



ÉVES MUNKATERV

**ÉFOÉSZ
Szabolcs-Szatmár- Bereg Megyei Egyesülete
Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai
Módszertani Intézmény**

2018/19. tanév

OM azonosítója: 200445

4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.

Tartalomjegyzék

Telephelyek:	3
Munkaterv kezelése:.....	3
A munkaterv célja:	4
A munkatervet megalapozó legfontosabb jogszabályok:.....	4
Az alapszabály szerinti feladatellátás a szakszolgálatnál:.....	5
2018/19-es tanév rendje	5
Az intézmények heti nyitva tartása:	6
A tanév kiemelt céljai:.....	6
Az Intézmény munkarendje:	7
Belső ellenőrzés:	8
A belső ellenőrzés célja:.....	8
Az ellenőrzés gyakorisága, módszerei:	9
Az Intézmény kapcsolatrendszere:.....	12
Belső kapcsolatok.....	12
Külső kapcsolatok	12
Feladatok ütemezése megyei szinten, kiemelt feladatok	13
Fenntartói elvárások a pedagógiai szakszolgálati működésben:	15
A tanév során tervezett folyamatosan végzendő feladatok	16
Vécsey u. telephely éves munkaterve	17
Koszorú u. telephely éves munkaterve.....	25
Újfehértói telephely éves munkaterve.....	45
Jármi telephely éves munkaterve	61
Nábrádi telephely éves munkaterve	68

Az intézmény székhelye szerinti megye neve: Szabolcs-Szatmár-Bereg megye

Fenntartó: ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár- Bereg Megyei Egyesülete

Elnök: Dr. Szabó Béláné

Hivatalos neve: ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár- Bereg Megyei Egyesülete

Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény

OM azonosító: 200445

Szakmai vezető: Braun Mária

Székhelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.

Ügyviteli telephelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.

Telephelyek:

- Nyírfa Szociális és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ
*4405 Nyíregyháza, Koszorú u. 10.**
- ÉFOÉSZ Gyógypedagógiai és Szociális Szolgáltató Központ
*4244 Újfehértó, Böszörményi u. 42.**
- ÉFOÉSZ Szatmári Gyógypedagógiai és Szociális Szolgáltató
*4911 Nábrád, Árpád u. 40.**
- "Tiszavirág" Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ
*4337 Jármi, Kossuth u. 41.**

A ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény feladatainak ellátásához, a tanév rendjéhez igazodva készítette el az éves munkatervét a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet 34.§ (5) előírása szerint. Feladatainak ellátását a kliensi elvárások és a realitások pontos számbavételével képes teljesíteni. Az elvárásokat az új jogszabályok, valamint SZMSZ-ben rögzítettek határozzák meg. A lehetőségeket meghatározzák a intézményen belüli humán erőforrások és a rendelkezésre álló infrastrukturális és tárgyi eszközök.

Munkaterv kezelése:

Az intézmény éves munkaterve, az irattári tervben nyilvántartott dokumentum.

Őrzési idő: 5 év

A munkaterv célja:

A telephelyvezetők felelőssége, hogy az intézmény aktuális helyzetét és további sikeres működését, céljait, feladatait minden dolgozóval megismertessék, elfogadtassák és a munkatervben foglaltak teljesítését nyomon kövessék. A munkaterv teljesítése a ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény minden alkalmazottjára nézve kötelezettség, az abban tervezettek megvalósítása munkaköri feladat.

A 2018/2019-es tanév működésének és a tanév feladatainak tervezése, programjainak írásos rögzítése. A tanévre vonatkozó működésrend rögzítése.

A munkatervet megalapozó legfontosabb jogszabályok:

- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (továbbiakban Mt.)
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 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
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- A Kormány 235/2016.(VII.29.) Korm. rendelete a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013.(VIII.30.) Korm. rendelet módosításáról.
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

- 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről (továbbiakban: EMMI rendelet)
- 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 fogyatékoságokról
- 8/2014. (I.30.) EMMI rendelete a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet módosításáról

Az alapszabály szerinti feladatellátás a szakszolgálatnál:

Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási feladatok:

- fejlesztő nevelést-oktatást végző gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai intézményi ellátás
- fejlesztő nevelés-oktatás

Pedagógiai szakszolgálati feladatok:

- gyógypedagógiai tanácsadás
- korai fejlesztés, oktatás és gondozás
- logopédiai ellátás
- gyógytestnevelés

2018/19-es tanév rendje

A 2018/2019. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2018. szeptember 3. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2019. június 14. (péntek).

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. október 26. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2018. november 5.(hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. december 21. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. január 3. (csütörtök).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. április 17. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2019. április 24.(szerda).

Az intézmények heti nyitva tartása:

Hétfőtől-csütörtökig 7.30-tól 16.30-ig,

pénteken 7.30-tól 14.00-ig.

Telephelyeink ettől eltérő nyitva tartással működhetnek.

A tanév kiemelt céljai:

1. Szakszerűség és hatékonyság (eredményesség) munkavégzésben minden szakterületen:

- Jogszabályi előírásoknak megfelelő működés, feladatellátás, értékelés.
- Minőségi munkavégzés

2. Törvényesség, jogszerűség a feladatellátásban:

- Szabályozó dokumentumok előírásának követése
- Szervezeti működési szabályzat
- Ellenőrző-értékelő rendszer folyamatos működtetése

3. Egység a működésben:

- Egységesség a pedagógiai munka dokumentációjában: naplóvezetés, fejlesztési tervek
- Egységességre törekvés a munkaidő kihasználtságában.
- Egységesség a szakemberek terhelésében.
- Egységesség a határidők tartásában.
- Egységesség a szakszolgálati irányelvek érvényesítésében

4. Esélyegyenlőség elve szerinti működés prioritásai:

- Hátrányos/halmazottan hátrányos kliensek ellátásának előtérbe helyezése
- Az SNI ellátást igénylő kliensekre való fókuszálás.

5. Költséghatékonyság:

- Takarékoság érvényesítése: a tárgyi eszközök, infrastruktúra, az épületek működtetése, valamint a szakemberek kapacitásának egyenletes használata terén.
 - Működésünket segítő uniós pályázatok megírásába való bekapcsolódás.
 - Eszközpark bővítése.

- Infrastrukturális problémák megoldása.
- Belső tudásmegosztás.
- Minél több szakmai előadás megszervezése.

Az Intézmény munkarendje:

A törvényes munkaidő minden dolgozó esetében egységesen 40 óra/hét. Ezen belül a pedagógus munkakörben dolgozók munkaideje heti 32 óra. A pedagógiai szakszolgálatban pedagógus munkakörben dolgozók közvetlen foglalkozással töltött óraszáma:¹

- | | |
|-------------------|--------|
| - intézményvezető | 4 óra |
| - pedagógusok | 26 óra |

A kötött munkaidőben végzett feladatok közül az alábbiak rendelhetők el:

1. foglalkozások előkészítése,
2. a gyermekek, tanulók fejlődésének, vizsgálati eredményeinek értékelése,
3. szakértői, továbbá a pedagógiai szakszolgálati tevékenység során keletkező vizsgálati és egyéb vélemények készítése,
4. fejlesztési tervek készítése,
5. a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása,
6. eseti helyettesítés,
7. a pedagógiai, szakszolgálati tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység,
8. az intézményi dokumentumok készítése, vezetése,
9. külső és belső kapcsolattartás,
10. pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása,
11. értekezlet,
12. az intézményfejlesztési és intézményi önértékelési feladatokban való közreműködés,
13. feladatvégzési helyek közötti utazás,
14. a gyermek, a tanuló fejlődéséhez szükséges egyéb, pedagógiai szakszolgálati intézményen kívüli tevékenység végzése,
15. gyakornok esetében a minősítő vizsgára való felkészülés,
16. pedagógus-továbbképzésben való részvétel rendelhető el.

¹ Nkt. 62.§ (13) és az EMMI 31.§ (2)

Belső ellenőrzés:

A belső ellenőrzés célja:

A minőségi munkavégzés elősegítése, a személyes szakmai fejlődés előmozdítása jobbitó szándékkal. A belső ellenőrzés az éves ellenőrzési terv alapján történik, melynek összeállítása az elnök és intézményvezető feladata.

Az ellenőrzés gyakorisága, módszerei:

A belső ellenőrzés tervezett, éves terv alapján történik.

Területek

- Pedagógiai, szervezési, tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése;
- Szakszolgálati tevékenységek, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai, nevelési-oktatási feladatok ellenőrzése;
- A forgalmi és munkanaplók, nyilvántartások, foglalkozások dokumentációinak ellenőrzése;
- Időszakos, állandó, kiemelt és speciális ellenőrzések a szakalkalmazottak (pedagógus, NOKS, gondozó) munkájával kapcsolatban,
- A személyes iratanyagok (alkalmazotti) meglétének és szabályos vezetésének ellenőrzése;
- Tárgyi, személyi feltételek ellenőrzése;
- Beosztások ellenőrzése;
- A gyakornoki program és mentori rendszer előrehaladásának ellenőrzése;
- A továbbképzési rendszer működésének ellenőrzése.

Az ellenőrzés kiterjed minden telephelyre vonatkozóan:

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

Az ellenőrzésre jogosult:

- Elnök és Intézményvezető
- Telephelyvezetők

Belső ellenőrzés ütemterve 2018/19-es tanév				
	Ellenőrzési feladat	Ellenőrzés formája	Ellenőrzött dokumentumok	Ellenőrzést végző személy
Szeptember	1.A tanévre vonatkozó szakterületi feladatellátás ellenőrzése	Pedagógus interjú, dokumentum ellenőrzés	Szakalkalmazottak órarendje	Elnök Intézményvezető Telephelyvezetők
	2. A telephelyre vonatkozó, működést szabályozó dokumentumok ellenőrzése	dokumentum ellenőrzés	Éves munkatervek Munkaköri leírások Éves Önértékelési tervek	Elnök Intézményvezető Telephelyvezetők
Október	1.Szakalkalmazottak adminisztrációs munkájának ellenőrzése (tanulói nyilvántartások)	Pedagógus interjú dokumentum ellenőrzése	Vizsgálati produktumok Forgalmi napló	Elnök Intézményvezető
	2.Szakalkalmazotti tervező munka ellenőrzése			Elnök Intézményvezető
	3.Telephely helyszíni ellenőrzés Újfehértó előre egyeztetett időpontban	dokumentumok ellenőrzése	Terápiás, fejlesztési és foglalkozás tervek Tagintézményi dokumentumok	Elnök Intézményvezető Telephelyvezetők

November	<p>1. Dolgozók munkafegyelmének ellenőrzése</p> <p>2. Hiányzás, késés, pontos órakezdés</p> <p>3. Telephely helyszíni ellenőrzés</p> <p>Jármi</p> <p>előre egyeztetett időpontban</p>	<p>Óralátogatás</p> <p>Dokumentum ellenőrzés</p> <p>Helyszíni ellenőrzés</p> <p>dokumentumok ellenőrzése</p>	<p>Helyszíni ellenőrzés</p> <p>Jelenléti ív</p> <p>Telephelyi dokumentumok</p>	<p>Elnök</p> <p>Intézményvezető</p> <p>Telephelyvezetők</p> <p>Elnök</p> <p>Intézményvezető</p> <p>Telephelyvezetők</p> <p>Elnök</p> <p>Intézményvezető</p>
December	<p>1. Dolgozók munkafegyelmének ellenőrzése</p> <p>2. Hiányzás, késés, pontos órakezdés</p> <p>3. Telephely helyszíni ellenőrzés</p> <p>Vécsey köz</p> <p>előre egyeztetett időpontban</p>	<p>óralátogatás</p> <p>Dokumentum ellenőrzések</p> <p>dokumentumok ellenőrzése</p>	<p>Helyszíni ellenőrzés</p> <p>jegyzőkönyve</p> <p>Jelenléti ív</p> <p>Telephelyi dokumentumok</p>	<p>Elnök</p> <p>Intézményvezető</p> <p>Telephelyvezetők</p> <p>Elnök</p> <p>Intézményvezető</p> <p>Telephelyvezetők</p> <p>Elnök</p> <p>Intézményvezető</p>
Január	<p>1. Dolgozók munkafegyelmének ellenőrzése</p> <p>2. Hiányzás, késés, pontos órakezdés</p> <p>Foglalkozások pontos megtartása</p> <p>3. Tanórán kívüli tevékenységek ellenőrzése (pedagógus konzultációk, tanácsadás)</p> <p>4. Tanév rendjéhez igazodó félévzáró dokumentumok ellenőrzése</p>	<p>óralátogatás</p> <p>Dokumentum ellenőrzések</p> <p>Helyszíni ellenőrzések</p> <p>Nyilvántartás ellenőrzés</p> <p>Dokumentumelemzés</p>	<p>Feljegyzések, emlékeztetők</p> <p>pedagógus, szülő konzultációk nyilvántartása</p> <p>Logopédiai munkanapló, gyógytestnevelési napló</p>	<p>Elnök</p> <p>Intézményvezető</p> <p>Telephelyvezetők</p> <p>Elnök</p> <p>Intézményvezető</p> <p>Telephelyvezetők</p> <p>Elnök</p> <p>Intézményvezető</p> <p>Telephelyvezetők</p>

Február	1.Előzetes felkészülés a fejlesztésekre, tudatos tervezés 2.Telephely helyszíni ellenőrzés Koszorú u. előre egyeztetett időpontban	Interjú a pedagógussal Dokumentumelemzés telephelyi dokumentumok ellenőrzése	Esettanulmányok Fejlesztési tervek Foglalkozási napló Telephelyi dokumentumok	Elnök Intézményvezető Telephelyvezetők Elnök Intézményvezető
Március	1.Telephely helyszíni ellenőrzés előre egyeztetett időpontban	telephelyi dokumentumok ellenőrzése	telephelyi dokumentumok	Elnök Intézményvezető
Április	1.Telephely helyszíni ellenőrzés Jármí előre egyeztetett időpontban	telephelyi dokumentumok ellenőrzése	telephelyi dokumentumok	Elnök Intézményvezető
Május	1.Telephelyi helyszíni ellenőrzés Koszorú u. előre egyeztetett időpontban	telephelyi dokumentumok ellenőrzése	Telephelyi dokumentumok	Elnök Intézményvezető
Június	1.Telephely helyszíni ellenőrzés Vécsey köz előre egyeztetett időpontban	telephelyi dokumentumok ellenőrzése	Telephelyi dokumentumok	Elnök Intézményvezető

Az Intézmény kapcsolatrendszere:

Külső-belső kapcsolatok:

Belső kapcsolatok

Az intézmény kapcsolatrendszere a munkatervben meghatározott célokkal és feladatokkal van összhangban. A szakszolgálati feladatellátás sokoldalúsága, összetettsége elengedhetetlenné teszi a szakemberek, és az egyes szakmai közösségek folyamatos együttműködését, a gyors és pontos információ áramlását, a belső tudásmegosztást és tudásátadást. Ebben a tanévben is a közösségek aktívan tevékenykednek.

- Telephelyek közötti információáramlás napi szinten személyesen, telefonon és online valósul meg.
- Értekezleteket munkatervben meghatározott időszakokban az intézmény rendszeresen megszervezi.
- Esetmegbeszélések rendszeresen az aktuális problémákkal kapcsolatban történnek.
- A telephelyek a megyében egymás között is kapcsolatot tartanak szakmai ügyekben.

Külső kapcsolatok

A Pedagógiai Szakszolgálat és a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai, nevelési-oktatási feladatokat ellátó telephelyek a gyermekek, tanulók szakszerű ellátása érdekében együttműködnek mindazon intézményekkel, akikkel a kliensek által közvetlen vagy közvetett módon kapcsolatba kerülnek. A szülőkkel való kapcsolattartás módja, időpontjai és helyszínei - tanácsadás, telefon, e-mail, szülői értekezlet, nyílt nap, fogadó óra. Az intézményeink feladatkörénél fogva a nevelési-oktatási intézményekkel napi folyamatos szakmai kapcsolatot tartanak. Az intézményvezető kapcsolatot tart a fenntartóval és rendszeresen részt vesz az elnökségi megbeszéléseken.

Folyamatos együttműködő kapcsolatban állunk az alábbi intézményekkel:

- nevelési-oktatási intézmények vezetői (általános iskolák, óvodák)
- nevelési-oktatási intézmények pedagógusai
- Szülők
- Gyerekek/kliensek
- Védőnői Szolgálat

- Gyermekjóléti Szolgálat
- Gyermekorvosok
- Gyermek rehabilitációs osztály
- Alapítványok
- Gyámhivatal
- Járási Hivatal
- Területileg illetékes önkormányzatok
- Oktatási Hivatal

A kapcsolattartás formái szakmai tartalomtól függően:

- Szakmai előadásokon, megbeszéléseken való részvétel
- Közös értekezletek tartása
- Módszertani rendezvények való részvétel
- Közös rendezvények tartása
- Szakmai információcsere, tájékozódás személyesen, telefonon, e-mailen

Feladatok ütemezése, kiemelt feladatok

Szeptember

- Alakuló értekezlet lebonyolítása.
- Intézményi dokumentumok áttekintése.
- Infrastruktúra és humánerőforrás áttekintése telephelyenként.
- Órarendek kialakításának előkészítése egységes szempontok alapján.
- Igények felmérése (tárgyi eszközök) telephelyenként, intézményi szinten.
- Munkaköri leírások áttekintése, új kollégák esetében az elkészítésének megkezdése.
- Tűz- és munkavédelmi feladatok megszervezése, oktatás.
- Üzemorvosi vizsgálatok előkészítése.
- Telephelyek munkaterveinek elkészítése.
- Intézményi dokumentumok módosításának megkezdése, adatgyűjtés.
- Weblap frissítése.
- Jogszabályi változások nyomon követése.
- Telephelyi tanévnyitó értekezleten való részvétele az Elnöknek és Intézményvezetőnek.

Október

- Vezetői értekezlet
- Kötelező statisztika elkészítése. (KIR – STAT)
- Együttműködés az alapítványokkal, civilszervezetekkel a korai fejlesztés ágazatközi együttműködésének tovább fejlesztése.
- Az év feladatai, megbeszélés és egyeztetés az Intézményvezetővel és Elnökkel
- Belső ellenőrzési ütemterv elkészítése.
- Telephelyek belső ellenőrzésének megkezdése
- Telephely belső ellenőrzése, Újfehértó telephely
- Telephelyek ütemterveinek bekérése a belső ellenőrzés rendjéről.
- Tanulmányi kirándulás a Zemplénbe.

November

- Vezetői értekezlet
- Telephely belső ellenőrzése, Jármű telephely

December

- Mikulás műsor intézményi egyesületi szinten
- Karácsonyi ünnepség telephelyi szinten
- KIR adatainak áttekintése.

Január

- Személyi anyagok rendbetétele telephelyenként.
- Féléves beszámolók elkészítése telephelyenként és intézményi szinten.
- Belső ellenőrzés telephelyi szinten, Nábrádi telephely ellenőrzése.

Február

- Vezetői értekezlet
- Belső ellenőrzés telephelyi szinten, Koszorú utcai telephely ellenőrzése.

Március

- Vezetői értekezlet
- Belső ellenőrzés, Nábrádi telephely.

Április

- Belső ellenőrzés, Jármi telephely.
- Szakmai értekezlet telepvezetőkkel
- Közös autóbuszos kirándulás szervezése

Május

- Belső ellenőrzés, Nyíregyháza, Koszorú u.

Június

- Vezetői értekezlet,
- Belső ellenőrzés tapasztalatainak megosztása, áttekintése telephelyenként.
- Telephelyi beszámolók elkészítése
- Tanulói értékelések lezárása
- Év végi beszámolók előkészítése.

Augusztus

- Következő tanév megtervezése.
- Következő tanévre vonatkozó órarendek előkészítése.
- Alakuló értekezlet előkészítése.

Fenntartói elvárások a pedagógiai szakszolgálati működésben:

- Legfőbb feladat a szakszolgálati és gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai, nevelési-oktatási feladatellátás szakszerűségének, szakmai paramétereinek betartása.
- Fontos feladata a tanügyi-igazgatási feladatok intézményi végrehajtásában a vonatkozó jogszabályok szigorú betartása, vagyis a törvényesség, jogszerűség.
- Kiemelt feladat az együttműködés a telephelyek szakemberei között, mely az egységesség kialakításának garanciája lehet.
- További fontos feladat a javakkal való racionális gazdálkodás, a költséghatékony működés.

A tanév során tervezett folyamatosan végzendő feladatok

- Intézményi dokumentációk aktualizálása.
- Intézményekkel való együttműködés bővítése.
- Gyógypedagógiai terápiák biztosítása.
- Egyéb terápiás és fejlesztő foglalkozások biztosítása.
- Tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak, konzultációk biztosítása.
- Intézmények tájékoztatása (folyamatos, szükség szerint).
- Esetmegbeszélések
- Konzultációk és szupervíziók más szakemberekkel.
- Intézményi munkaértekezletek.
- Szakalkalmazotti és alkalmazotti megbeszélések.
- Pályázatok figyelése, írása.
- Belső ellenőrzés működtetése.
- A tanév elején időben jelezzük az óraadói igényeket, a zökkenőmentes tanévkezdés biztosításához.

A pedagógiai szakszolgálati alapszolgálatok ellátásának részletes tanévre vonatkozó ütemezése a telephelyek éves munkatervei tartalmazzák.

A telephelyek éves részletes 2018/19-es tanévre vonatkozó munkaterveit a mellékletek tartalmazzák.

Mellékletek

Telephelyek munkatervei

Nyíregyháza, Vécsei köz 4.

ÉFOÉSZ

**Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete
Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai
Módszertani Intézmény
2018/2019-es tanév**

**Készítette: Dancs Erzsébet
pedagógus**

Az intézmény neve: **ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete**

Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény

Székhely: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4 -

OM azonosítója: 200445

Szakmai alapidokumentum / Alapító Okirat szerinti feladatai

- korai fejlesztés és gondozás
- fejlesztő nevelés-oktatás
- autizmus-specifikus fejlesztés
- logopédiai ellátás
- mozgásnevelés
- konduktív pedagógiai ellátás
- gyógytestnevelés
- tanácsadás

A munkaterv célja: A tanév során elvégzendő feladatok, megvalósítandó intézményi programok meghatározása, a jogszabályi változások nyomon követése, szakmai munkaszervezés.

A munkatervet megalapozó jogszabályok:

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

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

- korai fejlesztés

- fejlesztő nevelés-oktatás
- logopédiai ellátás
- gyógytestnevelés
- mozgásnevelés
- látássérült gyerekek fejlesztése
- hallássérült gyerekek fejlesztése
- nevelési tanácsadás

Az intézményi munkaterv tartalma:

1. Az intézmény működésrendje.
2. Az intézmény jelen tanévre szóló kiemelt szakmai feladatai.
3. Az intézmény kapcsolatrendszere.
4. Az egyes munkacsoportok munkatervei.

A 2018/ 2019-es tanév rendje:

A tanév 2018. szeptember 3-tól 2019. június 14-ig tart.

- Az első foglalkozási nap: 2018. szeptember 3.
- Az utolsó foglalkozási nap: 2018. június 14.
- Őszi szünet: 2018.október 29 - 2018.november 05.
- Téli szünet: 2018. december 23 - 2019. január 02.
- Tavaszi szünet: 2019.március 29 - 2019. április 03.
- Nyári szünet: 2019. június 15 - 2019. augusztus 31.

Az intézmény működésrendje:

A nyitva tartás rendje: hétfőtől-csütörtökig 8 - 16-30 óráig
Péntek: 8 – 14-30 óráig

A gyermekek, a szülők fogadási rendje:
Hétfőtől-csütörtökig 8 – 16-30 óráig
Péntek: 8 - 13 óráig

Foglalkozások rendje: Hétfőtől-péntekig heti 26 órában Pedagógusok órarendje szerint.

A szak alkalmazotti közösség munkarendje és feladatrendje:

Feladat: órarend, munkarend elkészítése

Határidő: 2018. szeptember

Felelős: Braun Mária szakmai vezető

A szak alkalmazotti közösség megbeszéléseinek fajtái:

- Intézményi munkaértekezletek.
- Szakszolgálati egységek munkaértekezletei, megbeszélései.
- Esetmegbeszélések.
- Rendkívüli esetmegbeszélések.
- Szak alkalmazotti közösség szakmai megbeszélései, belső szakmai továbbképzései.

Az ÉFOÉSZ Egységes Gyógypedagógiai Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény és Pedagógiai Szakszolgálat egyik legfontosabb feladata a korai fejlesztés. Ebben az ellátásban 0 – 6 korú gyerekeket látunk el. A 2018/2019 tanév kezdetén 35 gyereket tartunk nyilván rendszerünkben. Folyamatban van a Szakértői Bizottságnál még néhány gyerek vizsgálata. A korai fejlesztés eredményességét nagy mértékben befolyásolja a minél korábban elkezdett foglalkozások. Sajnos, két éves kor alatt ritkán jelentkeznek a szülők vizsgálatra gyermekükkel. Gyakran csak akkor keresnek szakembert, amikor a gyermeknél nem indul be a beszéd, azonban ritkán veszik észre, hogy a megkésett beszéden kívül sok más probléma is van a háttérben.

A korai fejlesztésben részesülő gyerekek egy része körülbelül egy éves fejlesztést követően bekerülnek integrált ellátásba. A gyermek szocializációjának szempontjából ez nagyon jó, a probléma abban rejlik, hogy az óvodák nem tudják biztosítani a kognitív fejlesztést, amit a szakértői vélemény előír.

Intézményünkben minden gyermek részesül komplex gyógypedagógiai fejlesztésben a korának megfelelő óraszámban. Kognitív fejlesztésen kívül biztosítani tudunk logopédiát, mozgásnevelést és gyógytestnevelést. Ennek a korosztálynak a diagnózisa sokrétű: autisták, megkésett beszédfejlődés, enyhe mentális retardáció. Az utóbbi időben több a hallás- és látássérült gyerekek száma.

Fejlesztő nevelés-oktatásban a hat évnél idősebb gyerekek részesülnek. Ebben a formában az ellátottak száma viszonylag stabil. Nagyon kevesen kerülnek más oktatási intézményekbe. Számukra az előírt óraszám magas, 5 - 20 óráig, egyéni illetve csoportos formában. Ennél a korosztálynál több a mérsékelt és súlyos értelmi

fogyatékos .Nagy részük nem kommunikál. A fejlesztésüknél első helyen a mozgásfejlesztés, az önellátás és a szocializáció kap szerepet.

A 2018/2019 tanévben is folytatni és aktivizálni kell a szülők képzését, tanácsadást. Az ellátottak nagy részénél szükséges az alternatív kommunikáció alkalmazása és segédeszközök használata. Eredményre a pedagógus a szülők bevonása nélkül nem számíthat. A nyári képzésen szerzett tudást pedagógusainknak tovább kell adni a szülőknek. Ebben a tanévben is kérdőívek segítségével kell mérni a szülők igényeit és ennek megfelelően kell biztosítani a szülőknek a szükséges tanácsadást illetve képzést.

Az intézmény jelen tanévre szóló kiemelt szakmai feladatai.

TEVÉKENYSÉG IDEJE	TEVÉKENYSÉG	FELELŐS
SZEPTEMBER	Szakmai értekezlet Éves tervek elkészítése INYR beindítása „A mi napunk” – állatkerti nap Szülőértekezlet	intézmény vezető szakemberek intézmény vezető az intézmény alkalmazottai
OKTÓBER	Szakmai értekezlet Szülőképzés INYR vezetése	Intézményvezető Pedagógusok pedagógusok, intézményvezető
NOVEMBER	Szakmai értekezlet Pedagógiai vizsgálatok Szülőképzés	Intézményvezető Pedagógus, intézményvezető szakemberek

DECEMBER	<p>Szakmai értekezlet</p> <p>Tanácsadás</p> <p>Esetmegbeszélés</p> <p>Mikulásünnepség</p>	<p>Intézményvezető</p> <p>Pedagógusok</p> <p>szakemberek</p> <p>intézmény alkalmazottai</p>
JANUÁR	<p>Szakmai értekezlet</p> <p>Beszámoló elkészítése</p> <p>Szülőképzés</p>	<p>intézményvezető</p> <p>Dancs Erzsébet</p> <p>gyógytornász, szomatopedagógus</p>
FEBRUÁR	<p>Szakmai értekezlet</p> <p>Szülőképzés</p> <p>Esetmegbeszélés</p>	<p>intézményvezető</p> <p>tiflopedagógus, szurdopedagógus</p> <p>szakemberek</p>
MÁRCIUS	<p>Szakmai értekezlet</p> <p>Statisztikai adatok elkészítése</p> <p>Esetmegbeszélés</p> <p>Szülőképzés</p>	<p>intézményvezető</p> <p>pedagógusok</p> <p>szakemberek</p> <p>szakemberek</p>
ÁPRILIS	<p>Játszóház</p> <p>Szülőértekezlet</p>	<p>pedagógusok</p> <p>elnök, intézményvezető</p>
MÁJUS	<p>Anyák napi ünnepség</p> <p>Szakmai megbeszélés</p>	<p>pedagógusok</p> <p>intézményvezető</p>

JÚNIUS	Családi nap Dokumentáció zárása Értékelési lapok	pedagógusok pedagógusok pedagógusok
JÚLIUS	Nyári szünet	
AUGUSZTUS		

A belső ellenőrzés rendje

A belső ellenőrzésre jogosultak feladatai

Az intézményvezető feladata:

- ellenőrzési feladatai az intézmény oktatási területeire terjednek ki.
- ellenőrzi az intézmény összes dolgozójának szakmai és adminisztratív jellegű munkáját.
- elkészíti az intézmény belső ellenőrzési szabályzatát.
- folyamatosan ellenőrzi a hozzá beosztott dolgozók szakmai és ügyviteli munkáját, ennek során különösen a pedagógusok munkavégzését, munkafegyelmét, adminisztrációs munkáját.

A szakmai, pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés célja

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

Az ellenőrzés gyakorisága, módszerei

A belső ellenőrzés tervezett, éves terv alapján történik.

Módszerei: munkafolyamatokba épített ellenőrzések, értékelések egyedi, konkrét feladatok teljesítésének ellenőrzése, értékelése útján.

Az ellenőrzés tapasztalatainak összegzésére személyes tájékoztatás során kerül sor.

Belső ellenőrzésre jogosult

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

A belső ellenőrzés szempontjai:

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

A belső ellenőrzés leggyakoribb formái:

- foglalkozások látogatása, a tanévben két foglalkozás
- tanulói nyilvántartások,
- adminisztratív feladatok.
- INYR rendszer vezetése
- dokumentációk vezetése (egyéni fejlesztési terv, belső ellenőrzéshez készített óravázlat, nyilvántartó tasak vezetése, foglalkozások produktumai, munkanaplók, foglalkozási naplók vezetése)

Dokumentumjegyzék

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

Nyíregyháza, Koszorú u. 10

ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesület
Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai
Módszertani Intézmény
Nyíregyháza, Koszorú utca 10.
2018/2019-es tanév

Készítette: Maczali Alexandra
gyógypedagógus

Nyíregyháza, 2018. szeptember 09.

Az intézmény neve: „Nyírfa” Szociális és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ

Székhely: 4400 Nyíregyháza, Koszorú utca10.

Intézmény központja: ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete
Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai
Módszertani Intézmény

Intézmény telephelye: 4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.

Intézmény típusa: pedagógiai szakszolgálati intézmény

OM azonosítója: 200445

Szakmai alapidokumentum / Alapító Okirat szerinti feladatai

- gyógypedagógiai tanácsadás, oktatás és gondozás
- szakértői bizottsági tevékenység
- fejlesztő nevelés-oktatás
- konduktív pedagógiai ellátás
- gyerekek gyógytestnevelési ellátása- gyógytestnevelés
- az intézmény működését biztosító nevelőtestületi és szakmai megbeszélések.

Teljesítménymutató: A szakszolgálati ellátásban részesülő gyermekek, tanulók létszáma (50 fő)

Belső szabályozók:

- Házi rend
- SZMSZ
- Munkaköri leírások

Szakmai szabályozók:

- Pedagógiai program
- Intézményi munkaterv
- Fejlesztő nevelés - oktatás rehabilitációs pedagógia program

A munkatervet megalapozó jogszabályok:

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

Intézményi helyzetelemzés

Alapfeladatok:

Az ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár- Bereg Megyei Egyesület Koszorú utcai telephelyének fő célja az értelmi fogyatékosokkal élők, halmozottan fogyatékosok, autisták, családjaik érdekeinek védelme, esélyegyenlőségük biztosítása, életminőségük javítása az Észak-alföldi régióban. Jelenleg fejlesztő-nevelés –oktatás (6-23 év közötti gyerekeknek) folyik.

A munkaterv az alábbi alapfeladatokat tartalmazza:

- A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenessége miatt sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók (testi, értelmi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, pszichés fejlődési zavara miatt akadályozott, halmozottan fogyatékos) rehabilitációs és rehabilitációs ellátása.
- Súlyos (testi, értelmi, érzékszervi, beszéd fogyatékos, autista, pszichés fejlődési zavara miatt akadályozott) és halmozottan fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló fejlesztő nevelése oktatása.
- Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás.
- Konduktív pedagógiai ellátás.

II. MŰKÖDÉS ÉS SZEMÉLYI ÁLLOMÁNY

ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesület Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény ellátásra jogosult települései: Szabolcs- Szatmár- Bereg megye települései

Személyi feltételeink:

Braun Mária
Hajnal- Maczali Alexandra
Tuza Lajosné
Listván Andrea
Brudnyákné Pál Viktória
Kósa Tamásné
Temesvári Ildikó
Csományné Pados Andrea
Szakács Andrea
Boczákné Cziáky Boglárka

gyógypedagógus: 5

pedagógus: 2

konduktor:1

gyógytornász: 1

szociálpedagógus:1

Összesen: 10 fő

Pedagógiai munkát segítő alkalmazottak:

Kissné Szarka Enikő
Pásztor Istvánné
Mester Judit

Pedagógiai asszisztensek: 2 fő

Szociális ápoló és gondozó: 1 fő

III. Intézményi helyiségek, tárgyi feltételek:

A telephely jó tárgyi feltételekkel rendelkezik, amelyet pályázati keretből biztosít. A tárgyi feltételek folyamatosan bővülnek: idén tabletekhez, számítógéphez, nyomtatóhoz és fénymásolóhoz is hozzájutottunk. Az internet hozzáférés, ami nehezíti a megfelelő fejlesztéseket. A tárgyi környezet megfelelő kialakítására azért figyelünk oda, mert hozzájárulhat az önálló életvitelre való felkészüléshez. A belső tér kialakításában jelenleg a Snoezelen szoba kialakítására, mely a gyermek számára nyugalmat, biztonságot és védettséget nyújthat majd.

III. Az intézményi munkaterv tartalma:

5. Az intézmény működésrendje, a tanulók, szülők fogadási rendje.
6. Az intézmény jelen tanévre szóló kiemelt szakmai feladatai.
7. Az intézmény kapcsolatrendszere.

1.1. Az intézmény működésrendje; tanítási szünetek; a tanulók, szülők fogadási rendje:

A 2018/ 2019-es tanév rendje:

A tanév 2018. szeptember 1-től 2019. június 30-ig tart

Az első foglalkozási nap	2018. szeptember 3. (hétfő)
2018. október 23. (kedd)	4 napos hosszú hétvége
Őszi szünet	2018. október 26. (péntek) - november 5. (hétfő)
Téli szünet	2018. december 21. (péntek)- 2019. január 3. (csütörtök)
Tavaszi szünet	2019. április 17. (szerda)- 2019. április 24. (szerda)
A munka ünnepe	2019. május 1. (szerda)
Pünkösöd	2019. június 10. (hétfő)
Az utolsó foglalkozási nap	2018. június 14. (péntek)

Ünnepek, események, értekezletek

Tervezett időpont	Javasolt tematika, ünnepek, események
Szeptember 04.	Tanévnyitó, első tanítási nap, szülői értekezlet
Szeptember 12.	Szüreti mulatság
Szeptember 17.	„Ez a mi napunk”
Takarítási Világnap 09. 24. szombat	udvarrendezés,
Állatok Világnapja 10. 04	2-4 aktuális tevékenység. Az előtérben kiállítás
Október 23.	
November	Márton nap
December 6.	Mikulás látogatása, dallal, versekkel fogadása
December	Adventi előkészületek
December 20.	Karácsony szülőkkel való közös gyertyagyújtás, éneklés, verselés.
Január 14.	Félévi szülői értekezlet
Február 13.	Farsang: A pedagógusok vidám, interaktív

	előadással készülnek, a gyermekek számára. A csoportok maskarás játszó délelőttön farsangolnak együtt a szülőkkel.
Március 15	Csoportok ünnepelnek – projektekbe épített megemlékezés
Március 22.	Víz világnapja
Április	Húsvéti előkészületek
Április 17-21	Föld napja kertrendezés, növényültetés Egy héten keresztül készülődés, ültetés, udvarszépítés, projektbe foglalás.
Május 6.	Anyák Napja
Május 10.	„moccanj” Sportnap
Május	Madarak-fák napja
Június	Gyereknapi
Június 10.	Év végi szülői értekezlet

1.2. Az intézmény működésrendje:

1. a. A nyitva tartás rendje: hétfőtől-csütörtökig 8 -16:30 óráig
Péntek:8-14 óráig

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

Hétfőtől-csütörtökig 8 -16 óráig

Péntek:8-14-ig

1. c. Foglalkozások rendje: Hétfőtől-péntekig

1. d. A szak alkalmazotti közösség munkarendje és feladatrendje:

A szakalkalmazotti közösség heti 40 órás munkarendben dolgozik, amely a következőképp oszlik meg:

Kötelező óra keret:

A pedagógusok heti gyermekek közvetlen foglalkozásával eltöltött kötelező órája heti 26 óra.

A szakalkalmazottak a kötelező órák időpontját órarendben rögzítik.

Munkaidő keret:

A szakalkalmazottak a kötelező óraszám felül, heti 11 órában (kötött munkaidő) felkészülnek a foglalkozásokra, kapcsolatot tartanak a pedagógusokkal, szülőkkel, társintézményekkel. 8 órát kell az intézményben tartózkodnia, és a munkaköri leírásban megjelölt tevékenységekkel tölteni azt, ebbe az időbe beleszámít a feladatellátási helyek közötti utazás ideje. 8 órát az intézményen kívüli tevékenységgel töltheti (pedagógus konzultáció, intézményi dokumentumok vezetése, foglalkozásokra való felkészülés, stb.)

Feladat: órarend, munkarend elkészítése

Határidő: 2018. szeptember

Felelős: Csományné Pados Andrea

A szak alkalmazotti közösség megbeszéléseinek a rendje:

Feladat: aktuális feladatok tervezése

Felelős: Braun Mária

Határidő: 2018. szeptember

Megbeszélések fajtái:

- Intézményi munkaértekezletek.
- Szakszolgálati egységek munkaértekezletei, megbeszélései.
- Esetmegbeszélések.
- Rendkívüli esetmegbeszélések.
- Szak alkalmazotti közösség szakmai megbeszélései, belső szakmai továbbképzései.

1.3. Az intézmény jelen tanévre szóló kiemelt szakmai feladatai.

TEVÉKENYSÉG IDEJE	TEVÉKENYSÉG	FELELŐS
SZEPTEMBER	Adminisztrációs tevékenységekhez szükséges eszközök beszerzése	tagintézmény vezető
	Oktatási, nevelési intézményekkel történő konzultáció Intézménylátogatások	tagintézmény vezető
	Szakemberek feladatkörének megbeszélése, szerződéskötés	tagintézmény vezető
	Szakmai munka, szolgáltatások beindítása	tagintézmény vezető, szakemberek
	Egészségügyi, pedagógiai, pszichológiai szűrések	szakemberek, védőnők, gyermekneurológus
	Szülők tájékoztatása a szülői értekezletek keretében	szakemberek
	Éves fejlesztési tervek elkészítése	szakemberek
OKTÓBER	Fejlesztő nevelő oktatói munka, terápiás tevékenységek	szakemberek
NOVEMBER	Fejlesztő nevelő oktatói munka, terápiás tevékenységek	szakemberek
DECEMBER	Fejlesztő nevelő oktatói munka, terápiás tevékenységek Éves statisztika elkészítése	szakemberek
JANUÁR	Költségvetés elkészítése Fejlesztő nevelő oktatói munka, terápiás tevékenységek	szakemberek, tagintézmény vezető
FEBRUÁR	Fejlesztő nevelő oktatói munka, terápiás tevékenységek	szakemberek
MÁRCIUS	Fejlesztő nevelő oktatói munka, terápiás tevékenységek	szakemberek
ÁPRILIS	Fejlesztő nevelő oktatói munka,	szakemberek

	terápiás tevékenységek	
MÁJUS	Fejlesztő nevelő oktatói munka, terápiás tevékenységek	szakemberek
JÚNIUS	adminisztrációs tevékenységek, terápiás foglalkozások lezárása Év végi értékelések elkészítése	szakemberek, tagintézmény vezető
JÚLIUS	Nyári nyitva tartás	szakemberek, tagintézmény- vezető
AUGUSZTUS		

2. Az intézmény kapcsolatrendszere.

Külső és belső kapcsolattartás az intézményi struktúra alapján:

A Pedagógiai Szakszolgálat szakmai irányítója: intézményvezető

2.1. Az intézményvezető kapcsolattartása

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

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

2.2. A szakalkalmazottak kapcsolattartása

A szakalkalmazottaknak kell kapcsolatot tartani az alábbi esetekben:

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

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

Határidő: folyamatos

Felelős: esetvezetők

Feladat: A fenntartóval, az elnökkel, az elnökhelyettessel való kapcsolattartás

Határidő: folyamatos

Felelős: intézményvezető

2.3. Kapcsolattartás a szülőkkel

A **fejlesztő nevelés-oktatás** során elsődleges partnereink a szülők, illetve a gyermekkel foglalkozó pedagógusok.

A szülőkkel, pedagógusokkal való kommunikáció lehetőségei a következők:

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

Kommunikáció a nevelési tanácsadási tevékenységen belül:

- szakmai team, esetmegbeszélő csoport (gyógypedagógus, konduktor, pedagógus)
- kommunikáció a pedagógiai szakszolgálaton belül; esetmegbeszélő csoport (gyógypedagógus, konduktor, gyógytornász, pedagógus, logopédus)

Kommunikáció a pedagógiai szakszolgálati rendszeren belül:

- közös tevékenységek szervezése
- jó gyakorlatok cseréje
- információcsere az interneten

- továbbképzések
- munkaközösségi értekezletek

Kommunikáció a partnerintézményekkel:

- családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal
- területi védőnői hálózattal
- polgármesteri hivatallal
- nevelési-oktatási intézményekkel

3. A belső ellenőrzés rendje

3.1. A belső ellenőrzésre jogosultak feladatai

Az intézményvezető feladata:

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

Telephelyi szakmacsoport vezetők:

- szakmai ellenőrzésben való együttműködés az intézményvezetővel.

3.2. A szakmai, pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés célja

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

Az ellenőrzés gyakorisága, módszerei

A belső ellenőrzés tervezett, éves terv alapján történik.

Módszerei: munkafolyamatokba épített ellenőrzések, értékelések egyedi, konkrét feladatok teljesítésének ellenőrzése, értékelése útján.

Az ellenőrzés tapasztalatainak összegzésére személyes tájékoztatás során kerül sor.

Belső ellenőrzésre jogosult

A belső ellenőrzésre jogosultak: az intézményvezető és az általa megbízott személyek.

Az intézményvezető a pedagógiai-terápiás munka és az intézményi élet bármely területe felett ellenőrzési joggal rendelkezik, azaz általános ellenőrzési joga van.

A belső ellenőrzés szempontjai:

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

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

A belső ellenőrzés leggyakoribb formái:

- terápiás, fejlesztő foglalkozások látogatása
- fejlesztéseken kívüli tevékenységek /szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt órák megtartása, felvilágosító, tanácsadó tevékenységek/ ellenőrzése,
- hiányzások, késések ellenőrzése,
- pedagógiai vélemények elkészítése,
- tanulói nyilvántartások,
- adminisztratív feladatok.
- dokumentációk vezetése (egyéni fejlesztési terv, belső ellenőrzéshez készített óravázlat, nyilvántartó tasak vezetése, foglalkozások produktumai, csoportnaplók, foglalkozási naplók vezetése)

Belső ellenőrzés ütemterve				
	Ellenőrzési feladat	Ellenőrzés formája	Ellenőrzött dokumentumok	Ellenőrzést végző személy

Szeptember	1. A tanévre vonatkozó szakterületi feladatellátás ellenőrzése 2. A telephelyekre vonatkozó, működést szabályozó dokumentumok ellenőrzése	Pedagógus interjú, dokumentum ellenőrzés dokumentum ellenőrzés	Szakalkalmazottak órarendje Éves munkaterv Munkaköri leírások Önértékelési terv	Intézményvezető Intézményvezető
Október	Szakalkalmazottak adminisztrációs munkájának ellenőrzése (tanulói nyilvántartások) pontos vezetése	Pedagógus interjú dokumentum ellenőrzése Óralátogatás: Október 17.- <i>Temesvári Ildikó</i> <i>Kósa Tamásné</i>	Egyéni fejlesztési tervek Csoportnaplók Éves fejlesztési tervek	Intézményvezető Oktatási vezető
November	Dolgozók munkafegyelmeinek ellenőrzése Hiányzás, késés, pontos órakezdés Foglalkozások pontos megtartása	Foglalkozások látogatása Dokumentum ellenőrzés	Helyszíni ellenőrzés jegyzőkönyve Jelenléti ív	Intézményvezető
December	Dolgozók munkafegyelmeinek ellenőrzése Hiányzás, késés, pontos órakezdés	Óralátogatás: December 03. <i>Boczáné Cziáky</i> <i>Boglárka</i> Dokumentum ellenőrzés	Helyszíni ellenőrzés jegyzőkönyve Jelenléti ív	Intézményvezető Oktatási vezető
Január	A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége szakmai megalapozottság	Dokumentumelemzés Helyszíni ellenőrzés a társintézményekben	Egyéni fejlesztési tervek Csoportnaplók	Intézményvezető
Február	Előzetes felkészülés a foglalkozásokra, tudatos tervezés	Óralátogatás: Február 06. <i>Temesvári Ildikó</i> <i>Kósa Tamásné</i> Interjú a pedagógussal Dokumentumelemzés	Óratervek Egyéni fejlesztési tervek Terápiás tervek	Intézményvezető Oktatási vezető

Március	A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége szakmai megalapozottság	Óralátogatás: Március 06. <i>Boczáné Cziáky Boglárka</i> Dokumentumelemzés Interjú	Szakvélemények, szakértői vélemények	Intézményvezető Oktatási vezető
Április	A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége szakmai megalapozottság	Reflektív interjú Óralátogatás Dokumentumelemzés	Esettanulmány Esetleírás Egyéni nyilvántartás	Intézményvezető
Május	A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége szakmai megalapozottság	Reflektív interjú Óralátogatás Dokumentumelemzés	Esettanulmány Esetleírás Egyéni nyilvántartás	Intézményvezető
Június	A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége szakmai megalapozottság	Reflektív interjú Óralátogatás Dokumentumelemzés	Esettanulmány Esetleírás Egyéni nyilvántartás	Intézményvezető

5. Az egyes munkacsoportok munkatervei

Fejlesztő nevelés - oktatás

Az alapprotokoll, általános érvényű, átfogó, egységesen követendő modell, mely a teljes rendszert szabályozza, és annak működését biztosítja.

A nevelési tanácsadás szakterületi protokolljának kidolgozása során alapvető szempontként kell érvényesülnie a kliensek igényeire épülő célcsoport- meghatározásának.

A célcsoport életkori meghatározása:

- részletesebb életkori meghatározást a nevelési tanácsadás célcsoportja vonatkozásában a szakszolgálati rendelet sem rögzíti, tehát a feladat ellátása a 6-23 éves korosztály esetén lehetséges.

A célcsoport problémaközpontú meghatározása:

A fejlesztő nevelés-oktatás a tanköteles korú sajátos nevelési igényű, súlyosan és halmozottan sérült gyermekeknek, fiataloknak–tanulóknak biztosít fejlesztési- fejlődési lehetőséget.

A nevelés- oktatás feladatai a 2018/2019-es tanévben:

- • Individuális képességekre szabott csoportos és egyéni fejlesztések megvalósítása nagyfokú differenciálással, személyre szabott terápiákkal.
- A már kialakult szokások, jelzések, megszerzett képességek, készségek, tudásanyag feltérképezése, az iskolai életbe való beillesztése.
- Az épen maradt funkciókra alapozva, a sérült funkciók fejlesztése egyéni fejlesztési tervek alapján.
- Elemi szintű ismeretek elsajátíttatása szűkebb és tágabb környezetük jelenségeiről.
- Az alternatív és augmentatív kommunikációs eszközök, valamint az infokommunikációs eszközök alkalmazása a fejlesztés különböző területein.
- A tanulók kommunikációjának fejlesztése, állandó ösztönzés a számukra megfelelő és lehetséges kommunikációs forma alkalmazására, az önkifejezési módok tudatos alkalmazására, gyakorlására.
- Mozgásállapotuk javítása, meglévő funkciók állandó fejlesztése, az önállóan kivitelezhető mozgások adta lehetőségek folyamatos alkalmazása, ill. az állapotromlás megakadályozása.
- Szabadidős és játéktevékenységben való aktív részvétel elősegítése.

- A csoportos foglalkozás keretein belül minél több közösségfejlesztő program tevékenység szervezése, a közösség által nyújtott együttes élmény megélésének segítése. Szociális készségek, társas kapcsolatok, elemi magatartási formák megismertetése.
- A csoporton belüli napirend és szokásrend kialakítása és következetes működtetése. Hagyományépítés, közösségépítés, a feladatok projekt-rendszerű tervezése, szervezése (ünnepek, közös programok).
- A tanulók szüleivel kialakított szoros kapcsolattartás, szülő- gyermek kapcsolat segítése.

A fejlesztő nevelés- oktatás fejlesztési területei

Kommunikáció

A nevelés- oktatás elsődleges célja a gyermekek és környezetük közötti kapcsolat kialakítása, a kommunikációs lehetőségek alapfeltételeinek megteremtése és feltárása, a gyermekek önálló kommunikációs repertoárjának fokozatos kiépítése, amely által képesek lesznek kifejezni szükségleteiket és igényeiket, kapcsolatba lépni más emberekkel, és hatást gyakorolni a világra.

Kognitív képességek

Az értelmi fejlesztés jelentősége a megtapasztalásban rejlik, így a gyermek mélyen, cselekvésbe ágyazottan éli át a fogalmakat és könnyebben végez gondolkodási műveleteket. Lényeges a külvilág ingereinek befogadása, beillesztése a már meglévő kognitív keretek közé, melynek célja az információ feldolgozó rendszer fejlesztése. A fejlesztő nevelés oktatásnak a cselekvéses tanulás az alapja, de a meglassúbbodott vagy zavart motorium miatt számolni kell az érés esetleges időbeli elhúzódásával.

Játék, szabadidős tevékenység

A játék a gyermek fejlődésében alapvető jelentőségű, semmi mással nem helyettesíthető tevékenységi forma. A játék egyéni és csoportos tevékenység keretében, szabad és irányított formában valósul meg a gyermek szűkebb és tágabb környezetében egyaránt. A kiegyensúlyozottság miatt fontos, hogy a tanulók lehetőséget kapjanak a pihenésre, vagy aktív szabadidős tevékenységre.

Mozgásnevelés

A testséma kialakítása, a mozgás örömeinek átélése, az önálló cselekvés ösztönzése. Mindennapos, komplex rehabilitációs tevékenység, amely a diagnózist, állapotot, életkort figyelembe véve a legmagasabb szintű mozgásos önállóság elérését szolgálja. A mozgásnevelés a gyógytorna és gyógytestnevelés elemeire épül.

Szocializáció

A súlyosan és halmozottan fogyatékos tanulók számára a szűkebb és tágabb közösségi életben való részvétel az egyik legnehezebben teljesíthető feladat. Fontos a foglalkozásokhoz szükséges viselkedési normák, feladat és szabálytudat, együttműködési készség megalapozása, az „én” pozitív megtapasztalása.

Önkiszolgálás

Célja az önellátás szintjének emelése, a személyi függőség és kiszolgáltatottság csökkentése, a mindennapos tevékenységekhez kapcsolódó alapvető életmódbeli ismeretek elsajátítása, valamint az

emberi szükségletek kezelésének, kontrolljának és kulturált kielégítésének tanulása. Mindez a nevelés - oktatás folyamatába szervesen beépül.

A nevelő – oktató munka mérése, értékelési rendszere:

A súlyosan, halmozottan fogyatékos tanulók állapotának felmérésére

- STRASSMEIER KÉRDŐÍV A FEJLŐDÉSI SZINT MEGÁLLAPÍTÁSÁRA Megfigyelésen alapul, könnyen felvehető. Készség szint-felmérőlapokból áll. Elsősorban a megkésett fejlődésmentű gyermekekre orientálódik.

A súlyosan, halmozottan sérült tanulók értékelése

Értékelni kell:

- A tanulók tudásának mennyiségi gyarapodását
- Tudásuk minőségbeli jellemzőinek változását
- Önmagukhoz mért fejlődésüket
- A tanulók attitűdjét az ismeretszerzés területén

A gyógypedagógus kompetenciakörei:

- alapok (szakmai elmélet, jogszabályismeret)
- a tanulók fejlődése és sajátosságai
- egyéni tanulási különbségek
- foglalkozás tervezése
- mérés, értékelés
- szakmai és etikai gyakorlat
- együttműködés
- vezetés és képviselés
- átfogó nevelési-oktatási program kidolgozás és szervezése
- egyéni értékelés és programértékelés
- szakmai fejlődés és etikai gyakorlat
- szakmai kooperáció

Dokumentumjegyzék

- Egyéni fejlesztési napló, foglalkozások napi lebontása
- Szülői nyilatkozat az oktatási intézmény látogatásáról
- Éves fejlesztési tervek.
- Egyéb nyilatkozatok (média, masszázs, bejárás)

Fejlesztés folyamata:

A fejlesztő foglalkozásokra intézményekben kerül sor heti 2-20 óraszámban, gyógypedagógus által.

A képességek fejlesztését az egyénre szabott éves fejlesztési terv alapján valósul meg.

A fejlesztési szakasz végén a fejlődés mértékének megállapítása alapján tervezhető a fejlesztési irányvonal vagy annak lezárása.

Ellátott gyerekek: 5-7 éves korig

Ellátás formája:

- Egyéni foglalkozás: heti 8 óra biztosítása.
- Csoportos foglalkozás (3-5 gyerek): legalább heti 20 óra biztosítása

A feladat megvalósításában és tevékenységben a szülő közreműködik.

Ellátás tervezése: A Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és/vagy Országos Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleményét figyelembe véve:

- Egyéni fejlesztési terv alapján
- Az ellátás a fejlesztési év közben is megkezdhető. Az igényjogosultság alapja érvényes szakértői vélemény.
- Az ellátás –a tanév rendjéhez igazodó-fejlesztési év.

A bekerülés körülményei:

- a szülő jelentkezése által,
- a szakértői bizottság beutalása alapján
- Gyermekjóléti Szolgálat jelzése alapján,

Alkalmazott módszerek, terápiák :

- Akadályozott beszédfejlődés terápia
- Alapozó terápia
- Mozgásfejlesztő terápiák
- Fejlesztő felkészítési terápiák sérülésspecifikusság alapján

Adminisztrációs feladatok

- Az ellátott gyermekről a központilag kiadott forgalmi naplóban nyilvántartást kell vezetni.
- Egyéni foglalkozás esetén fejlesztési tervet, gyermekenként egyéni fejlesztési naplót - központilag kiadott-, a betétívekkel együtt kell vezetnie a foglalkozásokat irányító gyógypedagógusnak.
- Csoportos foglalkozások esetén gyermekenként fejlesztési tervet, csoport naplót, a betétívekkel együtt kell vezetnie a foglalkozásokat irányító gyógypedagógusnak.
- Az egyéni fejlesztési terv egy példányát a Megyei Pedagógiai Szakszolgálatnak megküldi a fejlesztő nevelés-oktatás munkaközösség vezetője
- Az egyéni fejlesztési tervet, a Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és/vagy Országos Pedagógiai Szakszolgálat megvizsgálja, szükség esetén kezdeményezheti az átdolgozását.
- Az egyéni fejlesztési terv második példányát a csoportnaplóba kerül.
- Év végén értékelési lapot kell kiállítani a tanulókról, a foglalkozásokat irányító gyógypedagógusnak

Az értékelési lapot 3 példányban kell kiállítani:

- 1 db a szülő részére
- 1 db Megyei Pedagógiai Szakszolgálat részére
- 1 db az ÉFOÉSZ irattár részére

Felülvizsgálat

•A Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és/vagy Országos Pedagógiai Szakszolgálat által kiadott szakértői véleménybe rögzíti, hogy a gyermek állapotát melyik évben vizsgálja felül

A tanári hivatás gyakorlásához különféle személyiségvonások meglétére és szakmai felkészültségre van szükség, ezek a következők:

- a tanuló személyiségfejlesztése
- tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése
- szaktudományi, szaktárgyi és tantervi tudás integrálása
- a pedagógiai folyamat tervezése
- a tanulási folyamat szervezése és irányítása
- a pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelés
- szakmai együttműködés és kommunikáció
- elkötelezettség és felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Intézményi önértékelés

Az intézményi önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a szakalkalmazotti közösség bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelendő és a fejleszhető területeket, majd erre építve fejlesztéseket tervezzen, a fejlesztési feladatait. Intézkedési Tervben rögzítse, szervezeti és egyéni tanulási, önfejlesztési programokat indítson, hogy azután az újabb önértékelés keretében vizsgálja a programok megvalósításának eredményességét.

Beiskolázási terv 2018/19

A ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesület Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény Koszorú utcai telephelyének szakalkalmazottai közül 2 fő rendelkezik szakvizsgával. Egy fő szakvizsgája folyamatban van.

A 2018/19-es tanév beiskolázása:

Maczali Alexandra: Gyógypedagógiai –logopédia szakirány BA alapképzés,

Kósa Tamásné: Gyógypedagógia-tanulásban akadályozottak pedagógia szakirány

Temesvári Ildikó: Gyógypedagógia-tanulásban akadályozottak pedagógia szakirány

Újfehértó, Böszörményi u. 42.

Az intézmény neve:	ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény
Székhely:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.
OM azonosítója:	200445

Alapító okirat szerinti feladatai

- alapfeladat: a köznevelési intézmény alapító okiratában, szakmai alapdokumentumában foglalt köznevelési feladat
- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
- fejlesztő nevelés-oktatás egyéni és csoportos formában
- konduktív pedagógiai ellátás
- logopédia
- gyógytestnevelés
- - igény szerint gyógytornász

A munkatervet megalapozó jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 14/2017. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2017/2018. tanév rendjéről
- 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálatok működéséről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. Rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

A munkaterv célja: Az ÉFOÉSZ Sz-Sz-B. Megyei Egyesület Gyógypedagógiai és Szociális Szolgáltató Központ Újfehértói telephely munkájának meghatározása, a tanév során elvégzendő feladatok, megvalósítandó intézményi programok megtervezése, a felelősök és határidők kijelölése. A tanévre vonatkozó működésrend rögzítése.

A telephely bemutatása:

Az ÉFOÉSZ Gyógypedagógiai és Szociális Szolgáltató Központban az oktatási tevékenység mellett fogyatékosok nappali ellátása és fejlesztő foglalkoztatás történik.

A nappali ellátás keretében jelenleg 33 értelmi fogyatékos, az oktatás területén 0-23 éves korig 19 főnek nyújtunk szakemberek által nyújtott fejlesztést. Napközbeni felügyeletet munkanapokon 7:30 és 16:00 között látunk el. A felügyelet mellett napi rendszerességgel vesznek részt képesség-fejlesztő, kézműves, mozgásos csoportos foglalkozásokon.

A fejlesztő foglalkoztatás 17 felnőtt ellátottunk számára nyújt munkalehetőséget. Az épület, udvar rendben tartása, takarítása mellett a kertben különböző zöldségféléket termesztenek tavasztól ősziig. Dívatékszereket és dísz tárgyakat is készítenek az év során, melyet főként rendezvényeken értékesítenek.

Az év során számos szabadidős rendezvényen részt vesznek az ellátottak, melyek során bekapcsolódnak nem csak az Egyesület, de a tágabb környezet (város, megye) életébe is.

Jelenleg 7, nappali ellátásban részesülő gyermek és fiatal egyéni foglalkozások keretében teljesíti tankötelezettségét fejlesztő nevelés-oktatás keretében, illetve 12 fő vesz részt a korai fejlesztésben.

Tárgyi feltételek:

Az épületben két különálló helyiség áll rendelkezésre az egyéni fejlesztések megvalósítására. A fejlesztő szoba egy gyermek, fiatal egyéni fejlesztésére, vagy kiscsoportos foglalkozás tartására alkalmas. Fejlesztő eszközökkel jól felszerelt a szoba. Itt kap helyet a gyógypedagógus számára kialakított íróasztal számítógéppel ellátva, ahol adminisztrációs feladatait elvégezheti.

A tornaszobában számos mozgást fejlesztő eszköz áll rendelkezésre a szakemberek számára. Emellett adminisztrációs feladataik ellátására íróasztal áll rendelkezésükre.

Az épületben a nappali ellátásban részt vevőkkel közös használatban állnak a mosdó és öltöző helyiségek.

Az épület belső előterében gyermek méretű mosdók állnak rendelkezésre, a szülők számára pedig kanapé van elhelyezve a kényelmes várakozás céljára.

A nyár során sor kerül a villanyvezetékek cseréjére. Az udvari játszótér felülvizsgálatára, illetve felújítására a nyár során kerül sor.

Személyi feltételek:

Gyógypedagógus: 1 fő

Logopédus: 1 fő óraadó

Gyógytestnevelő: 1 fő

Gyógytornász: 1 fő

Gyógypedagógiai asszisztens: 1 fő

Ellátási terület: Újfehértó és vonzaskörzete

A tanév célja

- A tanév legfőbb célja és egyben elvárt, kiemelt feladata, hogy a szakszolgálat törvényes működési rendje, a szakmai munka kívánalmaknak megfelelő minősége kialakuljon oly módon, hogy a gyermekek, tanulók, a szülők, a köznevelési intézmények, a fenntartó elégedettségét váltsa ki.
- Szakszolgálati ellátáshoz az egyenlő hozzáférés biztosítása, az egyenlő bánásmód követelményeinek való megfelelés.
- A szakszolgálat szolgáltatásait igénybe vevők elégedettségének növelése.
- A telephely kijelölése után a Szakszolgálat által - új gyermek megérkezésénél bemeneti teszt felvétele és amennyiben gyermek távozik az intézményből kimeneti teszt felvétele megtörténik.
- A „jó gyakorlatok” beépítése a mindennapi pedagógiai munkába

A tanév rendje

A 2018/2019-es tanév első tanítási napja 2018. szeptember 3. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2018. június 14. (péntek). A tanítási napok száma 181.

Tanítási szünetek:

Az őszi szünet 2018. október 27-től 2018. november 4-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. október 26. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2018. november 5. (hétfő).

A téli szünet 2018. december 27-től 2018. január 2-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. december 21. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. január 3. (csütörtök).

A tavaszi szünet 2019. április 17-től 2019. április 24-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. április 17. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2018. április 24. (szerda).

Munkarend, működési rend

A törvényes munkaidő minden dolgozó esetében egységesen 40 óra/ hét. Ezen belül, a pedagógus munkakörben dolgozók munkaideje heti 32 óra. (Ebből közvetlen foglalkozással töltött órák száma: 26).

A nyitva tartás rendje: hétfőtől-péntekig 7:30 -16:00 óráig.

A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás

4. § (1) Az Nkt. 18. § (2) bekezdés *a*) pontja szerinti gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás (a továbbiakban: 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.

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

(15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről)

A Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény keretén belül **korai fejlesztés és gondozásban** résztvevő gyerekek száma:

12 fő

A fejlesztő nevelés

6. § (1) Az Nkt. 18. § (2) bekezdés *b*) pontja szerinti fejlesztő nevelés a gyermek egyéni nevelési-fejlesztési terve alapján végzett komplex gyógypedagógiai fejlesztés, melynek feladata a gyermek fejlesztő nevelés-oktatásra való felkészítése a szülő bevonásával, a szülő részére tanácsadás nyújtásával.

(2) Ha a sajátos nevelési igényű gyermek súlyos és halmozottan fogyatékos, attól az évtől kezdve, amelyben az ötödik életévét betölti, fejlesztő nevelésben vesz részt.

(15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről)

Fejlesztő nevelés- oktatás

(2) Ha a sajátos nevelési igényű gyermek súlyos és halmozottan fogyatékos, attól az évtől kezdve, amelyben az ötödik életévét betölti, fejlesztő nevelésben, attól az évtől kezdődően, hogy tankötelessé válik, fejlesztő nevelés-oktatásban vesz részt.

(3) A súlyos és halmozottan fogyatékos gyermek annak a tanítási évnek az első napjától, amelyben a hatodik életévét betölti, fejlesztő nevelés-oktatás keretében teljesíti a tankötelezettségét.

(2011. évi CXCV. törvénya nemzeti köznevelésről)

Fejlesztő nevelésben és oktatásban rendszeresen részt vevő gyerekek számának alakulása:

7 fő

2018/2019-as tanév

Mivel 2017. IX. 01.-től változott a 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről és a fejlesztő nevelés megszűnt, ezért a továbbiakban is a törvényi változásokat figyelembe véve végezzük munkánkat.

A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

4. § (1) Az Nkt. 18. § (2) bekezdés a) pontja szerinti gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás (a továbbiakban: korai fejlesztés és gondozás) feladata a komplex koragyermekkori 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.

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

(2a) A szakértői bizottság a tizennyolc hónapnál fiatalabb gyermek esetében szakértői véleményét a gyermek külön vizsgálata nélkül, a neonatológia, csecsemő és gyermek fül-orr-gégegyógyászat, audiológia, szemész, ortopédia és traumatológia, gyermek- és ifjúságpszichiátria, fizikális medicina és rehabilitációs orvoslás, orvosi rehabilitáció csecsemő- és gyermekgyógyászat szakterületen, illetve gyermek-neurológia szakorvos által felállított diagnosztikai vélemény és terápiás javaslat alapján is elkészítheti.

(3) Ha a gyermek bölcsődei nevelésben, gyermekotthoni ellátásban, fogyatékosok nappali intézményében, fogyatékosok ápoló-gondozó bentlakásos intézményében intézményi ellátásban részesül, a korai fejlesztést és gondozást - amennyiben a feladat ellátásához szükséges feltételek biztosítottak - az intézményben kell ellátni. A pedagógiai szakszolgálati intézmény a tanácsadást a szülőn kívül a feladatellátási hely adott gyermekkel foglalkozó szakalkalmazottal részére is biztosítja.

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

(5) A korai fejlesztés és gondozás egyéni foglalkozás, vagy legfeljebb hat gyermektől álló csoportfoglalkozás keretében valósítható meg.

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

a) 0-3 éves kor között: legalább heti egy, legfeljebb heti négy óra,

b) 3-5 éves kor között legalább heti kettő, legfeljebb heti öt óra,

c) 5-6 éves kor között legalább heti öt óra.

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

(7a) Intenzív ellátás a gyermek - a szülő gondozásba történő aktív bevonásával megvalósított - összefüggő, bentlakásos korai fejlesztése és gondozása, amelynek időtartama legalább egy, legfeljebb három hét. A (6) bekezdésben meghatározott időkeret teljesítése szempontjából egy hét intenzív ellátás hat hét általános szabályok szerinti fejlesztésnek felel meg. A bentlakás feltételeit a gyermek és a szülő számára az intenzív ellátást végző intézmény biztosítja.

(8) Ha a korai fejlesztés és gondozás igénybevétele a pedagógiai szakszolgálati intézményben nem oldható meg, a gyermek fejlesztésére

a) otthoni ellátás keretében vagy

b) a pedagógiai szakszolgálati intézmény fenntartójával infrastruktúra-használatra vonatkozó szerződést kötött intézményben

kerül sor.

(9) Otthoni ellátás vagy a pedagógiai szakszolgálati intézmény fenntartójával infrastruktúra-használatra vonatkozó szerződést kötött intézményben történő ellátás esetén az (6) bekezdésben meghatározott időkeretet - a szülő egyetértésével és a gondozásba történő bevonásával - a fejlesztési év átlagában kell teljesíteni.

5. § (1) *A korai fejlesztés és gondozás feladatait a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján, a gyermeket ellátó fejlesztő szakemberek által kidolgozott egyéni fejlesztési tervben foglaltak szerint kell végezni. A fejlesztési tervet a szülővel ismertetni kell. A fejlesztési tervet legalább kettő, legfeljebb tizenkettő hónapra kell elkészíteni, időtartamát a fejlesztést ellátó szakember határozza meg a gyermek életkorának, diagnózisának függvényében. Az egyéni fejlesztési terv szükség szerint módosítható. Az egyéni fejlesztési tervnek tartalmaznia kell - a gyermek állapotától függően - a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai fejlesztés, a tanácsadás, a kognitív, a szociális, a kommunikációs és a nyelvi készségek fejlesztése, a mozgásfejlesztés és a pszichológiai segítségnyújtás feladatait.*

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

(3) Ha a korai fejlesztést és gondozást otthoni ellátás keretében, vagy a pedagógiai szakszolgálattal infrastruktúra-használatra vonatkozó szerződést kötött intézményben szervezik meg, a pedagógiai szakszolgálati intézmény gondoskodik a szükséges szakemberről.

(4) A szakértői bizottság az értékelési lap megállapításai vagy a gyermek vizsgálata, felülvizsgálata alapján szükség szerint módosítja a szakértői véleménynek a korai fejlesztés és gondozás megszervezésével kapcsolatos előírásait.

(15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről)

A gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény

15. § (1) A gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény a kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekeket, tanulókat ellátó nevelési-oktatási intézmény, amely a szakértői bizottság véleménye alapján vehető igénybe. A gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény fejlesztő nevelést-oktatást végző iskolaként működik, ha kizárólag súlyos és halmozottan fogyatékos gyermekeket lát el.

(2) Ha a sajátos nevelési igényű gyermek súlyos és halmozottan fogyatékos, attól az évtől kezdődően, hogy tankötelessé válik, fejlesztő nevelés-oktatásban vesz részt.

(2a) A fejlesztő nevelés-oktatást a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézmény látja el egyéni vagy csoportos formában

a) saját intézményében külön erre a célra létrehozott csoportban,

b) otthoni ellátás keretében,

c) abban az intézményben, amely a gyermek ápolását, gondozását ellátja.

(3) A súlyos és halmozottan fogyatékos gyermek annak a tanítási évnél az első napjától, amelyben a hatodik életévét betölti, fejlesztő nevelés-oktatás keretében teljesíti a tankötelezettségét. A fejlesztő nevelés-oktatást az oktatásért felelős miniszter rendeletében foglaltak alkalmazásával, a sajátos nevelési igény típusának megfelelő gyógypedagógus, konduktor foglalkoztatásával, a szülő igénye, a gyermek állapota és a szakértői bizottság fejlesztő foglalkozások heti óraszámára vonatkozó javaslatának figyelembevételével kell megszervezni. A heti fejlesztő foglalkozások száma nem lehet kevesebb húsz óránál. Indokolt esetben a szülő kérésére, ha a gyermek állapota szükségessé vagy lehetővé teszi, ennél több vagy kevesebb óraszám is megállapítható. Megszervezésekor e törvénynek a tankötelezettségre, a pedagógiai munka szakaszaira, a Nat-ra és a kerettantervekre, az intézménytípusokra, a tanítási év rendjére, a tanítási, képzési idő rendjére, a tanulói jogviszony létesítésére, a gyermek, tanuló kötelességének teljesítésére és a felnőttoktatásra vonatkozó rendelkezéseit nem lehet alkalmazni.

(4) A fejlesztő nevelés-oktatásban a tanuló annak a tanítási évnél az utolsó napjáig köteles részt venni, amelyben betölti a tizenhatodik életévét és annak a tanítási évnél az utolsó napjáig vehet részt, amelyben betölti a huszonharmadik életévét. A fejlesztő nevelés-oktatásban a tanulókat a sajátos nevelési igényük, fejlettségük és életkoruk alapján osztják be fejlesztő csoportokba.

(5) Ha a tanuló - a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint - iskolába járással nem tud részt venni a fejlesztő nevelés-oktatásban, a tankötelezettségét a fejlesztő nevelés-oktatást nyújtó iskola által szervezett egyéni fejlesztés keretében teljesíti. Az egyéni fejlesztés megszervezhető

a) otthoni ellátás keretében,

b) abban az intézményben, amely a gyermek ápolását, gondozását ellátja.

(2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről)

Ütemterv

Augusztus	Órarend készítése, a szülők tájékoztatása a tanév rendjéről. Tanévnyitó értekezlet.
Szeptember	Az éves munkaterv elkészítése, dokumentációk vezetésének megbeszélése. Egyéni fejlesztési tervek elkészítése. Egyéni foglalkozási naplók megnyitása. INYR statisztikák pontos vezetése.
Október	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. INYR statisztikák pontos vezetése. Esetmegbeszélések. INYR statisztikák pontos vezetése.
November	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. Esetmegbeszélések. INYR statisztikák pontos vezetése.
December	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. Esetmegbeszélések. Felülvizsgálati kérelmek kitöltése. INYR statisztikák pontos vezetése.
Január	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése.

	Esetmegbeszélések. INYR statisztikák pontos vezetése.
Február	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. Esetmegbeszélések. INYR statisztikák pontos vezetése.
Március	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. Esetmegbeszélések. INYR statisztikák pontos vezetése.
Április	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. Esetmegbeszélések. INYR statisztikák pontos vezetése.
Május	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. Esetmegbeszélések. INYR statisztikák pontos vezetése.
Június	Értékelési lapok elkészítése, a naplók, tanév lezárása. Felülvizsgálati kérelmek kitöltése. INYR statisztikák pontos vezetése.

A belső ellenőrzés rendje

A belső ellenőrzésre jogosultak feladatai

Az intézményvezető feladata:

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

- folyamatosan ellenőrzi a hozzá beosztott dolgozók szakmai és ügyviteli munkáját, ennek során különösen a pedagógusok munkavégzését, munkafegyelmét, adminisztrációs munkáját.

A szakmai, pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzés célja

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

Az ellenőrzés gyakorisága, módszerei

A belső ellenőrzés tervezett, éves terv alapján történik.

Módszerei: munkafolyamatokba épített ellenőrzések, értékelések egyedi, konkrét feladatok teljesítésének ellenőrzése, értékelése útján.

Az ellenőrzés tapasztalatainak összegzésére személyes tájékoztatás során kerül sor.

A szakértői bizottság vizsgálatai alapján készült szakértői vélemények kizárólag a szakmai koordinátor, vagy az intézményvezető, illetve az intézményvezető helyettesének ellenőrzése után kerülhet kiadásra.

Belső ellenőrzésre jogosult

A belső ellenőrzésre jogosultak: az intézményvezető és az általa megbízott személy.

Az intézményvezető a pedagógiai-terápiás munka és az intézményi élet bármely területe felett ellenőrzési joggal rendelkezik, azaz általános ellenőrzési joga van.

A belső ellenőrzés szempontjai:

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

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

A belső ellenőrzés leggyakoribb formái:

- óralátogatások, a tanévben két foglalkozás
- tanórán kívüli tevékenységek /szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt órák megtartása, bekapcsolódás az ellátási helyek nevelési értekezleteibe, felvilágosító, tanácsadó tevékenységek/ ellenőrzése,
- hiányzások, késések ellenőrzése,
- szakvélemények, szakértői vélemények ellenőrzése,
- tanulói nyilvántartások,
- adminisztratív feladatok.
- dokumentációk vezetése (egyéni fejlesztési terv, belső ellenőrzéshez készített óravázlat, nyilvántartó tasak vezetése, foglalkozások produktumai, munkanaplók, foglalkozási naplók vezetése)

Belső ellenőrzés ütemterve				
	Ellenőrzési feladat	Ellenőrzés formája	Ellenőrzött dokumentumok	Ellenőrzést végző személy
Szeptember	1.A tanévre vonatkozó szakterületi feladatellátás ellenőrzése	Pedagógus interjú, dokumentum ellenőrzés	Szakalkalmazottak órarendje	Elnök, Szakmai Vezető, Intézményvezető
	2. Az intézményre vonatkozó, működést szabályozó dokumentumok ellenőrzése	dokumentum ellenőrzés	Éves munkaterv Munkaköri leírások Önértékelési terv	Elnök, Szakmai Vezető, Intézményvezető

Október	A foglalkozások felépítése, szervezése, az EFOP pályázat által nyert eszközök gyakorlásával alkalmazott módszerek, helytállása, a foglalkozás eredményessége szakmai megalapozottság	Reflektív interjú Dokumentumelemzés	Esettanulmány Esetleírás Egyéni nyilvántartás Egyéni nyilvántartási lap Nyilvántartó tasak	Elnök, Szakmai Vezető, Intézményvezető
November	Dolgozók munkafegyelmének ellenőrzése Hiányzás, késés, pontos órakezdés Foglalkozások pontos megtartása	Óralátogatás Dokumentum ellenőrzés	Óratervek, Helyszíni ellenőrzés jegyzőkönyve Jelenléti ív	Elnök, Szakmai Vezető, Intézményvezető
December	Dolgozók munkafegyelmének ellenőrzése Hiányzás, késés, pontos órakezdés	Dokumentum ellenőrzés	Jelenléti ív	Elnök, Szakmai Vezető, Intézményvezető
Január	Tanórán kívüli tevékenységek ellenőrzése (pedagógus konzultációk, fogadóórák, szülői értekezletek)	Dokumentumelemzés	Feljegyzések, emlékeztetők	Elnök, Szakmai Vezető, Intézményvezető
Február	Előzetes felkészülés a foglalkozásokra, tudatos tervezés	Óralátogatás Interjú a pedagógussal Dokumentumelemzés	Óratervek, helyszíni ellenőrzés jegyzőkönyve, jelenléti ív Egyéni fejlesztési tervek Terápiás tervek	Elnök, Szakmai Vezető, Intézményvezető
Március	Szakovélemények, szakértői vélemények ellenőrzése, terápiás vélemény helytállása, szakmai protokollnak való megfelelése	Dokumentumelemzés Interjú	Szakovélemények, szakértői vélemények	Elnök, Szakmai Vezető, Intézményvezető

Április	A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, EFOP pályázat által nyert eszközök alkalmazása, a foglalkozás eredményessége szakmai megalapozottság	Reflektív interjú Dokumentumelemzés	Egyéni nyilvántartási lap Nyilvántartó tasak	Elnök, Szakmai Vezető, Intézményvezető
Május	Szakalkalmazottak adminisztrációs munkájának ellenőrzése (tanulói nyilvántartások)	Pedagógus interjú Dokumentumelemzés	Egyéni nyilvántartás Nyilvántartó tasak	Elnök, Szakmai Vezető, Intézményvezető
Június	A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége szakmai megalapozottság	Reflektív interjú Dokumentumelemzés	Esettanulmány Esetleírás Egyéni nyilvántartás	Elnök, Szakmai Vezető, Intézményvezető
Július	Szakalkalmazottak adminisztrációs munkájának ellenőrzése (tanulói nyilvántartások)	Pedagógus interjú, dokumentum ellenőrzése	Egyéni nyilvántartás	Elnök, Szakmai Vezető, Intézményvezető
Augusztus	Szakalkalmazottak adminisztrációs munkájának ellenőrzése (tanulói nyilvántartások)	Pedagógus interjú, dokumentum ellenőrzése	Egyéni nyilvántartás	Elnök, Szakmai Vezető, Intézményvezető

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

- logopédiai ellátás
- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
- - gyógytestnevelés, gyógytorna

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

- Korai fejlesztés és gondozás ellátása
- Pedagógiai fejlesztések
- Csoportos foglalkozások megszervezése
- Az intézmény működését biztosító szakmai megbeszélés
- Gyermekközpontú szemlélet megőrzése
- Hatékony és minőségi szakszolgálati ellátás biztosítása
- A napi adminisztrációs feladatok, az INYR vezetése
- A közösség összetartozásának erősítése
- A munkatársak egyenletes terhelése, megfelelő feladatelosztás
- A gyakornok munkatársak segítése, beintegrálása a közösségbe
- Együttműködés a gyermekek/tanulók érdekében más nevelési – oktatási intézményekkel, egészségügyi, rendvédelmi, és a gyermekjóléti – szociális intézményekkel

A szakalkalmazotti közösség megbeszéléseinek a rendje

Feladat: A belső kapcsolattartás és az információáramlás biztosítása érdekében. A diagnosztikai (bementi és kimeneti felmérés) és fejlesztő feladatok egységesítése, a magas szakmai színvonalon történő munkavégzés és a szakmai fejlődés biztosítása érdekében.

Felelős: elnök, szakmai vezető, intézményvezető

Határidő: folyamatos

Megbeszélések fajtái:

- Intézményi munkaértekezletek
- Egyesület egységeinek munkaértekezletei, megbeszélései
- Esetmegbeszélések
- Rendkívüli esetmegbeszélések
- Szakalkalmazotti közösség szakmai megbeszélései, belső szakmai továbbképzései

Intézményi munkaértekezletek

Feladat: Az intézmény működésével, munkarendjével valamint a tanév rendjével kapcsolatos szervezési, technikai, adminisztratív teendők, az aktualitások megbeszélése.

A tanévhez kapcsolódó egyéb feladatok szervezése, végzése. A szakalkalmazotti közösség egyetértési jogához, döntési jogához kötött határozatok elfogadása.

Időpontok:

Tanévnyitó / Tanévzáró értekezlet 2018. augusztus 28, 2019.

Felelős: elnök, szakmai vezető, intézményvezető

Esetmegbeszélések

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

Időpontok:

Felelős: Az esetmegbeszélések vezetője

Határidő: folyamatos

Szakalkalmazotti közösség szakmai megbeszélései, belső szakmai továbbképzés

Feladat: Tagintézményünk szakmai, szervezeti és működésbeli feladatainak az áttekintése, a szakalkalmazottak egyetértési jogához, döntési jogához kötött feladatok előkészítése, lebonyolítása, értékelése. Új eljárások megismerése, módszertani kérdések megbeszélése, közös állásfoglalások kialakítása. Intézményünkben dolgozó szakemberek szakmai fejlődésének biztosítása, szakmai továbbképzésben részt vett munkatársak beszámolója. Új szakirodalmi ismeretek megbeszélése. Intézménylátogatás, tapasztalatcsere más megyében, lévő szakemberekkel az intézmény módszertárának fejlesztése érdekében.

Felelős: Szakalkalmazottak

Határidő: folyamatos

A telephely és az Egyesület programjain részt veszünk:

- 2018. szeptember – „Ez a mi napunk” rendezvényen veszünk részt a Nyíregyházi Állatkertben, ahol érdekes programokon vehetnek részt a családok évről évre egy csodálatos környezetben.

- 2018. októberében látogatást tesznek nálunk a Nyíregyházi Közép utcai Lakóotthon ellátottai és dolgozói. Vidám szüreti mulatságot tartunk és egy kis vendéglátást is.
- 2018. október - Vásárosnamény Fogyatékkal élők Színházi Találkozója.
- 2018. december – Mikulás ünnepség kerül megszervezésre a telephely ellátottai számára, ahol édességgel kedveskedik a gyerekeknek a Mikulás
- 2018. december – Karácsonyi ünnepség az Egyesület szervezésében, mely rendszerint Nyíregyházán kerül megszervezésre érdekes, vidám előadásokkal, ajándékokkal
- 2019. február – Farsangi ünnepségre invitáljuk az ellátottakat, ahol a jelmezes felvonulást kis táncos mulatság követi.
- 2019.március 15-én Nemzeti ünnepünkre készülünk, kokárdát készítenek a tanulók, amelyeket az ablakra teszünk ki. Koszorúzás Újfehértón.
- 2019.április- Látogatást teszünk a nyíregyházi Közép utcai Lakóotthonban, ahol tapasztalatokat cserélünk az ott dolgozó szakemberekkel. Vidám hangulatú zenés napot töltünk el.
- 2019. május – Anyák napi ünnepséget szervezünk a telephely ellátottaival együtt, ahol mindenki a saját képességei szerint járul hozzá a fellépés eredményességéhez.
- 2019. május – ÉFOÉSZ Családi Nap kerül megszervezésre, itt találkozhatnak a többi telephely gyermekeivel, ellátottaival, és színes programokon vehetnek részt.

A telephelyen gyűjtött tárgyi adományokból rendszeresen részesülnek az oktatásban részt vevő gyermekek, fiatalok.

Záradék

Az ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesület Gyógypedagógiai és Szociális Szolgáltató Központ 2018/2019-es tanévre szóló Munkatervét megismertem, az abban foglaltakkal egyetértek, annak betartását magamra nézve kötelező érvényűnek tartom.

- 1.Tarné Bíró Emese , intézményvezető
2. Békési Istvánné gyógypedagógus
3. Boczákné Cziáki Boglárka gyógytornász
4. Boros Mihály gyógytestnevelő
5. Gebriné Hegedűs Mariann gyógypedagógiai asszisztens.....
- 6.Szabóné Dobi Edit logopédus

Járm

Tiszavirág Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ

4337 Járm Kossuth út 41.

2018-2019-as tanév munkaterve

Készítette: Nagy Tímea Zita

Telephelyvezető gyógypedagógus

A Tiszavirág Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ a 2018/2019-es tanév rendjéhez igazodva készítette el az éves munkatervét előírása szerint.

I. A szakmai munkát meghatározó jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- A pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet 34.§ (5)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (továbbiakban Mt.)
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt)
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről a végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII.26.) MüM rendelettel egységes szerkezetben
- ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesület Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény

II. A Tiszavirág Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ bemutatása

Intézményünk Az ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesület által fenntartott, ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény Jármiben működő telephelye. Az intézmény a település, illetve a Mátészalkai kistérségi településekről érkező, a megyei szakszolgálatok által hozzánk irányított gyermekeket tanulókat látják el.

II.1. Tárgyi feltételek

Telephelyünk nem rendelkezik saját épülettel, a Barthimeus Védőotthon által használt épületben kaptunk helyet, ahol egy iroda, egy tornaszoba és egy fejlesztő szoba áll rendelkezésünkre. Minden más helyiséget közösen használunk a Védőotthonban működő nappali ellátással és idősek klubjával. A szakmai munkához szükséges eszközök rendelkezésre állnak mind a tornaszobát, mind pedig a fejlesztő szobát és irodát tekintve. Az épület állaga nem a legjobb, a falakról a vakolat folyamatosan pereg, a közös használatú helyiségek berendezési tárgyai nagyon elhasználódtak, nem felelnek meg az életkori sajátosságoknak sem. A fűtési rendszer elavult, télen legtöbbször olyan hideg van, hogy a gyerekeken a torna alatt is több réteg ruhát kell hagyni, hogy meg ne fázzanak. A dolgozóknak nincs saját használatú mellékhelyisége, teakonyhája. A várakozó szülőknak nincs kialakítva várószoba. Udvarral, kerti játékokkal nem rendelkezünk, így nehezen oldható meg a napközbeni szellőzés, vagy séta. Egy forgalmas főút mellett van az épület, ami rettentően zajos és egyben veszélyes is.

II.2. Személyi feltételek

Szakmai létszámunk a következő:

- Gyógypedagógus: 2 fő, ebből egy fő főállású pedagógus, aki telephelyvezetői feladatokat is ellátja, egy fő pedig megbízási szerződéssel van alkalmazva heti 20 órában.
- Gyógypedagógiai asszisztens: 1 fő, heti 40 órában
- Gyógytestnevelő: 1 fő, heti 4 órában
- Szomato-pedagógus: 1 fő, heti 4 órában.
- Logopédus, tiflopedagógus igény szerint biztosítható.

II.3. Szakmai tevékenységünk

- Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási feladatokat:

- fejlesztő nevelés-oktatást végző gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai intézményi ellátás

- Pedagógiai szakszolgálati feladatok:

- gyógypedagógia tanácsadást,
- korai fejlesztést, oktatást és gondozást
- logopédiai ellátást,
- gyógytestnevelést,

A megyei szakértői bizottságok komplex diagnosztizálás után, egyéni fejlesztési terv alapján, **korai fejlesztésben** és fejlesztő nevelésben és oktatásban részesítjük a hozzánk forduló eltérő fejlődésű gyermekeket. A feladatellátás egyéni és maximum 3 fős csoportokban végezzük. A csoportos munka főleg a fejlesztő nevelés-oktatásban résztvevőkkel zajlik. A kognitív képességek fejlesztése, mozgásfejlesztés vagy akár logopédiai foglalkozás magán úton óradíj fejében is igényelhető.

Szakmai tevékenységünk legfontosabb célja: a súlyos és halmozottan fogyatékos gyermekek magas színvonalú ellátása, a családok kompetenciájának erősítése, társadalmi integráció elősegítése, emberi jogok érvényesülése.

A pedagógiai szakszolgálati feladatok közül kiemelt fontosságú az iskolát megelőző kisgyermekkorai fejlesztés (korai fejlesztés). A **korai fejlesztés** összefoglaló neve azoknak a szolgáltatásoknak, amelyek alanyi jogon járnak a 0 és 6 év közötti, megkésett vagy eltérő fejlődésű kisgyermeknek és családjainak. A gyermekek kortól, fejlettségi szinttől és speciális nevelési igénytől függően heti rendszerességgel, játékos formában vesznek részt egyéni és/vagy csoportos foglalkozásokon. Az egyéni fejlesztés előnye, hogy a szakember, a gyermek és a szülő együtt tevékenykedhet. A körülmények kedveznek a bensőséges, oldott légkör kialakulásának. Szemléletünk egyik fő pillére a rugalmasság, erre biztatjuk a szülőket is gyermekeikkel szemben. Figyelembe kell venni az egyéni fejlődési tempót, a gyermek életkorát és érdeklődését. **A** csoportos foglalkozások járulnak hozzá a gyermekek minél színesebb és szélesebb körű ellátásához. A foglalkozástípusok közös vonása, hogy tudatosan felépítve, meghatározott rendszerű, változatos, játékos feladatokkal tarkítottak. Mozgásos

elemek, népi játékok, mondókák éppúgy megtalálhatók bennük, mint kommunikációfejlesztés, széleskörű észlelési feladatok és alkotó tevékenységek. Tanácsadásaink alkalmával bármilyen, gyermekük állapotát, fejlődését, fejlettségét érintő problémát megoszthatnak velünk nyugodt, bizalmas légkörben. A korai fejlesztésben résztvevő gyermekek mindegyike gyógytornával, mozgásfejlesztéssel kezdi a foglalkozásokat, majd ezt követően kerül sor a koognitív képességek fejlesztésére egyéni fejlesztési terv alapján.

A **fejlesztő nevelés-oktatás célja**, olyan környezet biztosítása, amely a tanuló értelmi és szociális képességének fejlődését jelenti. Fontos elem a környezet megismerése, az énkép, önismeret kialakulásának segítése. A fejlesztő nevelés-oktatásban résztvevő tanulók nem osztályfok szerint vannak csoportokba sorolva, hanem az egyéni képességek és tudásszint alapján. A klasszikus fejlesztő iskolai modellt használva azonban megkülönböztetünk három szakaszt, mégpedig életkor alapján:

1. A 6-9 éves súlyosan és halmozottan sérült tanulók **az oktatás bevezető szakasza** a tanulók készség és képességfejlesztésének kezdeti szakasza. A környezet megtapasztalása a szocializáció, a megismerő funkciók, kommunikáció, mozgás és munkatevékenység révén történik. A tanulók elsősorban az érzékelésen-észlelésen, mozgáson keresztül tudják megismerni a világot.
2. Az **alapozó szakaszban** a 10-14 év közötti tanulók vesznek részt. Ebben a szakaszban a szűkebb és tágabb környezet megismerése során a tanulók önálló cselekvése kerül előtérbe, amely segíti a megismerő funkciók fejlődése.
3. A 15-16 (23) éves korú tanulók a **fejlesztő szakaszban** vesznek részt, amely a készség- és képességfejlesztés szakasza.

Telephelyünkön a **mozgásfejlesztés**, és **konduktív foglalkozások** alkalmazásával lehetőség van a személyre szabott terápiára. A foglalkozások során jelentős eredményeket érhetünk el a mozgásfejlődésben elmaradt gyermekeknél. Mozgásfejlesztő torna során a testtudat erősítésével, a törzs izomfűző fejlesztésével, nyújtó és lazító technikákkal, a lábboltozat erősítésével segítjük a helyes testtartás, egyensúlyérzék kialakítását, testséma tudat fejlődését.

A **logopédiai ellátás** feladata a beszédindítás, a hang- beszéd- és nyelvfejlődési elmaradás, a beszédhibák és a nyelvi-kommunikációs zavarok javítása, az egyes tanulási zavarok (diszlexia, a diszortográfia, a diszgráfia, a diszkalkulia) kialakulásának

megelőzése a beszéd technikai és tartalmi fejlesztését szolgáló logopédiai terápiás foglalkozáson.

Telephelyünkön felvilágosító munkát, szemléletformálást, érzékenyítést is végzünk. A szülőknek ismeretbővítési lehetőséget nyújtunk a szülőklub, szülőcsoport, szülőképzés keretében. **Mentálhigiénés tanácsadást** biztosítunk a családoknak, önérvényesítő klubban segítjük a fiatalokat, szabadidős és kulturális programokat szervezünk: ünnepségeket, kirándulásokat, táborokat, játszóházakat, családi napokat. Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, fiatalokat és családjaikat segítjük adományok gyűjtésével és osztásával.

III. 2018/2019-as tanév éves terve, programok, ünnepek

Az intézmény nyitva tartás függ a helyet adó Barthimeus védőotthon nyitva tartásától. A tanulók órarend szerint beosztásánál figyelembe kell venni a nappali otthon szállítási rendjét, illetve a buszjáratok menetrendjét a bejáró tanulók miatt.

ŐSZ

2018.08.27-08.31.

- Tanév eleji általános tennivalók
- Meglévő tanulók iratanyagának ellenőrzése,
- Szakértői vélemények átvizsgálása,
- Új vélemények beiktatása,
- Személyes dokumentációk előkészítése,
- Tankötelezettség meghosszabbítási kérelmek begyűjtése

Szeptember

- Szülői értekezlet
- Nyilatkozatok aláíratatása
- Órarend elkészítése
- ÉFOÉSZ „Ez a mi napunk” (2018. 09.17.)
- EFOP-3.1.6-16-2017-00010 „Kapaszkodók” projektben vállalt kötelezettségek teljesítése, tanulók felkészítésének elkezdése
- INYR kezelésének tanulása

Október, november

- Csoportszobában a természet sarok évszaknak megfelelő berendezése.
- Az időjárás változásainak figyelemmel kísérése és jelölése az időjárás táblán
- Gyümölcs szüret (alma, szőlő, dió), gyümölcsök ábrázolása
- Színes levelek festése
- Fejlesztő foglalkozások alkalmával az őszi gyümölcsök tanulása, ízlelése, rajzolása, gyurmából való elkészítése.
- Állatok világnapja: október 4.
- Efop program keretében 2018. október 5-én kirándulás Sárospatakra
- Október 22. áthelyezett tanítási nap (okt.13. szombat)
- Őszi szünet: 2018.10.29-11.03-ig.
- 2018. november 09. Tudásmegosztó program, Debrecenben az Imánnuel Otthonban.

TÉL

December, január, február

- A foglalkozások alkalmával az időjárás változásainak figyelemmel kísérése.
- Madáretető készítés az erre képes gyermekekkel
- A gyerekek természeti tapasztalatszerzésének gazdagítása.
- A téli táj felfedezése.
- Adventi készülődés, Mikulás versek, karácsonyi versek, dalok tanulása.
- Dekorációk készítése
- Mikulás ünnepség: 2018. december 05. (szerda)
- Karácsonyi ünnepség közösen Nyíregyházán
- Téli szünet: 2018.12.24-2019.01.02.-ig
- Farsangi ünnepség lebonyolítása a szülők közreműködésével 2018.02.15.-én
- Feladattudat, feladattartás fejlesztése, erősítése.

TAVASZ

Március, április, május

- Tavaszi versek, mondókák tanulása
- Készülődés Húsvétra, dekorációk készítése, tojásfestés
- Tavaszi szünet 2019.04.18-2019.04.23-ig.

- Anyák napja, ajándéktárgy készítése
- Családi nap a szülőknek és gyermekeknek, megmutatjuk a tudásunk legjavát.
- Éves közgyűlés

NYÁR

Június

- Év végi értékelések elkészítése és bizottságokhoz való eljuttatása 2019. 06.10-ig
- Egyéni fejlesztési dokumentációk lezárása
- Utolsó tanítási nap: 2018. június 14. péntek.
- Felkészülés a nyári szünetre
- Szülőkkel való kapcsolattartás érdekében a leadott telefonszámok, elérhetőségek egyeztetése a zökkenőmentes tanévkezdéshez
- Nyilatkozatok kitöltése a 2019/2020 tanévre
- Tankötelezettség meghosszabbítási kérelmek kitöltése
- Tanévzáró értekezlet
- Nyári szünet 2018.07.01-től
- EFOP program keretében a nyári táborban résztvevők regisztrálása

IV. Távolabbi tervek

Egyre sürgetőbb probléma az épület kérdése, ez ügyben folynak az egyeztetések a Mátészalkai Önkormányzattal.

Jármi, 2018. szeptember 9.

Nagy Tímea Zita sk
Telephelyvezető gyógypedagógus

Nábrád

ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete

Szatmári Gyógypedagógiai és Szociális Szolgáltató Központ

4911 Nábrád, Árpád u. 40.

ÉVES MUNKATERV

2018/ 2019-es tanév

Nábrád, 2018. szeptember 2.

Készítette: Mércséné Fórizs Angéla

Az intézménnyel kapcsolatos általános információk

Az intézmény neve:	ÉFOÉSZ Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Egyesülete Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézménye
Címe:	4911 Nábrád, Árpád u.40.
A fenntartó neve:	ÉFOÉSZ Szabolcs- Szatmár- Bereg Megyei Egyesülete
Székhely:	4400 Nyíregyháza, Vécsey köz 4.
OM azonosítója:	200445
Alapító okirat szerinti feladatai	<ul style="list-style-type: none">- alapfeladat: a köznevelési intézmény alapító okiratában, szakmai alapidokumentumában foglalt köznevelési feladat- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás- fejlesztő nevelés-oktatás egyéni és csoportos formában- konduktív pedagógiai ellátás

A munkatervet megalapozó jogszabályok

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről
- 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

A tanév célja

- A tanév legfőbb célja és egyben elvárt, kiemelt feladata, hogy a szakszolgálat törvényes működési rendje, a szakmai munka kívánalmaknak megfelelő minősége kialakuljon oly módon, hogy a gyermekek, tanulók, a szülők, a köznevelési intézmények, a fenntartó elégedettségét váltsa ki.
- Szakszolgálati ellátáshoz az egyenlő hozzáférés biztosítása, az egyenlő bánásmód követelményeinek való megfelelés.
- A szakszolgálat szolgáltatásait igénybe vevők elégedettségének növelése.

A tanév rendje

A 2018/2019-es tanév első tanítási napja 2018. szeptember 3. (hétfő), az utolsó tanítási napja 2019. június 14. (péntek). A tanítási napok száma 181.

Tanítási szünetek

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. október 26. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2018. november 5. (hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. december 21. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. január 3. (csütörtök).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. április 17. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2019. április 24. (szerda).

Működés és személyi állomány

Az intézmény által ellátott települések: a Fehérgyarmati és Csengeri kistérség települései, de van ellátottunk a Vásárosnaményi térségből is.

Alkalmazotti létszám:

Gyógypedagógus: 2 fő

Tanító/ Gyógypedagógiai segítő munkatárs: 1 fő

Logopédus: 1 fő

Gyógypedagógiai asszisztens: 2 fő

Gyógytestnevelő: 2 fő

Oktatási asszisztens: 1 fő

Óraadó gyógypedagógus: 1 fő

Munkarend, működési rend

A törvényes munkaidő minden dolgozó esetében egységesen 40 óra/ hét. Ezen belül, a pedagógus munkakörben dolgozók munkaideje heti 32 óra.

A nyitva tartás rendje: hétfőtől-péntekig 8 -16³⁰ óráig.

Fogadó órák

Az intézményvezető minden munkanap 8 és 16³⁰ között áll rendelkezésre és fogadja az esetleges panaszosokat, érdeklődőket.

Munkatársaink szintén munkaidőben szívesen válaszolnak a szülők kérdésére, érdeklődésére.

Kapcsolattartás a szülőkkel

Munkánk eredményességében fontos szerepe van a szülőkkel való jó kapcsolat kialakításának és fenntartásának. Már az első találkozáskor igyekszünk a szülő bizalmát elnyerni – ami nem mindig könnyű – valamint folyamatosan tájékoztatjuk őket a gyermek fejlődéséről, haladásáról, az otthoni gyakorlások formájáról. Fontosnak tartjuk a személyes kapcsolattartást.

Tárgyi feltételek

Intézményünkben a mindennapi munkavégzéshez a feltételek adottak.

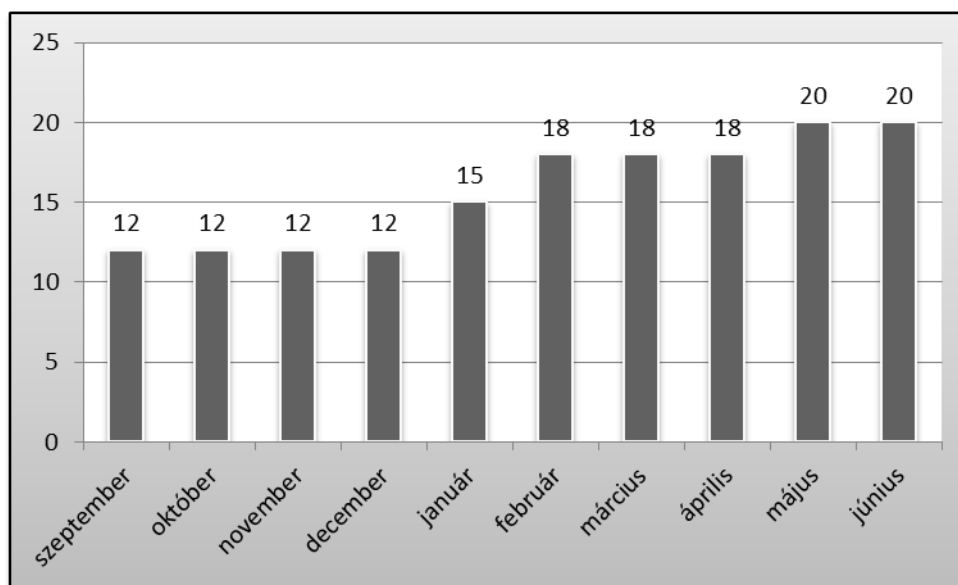
Minden munkatársunknak külön fejlesztő szobája van, ahol nyugodt körülmények között végezhetik munkájukat.

Az intézmény bútorzata folyamatosan megújul, megfelelő mennyiségű fejlesztő eszköz áll munkatársaink rendelkezésére.

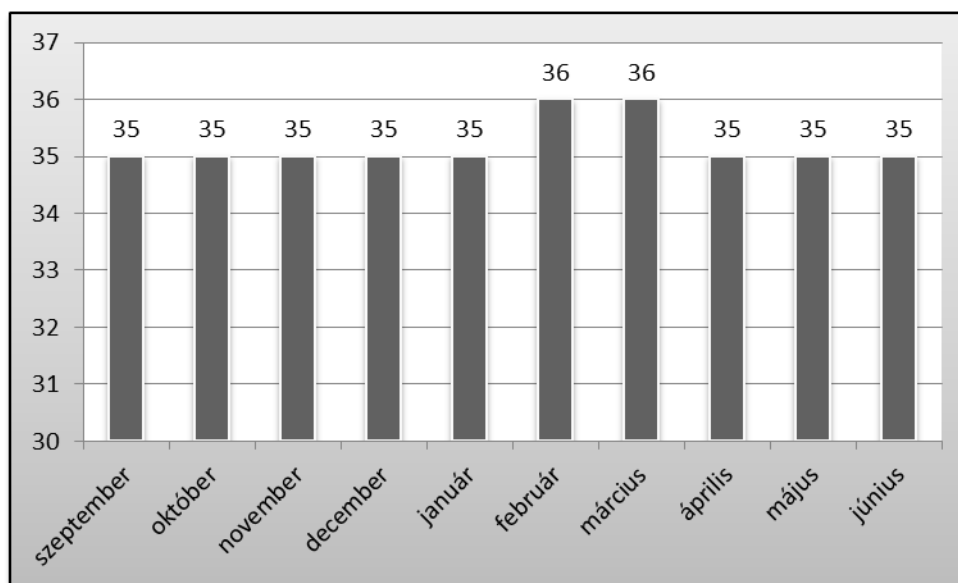
Visszatekintés az előző tanévre

Tanulóink létszámának alakulása

Korai fejlesztés és gondozásban részt vevő gyermekek létszámának alakulása a tanév folyamán:



Fejlesztő nevelés – oktatásban résztvevő tanulóink létszámának alakulása:



Az ellátott gyermekek/ tanulók fogyatékoság szerinti megoszlása intézményünkben: (2017. decemberi adatok alapján)

Fogyatékosági típus	Korai fejlesztés
Nagy és finommotorikus képesség elmaradása;	1

Mentális képesség elmaradása Beszéd képességbeli elmaradás	
F 70 Enyhe mentális retardáció enyhe viselkedésromlással	2
F 71; F 80.80 Közepes mentális retardáció enyhe viselkedésromlással Egyéb nyelvi és beszédfejlődési zavar	1
F 71; F 84.80 Közepes mentális retardáció enyhe viselkedésromlással Egyéb pervazív (átható) fejlődési zavar	1
F72 Súlyos mentális retardáció enyhe viselkedésromlással	2
F82.H0 A motoros funkció specifikus fejlődési rendellenességei	3
F82.H0 A motoros funkció specifikus fejlődési rendellenességei Q90.90 Down-syndroma	1
Nagy és finommotorikus képesség elmaradása; Beszéd képességbeli elmaradás H90.3 Kétoldali idegi hallásvesztés	1
Összesen	12

Fogyatékosági típus	Fejlesztő nevelés-oktatás
F 71 Közepes mentális retardáció enyhe viselkedésromlással	2
F 71 Közepes mentális retardáció enyhe viselkedésromlással Q90.90 Down-syndroma	1
F 71 Közepes mentális retardáció enyhe viselkedésromlással F 80.80 Egyéb nyelvi és beszédfejlődési zavar	1
F 71 Közepes mentális retardáció enyhe viselkedésromlással F84.80 Egyéb pervazív (átható) fejlődési zavar	1
F72 Súlyos mentális retardáció enyhe viselkedésromlással	13
F72 Súlyos mentális retardáció enyhe viselkedésromlással Q90.90 Down-syndroma	4
F72 Súlyos mentális retardáció enyhe viselkedésromlással F84 Gyermekkori autizmus (autizmus infantilis)	8

F72 Súlyos mentális retardáció enyhe viselkedésromlással F84.20 Rett-szindróma	1
F72 Súlyos mentális retardáció enyhe viselkedésromlással F84.80 Egyéb pervazív (átható) fejlődési zavar	1
F72 Súlyos mentális retardáció enyhe viselkedésromlással F8490 Nem-meghatározott pervazív (átható) fejlődési zavar	2
F73 Igen súlyos mentális retardáció enyhe viselkedésromlással	1
Összesen	35

Az intézményben alkalmazott sérülés-specifikus terápiák, módszerek, technikák: általános gyógypedagógiai fejlesztés, mozgásfejlesztés, bazális stimuláció, gyógytorna, alternatív és augmentatív kommunikációs terápia, egyénileg és csoportosan.

Óvodás gyermekek ellátása

Az intézményünk a térség óvodáiba beintegrált sajátos nevelési igényű gyermekeket is ellátja, mivel ezekben az intézményekben nincs megfelelő végzettséggel rendelkező szakember.

Ezeknek a gyerekeknek a száma 2017. decemberében: 4 fő.

A 2018/2019-es tanév

Intézményi feladatok ütemterve

Idő	Feladat	Felelős
Augusztus	Órarend készítése, a szülők tájékoztatása a tanév rendjéről. Tanévnnyitó értekezlet.	Intézményvezető
Szeptember	Az éves munkaterv elkészítése, dokumentációk vezetésének megbeszélése.	Intézményvezető, fejlesztést végző szakemberek

	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése. Egyéni foglalkozási naplók megnyitása.	
Október	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. Esetmegbeszélések.	Intézményvezető, fejlesztést végző szakemberek
November	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. Esetmegbeszélések.	Intézményvezető, fejlesztést végző szakemberek
December	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. Esetmegbeszélések. Felülvizsgálati kérelmek kitöltése.	Intézményvezető, fejlesztést végző szakemberek
Január	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. Esetmegbeszélések.	Intézményvezető, fejlesztést végző szakemberek
Február	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. Esetmegbeszélések.	Intézményvezető, fejlesztést végző szakemberek
Március	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. Esetmegbeszélések.	Intézményvezető, fejlesztést végző szakemberek
Április	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. Esetmegbeszélések.	Intézményvezető, fejlesztést végző szakemberek
Május	Foglalkozások, terápiák. Egyéni haladási napló vezetése. Esetmegbeszélések.	Intézményvezető, fejlesztést végző szakemberek
Június	Értékelési lapok elkészítése, a naplók, tanév lezárása. Felülvizsgálati kérelmek kitöltése.	Intézményvezető, fejlesztést végző szakemberek

Ünnepek, hagyományok, rendezvények

Cél: Ünnepeink, hagyományaink tartalmának megismertetése, élményszerűvé tétele, megszerettetése.

Igyekszünk egy kicsit a családokat is közelebb hozni egymáshoz, ezáltal lehetőséget biztosítani a sorstársakkal való találkozásra, a hasonló problémákkal küzdő családoknak a tapasztalatcserére.

Rendezvény megnevezése	Célja, tartalma	Ideje	Felelős
Szülői értekezlet	A szülő tájékoztatása az intézmény működésével kapcsolatos kérdésekről.	2018.09.13.	Mércséné Fórizs Angéla
Ez a mi napunk		2018.09.17.	Egyesületünk által szervezett program
Szüreti mulatság	Népszokás megismertetése, megőrzése.	2018.10.08.	Birgányné Szarka Judit
Mikulás ünnepség	Mikulásvárás komplex tevékenységekkel	2018.12.06.	Egyesületünk által szervezett program
Karácsonyi ünnepség	Karácsonyfa állítás, ünnepi hangulat versekkel, énekekkel	2018.12.20.	Pappné Debreceni Márta
Farsang	Népszokás megismertetése, megőrzése.	2019.02.04.	Mártonné Nagy Ivett
Húsvét	Népszokás megismertetése, megőrzése. Művészeti nevelés.	2019.04.19.	Mércse Tamara
Anyák napja	Ajándékkészítés, műsor, örömszerzés.	2019.05.06.	Mércséné Fórizs Angéla
Tematikus hét	Művészeti nevelés.	Nyári szünetben	Pappné Debreceni Márta

A belső ellenőrzés rendje

A belső ellenőrzésre jogosultak feladatai

Az intézményvezető feladata:

- ellenőrzési feladatai az intézmény egészére, és az ellátási helyeken végzett terápiás és diagnosztikus munkára terjednek ki.
- ellenőrzi az intézmény összes dolgozójának szakmai és adminisztratív jellegű munkáját.
- ellenőrzi a munka és tűzvédelmi szabályok betartását.
- elkészíti az intézmény belső ellenőrzési szabályzatát.
- folyamatosan ellenőrzi a hozzá beosztott dolgozók szakmai és ügyviteli munkáját, ennek során különösen a pedagógusok munkavégzését, munkafegyelmét, adminisztrációs munkáját.

A belső ellenőrzés célja

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

Az ellenőrzés gyakorisága, módszerei

A belső ellenőrzés tervezett, éves terv alapján történik.

Módszerei: munkafolyamatokba épített ellenőrzések, értékelések egyedi, konkrét feladatok teljesítésének ellenőrzése, értékelése útján.

Az ellenőrzés tapasztalatainak összegzésére személyes tájékoztatás során kerül sor.

A szakértői bizottság vizsgálatai alapján készült szakértői vélemények kizárólag a szakmai koordinátor, vagy az intézményvezető, illetve az intézményvezető helyettesének ellenőrzése után kerülhet kiadásra.

Belső ellenőrzésre jogosult

A belső ellenőrzésre jogosultak: az intézményvezető és az általa megbízott személy.

Az intézményvezető a pedagógiai-terápiás munka és az intézményi élet bármely területe felett ellenőrzési joggal rendelkezik, azaz általános ellenőrzési joga van.

A belső ellenőrzés szempontjai:

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

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

A belső ellenőrzés leggyakoribb formái:

- óralátogatások, a tanévben két foglalkozás
- tanórán kívüli tevékenységek /szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt órák megtartása, bekapcsolódás az ellátási helyek nevelési értekezleteibe, felvilágosító, tanácsadó tevékenységek/ ellenőrzése,
- hiányzások, késések ellenőrzése,
- szakvélemények, szakértői vélemények ellenőrzése,
- tanulói nyilvántartások,
- adminisztratív feladatok.
- dokumentációk vezetése (egyéni fejlesztési terv, belső ellenőrzéshez készített óravázlat, nyilvántartó tasak vezetése, foglalkozások produktumai, munkanaplók, foglalkozási naplók vezetése)

Belső ellenőrzés ütemterve				
	Ellenőrzési feladat	Ellenőrzés formája	Ellenőrzött dokumentumok	Ellenőrzést végző személy
Szeptember	1.A tanévre vonatkozó szakterületi feladatellátás ellenőrzése 2. Az intézményre vonatkozó, működést szabályozó dokumentumok ellenőrzése	Pedagógus interjú, dokumentum ellenőrzés dokumentum ellenőrzés	Szakalkalmazottak órarendje Éves munkaterv Munkaköri leírások Önértékelési terv	Intézményvezető Intézményvezető helyettes Intézményvezető Intézményvezető helyettes
Október	Szakalkalmazottak adminisztrációs munkájának ellenőrzése (tanulói nyilvántartások)	Pedagógus interjú dokumentum ellenőrzése	Egyéni nyilvántartási lap Nyilvántartó tasak	Intézményvezető Intézményvezető helyettes
November	Dolgozók munkafegyelmeinek ellenőrzése Hiányzás, késés, pontos órakezdés Foglalkozások pontos megtartása	Óralátogatás Dokumentum ellenőrzés	Helyszíni ellenőrzés jegyzőkönyve Jelenléti ív	Intézményvezető Intézményvezető helyettes
December	Dolgozók munkafegyelmeinek ellenőrzése Hiányzás, késés, pontos órakezdés	Óralátogatás Dokumentum ellenőrzés	Helyszíni ellenőrzés jegyzőkönyve Jelenléti ív	Intézményvezető Intézményvezető helyettes
Január	Tanórán kívüli tevékenységek ellenőrzése (pedagógus konzultációk, fogadóórák, szülői értekezletek)	Dokumentumelemzés Helyszíni ellenőrzés a társintézményekben	Feljegyzések, emlékeztetők team megbeszélések dokumentumai	Intézményvezető Intézményvezető helyettes
Február	Előzetes felkészülés a foglalkozásokra, tudatos tervezés	Óralátogatás Interjú a pedagógussal Dokumentumelemzés	Óratervek Egyéni fejlesztési tervek Terápiás tervek	Intézményvezető Intézményvezető helyettes

Március	Szakovélemények, szakértői vélemények ellenőrzése, terápiás vélemény helytállása, szakmai protokollnak való megfelelése	Óralátogatás Dokumentumelemzés Interjú	Szakovélemények, szakértői vélemények	Intézményvezető Intézményvezető helyettes
Április	A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége szakmai megalapozottság	Reflektív interjú Óralátogatás Dokumentumelemzés	Esettanulmány Esetleírás Egyéni nyilvántartás	Intézményvezető Intézményvezető helyettes
Május	A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége szakmai megalapozottság	Reflektív interjú Óralátogatás Dokumentumelemzés	Esettanulmány Esetleírás Egyéni nyilvántartás	Intézményvezető Intézményvezető helyettes
Június	A foglalkozások felépítése, szervezése, alkalmazott módszerek, eszközök helytállása, a foglalkozás eredményessége szakmai megalapozottság	Reflektív interjú Óralátogatás Dokumentumelemzés	Esettanulmány Esetleírás Egyéni nyilvántartás	Intézményvezető Intézményvezető helyettes
Július	Szakovalkalmazottak adminisztrációs munkájának ellenőrzése (tanulói nyilvántartások)	Pedagógus interjú, dokumentum ellenőrzése	Egyéni nyilvántartás	Intézményvezető Intézményvezető helyettes

Augusztus	Szakalkalmazottak adminisztrációs munkájának ellenőrzése (tanulói nyilvántartások)	Pedagógus interjú, dokumentum ellenőrzése	Egyéni nyilvántartás	Intézményvezető Intézményvezető helyettes
-----------	--	---	----------------------	--