



Hatályos 2017 . szeptember 01 - től

Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Üllői Tagintézményének Munkatervi beszámolója 2017/2018. tanév

Kelt: Üllő, 2018. szeptember 1.

József Éva
tagintézmény- igazgató

A 2011. évi CXII. törvény 27. § (5)-(7) bekezdései alapján kizárólag belső használatra készül, nem nyilvános.

Székhely: 2700 Cegléd, Buzogány u. 23.

Tel.: 06 53 500 074

E-mail: pmpedd.szakszol@gmail.com

Tartalom

1.	A tagintézmény adatai.....	4
2.	A tanév rendje	7
	a) A tanév általános rendje.....	7
	b) A tagintézmény nyitva tartása	7
	c) A team-ek rendje.....	7
	d) Szupervízió/intervízió	7
	e) Vezetői értekezletek.....	7
	f) Igazgatótanácsi értekezletek.....	7
3.	Személyi feltételek	8
4.	Tárgyi feltételek.....	8
5.	A Tagintézmény jogszabályi környezete és főbb céljai a 2017/2018-as tanévben.....	10
6.	Tagintézmény-igazgatói pályázathoz kapcsolódó vagy vezetési programhoz kapcsolódó éves munkaterv a 2017/2018-es tanévre vonatkozólag, valamint tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés	11
	Magas színvonalú szakmai munka - Szervezetfejlesztés	11
	Partnerközpontú működés	11
	Jól működő ellenőrző, értékelő rendszer	11
	Jól működő ösztönző rendszer.....	11
	Mintaértékű szervezeti kultúra.....	11
7.	A tanév kiemelt feladatai munkacsoportonként.....	12
	Logopédiai munkacsoport	12
	Tagjai	12
	Általános tevékenység.....	12
	A munkacsoport team főbb szakmai témáinak tervezése havi bontásban	15
	A munkacsoport tagjainak egyénileg vállalt feladata (i).....	16
	Csoportos folyamatok	16
	Kollégáknál tervezett óralátogatások. tervezett formában évente max. 1 alkalom, a kötelező óraszámom felül.....	16
	Pályakezdő, új kolléga szakmai beilleszkedésének támogatása	16
	Nevelési Tanácsadás és Szakértői Bizottsági Tevékenység Munkacsoport	17
	Tagjai	17
	Általános tevékenység.....	17
	A munkacsoport team főbb szakmai témáinak tervezése havi bontásban	20
	A munkacsoport tagjainak egyénileg vállalt feladata(i).....	21
	Csoportos folyamatok	21
	Kollégáknál tervezett óralátogatások. tervezett formában évente max. 1 alkalom, a kötelező óraszámom felül.....	21
	Pályakezdő, új kolléga szakmai beilleszkedésének támogatása	21
8.	Intézményi szintű munkaközösségekben való részvétel	22
9.	A tagintézmény Gyakornoki Programjában résztvevő kollégák	23
10.	Képzésben résztvevő kollégák a tagintézményben	23
11.	Tagintézményi/intézményi szintű rendezvények.....	23
12.	Ellenőrzések.....	23
	a) Belső ellenőrzés ütemterve	23
	b) Tagintézmény igazgatói/munkacsoport vezetői tervezett óralátogatás	26

c) A 2017/2018. tanévben esedékes pedagógiai-szakmai ellenőrzési, pedagógusminősítési eljárások és minősítővizsgák szervezésének ütemezése	26
d) Tagintézményben szaktanácsadás: POK.....	27
13. Kapcsolattartás – együttműködés célok, feladatok	27
14. Költségvetési támogatást igénylő tervezett programok a tagintézményben - Fenntartóval való egyeztetést követően 2017/2018-as tanévben 2017. december 31-ig	28
15. Költségvetési támogatást igénylő tervezett programok a tagintézményben - Fenntartóval való egyeztetést követően 2017/2018-as tanévben 2018. január 1-től augusztus 31-ig.....	28
16. A tagintézmény részvétele a PMPSZ kutatásaiban.....	28
17. Tanfelügyelethez kapcsolódó összesítések az egyéni.....	29

1. A tagintézmény adatai

A tagintézmény székhelye: 2225 Üllő, Pesti út 98.

A tagintézmény fenntartója: Ceglédi Tankerületi Központ

A fenntartó címe: 2700 Cegléd, Malom tér 3.

A tagintézmény elérhetőségei

telefon: 06 (30) 444 9143

fax: -

email: ullo.pmpsz@gmail.com

OM azonosító: 202802

Szervezeti kód: 120046

A tagintézmény székhelyén ellátott szakfeladatok:

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

A tagintézmény telephelye (1): -

A tagintézmény telephelyén (1) ellátott szakfeladatok: -

A tagintézmény igazgatója: József Éva

A tagintézmény igazgató-helyettese: -

A tagintézmény-vezetői tanács tagjai: -

A tagintézmény ellátási körzete: Vecsési járás települései: Vecsés, Maglód, Üllő, Ecsér.

Óvodák megnevezése	Az óvodába járó gyermekek létszáma
Napraforgó Tagóvoda	72
Bóbita Tagóvoda	83
Gyöngyvirág Tagóvoda	110
Pitypang Tagóvoda	103
Csicsergő Tagóvoda	90
Tündéerkert Óvoda és Tagóvodája	222
Bálint Ágnes Óvoda	178
Mosolyország Óvoda és Tagóvodája	114
Falusi Nemzetiségi Óvoda	136
Hétszínvirág Művészeti óvoda	175
Napsugár Óvoda	207
Szivárvány Óvoda	115
Ecséri Cserfa Kuckó Óvoda	50
Ecséri Andrassy utcai Óvoda	112
Összes óvodás gyermek száma az adott körzetben: 1767	

Általános iskolák megnevezése	Az általános iskolába járó gyermekek létszáma
Üllői Árpád Fejedelem Általános Iskola	813
Vecsési Halmi Telepi Általános Iskola	370
Vecsési Andrássy Gyula Általános Iskola	470
Grassalkovich Antal Német Nemzetiségi és Kétnyelvű Általános Iskola	475
Maglódi Vermes Péter Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	922
Laky Ilonka Általános Iskola	324
Összes általános iskolás gyermek száma az adott körzetben: 3374	

Szakiskolák megnevezése	A szakiskolába járó tanulók létszáma
-	
Összes szakiskolás tanuló létszáma az adott körzetben: -	

Középiskolák megnevezése	A középiskolába járó tanulók létszáma
-	
Összes középiskolás tanuló létszáma az adott körzetben -	

Egyéb intézmények megnevezése, (alapítványi, egyházi, stb.)	Egyéb intézményekbe járó gyermekek létszáma
Petőfi Sándor Római Katolikus Német Nemzetiségi Általános Iskola és Gimnázium	619
Lila fecske Alapítványi Bölcsőde és Családi Bölcsőde	23
Kis Medvebocs Családi Napközi – Üllő	12
Gulliver Családi Napközi	8
Maglód Vackor Óvoda	18
Babarózsa Bölcsőde	47
Semmelweis Ignác Bölcsőde	37
Czövek Olivér Református Óvoda	80
Összes egyéb intézménybe járó gyermekek létszáma az adott körzetben: 844	

Az ellátási körzetébe tartozó összes gyermek száma 0-23 éves korig: 5985

Az ellátási körzetben engedélyezett szakalkalmazott státusz létszáma: 13

Az ellátási körzetben betöltött szakalkalmazott státusz létszáma: 8

Az ellátási körzetben helyettesítés nélküli betöltetlen státuszok száma: 5

A2017/2018 tanév teljes statisztikája 2018.08.31-ig bezárólag:

Szakfeladat megnevezése	Ellátottak száma	Fennmaradó várólista 2018/2019 tanévre
Nevelési tanácsadás	135	14
Megyei illetékességű szakértői bizottsági tevékenység	0	0
Tankerületi illetékességű szakértői bizottsági tevékenység	385	0
Logopédiai ellátás	286	76
Gyógytestnevelés	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás	4	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0
Továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás	0	0
Összesen	810	90

2. A tanév rendje

a) A tanév általános rendje

A Magyar Közlöny 2017/90. számában megjelent a 14/2017. (VI. 1427.) EMMI rendelet a 2017/2018. tanév rendjéről

A nevelési –oktatási intézményekben a munkát a tanév, ezen belül a tanítási év keretei között kell megszervezni.

A 2017/2018. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2017. szeptember 1. (péntek) és utolsó tanítási napja 2018. június 15. (péntek). A tanítási napok száma - ha e rendelet másképp nem rendelkezik - száznolcvankettő nap.

Az őszi szünet 2017. október 30-ától 2017. november 3-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. október 27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2017. november 6. (hétfő).

A téli szünet 2017. december 27-től 2018. január 2-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2017. december 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2018. január 3. (szerda).

A tavaszi szünet 2018. március 29-től 2018. április 3-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. március 28. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2018. április 4. (szerda).

A pedagógiai szakszolgálat működése nem illeszkedik a tanév rendjéhez, mivel az intézmény folyamatos nyitva tartással működik. Ugyanakkor a szünetek és a nyári szabadságolás alkalmával eltérő a nyitva tartása. Az eltérő nyitva tartásról a tagintézmény faliújságján és az intézmény honlapján lehet tájékozódni. A szünetek ideje alatt az intézmény nyitva tartását központilag határozza meg a főigazgató.

b) A tagintézmény nyitva tartása

Nyitva tartás: hétfőtől péntekig 08:00 – 16:00-ig

c) A team-ek rendje

A tagintézményben a közös team időpontja: Minden héten, kedden 13-15 óráig.

Kivétel ez alól az intézmény igazgatója vagy a tagintézmény igazgató által elrendelt rendkívüli értekezlet.

d) Szupervízió/intervízió

Tervezett időpontok: -

e) Vezetői értekezletek

A tagintézmény-igazgató és munkacsoport vezetői értekezlet tervezett időpontjai:

2017. 09. 26.

2018. 01. 09.

f) Igazgatótanácsi értekezletek

Tervezett időpont minden hónap utolsó csütörtök.

3. Személyi feltételek

Engedélyezett státusszám: 15

Ebből pedagógus munkakörben foglalkoztatottak státusszáma: 13

Ebből nevelési-oktatási munkát közvetlen segítő munkakörben foglalkoztatottak státusszáma: 2

Ebből egyéb munkakörben foglalkoztatottak: -

CSED-en lévők száma: 1

GYED-en lévők száma: 1

GYES-en lévők száma:

Fizetés nélküli szabadságon lévők száma: -

A személyi feltételek alakulásának összegzése /Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. (Int. önk.:2. Pedagógiai munka feltételei) A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2017/2018-es tanévre vonatkozó javaslatok/:

Tagintézményünkben a 15/2013. EMMI (II.26.) rendelet 7. melléklete által meghatározott minimum pedagógus létszám 29 fő, ebből 13 státusz áll rendelkezésre. A rendelkezésre álló pedagógus státuszból, jelenleg 10 van betöltve, de csak 8 aktív. Kettő kolléga tartósan távol van, határozott idejű álláshelyüket folyamatosan hirdetjük, egy munkatársunk nyugdíjba vonult. Három határozatlan idejű álláshelyünket szintén folyamatosan hirdetjük (2 logopédus, 1 gyógypedagógus). Ebben a tanévben három, megbízási szerződéssel dolgozó kolléga segítette a szakfeladatok ellátását. Heti 10 órában korai fejlesztés szakfeladatot, heti 4 órában logopédiai ellátás szakfeladatot, és heti 2 órában iskolapszichológiai koordinációt láttak el.

A nevelési-oktatási munkát egy pedagógiai asszisztens és egy szakszolgálati titkár segítette.

Tagintézményünkben a legtöbb problémát a fluktuáció negatív jelensége okozza. Rendkívül sok energiát emészt fel a távozó munkavállaló kieső feladatellátásának a pótlása, illetve az új dolgozó „betanítása”. Ez leginkább a szakértői bizottsági tevékenység szakfeladatot érinti, ami egy kvalifikált és specifikus tudást igényelő feladat.

4. Tárgyi feltételek

- 1) Munkavégzéshez szükséges szobák a tagintézményben rendelkezésre állnak:

/Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés.(Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/korrekciók, 2. Pedagógiai munka feltételei). A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok/:

Ebben a tanévben egy 66 m²-es, alagsori bérleményben láttuk el feladatunkat. Ez egy átmeneti állapot volt, amit a januári tűzeset idézett elő. A tagintézménynek helyet adó épületben dolgozó kollégáknak gondot okozott a szobákon való osztozkodás, hiszen a szakértői bizottsági tevékenység eljárásrendjét a törvény írja elő, ami feltételezi, hogy a személyisé jogokat, illetve a szakmai szempontokat figyelembe vevő épületben történik a feladatellátás. Egy irodahelyiségben történt az igazgató, illetve az ügyviteli munka, ami nehezítette a feladatra történő koncentrálást. A rendelkezésünkre álló helyiségek nem feleltek meg az egészségügyi szempontoknak sem, mivel alagsori helyiségekről volt szó, nem volt elég természetes fény, és levegő.

A tanév végén, június 25-én átköltöztünk az újjáépített szakszolgálat épületébe, a Napraforgó óvoda tetőterébe.

Az óvodákban, iskolákban dolgozó kollégáknál a feladatellátásnak helyet adó szobákra vonatkozóan vegyes a kép. Van ahol tudják biztosítani a megfelelő helyiséget, van ahol öltözők, irodák adnak helyet a feladatellátásának, ami nehezítette a szakmai munkánkat.

A munkatársaktól beérkezett kérdőívek alapján a következő eredmény született.

Rendelkezik a munkavégzéshez szükséges megfelelő szobával: 38%

Nem rendelkezik a munkavégzéshez szükséges megfelelő szobával 62%

Javaslat: Az intézmények fenntartóját folyamatosan tájékoztatjuk munkakörülményeinkről, továbbra is kérjük a feladatellátáshoz szükséges feltételek biztosítását.

Ebben a tanévben is kiküldésre került az ellátási területünkhöz tartozó települések polgármestereinek a részletes beszámoló, az óvodákban dolgozó kollégák munkakörülményeiről. Kértük az anomáliák megszüntetését, alap „eszköztár „biztosítását.

2) A munkavégzéshez szükséges szobán való osztozkodás megnehezíti a tagintézményben dolgozók munkáját:

Az ideiglenes helyünkön, kettő szoba állt a rendelkezésünkre a szakértői bizottsági tevékenység, illetve a nevelési tanácsadás szakfeladat ellátására. Ez kevés volt ahhoz, hogy nehézségek nélkül el tudjuk látni a szakfeladatokat.

A foglalkozásokra, vizsgálatokra történő felkészülés, a team megtartása, a benti munka jelentősen nehezített volt.

A munkatársaktól beérkezett kérdőívek alapján a következő eredmény született.

Munkájukat nehezíti a szobán való osztozkodás: 75%

Javaslat: Szeptemberben, az órarendeknek megfelelő terembeosztás készítése.

Ez a tanév folyamán megvalósult, így folyamatosan eleget tudunk tenni feladatainknak.

3) A munkavégzéshez szükséges alapvető eszközök a tagintézmény rendelkezésére állnak:

/Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. (Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/korrekciók, 2. Pedagógiai munka feltételei). A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok/:

A sajnálatos tűzeset miatt eszközeink nagy része használhatatlanná vált. Az elmúlt hónapokban sikerült pótolni egy részét, de még vannak hiányosságok. Ezek pótlása folyamatosan történik.

Az óvodákban, iskolákban dolgozó kollégáknak komoly nehézséget okozott, hogy az intézmények nem biztosítják számukra a szükséges eszközöket, így azt tudják használni, amit naponta magukkal visznek. Mivel egy szakember több intézményt lát el, az eszközök szállítása egyik helyről a másikra, komoly nehézséget jelent.

A munkatársaktól beérkezett kérdőívek alapján a következő eredmény született.

A munkavégzéshez szükséges alapvető eszközök rendelkezésre állnak: 25%. A munkavégzéshez szükséges alapvető eszközök nem állnak rendelkezésre: 75%. Az új eszközöket (szűrő, vizsgáló és fejlesztő) megismerte a dolgozók 100%-a.

Javaslat: Alap „eszköztár” kialakítása a külső helyszíneken.

Folyamatos eszközigény jelzés a fenntartó felé.

Az alap „eszköztár” kialakítására javaslatot tettünk az óvodák fenntartói felé.

5. A Tagintézmény jogszabályi környezete és főbb céljai a 2017/2018-as tanévben

Jogszabályi környezet:

- Magyarország Alaptörvénye
- A mindenkor hatályos költségvetési törvény
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CX. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 227/1997 (XII. 22.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről a pedagógus- szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevő juttatásairól és kedvezményeiről
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelettel egységes szerkezetben
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről a végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MÜM rendelettel egységes szerkezetben
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról, még hatályos szakaszai
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet, valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal szóló 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet módosításáról
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 44/2007. (XII. 29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságokról
- 4/2000. (II. 25.) EÜM rendelet a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
- A KK elnöke által kiadott mindenkori utasítások

A Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat fő tevékenységei a Nkt. és a 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet alapján

1. *Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás*
2. *Fejlesztő nevelés*
3. *Szakértői bizottsági tevékenység*
4. *Nevelési tanácsadás,*
5. *Logopédiai ellátás*
6. *Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás*
7. *Konduktív pedagógiai ellátás*
8. *Gyógytestnevelés*
9. *Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás*
10. *Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása*

6. Tagintézmény-igazgatói pályázathoz kapcsolódó vagy vezetési programhoz kapcsolódó éves munkaterv a 2017/2018-es tanévre vonatkozólag, valamint tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés

FELADAT, MEGNEVEZÉS	TÉMA	RÖVID TÁVÚ	KÖZÉP TÁVÚ	HOSSZÚ TÁVÚ	FENNTARTÓI TÁMOGATÁS: (Megvalósult, nem valósult meg)	MEGOLDÁSI EREDMÉNYESSÉG: (Megvalósult, részben valósult meg, nem valósult meg)
PROGRAMOK						
Törvényes biztosítása	működés	X			nem volt szükséges	megvalósult
<i>Tagintézményben folyó munka törvényességének folyamatos ellenőrzése.</i>						
<i>A pedagógiai szakszolgálat működési körére vonatkozó törvények, jogszabályok változásának naprakész követése, ismertetése a munkatársakkal.</i>						
Jól működő információs működtetése.	formális rendszer	X			nem volt szükséges	megvalósult
<i>Hatékony külső információs rendszer működtetése, hogy az információk beérkezzenek a szervezetbe, illetve a kívüljáró tájékoztatást kapjon a szervezetről.</i>						
<i>Hatékony belső információs rendszer működtetése, hogy mindenki számára eljusson az információ</i>						
Magas színvonalú szakmai munka - Szervezetfejlesztés				X	nem volt szükséges	megvalósult
<i>Csoportos megbeszélések, team munka, mentorálás, bemutató-foglalkozások szervezése, tanfolyam, tréning, továbbképzések támogatása.</i>						
Partnereközpontú működés A partnerektől érkező jelzések reflektív fogadási képességének erősítése.			X		nem volt szükséges	megvalósult
<i>Konzultáció, szülői értekezlet, fogadóóra, tájékoztató- ismeretterjesztő dolgozatok, publikáció, ismeretterjesztő szórólapok, e-mail, telefon, személyes látogatás, partnerek elégedettségének mérése</i>						
Jól működő ellenőrző, értékelő rendszer		X			nem volt szükséges	megvalósult
<i>Pedagógusok fejlesztő célú ellenőrzése, dokumentum elemzés, óra/foglalkozás látogatás.</i>						
Jól működő ösztönző rendszer			X		nem valósult meg	megvalósult
<i>Rendszeres nevelő, fejlesztő hatású ellenőrzés, értékelés. Rendszeres vezetői visszajelzés a munkatársak felé. Munkatársak erkölcsi elismerése, és ennek kommunikálása. Munkatársi ötletekre, véleményekre, visszajelzésekre való nyitottság megtartása, erősítése.</i>						
Mintaértékű szervezeti kultúra				X	nem valósult meg	megvalósult
<i>Csapatmunka erősítése. Kulturált kommunikációs stílus kialakítása.</i>						

Preventív szemléletmód kialakítása, jól működő prevenciós tevékenység megszervezése, működtetése			X	nem volt szükséges	megvalósult
Tanulási és beilleszkedési nehézségek megelőzése céljából szűrések megszervezése, elvégzése.					
Logopédiai szűrések megszervezése, elvégzése, jó gyakorlatok összegyűjtése, alkalmazása.					
A befogadó iskolák, óvodák pedagógusainak rendszeres tájékoztatása, szemléletformálása.					

7. A tanév kiemelt feladatai munkacsoportonként

Logopédiai munkacsoport

A munkacsoportot vezeti: Nagyné Kele Márta

Tagjai:

NÉV	VÉGZETTSÉG	INTÉZMÉNY (Székhely, tagintézmény, nevelési-oktatási intézmény) és ÓRASZÁM
Sipos Ágnes	logopédus	Vecsesi Falusi Nemzetiségi Óvoda – 6 óra
Bélavári Judit	logopédus	Maglód- Hétszínvirág Művészeti Óvoda – 4 óra Maglód-Vermeszy Péter Ált. Isk. A.M.I. – 3 óra Vecsés- Mosolyország Óvoda – 5 óra Vecsés- Bálint Ágnes Óvoda – 4 óra Vecsés- Tündérkert – 5 óra
Tóth Viktória	logopédus	Maglód- Szivárvány Óvoda – 5 óra Maglód - Napsugár Óvoda – 6 óra Ecser Cserfa Kuckó Óvoda – 3 óra Andrássy utcai Óvoda – 5 óra Ecser Laky Ilonka Ált. Isk. – 2 óra
Nagyné Kele Márta	logopédus	Üllő - Pitypang Tagóvoda – 4 óra Üllő - Csicsergő Tagóvoda – 3 óra Üllő - Bóbita Tagóvoda – 4 ¼ óra Üllő - Gyöngyvirág Tagóvoda – 4 ¼ óra Üllő - Napraforgó Tagóvoda – 2 óra Üllő- Árpád fejedelem Ált. Isk. – 3 ½ óra

Általános tevékenység

A MUNKACSOPORT EGÉSZÉ ÁLTAL MEGSZOKOTT PROGRAMOK	TEVEZETT	HATÁRIDŐ
Bevezető szakasz: Szeptember, Október		
Ideiglenes órarendek elkészítése – felelős: munkacsoport vezető		Szeptember 1.

Kapcsolatfelvétel a partnerintézményekkel – felelős: munkacsoport tagjai	Szeptember 1.
Forgalmi naplók és munkanaplók megnyitása – felelős: munkacsoport vezető, tagintézmény-igazgató helyettes	Szeptember 6.
Éves munkaterv elkészítése – felelős: igazgató, igazgató-helyettes, munkacsoport vezető.	Szeptember 15.
Munkatársak orvosi alkalmassági vizsgálata – felelős: munkacsoport tagjai	Szeptember 30.
Ötödik életévüket betöltött óvodás gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrése, alapvizsgálata. Háromévesek nyelvi fejlettségre vonatkozó szűrése/KOFA 3 – felelős: munkacsoport tagjai, igazgató helyettes.	Szeptember 30.
Szűrések eredményei alapján a logopédiai vélemények elkészítése és ismertetése a szülőkkel és az óvodapedagógusokkal. A logopédiai vélemények átadása az óvodavezetőknek – felelős: munkacsoport tagjai, munkacsoport vezető, igazgató helyettes.	Szeptember 30.
Szülők tájékoztatása, a gyakorló könyvek kijelölése – felelős: munkacsoport tagjai	Szeptember 30.
Munkacsoport értekezlet megtartása – felelős: Nagyné Kele Márta	Heti rendszerességgel.
Munkaterv áttekintése, eszközök, gyakorlókönyvek, munkamódszerek egyeztetése – felelős: Nagyné Kele Márta	Szeptember 30.
Végleges órarendek kialakítása - felelős: igazgató-helyettes, munkacsoport tagjai.	Szeptember 30.
Október	
KIR statisztikához adatszolgáltatás - felelős: munkacsoport vezető	Október 1.
Fejlesztő csoportok megalakítása, terápiák elindítása - felelős: munkacsoport tagjai	Október 3.
Forgalmi naplók és munkanaplók ellenőrzése - felelős: igazgató-helyettes	Október 10.
Munkacsoport értekezlet megtartása - felelős: munkacsoport vezető.	Heti rendszerességgel.
Szülői értekezletek megtartása – felelős: munkacsoport tagjai.	Október 13.
Középső szakasz: November, December, Január, Február, Március, Április	
November	
Szakértői tevékenység figyelemmel kísérése, eseti logopédiai konzultáció felkérés alapján - felelős: munkacsoport tagjai	Folyamatos.
Forgalmi naplók és munkanaplók, ellenőrzése - felelős: igazgató-helyettes.	November 28.
Munkacsoport értekezlet megtartása felelős: munkacsoport vezető	Heti rendszerességgel.
Foglalkozások látogatása - felelős: tagintézmény-igazgató, igazgató helyettes.	Folyamatosan

December	
Forgalmi naplók és munkanaplók ellenőrzése - felelős: munkacsoport vezető.	December 19.
Év végi ünnepély - felelős: munkacsoport tagjai	December 19.
Munkacsoport értekezlet megtartása heti rendszerességgel - felelős: munkacsoport vezető.	
Január	
KOFA tapasztalatok - felelős: Bélavári Judit	Január 9.
Félévi tapasztalataink megbeszélése- felelős: Tóth Viktória	Január 10.
A munkacsoport működésének szóbeli értékelése - felelős: Nagyné Kele Márta	Január 10.
Félévi beszámolók elkészítése - felelős: munkacsoport tagjai	Január 19.
Gyermekek félévi minősítése - felelős: munkacsoport tagjai	Január 19.
Munkacsoport értekezlet megtartása - felelős: munkacsoport vezető	Heti rendszerességgel.
Forgalmi naplók és munkanaplók ellenőrzése - felelős: igazgató-helyettes	Január 30.
Február	
Munkacsoport értekezlet megtartása heti rendszerességgel felelős: munkacsoport vezető	
Forgalmi naplók és munkanaplók ellenőrzése - felelős: igazgató-helyettes	Február 27.
Foglalkozások látogatása - felelős: tagintézmény vezető, tagintézmény-igazgató helyettes.	Folyamatosan
Március	
Beiskolázási terv elkészítése - felelős: tagintézmény-igazgató	Március 13.
Munkacsoport értekezlet megtartása - felelős: munkacsoport vezető.	Heti rendszerességgel
Forgalmi naplók és munkanaplók ellenőrzése - felelős: igazgató-helyettes.	Március 27.
Április	
Munkatársak orvosi alkalmassági vizsgálata - felelős: munkacsoport tagjai	Április 2.
Forgalmi naplók és munkanaplók ellenőrzése - felelős: munkacsoport vezetője	Április 30.
Munkacsoport értekezlet megtartása - felelős: munkacsoport vezető	Heti rendszerességgel.
Lezáró szakasz: Május, Június	
Május	
Forgalmi naplók és munkanaplók ellenőrzése - felelős: igazgató-helyettes.	Május 29.

Tanévzáró szülői értekezletek tartása, vagy szülői tájékoztatás fogadóóra keretében, igény szerint - felelős: munkacsoport tagjai.	Május 29.
Június	
Év végi statisztika, beszámolók elkészítése - felelős: munkacsoport tagjai	Június 15.
Nyári időszakra a folyamatos nyitva tartás személyi feltételeinek megtervezése - felelős: tagintézmény-igazgató.	Június 15.
Konzultáció a nevelési-oktatási intézmények pedagógusaival a gyermekek fejlődéséről, gyermekek minősítése - felelős: munkacsoport tagjai.	Június 15.
Tanévzáró értekeztet megtartása - felelős: tagintézmény-igazgató.	Június 28.
Forgalmi naplók és munkanaplók, egyéni fejlesztési lapok ellenőrzése - felelős: igazgató-helyettes	Június 29.

A munkacsoport team főbb szakmai témáinak tervezése havi bontásban

FELADAT	FELELŐS	EREDMÉNYE
Szeptember: Logopédiai szűrések, eszköztárának, tematikájának megbeszélése. A szülői tájékoztatás, vizsgálati vélemények, órarend beosztás tapasztalatai.	Nagyné Kele Márta	megvalósult
Október: A szülői értekezleteink témájának megbeszélése, egységes és egyéni elemek.	Tóth Viktória	megvalósult
November: Pösze terápiához eszközök, anyagok. Nyelvlökéses terápia ismertetése. KOFA tapasztalatok.	Tóth Viktória Sipos Ágnes Bélavári Judit	megvalósult
December: Portfólió ismertetés	Nagyné Kele Márta	megvalósult
Január: Iskolára felkészítés lehetőségei a logopédiában. Szeretett nyelvek.	Bélavári Judit Nagyné Kele Márta	
Február: A fejlesztő eszközökben rejlő lehetőségek Aktuális témák	Bélavári Judit	megvalósult
Március: Tavaszi feladatok áttekintése a munkaterv alapján.	Tóth Viktória	megvalósult
Április: Testünk- lelkünk frissítése. Harc a kiégés ellen. „Ötletbörze”- folytatása.	Nagyné Kele Márta	megvalósult
Május: A segítő szakmák közötti kapcsolattartás, esetmegbeszélés	Sipos Ágnes	nem valósult meg

Június: A tanulók minősítése, az éves tapasztalatok leszűrése. A következő évre vonatkozó változtatási tendenciák megfogalmazása.	Nagyné Kele Márta	megvalósult
---	-------------------	-------------

A munkacsoport tagjainak egyénileg vállalt feladata (i)

NÉV	VÁLLALÁS (AI)	EREDMÉNYE
Bélavári Judit	KOFA alkalmazása, és a nyelvi elmaradás korrekciójának lehetőségei.	megvalósult
Tóth Viktória	Házi továbbképzésen vállalt téma kidolgozása, előadása: A pöszeség korszerű szakmai anyagai. Intézményi szintű munkaközösségben való részvétel.	megvalósult

Csoportos folyamatok

A CSOPORT MEGNEVEZÉSE	FELELŐSEI	EREDMÉNYE
-	-	-

Kollégáknál tervezett óralátogatások. tervezett formában évente max. 1 alkalom, a kötelező óraszám felül.

HOSPITÁLÓ KOLLÉGA NEVE	AKINÉL HOSPITÁLT	EREDMÉNYE
Bélavári Judit	Tóth Viktória	megvalósult
Tóth Viktória	Bélavári Judit	megvalósult

Pályakezdő, új kolléga szakmai beilleszkedésének támogatása

PÁLYAKEZDŐ, ÚJ KOLLÉGA NEVE	TÁMOGATÓ(K)	KONZULTÁCIÓK IDŐPONTJA
Bélavári Judit	mentor -Tóth Viktória	Heti szinten, keddenként.

Közös Team tartása a(z) Logopédiai munkacsoporttal

TERVEZETT DÁTUMA	TÉMÁJA
Heti szinten, keddenként.	Esetmegbeszélés, közös esetekről konzultáció, a tagintézmény működésével kapcsolatos kérdések, feladatok megbeszélése, munkatársak tájékoztatása az aktuális információkról.

Kollégáink szakmai előadása

NÉV	TÉMÁJA	HELYE	EREDMÉNYE
Bélavári Judit	Iskolára felkészítés, a fejlesztés lehetőségei.	PMPSZ Üllői Tagintézménye	megvalósult
Tóth Viktória	Szókincsvizsgálat.	PMPSZ Üllői Tagintézménye	megvalósult

--	--	--	--

Pályázatokhoz való kapcsolódás és eredménye

PÁLYÁZAT MEGNEVEZÉSE	EREDMÉNYE
A PMPSZ kutatási programjában való részvétel: Kutatási program indítása és bevezetése.	nem valósult meg

Nevelési Tanácsadás és Szakértői Bizottsági Tevékenység Munkacsoport

A munkacsoportot vezeti: Mazurné Kiss Mariann

Tagjai

NÉV	VÉGZETTSÉG	INTÉZMÉNY (Székhely, tagintézmény, nevelési-oktatási intézmény) és ÓRASZÁM
Jánosik Zsófia	Pszichológus	10 óra szakértői feladat 11 óra nevelési tanácsadás PMPSZ Üllői Tagintézménye
Mazurné Kiss Mariann	Gyógyypedagógus	21 óra szakértői bizottsági feladat PMPSZ Üllői Tagintézménye
Schönsteinné Kovács Ilona	Fejlesztőpedagógus	Üllő Bóbita Tagóvoda- 4 óra Üllő Gyöngyvirág Óvod- 4 óra Üllő Csicssergő Óvoda- 4 óra Üllő Pitypang Óvoda- 4 óra Üllő Árpád Fejedelem Általános Iskola- 5 óra

Általános tevékenység

A MUNKACSOPORT EGÉSZÉ ÁLTAL TEVEZETT MEGSZOKOTT PROGRAMOK	HATÁRIDŐ
Bevezető szakasz: Szeptember, Október	
Ideiglenes órarendek elkészítése – felelős: munkacsoport vezető.	Szeptember 1.
Szakértői felülvizsgálatok ütemtervének elkészítése – felelős: Jánosik Zsófia	Szeptember 1.
Kapcsolatfelvétel a partner intézményekkel, tájékoztatás – felelős: munkacsoport tagjai	Szeptember 1.
Szakértői bizottsági tevékenység szervezése, a részfeladatok rögzítése, a nevelési tanácsadás munkájának megszervezése, beindítása, módosítása – felelős: tagintézmény-igazgató.	Szeptember 1.
Kapcsolatfelvétel az oktatási és gyermekvédelmi intézményekkel, a már megkezdett terápiák folytatása, lezárt terápiák nyomon követése új terápiák beindítása – felelős: pszichológus kollégák	Folyamatos
Forgalmi naplók és munkanaplók megnyitása felelős: igazgató helyettes, munkacsoport vezető.	Szeptember 6.
Munkatársak orvosi alkalmassági vizsgálata – felelős: munkacsoport vezető.	Szeptember 13.
Éves munkaterv elkészítése – felelős: igazgató, igazgató-helyettes, munkacsoport vezető.	Szeptember 15.

Óvodákban pedagógiai szűrés, a nagycsoportos korosztály számára. Konzultáció az óvodapedagógusokkal, szülői tájékoztatás – felelős: munkacsoport tagjai	Szeptember 30.
Szűrések, vizsgálatok eredményei alapján a pedagógiai vélemények elkészítése, és átadása az óvodavezetőnek, szülőknek – felelős: igazgató helyettes, munkacsoport tagjai.	Szeptember 30.
Munkaterv áttekintése, eszközök, gyakorlókönyvek, munkamódszerek egyeztetése – felelős: munkacsoport vezető.	Szeptember 30.
Munkacsoport értekezlet megtartása – felelős: munkacsoport vezető.	Heti rendszerességgel.
Végleges órarendek kialakítása – felelős: igazgató-helyettes, munkacsoport tagjai.	Szeptember 30.
Október	
KIR statisztikához adatszolgáltatás – felelős: munkacsoport vezető.	Október 1.
Fejlesztő csoportok megalakítása, terápiák elindítása – felelős: munkacsoport tagjai.	Október 3.
Szülői értekezletek megtartása – felelős: munkacsoport tagjai	Október 8.
Forgalmi naplók és munkanaplók ellenőrzése – Felelős: munkacsoport vezető	Október 28.
Munkacsoport értekezlet megtartása – Felelős: munkacsoport vezető	Heti rendszerességgel.
Középső szakasz: November, December, Január, Február, Március, Április	
November	
Óralátogatás, reflektív interjú – Felelős: tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettes.	Folyamatos.
Forgalmi naplók és munkanaplók ellenőrzése Felelős: igazgató-helyettes.	November 28.
Munkacsoport értekezlet megtartása heti rendszerességgel – felelős: munkacsoport vezető	November 28.
December	
Óralátogatás, reflektív interjú – Felelős: tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettes.	Folyamatos.
Év végi ünnepély – felelős: igazgató.	December 19.
Forgalmi naplók és munkanaplók ellenőrzése – felelős: tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettes.	December 28.
Munkacsoport értekezlet megtartása – felelős: munkacsoport vezető	Heti rendszerességgel.
Január	
A járási tankerület óvodavezetőinek tájékoztatása az iskolaérettségi vizsgálatokra vonatkozó teendőkről, jogszabályokról, és a lebonyolításról – felelős: tagintézmény-igazgató.	Január 10.
Félévi beszámolók elkészítése – felelős: munkacsoport tagjai	Január 19.
Munkacsoport értekezlet megtartása – felelős: munkacsoport vezető	Heti rendszerességgel.

Forgalmi naplók és munkanaplók ellenőrzése – felelős: tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettes.	Január 28.
Félévi szülői értekezletek megtartása – felelős: munkacsoport tagjai.	Január 28.
Február	
Az iskolaérettségi vizsgálatok előkészítése.	Február 6.
Iskolaérettségi vizsgálatokról értesítés kiküldése, vizsgálatok.	Folyamatos.
Munkacsoport értekezlet megtartása – felelős: munkacsoport vezető	Heti rendszerességgel.
Forgalmi naplók és munkanaplók ellenőrzése – felelős: tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettes.	Február 28.
Óralátogatás, reflektív interjú – Felelős: tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettes.	Folyamatos.
Március	
Az iskolaérettségi vizsgálatok lebonyolítása – Felelős: igazgató.	Folyamatos
Beiskolázási terv elkészítése – felelős: tagintézmény- igazgató	Március 15.
Munkacsoport értekezlet megtartása – felelős: munkacsoport vezető	Heti rendszerességgel.
Forgalmi naplók és munkanaplók ellenőrzése – felelős: tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettes.	Március 28.
Az iskolaérettségi szakértői vélemények elkészítése, kipostázása a szülők részére – felelős: Szakértői bizottsági tagok.	Folyamatos.
Április	
Vecsési járási Hivatal tájékoztatása az iskolaérettségi vizsgálatokról (tanköteles korú, további egy évet óvodai nevelésben részesülő gyermekekről) – felelős: tagintézmény-igazgató	Április 10.
Munkatársak orvosi alkalmassági vizsgálata – felelős: munkacsoport vezető	Április 15.
Forgalmi naplók és munkanaplók ellenőrzése – felelős: tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettes.	Április 28.
Lezáró szakasz: Május, Június	
Május	
Tanévzáró szülői értekezletek tartása, vagy szülői tájékoztatás fogadóóra keretében, igény szerint – felelős: munkacsoport tagjai.	Május 29.
Június	
Év végi statisztika, beszámolók elkészítése – felelős munkacsoport tagjai	Június 6.
Év végi statisztikák összesítése – felelős: munkacsoport vezető	Június 13.
Nyári időszakban a folyamatos nyitva tartás személyi feltételeinek megtervezése – felelős: tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettes, munkacsoport vezető.	Június 15.
Gyermekek minősítése, fejlődésük értékelése – felelős: munkacsoport tagjai	Június 15.

Konzultáció a nevelési-oktatási intézmények pedagógusaival a gyermek fejlődéséről – felelős: munkacsoport tagjai.	Június 15.
Tanévzáró értekezlet – felelős: tagintézmény-igazgató.	Június 30.
Forgalmi naplók és munkanaplók, egyéni fejlődési lapok ellenőrzése – felelős: tagintézmény-igazgató, igazgató-helyettes.	Június 30.
A 2017/18-es tanévre beérkezett felülvizsgálati kérelmek ellenőrzése – felelős: tagintézmény-igazgató	Június 30.
A 2017/18-as tanévben esedékes felülvizsgálatra jogosultak névsorának bekérése az intézményektől – felelős: tagintézmény-igazgató.	Június 30.

A munkacsoport team főbb szakmai témáinak tervezése havi bontásban

FELADAT	FELELŐS	EREDMÉNYE
Szeptember: A vizsgálati protokoll áttekintése, változások nyomon követése.	Jánosik Zsófia Mazurné Kiss Mariann	megvalósult
Október: A szakértői vizsgálatok jogi hátterének áttekintése.	József Éva	megvalósult
November: A vizsgálatokhoz használt tesztek, és vizsgáló eljárások áttekintése, bemutatása.	Jánosik Zsófia Schönsteinné Kovács Ilona Mazurné Kiss Mariann	megvalósult
December: A szakértői munkához kapcsolódó ismétlődő problémák megbeszélése, megoldási javaslatok.	Jánosik Zsófia Mazurné Kiss Mariann	megvalósult
Január: Fejlesztési technikák bemutatása, megbeszélése, tapasztalatcsere.	Jánosik Zsófia Schönsteinné Kovács Ilona Mazurné Kiss Mariann	megvalósult
Február: A szülőkkel való közös gondolkodás lehetőségei, színtereinek megbeszélése, ötletek kidolgozása.	Schönsteinné Kovács Ilona	megvalósult
Március: A szakértői munka pozitív tapasztalatainak átadása, szakmai megbeszélése.	Jánosik Zsófia Mazurné Kiss Mariann	megvalósult
Április: A fejlesztésben résztvevő gyermekek fejlődésének bemutatása, hasznos tapasztalatok átadása.	Schönsteinné Kovács Ilona	megvalósult
Május:	Schönsteinné Kovács Ilona	megvalósult

A szakértői véleményekben foglaltak megvalósulásának nyomon követése.	Mazurné Kiss Mariann	
Június: A tanév tapasztalatainak átbeszélése, fejlesztési javaslatok megfogalmazása.	Jánosik Zsófia Mazurné Kiss Mariann	megvalósult

A munkacsoport tagjainak egyénileg vállalt feladata(i)

NÉV	VÁLLALÁS(AI)	EREDMÉNYE
Jánosik Zsófia	Házi továbbképzésen vállalt téma kidolgozása, előadása	nem valósult meg (a kolléga távozása miatt)
Mazurné Kiss Mariann	Házi továbbképzésen vállalt téma kidolgozása, előadása	megvalósult
Schöntsteinné Kovács Ilona	Házi továbbképzésen vállalt téma kidolgozása, előadása Intézményi szintű munkaközösségben való részvétel.	megvalósult

Csoportos folyamatok

A CSOPORT MEGNEVEZÉSE	FELELŐSEI	EREDMÉNYE
-		

Kollégáknál tervezett óralátogatások. tervezett formában évente max. 1 alkalom, a kötelező óraszám felül.

HOSPITÁLÓ KOLLÉGA NEVE	AKINÉL HOSPITÁLT	EREDMÉNYE
Jánosik Zsófia	Mazurné Kiss Mariann	nem valósult meg
Mazurné Kiss Mariann	Jánosik Zsófia Schönsteinné Kovács Ilona	nem valósult meg
Schönsteinné Kovács Ilona	Mazurné Kiss Mariann	nem valósult meg

Pályakezdő, új kolléga szakmai beilleszkedésének támogatása

PÁLYAKEZDŐ, ÚJ KOLLÉGA NEVE	TÁMOGATÓ(K)	KONZULTÁCIÓK IDŐPONTJA
-		

Közös Team tartása a(z) Logopédiai munkacsoporttal

TERVEZETT DÁTUMA	TÉMÁJA
Keddi napokon	- Eset megbeszélések - Közös esetekről konzultáció - Napi munkával kapcsolatos felmerülő problémák megbeszélése - Aktuális információk megosztása

Kollégáink szakmai előadása

NÉV	TÉMÁJA	HELYE	EREDMÉNYE
Jánosik Zsófia	Resztoratív konferencia-konfliktus kezelés.	PMPSZ Üllői Tagintézménye	nem valósult meg

Mazurné Kiss Mariann	Az SNI tanulók szegregált és integrált oktatásának lehetőségei, ezek előnyei és hátrányai.	PMPSZ Tagintézménye	Üllői	megvalósult
Schönsteinné Kovács Ilona	A fejlesztő torna szerepe a fejlesztésben.	PMPSZ Tagintézménye	Üllői	megvalósult

Pályázatokhoz való kapcsolódás és eredménye

PÁLYÁZAT MEGNEVEZÉSE	EREDMÉNYE
-	

8. Intézményi szintű munkaközösségekben való részvétel

A tagintézményből a PMPSZ szakmai munkaközösség vezetését vállalta

SZAKFELADAT	MUNKAKÖZÖSSÉG VEZETŐ NEVE	VÉGZETTSÉGE
-	-	-

Az intézményi szintű munkaközösségben való részvétel

SZAKFELADAT	DELEGÁLT KOLLÉGA NEVE	VÉGZETTSÉGE
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás		
Fejlesztő nevelés		
Szakértői bizottsági tevékenység	Schönsteinné Kovács Ilona	fejlesztőpedagógus
Nevelési tanácsadás	Schönsteinné Kovács Ilona	fejlesztőpedagógus
Logopédiai ellátás	Tóth Viktória	gyógypedagógus-logopédus
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás		
Konduktív pedagógiai ellátás		
Gyógytestnevelés		
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás		
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása		

9. A tagintézmény Gyakornoki Programjában résztvevő kollégák

Gyakornoki programban részt vesz

KOLLÉGA NEVE	GYAKORNOKI PROGRAMJÁNAK SZAKASZA	MINŐSÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA (ÉV, HÓNAP)	MENTORA AZ ADOTT ÉVBEN
Bélavári Judit	2017.02.06- 2019.02.05.	2019.02.	Tóth Viktória

10. Képzésben résztvevő kollégák a tagintézményben

Képzésben résztvevő kollégák

NÉV	KÉPZÉS NEVE	KEZDÉS BEFEJEZÉS IDŐPONTJA	ÉS MILYEN TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÜL (KOLLEKTÍV SZ. ÉS/VAGY PÉNZÜGYI)
-	-	-	-

11. Tagintézményi/intézményi szintű rendezvények

Rendezvények

RENDEZVÉNY MEGNEVEZÉSE	TERVEZETT IDŐPONTJA	HELYE
Év végi ünnepély	2017. december 19.	PMPSZ Üllői Tagintézmény
Konzultatív jellegű értekezlet, a járás intézményvezetőivel.	2018. január.	Városháza, Üllő.
Csapatépítő tréning	2018. június 26.	PMPSZ Üllői Tagintézmény
Tanévzáró ünnepély	2018. június 28.	PMPSZ Üllői Tagintézmény

12. Ellenőrzések

a) Belső ellenőrzés ütemterve

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tárgya, területe	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzésért felelős: tagintézmény-igazgató, tagintézmény- igazgató helyettes, egyéb (tűz- és munkavédelemmel megbízott személy)	Az ellenőrzésről készült dokumentáció
Szeptember	Munkaegészségügyi papírok Munkaügyi dokumentáció	Dokumentáció áttekintése.	Igazgató	Feljegyzés

Október	Logopédiai-fejlesztőpedagógiai szűrő-és alapvizsgálatok teljesülése, dokumentáció	Dokumentáció áttekintése.	Nagyné Kele Márta Sipos Ágnes	Jegyzőkönyv
	Munkanaplók, forgalmi naplók ellenőrzése, INYR vezetés ellenőrzése.	Naplók áttekintése, INYR felület megtekintése.	Igazgató-helyettes Munkacsoport vezető	Napló bejegyzések, feljegyzés
November	Munkanaplók, forgalmi naplók ellenőrzése INYR vezetés ellenőrzése	Naplók áttekintése INYR felület megtekintése	Igazgató-helyettes Munkacsoport vezető	Napló bejegyzések, feljegyzés
December	Munkanaplók, forgalmi naplók ellenőrzése INYR vezetés ellenőrzése	Naplók áttekintése INYR felület megtekintése	Igazgató-helyettes Munkacsoport vezető	Napló bejegyzések, feljegyzés
	Ellenőrző, értékelő látogatás	Dokumentáció áttekintése, szakmai beszélgetés.	Igazgató, igazgató-helyettes.	Szóbeli visszacsatolás, látogatási szempontsor, jegyzőkönyv
Január	Munkanaplók, forgalmi naplók ellenőrzése INYR vezetés ellenőrzése	Naplók áttekintése INYR felület megtekintése	Igazgató-helyettes, munkacsoport vezető.	Napló bejegyzések, feljegyzés
	Ellenőrző, értékelő látogatás	Dokumentáció áttekintése, szakmai beszélgetés.	Igazgató, igazgató-helyettes.	Szóbeli visszacsatolás, látogatási szempontsor, jegyzőkönyv.
Február	Naplók, forgalmi naplók ellenőrzése INYR vezetés ellenőrzése	Naplók áttekintése INYR felület megtekintése	Igazgató-helyettes, munkacsoport vezető.	Napló bejegyzések, feljegyzés
	Ellenőrző, értékelő látogatás	Foglalkozás látogatása, dokumentáció áttekintése.	Igazgató	Szóbeli visszacsatolás, látogatási szempontsor, jegyzőkönyv.
Március	Naplók forgalmi naplók ellenőrzése	Naplók áttekintése INYR felület megtekintése	Igazgató-helyettes, munkacsoport vezető.	Napló bejegyzések, feljegyzés

	INYP vezetés ellenőrzése			
	Ellenőrző, értékelő látogatás	Foglalkozás látogatása, dokumentáció áttekintése.	Igazgató, munkacsoport vezető	Szóbeli visszacsatolás, látogatási szempontsor, jegyzőkönyv.
	Szülői elégedettség mérése	Kérdőív	Munkacsoport tagjai, munkacsoport vezetők	Jegyzőkönyv
Április	Ügyviteli munka ellenőrzése (iktatás stb.)	Dokumentumok áttekintése	Tagintézmény- igazgató	Szóbeli visszacsatolás, feljegyzés.
	Naplók forgalmi naplók ellenőrzése INYP vezetés ellenőrzése	Naplók áttekintése INYP felület megtekintése	Igazgató-helyettes, munkacsoport vezető.	Napló bejegyzések, feljegyzés
	Selejtezés leltár	Eszközök, készletek áttekintése	Igazgató-helyettes	Jegyzőkönyv
	Ellenőrző, értékelő látogatás	Foglalkozás látogatása, dokumentáció áttekintése.	Igazgató Igazgató-helyettes	Szóbeli visszacsatolás, látogatási szempontsor, jegyzőkönyv.
Május	Ügyviteli munka ellenőrzése (munkaügyi dokumentáció)	Dokumentáció áttekintése, beszámoló.	Igazgató	Szóbeli visszacsatolás, feljegyzés.
	Naplók, forgalmi naplók, INYP vezetés ellenőrzése	Naplók áttekintése INYP felület megtekintése	Igazgató-helyettes Munkacsoport vezetők	Napló bejegyzések feljegyzés
	Partnerintézmények elégedettség mérésének kiértékelése	Kérdőívek kiértékelése	Igazgató-helyettes Munkacsoport vezetők	Jegyzőkönyv
	Szülői elégedettség mérés kiértékelése	Kérdőívek kiértékelése	Munkacsoport vezetők	Jegyzőkönyv
Június	Statisztika	Dokumentumok	Munkacsoport vezetők	Szóbeli visszacsatolás
	Naplók, forgalmi naplók ellenőrzése.	Naplók áttekintése.	Igazgató-helyettes Munkacsoport vezetők	Naplóbejegyzések
	INYP vezetés ellenőrzése	INYP felület megtekintése	Igazgató-helyettes Munkacsoport vezetők	feljegyzés

	Selejtezés leltár	Eszközök, készletek áttekintése	Igazgató-helyettes Munkacsoport vezetők	Jegyzőkönyv
--	----------------------	------------------------------------	--	-------------

Az ellenőrzés szempontjai

SZAKFELADAT	SZEMPONTOK
Logopédia	Mennyiben támogatták az elvégzett feladatok és az alkalmazott módszerek a cél elérését?
Nevelési tanácsadás	Kellően átgondolt és szervezett volt-e az óra, foglalkozás felépítése?
	Milyen volt a foglalkozás során a pedagógus munkája, egyénisége, kommunikációja?
	Mennyiben támogatták az elvégzett feladatok és az alkalmazott módszerek a cél elérését?

b) Tagintézmény igazgatói/munkacsoport vezetői tervezett óralátogatás

ELLENŐRZÖTT KOLLÉGA NEVE	TERVEZETT IDŐPONTJA	EREDMÉNYE
Bélavári Judit	2017. december	megvalósult
Tóth Viktória	2018. január	megvalósult
Mazurné Kiss Mariann	2018. február	nem valósult meg
Schönsteinné Kovács Ilona	2018. március	nem valósult meg
Jánosik Zsófia	2018. április	nem valósult meg

c) A 2017/2018. tanévben esedékes pedagógiai-szakmai ellenőrzési, pedagógusminősítési eljárások és minősítővizsgák szervezésének ütemezése

A 2017/2018.tanévben esedékes pedagógiai-szakmai ellenőrzési (tanfelügyeleti) tervbe bekerült pedagógusok

NÉV	VÉGZETTSÉG	BESOROLÁSI FOKOZATA	TERVEZETT IDŐPONT
-	-	-	-

A 2017/2018. tanévben esedékes minősítővizsgán részt vevők

NÉV	VÉGZETTSÉG	JELLENLEGI BESOROLÁSA	CÉLFOKOZAT	TERVEZETT IDŐPONT	EREDMÉNY
-	-	-	-	-	

A 2017/2018. tanévben esedékes pedagógusminősítési eljárásban részt vevők

NÉV	VÉGZETTSÉG	JELLENLEGI BESOROLÁS	CÉLFOKOZAT	TERVEZETT IDŐPONT	EREDMÉNY
Nagyné Kele Márta	gyógypedagógus-logopédus	ped. I.	ped. II.	2017.10.27.	megvalósult

d) Tagintézményben szaktanácsadás: POK

POK SZAKEMBER NEVE	ÁLTAL DELEGÁLT	SZAKTANÁCSADÁS IDŐPONTJA	EREDMÉNYE
-	-	-	-

13. Kapcsolattartás – együttműködés célok, feladatok

a) Más intézményekkel tervezett kapcsolattartás:

- Az intézmény működésének egyik alapfeltétele a rendszeres kapcsolattartás a **nevelési – oktatási intézményekkel**, amely az óvodákban, iskolákban szervezett szűrő vizsgálatok, foglalkozások, pedagógusokkal folytatott konzultációk, valamint intézménylátogatások, telefonhívások, e-mail kapcsolat révén valósul meg.

Ebben a tanévben is megvalósult a folyamatos kapcsolattartás a nevelési-oktatási intézményekkel. Jól össze tudtuk hangolni a szakértői vizsgálati kérelmek beküldését az óvodákkal, iskolákkal. Részben ennek tudható be, hogy intézményünkben nem alakult ki várólista a szakértői bizottsági szakfeladaton, és az iskolaérettségi vizsgálatokat is időben, sikeresen el tudtuk végezni, mivel összesen 20 kérelem érkezett be hozzánk, az eredményes információátadásnak köszönhetően.

- **Üllő Város Humán Szolgáltató Központ Gyermekjóléti Szolgálat - Minden hónap utolsó keddi napján 14 órakor.**

A Gyermekjóléti Szolgálattal a pedagógiai szakszolgálat abban az esetben veszi fel a kapcsolatot, ha a gyermek testi, lelki, szellemi fejlődése veszélyeztetve van a családban, és pszichológiai, pedagógiai eszközzel már nem lehet segíteni. Ebben az esetben jogszabályban meghatározott, jelzőrendszeri kötelezettsége van a pedagógiai szakszolgálatnak. A kapcsolatfelvétel módja írásban, hivatalos formában történik. A gyermekjóléti szolgálat az intézkedések megtételéről írásban tájékoztatja a pedagógiai szakszolgálatot. Ezekben az esetekben a két intézmény közös esetkonferencián vesz részt. Üllő Város Gyermekjóléti Szolgálatával szoros kapcsolat alakult ki, mivel helyileg Üllőn található tagintézményünk. Rendszeresen jelzik felénk a pszichológiai megsegítésre szoruló eseteket, segítik a "problémásabb" családokkal történő kapcsolattartást.

A tanév folyamán folyamatosan együtt dolgoztunk az intézmény munkatársaival. Pszichológus munkatársaink rendszeres konzultációs lehetőséget biztosítottak számukra, amivel éltek is az intézmény munkatársai.

- **Vecsesi Járási Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Osztály**

Járási szintű értekezletre meghívást kapunk, lehetőség nyílik az együttműködés eredményességének, hatékonyságának növelésére.

A Járási Hivatal vezetője, intézményünk igazgatóját, előadás megtartására kérte fel, egy járási szintű értekezlet keretein belül. Az előadást, nagy érdeklődéssel fogadták, és hasznosnak tartották. Az előadás témája: Pedagógiai Szakszolgálat feladatai, ezen belül részletesen ismertetésre került a szakértői bizottsági tevékenység.

- **Az iskolaorvossal és a védőnővel konkrét esetben veszi fel a Szakszolgálat a kapcsolatot. A kapcsolatfelvétel oka többnyire információ kérése, nyújtása, szükség esetén terápiás együttműködés kialakítása a gyerek érdekében.**

A kapcsolat folyamatos volt az iskolaorvossal és a védőnővel.

b) Pedagógus képzésben való részvétel – hallgatói képzés

Minden évben érkezik felkérés a felsőoktatási intézményektől, hallgatói képzésben történő részvételre. Tagintézményünk eddig minden esetben elfogadta a felkérést.

Az ELTE Bárczi Gusztáv Tanárképző Főiskolai Kar hallgatóinak gyakorlati képzésébe továbbra is részt veszünk.

14. Költségvetési támogatást igénylő tervezett programok a tagintézményben - Fenntartóval való egyeztetést követően 2017/2018-as tanévben 2017. december 31-ig

Programok

PROGRAM MEGNEVEZÉSE	IDŐPONTJA	KÖLTSÉGVETÉSI VONZATA	EREDMÉNYE
Év végi ünnepély	2017. december 19.	10000 Ft	megvalósult

Szupervízió / Intervízió felelőse

SZUPERVÍZOR	FELELŐS	HATÁRIDŐ	EREDMÉNYE
Felházi Anett	Pszichológus kollégák	2017.október 1.	megvalósult

15. Költségvetési támogatást igénylő tervezett programok a tagintézményben - Fenntartóval való egyeztetést követően 2017/2018-as tanévben 2018. január 1-től augusztus 31-ig.

Programok

PROGRAM MEGNEVEZÉSE	IDŐPONTJA	KÖLTSÉGVETÉSI VONZATA	EREDMÉNYE
Konzultatív jellegű értekezlet, a járás intézményvezetőivel.	2018. január.	10000 Ft	nem valósult meg (helyhiány miatt)
Csapatépítő tréning	2018. június 26.	10000 Ft	megvalósult
Tanévzáró ünnepély	2018. június 28.	10000 Ft	megvalósult

Szupervízió / Intervízió felelőse

SZUPERVÍZOR	FELELŐS	HATÁRIDŐ	EREDMÉNYE
-	-	-	-

16.A tagintézmény részvétele a PMPSZ kutatásaiban

A PMPSZ kutatási programjában való részvétel: kutatási program indítása és bevezetése.

17. Tanfelügyelethez kapcsolódó összesítések az egyéni

1. A tagintézmény munkatársai a munkájához szükséges értékelések/szülő/intézményi visszajelzések alapján. információkhoz és ismeretekhez hozzájutnak. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció) A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok

A szakszolgálat optimális működéséhez, szükséges egy hatékony belső információs rendszer működtetése, hogy mindenki számára eljusson az információ Ezek a feladatok a tanév során megvalósultak, a jövőben is nagy gondot kívánunk fordítani a formális információs rendszer hatékony működtetésére.

A munkatársaktól beérkezett kérdőívek alapján a következő eredmény született.

A tagintézmény valamennyi munkatársa a munkájához szükséges információkhoz és ismeretekhez hozzájut.

2. Az információátadás a tagintézményben dolgozók szerint mennyire pontos. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció) A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok:

Az eredményes, hatékony munka elengedhetetlen feltétele a pontos információátadás. Ez tagintézményünkben a következő fórumokon valósul meg: munkatársi értekezlet, szakalkalmazotti értekezlet, team – megbeszélés, vezetőségi megbeszélés, személyre szóló információk átadása írásban, e-mail-ben.

A munkatársaktól beérkezett kérdőívek alapján a következő eredmény született.

Az információ átadás a dolgozók 100%-a szerint pontos.

3. A tagintézmény vezető tájékoztatásai követhetők az intézményben dolgozók számára. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció) A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok::

A munkatársaktól beérkezett kérdőívek alapján a következő eredmény született.

A tagintézmény vezető tájékoztatásai, a dolgozók 100%-a szerint követhetők az intézményben.

4. Amennyiben indokolt a külső szakemberekkel a konzultáció, abban az esetben a tagintézmény dolgozóinak mennyire sikerül rendszeres kapcsolatot tartania az óvodában/iskolában a pedagógussal a gyermek érdekében. A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok:

Az intézmény működésének egyik alapfeltétele a rendszeres kapcsolattartás a nevelési – oktatási intézményekkel, amely az óvodákban, iskolákban szervezett szűrő vizsgálatok, foglalkozások, pedagógusokkal folytatott konzultációk, valamint intézménylátogatások, telefonhívások, e-mail kapcsolat révén valósul meg.

A munkatársaktól beérkezett kérdőívek alapján a következő eredmény született.

A munkatársak, egy kolléga kivételével, a külső szakemberekkel kapcsolatot tartanak munkája során. A külső szakemberekkel a konzultációt, egy kolléga kivételével, megfelelőnek tartják. A tagintézmény munkatársai, egy kolléga kivételével, rendszeres kapcsolatot tartanak a kliensek pedagógusaival, szükség esetén konzultációs lehetőséget biztosítanak számukra, a gyermek érdekében.

5. A kollégák tevékenységeiket az intézményi céloknak megfelelően alakítják ki. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/tervezés) A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok:

A munkatársaktól beérkezett kérdőívek alapján a következő eredmény született.

A tagintézmény valamennyi munkatársa, a szakszolgálati tevékenységeit, az intézményi céloknak megfelelően alakította ki.

6. A tagintézmény tevékenységeit a munkatervi céloknak megfelelően végzi. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/tervezés) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

A tanév során, a munkacsoportok rendszeresen áttekintik a Munkatervet, és annak megfelelően végzik feladataikat. A tagintézményi szintű feladatokat a munkacsoportok összehangoltan teljesítik.

A munkatársaktól beérkezett kérdőívek alapján a következő eredmény született.

A tagintézmény valamennyi munkatársa, a szakszolgálati tevékenységeit, a munkatervi céloknak megfelelően végzi. A kiemelt feladatait mindenki teljesítette.

7. A munkatervi céloktól történő eltérés indokai: (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/megvalósítás). **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

Kis mértékben, de eltértünk a munkatervtől, ennek az oka, a munkavállalók távozása intézményünkől. A munkatervben szerepelő feladatokat a helyükre belépő, új kollégák teljesítették.

Az óralátogatás három munkatársunk esetében nem valósult meg, ennek az okai a következők. Az egyik munkatársunknál, az elmúlt tanévben, megvalósult a foglalkozás látogatása. A másik kolléga szakértői vizsgálatokat végez, folyamatos ellenőrzés alatt áll, mivel az igazgató napi szinten ellenőrzi a munkáját, fejlesztő célzattal korrigálja a hibákat. A harmadik munkatársunk távozott intézményünkől.

A tervezésnél, volt igazgató helyettese az intézménynek. Az igazgató helyettes, két hónap után elment betegállományba, majd lemondott. A tagintézmény igazgató, idő hiányában, halasztotta a tervezett óralátogatást.

8. Adott feladatellátás területén végzett munka, szűrések és a csoport terápiák értékelése a tagintézményben a terápiás/fejlesztési tervnek megfelelően történik. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/ellenőrzés) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

A munkatársaktól beérkezett kérdőívek alapján a következő eredmény született.

A tagintézmény valamennyi munkatársa, a szakszolgálati tevékenységeit a terápiás tervnek megfelelően végzi.

9. A gyermekek/tanulók összegző értékelései a dekurzusok/feljegyzések által a tagintézményben nyomon követhetők. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/ellenőrzés) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

A munkatársaktól beérkezett kérdőívek alapján a következő eredmény született.

A tagintézmény valamennyi munkatársa szerint az értékelések a dekurzusok által nyomon követhetők.

10. A tagintézményben a szakértői/szakvélemények/tanácsadás/terápiák során a visszacsatolások/visszajelzések rendszeresek/fejlesztő célúak. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/ellenőrzés) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

Az előző tanév végén javaslatként fogalmazódott meg a tanévzáró értekezleten, hogy a szakértői véleményekben a javaslatokat bővítsük ki, tegyük konkrétabbá az intézmények pedagógusai számára, így is elősegítve a tanulók fejlődését. Ez az idei tanévben megtörtént.

A munkatársaktól beérkezett kérdőívek alapján a következő eredmény született.

A tagintézmény valamennyi munkatársa szerint a szakszolgálati feladatellátás során a visszacsatolások rendszeresek, fejlesztő célúak.

11. A tagintézményben a visszacsatolás az életkori sajátosságok figyelembevételével történik. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/ellenőrzés) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

A munkatársaktól beérkezett kérdőívek alapján a következő eredmény született.

A tagintézmény valamennyi munkatársa szerint a kliensek felé a visszacsatolás minden esetben az életkori sajátosságok figyelembevételével történik.

12. A tagintézményben a vizsgálatok/visszacsatolások kapcsán szülői panasz, fellebbezés (ek) történt-e. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 3. Eredmények) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

A szakértői bizottsági tevékenység szakfeladat ellátása kapcsán három fellebbezés történt. A megismételt szakértői vizsgálat eredményét a szülők elfogadták, javaslatunkkal egyetértettek. Szülői panasz kettő történt. Az óvodákban, közvetlenül a munkatársainknak jelezték a szülők a panaszukat. Ezt helyben, jól kezelték a munkatársaink, és megoldást találtak a szülői panaszra.

13. Amennyiben történnek lemorzsolódások, ennek okait a tagintézményben minden esetben áttekintik. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 3. Eredmények) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

A munkatársaktól beérkezett kérdőívek alapján a következő eredmény született.

A tagintézmény valamennyi munkatársa a lemorzsolódás okait minden esetben áttekint.

14. Szülői elégedettséggel kapcsolatos visszajelzések összesítése. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 5. Az intézmény külső kapcsolatai) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

A szakszolgálat szolgáltatásairól tájékozódott	40 fő – a kitöltők 100 %-a
A szakszolgálat honlapját ismeri	34fő – a kitöltők 74 %-a
Szakmai programokról kapott információt	31fő – a kitöltők 96 %-a
A szakértői vélemények elegendő információt adnak	39 fő – 98%
Lehetőséget kap konzultálni szakemberrel	40 fő – 100 %
A szolgáltatásokkal elégedett	40 fő – 100 %

15. Intézmények elégedettségével kapcsolatos visszajelzések összesítése. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 5. Az intézmény külső kapcsolatai) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2018/2019-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

A szakszolgálat szolgáltatásairól tájékozódott	19 fő – a kitöltők 100 %-a
A szakszolgálat honlapját ismeri	16 fő - a kitöltők 84 %-a
Szakmai programokról kapott információt	19 fő - a kitöltők 100 %-a
A szakértői vélemények elegendő információt adnak	18 fő - a kitöltők 95 %
Lehetőséget kap konzultálni szakemberrel	19 fő - a kitöltők 100 %
A szolgáltatásokkal elégedett	19 fő - a kitöltők 100 %

16. **A következő tanévre vonatkozó legfontosabb tervezései megállapítások a tanévvégi beszámoló alapján. (Tanulságok levonása)** (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/megvalósítás)

A következő tanévre célként tűztük ki a hatékony csapatmunka, együttműködés, valamint a külső partnerekkel történő együttműködés erősítését. Ezzel kapcsolatosan, a tagintézmény-igazgatónak, a következő feladatokat kell elvégeznie:

Hatékony csapatmunka, együttműködés erősítése:

- A tagintézményen belüli együttműködés kezdeményezése, ösztönzése, szervezése
- Munkacsoportok aktivitásának növelése, fenntartása.
- A döntésekhez szükséges információk átadása.
- Munkatársak bevonása a döntések előkészítésébe, a döntésekbe.
- Rendszeres csapatépítő tréning szervezése.

A külső partnerekkel történő együttműködés erősítése:

- Minél több csatornán keresztül, ismeret átadása a nevelési-oktatási intézmények munkatársainak, a pedagógiai szakszolgálat működéséről.
- Ismeretterjesztő lapok, dolgozatok eljuttatása az intézményekbe, konzultáció biztosítása.
- Előadások, konzultatív jellegű értekezletek tartása, évente kétszer.

Reményeink szerint, ennek eredményeként a külső partnereink, csak indokolt, szakmailag megalapozott esetben veszik majd igénybe a pedagógiai szakszolgálat szolgáltatásait, és hosszabb távon elérjük azt, hogy a gyermekek jogai nem sérülnek.

Az elmúlt tanévben biztosítva volt a szupervízió lehetősége pszichológus munkatársaink számára. A kollégák rendszeresen igénybe vették, és jól hasznosították munkájukban. Szeretnénk ezzel a lehetőséggel továbbra is élni.

Fontosnak tartjuk, a szakember hiány folyamatos jelzését a „döntéshozók”, felé. Szükséges lenne motiválttá tenni a szakembereket arra, hogy pedagógiai szakszolgálatban vállaljanak munkát (pl. szakszolgálati pótlék bevezetése, szakvizsga anyagi elismerése, jó munkakörülmények biztosítása)

Fontos lenne a pedagógusok rendszeres jutalmazási lehetőségének kialakítása. Azok a pedagógusok, akik kiemelkedő teljesítményt nyújtanak, hivatástudattól indítva több feladatot vállalnak, nem részesülnek anyagi megbecsülésben, így ők is elfogják veszíteni motiváltságukat egy idő után.

Véleményem szerint a kis létszámmal működő tagintézményeket, minél előbb fel kellene zárkóztatni, mert így nem tudjuk a stabil működést biztosítani.

A kollégák törekszenek arra, hogy nagyobb létszámmal működő tagintézménybe helyezkedjenek el, hiszen ott egy emberre kevesebb feladat jut. Így a munkaerő piacon is hátrányba kerülnek a kisebb létszámmal működő tagintézmények.

Kelt: Üllő, 2018. szeptember 1.

József Éva
tagintézmény-igazgató