.	2025. október, 2026. június	2025. október	2026. január	
Somosné Páll Mónika		2025. október, 2026. június	2025. október	2025. február	
Sarkadiné Szilvási Viktória		2025. október, 2026. június	2025. a szakértői vélemények ellenőrzése folyamatos	2025. március	
Szórád-Tinai Judit Éva		2025. október, 2026. június	2025. október	2026. április	
Szőke Mónika Tímea		2025. október, 2026. június	2025. szeptember	2026. április	
Hadházi Nóra		2025. október 2026 június			Minden hónap 1-5. napján.

Simonné Iványi Natasa szakszolgálati titkár ellenőrzése az alábbi ütemezésben történik:

Tevékenység	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Havonta
Munkaidő						x
Elektronikus iktatási rend (Poseidon)				x		
Nyilvántartó tasakok rendezése					x	
Elektronikus postázás,			x			
Szaktevékenységek iktatása, postázása, INYR-be rögzítése a dátumoknak		x				

5.2. Az intézmény külső ellenőrzése a főigazgatóság által

Az éves belső ellenőrzési terv alapján ebben a tanévben is folytatódik az intézmények helyszíni belső ellenőrzése. A tagintézmények által végzett belső ellenőrzési feladatok mellett a főigazgató ellenőrzi a tagintézmények tanügyi és szakmai tevékenységét, a munkatervben foglaltak kiemelt feladatok, a feladatellátás eredményes megvalósulását.

Célja: A minőségi munkavégzés elősegítése, a személyes szakmai fejlődés előmozdítása.

Területek (munkaügyi és szakmai ellenőrzés):

- intézményi dokumentumok (munkaterv, beszámoló, szabályzatok) elkészítése, tárolása
- intézményi dokumentumok nyilvánossága, tagintézményi honlap
- munkaidő nyilvántartással, távolléttel kapcsolatos dokumentációk kezelése (jelenléti ívek, PMNY, szabadság, továbbképzéssel kapcsolatos igazolt távollétek)
- munkaköri leírások, foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok nyilvántartása



- pénzügyi, gazdálkodási dokumentumok, költségvetés tervezéssel kapcsolatos dokumentumok (beszerzés kezdeményezés, kötelezettségvállalási dokumentumok, elszámolások)
- feladatellátás megszervezésével kapcsolatos dokumentumok, intézményi nyilvántartások készítése (tantárgyfelosztás, órarend, ellátási igényekhez kapcsolódó kérelmek nyilvántartása)
- szakfeladatokhoz kapcsolódó dokumentumok (foglalkozások dokumentációja, tasakok, forgalmi napló, fejlesztési tervek, vélemények nyilvántartása, készítése, tárolása), INYR-ben rögzített adatok
- tagintézményi belső ellenőrzéssel kapcsolatos dokumentáció

Az ellenőrzésre jogosult:

- Főigazgató és Főigazgató helyettesek (tagintézmények működése esetében)

A 2025/2026-os tanév főigazgatói ellenőrzésbe bevont egyik tagintézménye:

- Baktalórántházi Tagintézmény, 2025 október

6. A 2025/2026. tanév feladatának ütemezése

Időpont	Feladat	Felelős
Augusztus	tanév előkészítése, tantárgyfelosztás előkészítése Igazgatótanács - tanévre vonatkozó célok, feladatok - előkészítéshez szükséges információk Tanévnyitó értekezletek: - tanévre vonatkozó célok, feladatok - működéshez, feladatellátáshoz kapcsolódó tervezés	Főigazgató főigazgató-helyettesek igazgatók
Szeptember	HR, személyügyi dokumentumok előkészítése - új belépők kinevezéséhez szükséges dokumentumok - kinevezésmódosítások (pótlékok, illetményrész, megbízási díjak) - átsorolások kezdeményezése - óraadói megbízások előkészítése - többlettanítás elrendelése - KIR SZNY változások bejelentése - további jogviszony engedélyek rögzítése - pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak rögzítése Tanügyi feladatok: - tantárgyfelosztás aktualizálása - órarendek, feladatellátás tervezése - szakfeladatok ellátásának tervezése - kapcsolatfelvétel iskolákkal, óvodákkal - Intézményi munkaterv készítése - Statisztikai adatok előkészítése, KIR STAT adatszolgáltatás előkészítése - szűrések elvégzése, eredmények rögzítése, ellátási folyamatok tervezése, szervezése - intézményi honlap aktualizálása, szükséges dokumentumok feltöltése, aktualizálása, közzétételi lista	Főigazgató főigazgató-helyettesek igazgatók munkaközösség-vezetők



	<ul style="list-style-type: none">- tanév során használt munkaidő nyilvántartások előkészítése, elszámolások előkészítése Gazdasági előkészítés: <ul style="list-style-type: none">- kiküldetés tervezése (új dolgozók esetén, felülvizsgálat régi dolgozók esetén)- eszközigeny felmérése- költségvetés áttekintése	
Október	Tanügyi feladatok: <ul style="list-style-type: none">- feladatellátás szervezése (folyamatos)- aktuális igények alapján az ellátás optimalizálása- ellátási igényekben mutatkozó hiányterületek áttekintése, elemzése, beavatkozási, intézkedési terv készítése	Főigazgató főigazgató-helyettesek igazgatók
Időpont	Feladat	Felelős
November	Tanügyi feladatok folyamatos monitorozása, szükség esetén módosítás, beavatkozás	Főigazgató főigazgató-helyettesek igazgatók
December	<ul style="list-style-type: none">- félév végi értékelések előkészítése- statisztikai adatok áttekintése, előkészítése	Főigazgató főigazgató-helyettesek igazgatók
Január	<ul style="list-style-type: none">- félévi statisztikai adatok elkészítése, beküldése- INYR adatok ellenőrzése- félévi értékelő értekezletek megtartása- szabadságolási terv elkészítése- átsorolások előkészítése- KIR SZNY aktualizálása, ellenőrzése	Főigazgató főigazgató-helyettesek igazgatók
Február	<ul style="list-style-type: none">- második félév feladatellátásának áttekintése, szükség esetén módosítása, optimalizálása- TÉR célok végrehajtásának ellenőrzése	Főigazgató főigazgató-helyettesek igazgatók
Március	2027. évi minősítési eljárásba való jelentkeztetés előkészítése, lebonyolítása, szakmai gyakorlati idő igazolás elkészítése	Főigazgató főigazgató-helyettesek igazgatók
Április	2027. évi pedagógus minősítési eljárásba való jelentkezés rögzítése az OH informatikai felületén Intézményi Pedagógus Továbbképzési Program elkészítése, rögzítése az OH informatikai felületén, jóváhagyásra küldés	Főigazgató főigazgató-helyettesek igazgatók Tankerületi igazgató
Május	HR, személyügyi és tanügyi feladatok: <ul style="list-style-type: none">- előzetes egyeztetés előkészítése- személyi változások áttekintése- előzetes tantárgyfelosztás előkészítése	Főigazgató főigazgató-helyettesek igazgatók Tankerületi igazgató
Június	HR, személyügyi feladatok: <ul style="list-style-type: none">- TÉR értékelések elvégzése, visszajelzések, eredmények KRÉTA-ban való rögzítése- személyi állomány áttekintése, előzetes tervezés következő tanévre	Főigazgató főigazgató-helyettesek igazgatók



	<p>Tanügyi feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none">- előzetes tantárgyfelosztás elkészítése- intézményi beszámoló elkészítése- tanév végi értékelő értekezletek megtartása- intézményi önértékelési folyamatok lebonyolítása, értékelés, elemzés <p>További feladatok:</p> <ul style="list-style-type: none">- nyári ellátási rend kialakítása, megszervezése- szabadságok kiadása- ellátási folyamatok lezárása	
Időpont	Feladat	Felelős
Július- augusztus	<ul style="list-style-type: none">- ellátási folyamatok megszervezése, lebonyolítása- nyári karbantartási folyamatok koordinálása- eszközök áttekintése, felülvizsgálata- következő tanévre való előkészület	Főigazgató főigazgató-helyettesek igazgatók

Kelt: Baktalórántháza, 2025.09.08.





Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat

székhely: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 27.

e-mail: szszbpedszakszolg@gmail.com

Tel.: 06-42/512-851

Iktatószám: klik202803901/

/2025

JEGYZŐKÖNYV

Készült: Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Baktalórántházi Tagintézményben (4561 Baktalórántháza Vasút utca 7.)

Tárgy: A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2025/2026. tanév munkatervének megismerése és javaslat a jóváhagyásra

Időpontja: 2025. szeptember 8.

Jelen vannak: 9 fő **Igazoltan távollévők: 0 fő**

A mellékelt jelenléti ív szerint.

Napirendi pontok:

1. 2025/2026. tanév munkatervének ismertetése
2. A munkatervvel kapcsolatos vélemények, javaslatok megfogalmazása
3. A 2025/2026. tanév munkatervével kapcsolatos közös döntés, javaslat a fenntartónak való megküldésről, jóváhagyásra

1. 2025/2026-os tanév vonatkozásában készített munkaterv megismerése (a feladatellátás megszervezéséhez szükséges feltételek, szakszolgálati feladatellátáshoz kapcsolódó feladatok, 2025/2026. tanévre vonatkozó feladatok, ütemezés)

2. A tagintézmény szakalkalmazotti közössége megvitatta a munkatervben foglaltakat, egyeztettek a pedagógiai feladatokat, ütemtervet.

3. A szakalkalmazotti közösség a vélemények meghallgatása után a 2025/2026-os tanév munkatervét a fenntartó felé megküldésre és jóváhagyásra javasolta.

Kozma Kitti Zoé
jegyzőkönyv vezető

Szőke Mónika Tímea
jegyzőkönyv hitelesítő

Kovács Magdolna
jegyzőkönyv hitelesítő



Jelenléti ív

a Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
2025/2026. tanév munkatervével kapcsolatos értekezletéről

2025. szeptember 8.

Sorsz.	Név	Aláírás
1.	Kiss-Mikó Boglárka	<i>Kiss Mikó</i>
2.	Kovács Magdolna	<i>Kovács Magdolna</i>
3.	Kozma Kitti Zoé	<i>Kozma Kitti Zoé</i>
4.	Páll Andrea	<i>Páll Andrea</i>
5.	Sarkadiné Szilvási Viktória	<i>Sarkadiné Szilvási Viktória</i>
6.	Simonné Iványi Natasa	<i>Simonné Iványi Natasa</i>
7.	Somosné Páll Mónika	<i>Somosné Páll Mónika</i>
8.	Szórád-Tinai Judit	<i>Szórád-Tinai Judit</i>
9.	Szöke Mónika Tímea	<i>Szöke Mónika Tímea</i>
10.		
11.		
12.		