

Iktatószám: klik202803005/00383-4/2025

SZABOLCS-SZATMÁR-BEREG VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT

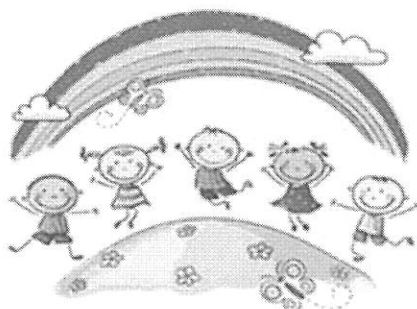
FEHÉRGYARMATI TAGINTÉZMÉNYE

4900 Fehérgyarmat, Tömöttvár u. 3.

tel/fax: 06/44 610 246

E-mail: pedszolg@gmail.com

OM azonosító: 202803



MUNKATERV

2025-2026. TANÉV

Készítette:

Sira Tiborné

tagintézmény igazgató



2025. szeptember 8.

TARTALOM

1. Bevezető	3
2. Az intézmény célja, feladatai	4
2.1. Legfontosabb célkitűzések	4
2.2. A tanév kiemelt feladatai	4
3. A feladatellátás megszervezéséhez szükséges feltételek - Helyzetelemzés	6
3.1. Személyi feltételek	6
3.2. Tárgyi feltételek	8
3.3. Infrastrukturális feltételek	8
4. Szakszolgálati feladatellátáshoz kapcsolódó feladatok	9
4.1. A tanév rendjét meghatározó időpontok:	9
4.2. Intézményi nyitva tartás, ügyfélfogadás:	9
4.3. Az Intézmény feladatellátás nélküli munkanapjai:	10
4.4. Igazgatói feladatok a 2025/2026. tanévben	10
4.5. Feladatellátási területekhez kapcsolódó feladatok	12
4.5.1. Szakértői bizottsági tevékenység	13
4.5.2. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	13
4.5.3. Logopédiai ellátás	14
4.5.4. Nevelési tanácsadás	15
4.5.5. Gyógytestnevelés	15
4.5.6. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	16
4.7. Az Intézmény külső és belső kapcsolatok rendszere	17
5. Belső ellenőrzési feladatok	18
6. A 2025/2026. tanév feladatának ütemezése	22

1. BEVEZETŐ

1. Az intézmény feladata, tevékenységei

A 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.) 18. § (1) alapján a pedagógiai szakszolgálatok feladata a szülők és a pedagógusok nevelő munkájának, valamint a nevelési-oktatási intézmények feladatellátásának segítése. A pedagógiai szakszolgálatok feladatainak, működési feltételeinek, feladatai ellátásának részletes szabályait az oktatásért felelős miniszter rendeletben állapítja meg.

A Nkt. 18.§ (2) alapján pedagógiai szakszolgálati feladatok közül, intézményünkben megvalósuló feladatok:

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

A tagintézmény működését minden tanévben, így a 2025/2026. tanévre vonatkozóan is a tanév végi intézményi beszámoló, a munkacsoportok beszámolóí, a főigazgató által meghatározott elvárások, javaslatok, elvek határozzák meg. A tagintézményi munkaterv összhangban van a fenntartói elvárásokkal, a szakmai protokollokkal, a munkaterv elkészítésénél figyelembe vesszük a személyi és tárgyi feltételeket.

A munkaterv bemutatja a jogszabályok által meghatározott szakszolgálati feladatellátás megszervezését, bemutatja a tanévhez kapcsolódó célokat és feladatokat, valamint állapotleírást, helyzetelemzést mutat be a tagintézmény működési feltételeiről, amelyek az ellátás megvalósításához szükségesek.

Alapvető célkitűzésünk alapfeladataink megszervezése mellett a feladatellátáshoz kapcsolódó intézményi rendszer monitorzása és folyamatos fejlesztése, az egyenlő hozzáférés feltételeinek megteremtése, az egységes módon megvalósuló ellátáshoz jutás biztosítása, a minőségi szakmai tevékenység, feladatellátás megvalósítása. Célunk továbbá, hogy a hozzánk forduló kliensek minél korábbi időpontban, szükségleteiknek megfelelő, teljes körű ellátást kapjanak, ehhez a szakmai fejlődés biztosításával széleskörű, a szakmai, tudományos fejlődéseket folyamatosan nyomon követő ellátórendszer álljon rendelkezésre, a kollégák szakmai fejlődése, az innovációk lehetősége, a szükséges erőforrások biztosítva legyenek.

Az Intézmény működését az alábbi jogszabályok határozzák meg:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

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

A tagintézményi munkaterv hatálya kiterjed a tagintézménnyel foglalkoztatási jogviszonyban álló alkalmazottakra, valamint az ellátást igénybe vevő kliensekre.

A 2025/2026. tanév tagintézményi munkaterv 2024. szeptember 1-én lép hatályba és 2025. augusztus 31-ig érvényes.

2. AZ INTÉZMÉNY CELIA, FELADATAI

2.1. LEGFONTOSABB CÉLKITŰZÉSEK

A tagintézményi szakszolgálati feladatellátás megszervezéséhez és megvalósításához az alábbi, alapelveket vesszük figyelembe, igazodva a főigazgató által meghatározott célkitűzésekhez:

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

2.2. A TANÉV KIEMELT FELADATAI

A szakszolgálati feladatellátáshoz kapcsolódó kiemelt feladatokat az előző tanév beszámolójából feltárt fejlesztendő területekkel kapcsolatosan, a munkacsoportokkal egyeztetve, a főigazgatói, fenntartói elvárásokat figyelembe véve fogalmaztuk meg.

A főigazgató által megfogalmazott kiemelt feladatok:

- a szakszolgálati feladatellátáshoz kapcsolódó ellátási folyamatok folyamatos optimális működésének kialakítása és fenntartása, felülvizsgálata, ellátási igények jogszabálynak megfelelő, fenntartói elvárásokhoz igazodó, szakmai protollok szerinti megszervezése

- ellátási hiányok folyamatos figyelemmel kísérése, beavatkozási, intézkedési terv készítése
- intézményi nyilvántartások naprakész kezelése (KIR, KRÉTA, INYR, belső nyilvántartások), pontos adatszolgáltatás, statisztikai adatok készítése (belső ellátási adatok, KIR STAT)
- intézmény működését, feladatellátását meghatározó dokumentumok, belső szabályozók folyamatos monitorozása, szükség esetén módosítása, jogszabályi megfelelés biztosítása
- a pedagógusok teljesítményértékelési rendszeréhez kapcsolódó feladatok folyamatos végrehajtása (teljesítménycélok megvalósításának a támogatása, teljesítményértékelés lebonyolítása)
- szakértői bizottsági szakfeladaton megvalósuló összehangolt tevékenység megszervezése, figyelemmel kísérve a beérkező kérelmek jogszabályban és szakmai protokollban meghatározott ellátási folyamatait, valamint a határidők betartását (pontos nyilvántartás vezetése a vizsgálati kérelmekről, vizsgálati vélemények elkészítéséről, felülvizsgálatok tervezéséről, a szakértői vélemények tartalmi és formai követelményeinek betartása, folyamatos felülvizsgálata)
- tehetséggondozáshoz, tehetségazonosításhoz kapcsolódó szakmai tevékenységek egységessé tétele, jógyakorlatok beemelése a tagintézményi feladatellátásba, lehetőség szerint munkacsoport létrehozása
- logopédiai ellátással kapcsolatos nyilvántartások pontosítása, egységesítése
- INYR-ben rögzített adattartalom egységessé tétele, egyes feladatellátáshoz kapcsolódó szabályozás kialakítása, megvalósítása
- ellátásból való távolmaradás, hiányzásokkal kapcsolatos eljárásrend kidolgozása
- Intézményi önértékelés folyamatainak fenntartása, időközi és tanév végi értékelések lebonyolítása, partneri elégedettség monitorozása, az eredmények elemzése, beavatkozások, fejlesztési folyamatok tervezése
- MTT. 35. Konferenciáján való részvétel, szekcióelőadások megtartása, a Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálattal való szakmai kapcsolat kialakítása
- X. Jubileumi Szakszolgálati Szakmai napok megszervezése, lebonyolítása

Tagintézményi kitűzött céljaink:

Az előző tanévekhez hasonlóan továbbra is célunk a teljes lefedettség biztosítása, hogy a járás valamennyi településén jelen tudjunk lenni. A rendelkezésre álló humán erőforrás azonban minden feladat ellátását minden településen nem teszi lehetővé, annak ellenére sem, hogy a szakember létszámunk lassan, de folyamatosan bővül. Az elvárás szerint részben tudjuk teljesíteni a várólisták csökkenését.

Az ellátotti létszám növelése különösen megköveteli az adminisztrációs pontosságot, így célunk annak további erősítése. A mérési eredményeink alapján a hatékonyság növelése kiemelt célunk, ennek érdekében intervenciónk középpontjába a szülők és a pedagógusok kerülnek. Támogatásuk és kapcsolati hálójuk erősítése a tanév egyik kiemelt feladata, a teljesítményértékelés érdekében meghatározott intézményi célunk.

Az ellátotti létszám megtartása mellett továbbra is kiemelt cél a tehetséggondozás szakfeladaton az ellátotti létszám növelése. Az érzékenyítő foglalkozások számának növelése, további intézmények bevonása.

A szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése, a tudásmegosztás elősegítése ebben a tanévben is megvalósítandó célunk.

3. A FELADATELLÁTÁS MEGSZERVEZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES FELTÉTELEK - HELYZETELEMZÉS

A tagintézmény egész évben folyamatosan működik, és a szakszolgálati feladatok teljes körű ellátását biztosítja a szülők és gyermekek, tanulók számára a nevelési-oktatási intézményekkel, szakképző intézményekkel, egyéb gyermekvédelmi intézményekkel való szakmai együttműködés megvalósításával. A szakmai feladatok megvalósítását biztosítja a főigazgatóval, a fenntartóval, a Nyíregyházi Tankerületi Központtal való folyamatos kapcsolattartás, együttműködés. Tagintézményünk a jogszabályban és jelen munkaterv alapján meghatározott feladatait a beérkező igényeknek megfelelően biztosítja.

3.1. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A 2025/2026. tanév engedélyezett álláshelyei tagintézményünkben

- | | | |
|------------------------------------|----|---------------------|
| - engedélyezett álláshelyek száma: | 12 | ebből betöltött: 10 |
| - engedélyezett pedagógus létszám: | 11 | ebből betöltött: 9 |
| - engedélyezett NOKS létszám: | 1 | ebből betöltött: 1 |

A szakszolgálati feladatellátáshoz szükséges szakemberlétszám figyelembevételével, az optimális, a beérkező ellátási igényeket kielégítő munkaszervezés megvalósításához óraadói megbízási szerződések megkötésével, valamint többlettanítás elrendelésével igyekszünk a humánerőforrást biztosítani, az engedélyezett álláshelyek terhére.

A szakalkalmazottak szakfeladatonkénti elosztása:

Név	Fő szakfeladat	Egyéb szakfeladata
Csatári Flóra gyógypedagógus	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás	Nevelési tanácsadás/fejlesztés
Homoki Józsefné logopédus	Logopédiai ellátás	Szakértői bizottsági tevékenység

Kalydiné Korponai Katalin logopédus	Logopédiai ellátás	Szakértői bizottsági tevékenység
Koi- Tóth Réka gyógypedagógus	Nevelési tanácsadás/fejlesztés	Kiemelten tehetséges tanulók gondozása
Kósáné Veres Erika logopédus	Logopédiai ellátás	-
Nagyné Borbély Csilla pszichológus	Szakértői bizottsági tevékenység	nevelési tanácsadás/ pszichológia
Sira Tiborné gyógypedagógus tagintézmény igazgató	Kiemelten tehetséges tanulók gondozása	Nevelési tanácsadás/fejlesztés
Szarkáné Farkas Dóra gyógypedagógus	Nevelési tanácsadás/fejlesztés	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás
Varga Andrea gyógypedagógus	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás	Nevelési tanácsadás/ fejlesztés

Tagintézményünkben a szakmai munka hatékonyságának erősítése érdekében előnyben részesítjük a team-munkát, mely intézményünk jógyakorlatává vált az évek során. Ebben a tanévben 3 szakterületen működnek munkacsoportok:

1. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás
2. Logopédiai ellátás
3. Nevelési tanácsadás

Pedagógus minősítés:

A 2025-2026. tanévben tagintézményünkben minősítő eljárásban nem vesz részt pedagógus.

Szakvizsga megszerzésére irányuló képzések:

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

Tagintézményünkben jelenleg aktív állományú szakalkalmazottak közül szakvizsga kötelezettséggel rendelkezik: **6 fő**

Szakmai továbbképzések

A szakmai továbbképzéseken való részvétel töretlen a feladatellátásban dolgozó kollégáink körében. Önkéntes alapon, néha munkaközösségi szinten összeszervezve vesznek részt olyan továbbképzéseken, amely a saját szakmai kompetencia fejlesztését szolgálja, ezek kapcsán belső tudásmegosztás is szerveződik. Ezeket a képzéseket a beszámíthatóság nélkül, önfinanszírozással is elvégzik a szakalkalmazottak, amely jelentős mértékben színesíti a szakszolgálati feladatellátást.

3.2. TÁRGYI FELTÉTELEK

A tagintézmény tárgyi feltételei biztosítottak a szakmai feladatok elvégzéséhez, a fejlesztéshez szükséges eszközök pótlását, bővítését részben saját költségvetési forrásból, részben a tankerület által biztosított eszközbeszerzések során tervezzük megoldani. Az eredményes feladatellátás érdekében tudatos és tervszerűen végiggondolt eszközbeszerzés történik.

Nagyobb értékű beszerzések biztosításához a Nyíregyházi Tankerületi Központ RRF-1.2.4-25 azonosító számú „A sajátos nevelési igényű, a tartós gyógykezelés alatt álló és a pedagógiai szakszolgálat ellátását igénylő gyermekeket, tanulókat ellátó intézmények szakmai fejlesztésének támogatása” c. projekt kapcsán igényeltünk a szakszolgálati feladatok ellátása során szükséges szakmai eszközöket (mozgásfejlesztés, beszédfejlesztés, kognitív területek fejlesztése, egyéb eszközök).

A szakszolgálati feladatellátás sajátossága miatt a diagnosztikai eszközpark is folyamatos fejlesztést igényel. A szakértői vizsgálatok száma, a speciális vizsgálatok elvégzéséhez szükséges vizsgáló eljárások beszerzéséhez fenntartói támogatást igénylünk.

3.3. INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELEK

Épületünk (Fehérgyarmat, Tömöttvár utca 3.) Fehérgyarmat Város Önkormányzata tulajdonában van. A Deák Ferenc Általános Iskola, Gimnázium és Kollégium részét képező, különálló épület, a város könnyen megközelíthető, központi körzetében helyezkedik el, 130 m² területen 1 tornaszobával, 1 vezetői, nevelői szobával, 1 irodával és 3 terápiás szobával, előtérrel, mosdóval, folyosóval és egy teakonyhával.

Az épület nagysága azonban egy ideje már (mióta szakfeladataink, ellátási formáink száma bővült) kicsinek bizonyul.

Az infrastrukturális feltételek javítása és bővítése érdekében a Nyíregyházi Tankerületi Központ a helyi önkormányzatokkal összefogva TOP-Plusz 3.4.1 projektek keretei között tagintézményünk felújítására, bővítésére pályázott. A projekt megvalósulása esetén tagintézményünk részére épületbővítéssel tudunk majd több vizsgáló és fejlesztő teret biztosítani az ellátásokhoz. Ez elengedhetetlen a tagintézmény munkavégzési körülményeinek javításához, valamint a szakmai munkát végző kollégák és a hozzánk érkező gyermekek komfortérzetének biztosításához, a nyugodt és kényelmes munkavégzéshez. Az esetleges karbantartási feladatok folyamatosan megvalósulnak.

4. SZAKSZOLGÁLATI FELADATELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK

Tagintézményünk a jogszabályban meghatározott szakszolgálati feladatait a külső és belső szabályozók mentén egész évben folyamatosan megszervezve biztosítja, igazodva a nevelési-oktatási és a szakképzési intézmények részére meghatározott tanítási év rendjéhez.

4.1. A TANÉV RENDJÉT MEGHATÁROZÓ IDŐPONTOK:

A 2025/2026-os tanév első tanítási napja: **2025. szeptember 1.**, utolsó tanítási napja: **2025. június 19.**

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap **2025. október 22.**, első tanítási nap **2025. november 3.**

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap: **2025. december 19.**, első tanítási nap: **2025. január 5.**

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap **2026. április 1.**, első tanítási nap **2025. április 13.**

A tanítási év első féléve **2026. január 23-ig** tart.

4.2. INTÉZMÉNYI NYITVA TARTÁS, ÜGYFÉLFOGADÁS:

A tagintézmény nyitva tartása:

hétfőtől – csütörtökig:

7:30 – 16:00 óra között

pénteken:

7:30 – 13:30 óra között

4.3. AZ INTÉZMÉNY FELADATELLÁTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPJAI:

Főigazgató által meghatározott napok:

A 2025/2026. tanévben tervezett X. Jubileumi Szakszolgálati Szakmai Napok (2025. március 2-6. között) keretei között:

- 1. nap: Plenáris szakmai előadások, vármegyei munkaközösségek szakmai napja
- 2. nap: Intézményi jógyakorlatok bemutatkozó napja (valamennyi tagintézmény részvételével)

Tagintézmények által meghatározott napok:

- 2026. január 26. – félévi értekezlet megtartása
- 2026. június 22. – tanév végi értékelő értekezlet megtartása
- 2026. március 2-6. között (Szakszolgálati Szakmai Napok keretei között):
 - o 1 munkanap: tagintézményi szakmai nap
 - o 1 munkanap: jubileumi évfordulók megünneplésére tartott rendezvények

Tagintézményi szakmai nap 2026. március 5.

- Nyílt foglalkozások tartása a járás óvodáiban, minden szakterületen szülők, pedagógusok bevonásával
- Szakmaközi együttműködés- a megkésett/akadályozott beszédfejlődéssel küzdő gyermekek és szüleik komplex megsegítése
- Fejlesztés a gyakorlatban- saját készítésű fejlesztőjátékok bemutatása szakterületenként

4.4. IGAZGATÓI FELADATOK A 2025/2026. TANÉVBEN

A tagintézmény működéséért, a szakmai munka irányításáért, a vezetői döntések előkészítéséért, végrehajtásuk szakszerű megszervezéséért és ellenőrzéséért, a feladatellátás biztonságos feltételeinek megteremtéséért, a külső partnerekkel való megfelelő együttműködésért a tagintézményben az igazgató felel.

Az igazgató feladatainak ütemezése

FELADATOK	Időszak	Felelős
Szakalkalmazotti értekezletek rendszeres megtartása (döntéselőkészítés, tervezési, szervezési feladatok, információk átadása)	hétfői napokon	igazgató
Belső szabályozók elkészítése, felülvizsgálata	folyamatos	igazgató

Jogszábeli változások nyomon követése	folyamatos	igazgató
Szakmai feladatellátás megszervezése, koordinálása, ellátási igények nyomon követése, optimalizálása	folyamatos	igazgató
Belső ellenőrzések lebonyolítása	folyamatos	igazgató
Tagintézményi munkaterv elkészítése	szeptember hónap	igazgató
Tanév eleji szervezési feladatok (új dolgozókkal kapcsolatos adminisztratív feladatok KIR-ben, tantárgyfelosztás elkészítése KRETA-ban, feladatellátás célszerű megszervezése – óraadói szerződések, többlettanítás elrendelése, feladatellátási beosztások, útiköltség-elszámolás tervezése, kinevezésmódosítások – pótlékok, megbízási díjak)	szeptember hónap	igazgató
Intézményi rendszerek kezelése, adatok rögzítése, adattisztítás (KIR, KRETA)		
Pedagógus teljesítményértékeléshez (TÉR) kapcsolódó feladatok ütemezése és végrehajtása	tanév során folyamatos 2025. augusztus 31: vezetői személyes teljesítménycélok, intézményi célkitűzés meghatározása 2025. szeptember 30: pedagógusok teljesítménycéljainak rögzítése 2025. május 15: vezetői értékelés	igazgató

	2025. június 30: értékelési eredmények rögzítése	
	következő tanévre vonatkozó teljesítménycélok meghatározása	
Statisztikai adatok (2024/2025. tanév), KIR- STAT adatszolgáltatás előkészítése és lebonyolítása	szeptember-október hónap során adatszolgáltatás határideje: 2025. október 15.	igazgató
Tanév során az ellátási adatok monitorozása, szükség esetén beavatkozások végrehajtása	folyamatos	
OH tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos vizsgálatok tervezése, lebonyolítása	január – március	igazgató
Pedagógusminősítéssel kapcsolatos feladatok (jelentkeztetés, dokumentumok ellenőrzése, rögzítése, minősítéssel kapcsolatos feladatok nyomon követése)	március hónap határidő: 2025. április 15.	igazgató
Intézményi Továbbképzési Program elkészítése (továbbképzésen való részvétel tervezése, jelentkezések rögzítése), előző tanévhez kapcsolódó továbbképzések nyomon követése	március-április 2025. április 30	igazgató
Tanév végi értékelő értekezlet	június hónap	igazgató
Tanév végi beszámoló készítése (elemzések, értékelés, következő tanévre vonatkozó célkitűzések meghatározása)	június hónap	

4.5. FELADATELLÁTÁSI TERÜLETEKHEZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK

4.5.1. SZAKÉRTŐI BIZOTTSÁGI TEVÉKENYSÉG

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

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

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

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

Tanév során folyamatosan megvalósuló tevékenységek, feladatok:

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

A 2025-2026.tanévre tervezett feladatunk: A BTMN ellátás nyomon követése, a kidolgozásra kerülő, új eljárásrend bevezetése. Új kollégák bevonása a vizsgálat folyamatába.

4.5.2. GYÓGYPEDAGÓGIAI TANÁCSADÁS, KORAI FEJLESZTÉS ÉS GONDOZÁS

A gyógypedagógiai tanácsadás, 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.

Tanév során folyamatosan megvalósuló tevékenységek, feladatok:

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

A 2025-2026.tanévre tervezett feladatunk: a szülőcsoportok rendszeres megszervezése, az előző év tapasztalatai alapján, kiterjesztve a járás területén élő kisgyermekes szülők körére. Ebben aktív együttműködésre számítunk a védőnőkkel.

4.5.3. LOGOPÉDIAI ELLÁTÁS

A logopédiai ellátás feladata a hangképzés, a beszéd, a beszélt és írott nyelvi képesség fejlődési és szerzett zavaraihoz, továbbá a specifikus tanulási zavarokhoz (diszlexia, diszortográfia, diszgráfia, diszkalkulia) kapcsolódó prevenció, állapotmegismerési és terápiás tevékenység megszervezése és megvalósítása.

Tanév során folyamatosan megvalósuló tevékenységek, feladatok:

- három- és ötéveskori szűrések tervezése, megszervezése, elvégzése, szülői visszajelzések adása
- szűrési eredmények alapján további ellátási folyamatok kialakítása (logopédiai ellátásba vétel, továbbirányítás más szakszolgálati feladatellátásba, egészségügyi rendszerbe)
- logopédiai csoportok kialakítása, ellátás megszervezése, preventív szemlélet
- speciális tünetekkel rendelkező gyermekek nyelvi fejlesztésének megszervezése, tanácsadás szülő részére, együttműködés kialakítása és fenntartása
- folyamatvégi értékelések elvégzése, rögzítése, ellátás lezárásakor záró értékelés készítése
- folyamatos kapcsolattartás az ellátó intézményekkel, tájékoztatási, tanácsadási lehetőségek megteremtése, kialakítása, szakmai anyagok biztosítása
- szakmai fejlődés biztosítása, belső tudásmegosztás, munkaközösségen belüli szakmai támogatás

2025-2026.tanévre tervezett feladatunk: Az 5 évesek kötelező beszéd- és nyelvi fejlettség szűrésének befejezése szeptemberre, a fejlesztőpedagógusokkal való együttműködés gördülékeny megvalósulása érdekében („jó-gyakorlat” folytatása).

A nem beszélő vagy megkésett-, akadályozott beszédfejlődésű gyermekek részére külön foglalkozás indítása, az ellátotti létszám növelése ezen a területen.

4.5.4. NEVELÉSI TANÁCSADÁS

A nevelési tanácsadás szakfeladata az egyik legszélesebb körű ellátást biztosítja, kezdve a rész képességek fejlesztésével, a pszichológiai vizsgálatok elvégzésén át a terápiás segítségnyújtás több formájáig, a pedagógusokkal, szülőkkel való konzultációs lehetőségek biztosítása a gyermekek eredményes fejlődésének a támogatása érdekében.

Tanév során folyamatosan megvalósuló tevékenységek, feladatok:

- szűrések tervezése, megszervezése, elvégzése, szülői visszajelzések adása
- szűrési eredmények alapján ellátási folyamatok kialakítása
- ellátási csoportok kialakítása, egyéni ellátás megszervezése
- folyamatvégi értékelések elvégzése, rögzítése, ellátás lezárásakor záró értékelés készítése
- folyamatos kapcsolattartás az ellátó intézményekkel, tájékoztatói, tanácsadási lehetőségek megteremtése, kialakítása, szakmai anyagok biztosítása
- szakmai fejlődés biztosítása, belső tudásmegosztás, munkaközösségen belüli szakmai támogatás

A 2025-2026.tanévre tervezett feladatunk: a terápiából kimaradt gyermekek, szüleik és óvodapedagógusaik megsegítésére fejlesztő anyagok kidolgozása.

A pszichológiai ellátásban a várólista megszüntetése érdekében az ambuláns ellátás előtérbe helyezése.

4.5.5. GYÓGYTESTNEVELÉS

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

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

- iskolaorvosi szűrési eredmények alapján csoportalakítás, kapcsolatfelvétel az ellátó intézménnyel

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

A 2025-2026. tanévre tervezett feladatunk: az ellátás megszervezése érdekében gyógytestnevelő felkutatása, az eredménytelen pályáztatást követően továbbra is óraadók alkalmazása.

4.5.6. KIEMELTEN TEHETSÉGES GYERMEKEK, TANULÓK GONDOZÁSA

A tehetséges gyermekek, tanulók gondozása szakfeladat során a szakemberek támogatják korai tehetség-felismerést, tehetségazonosítást, a tehetséges gyermek személyiségfejlődését önismereti csoport szervezésével és vezetésével a tehetséges gyermekek részére, tanácsadást, támogatást biztosítanak a szülőknek, konzultációs lehetőséget a pedagógus részére. Segítik a nevelési-oktatási intézmények tehetséggondozó tevékenységét.

Tanév során elvégzendő feladatok:

- kapcsolatfelvétel a nevelési-oktatási intézményekkel, ellátási igény felmérése
- tehetségazonosítással kapcsolatos feladatok elvégzése, a tehetséges gyermek személyiségfejlődésének támogatása
- kapcsolattartás tehetséggondozást végző intézményekkel, konzultációs lehetőség biztosítása

A 2025-2026. tanévre tervezett feladatunk: Továbbra is feladatunk a térség óvodáiban és iskoláiban a tehetséges gyermekek felkutatása. Újabb csoportok/intézmények bekapcsolása a folyamatba.

A szakszolgálati feladatok ellátási körzetei:

A Fehérgyarmati Tagintézmény szakfeladatait ellátja és megszervezi a fehérgyarmati járás területén élő vagy intézményes ellátásban részt vevő gyermekek és tanulók részére, tanácsadási és konzultációs lehetőséget biztosít a gondozást végző szülők részére, az ellátási területen működő nevelési-oktatási és szakképző intézmények, gyermekvédelmi intézmények szakemberei részére.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézmény szakszolgálati ellátásra jogosult települései: Fehérgyarmat Járás 50 települése:

Botpalád , Cégénydányád, Csaholc, Császló, Csegöld, Darnó, Fehérgyarmat, Fülesd, Gacsály, Garbolc, Gyügye, Hermánszeg, Jánkmajtis, Kérsemjén, Kisar, Kishódos, Kisnamény, Kispalád, Kisszekeres, Kölcse, Kömörő, Magosliget, Mánd, Méhtelek, Milota, Nábrád, Nagyar, Nagyhódos, Nagyszekeres, Nemesborzova, Olcsvaapáti, Panyola, Penyige, Rozsály, Sonkád, Szamossályi, Szamosújlak, Szatmárcseke, Tiszabecs, Tiszacsécse, Tiszakóród, Tisztaberek, Tivadar, Tunyogmatolcs, Túristvándi, Túrricse, Uszka, Vámosoroszi, Zajta, Zsarolyán

Köznevelési Intézmények Fehérgyarmat Járásban: összesen 58 helyszín

Óvoda: 31

Általános Iskola: 23

Középiskola: 3

4.6. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ ÉS BELSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE

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

Külső kapcsolattartás formái:

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

Belső kapcsolattartás formái:

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

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

5. BELSŐ ELLENŐRZÉSI FELADATOK

A belső ellenőrzés célja

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

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 vizsgálatait alapján készült szakértői vélemények kizárólag az igazgató ellenőrzése után kerülhet kiadásra.

Belső ellenőrzésre jogosult

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

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

A belső ellenőrzés szempontjai:

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

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

A belső ellenőrzés leggyakoribb formái:

- óralátogatások, a tanévben legalább egy foglalkozás pedagógusonként
- pszichológus és szakértői bizottság tevékenységet ellátó kollégák esetén – mivel a foglalkozás nem látogatható – ezért esettanulmányról esetmegbeszélés történik.
- tanórán kívüli tevékenységek /szülői értekezletek, fogadóórák, nyílt órák megtartása, bekapcsolódás az ellátási helyek nevelési értekezleteibe, felvilágosító, tanácsadó tevékenységek/ ellenőrzése,
- hiányzások, késések ellenőrzése,
- szakvélemények, szakértői vélemények ellenőrzése,
- gyermek/tanulói nyilvántartások,
- adminisztratív feladatok.
- INYR vezetése
- dokumentációk vezetése (egyéni fejlesztési terv, belső ellenőrzéshez készített óravázlat, nyilvántartó tasak)

Szabolcs-Szatmár-Bereg Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Fehérgyarmati Tagintézménye
Munkaterv 2025-2026.

• Időszak	Ellenőrzési feladat	Ellenőrzés formája	Ellenőrzött dokumentumok	Ellenőrzést végző személy
szeptember	tanévhez kapcsolódó szakterületi ellátás megszervezése, feladatellátási tervek véglegesítése, órarendek pontosítása minden dolgozó esetében.	dokumentumok áttekintése, véglegesítése	intézményi dokumentumok, feladatellátási terv, órarend, nyilvántartó tasakok, csoportbeosztások	igazgató
október	A tagintézmény minden dolgozójánál a munkafegyelem ellenőrzése és az INYR-ben a szakfeladat ellátási adatok vezetése	személyes, érintett dokumentumok áttekintése	szakmai dokumentumok INYR	igazgató
Időszak	Ellenőrzési feladat	Ellenőrzés formája	Ellenőrzött dokumentumok	Ellenőrzést végző személy
november	Csatári Flóra Kóáné Veres Erika Szarkáné Farkas Dóra foglalkozás látogatása	személyes, érintett dokumentumok áttekintése	tevékenységekhez tartozó dokumentumok fejlesztési tervek, óratervek	igazgató
január vége	INYR adatok (2025/2026. tanév I. félév) – valamennyi szakalkalmazott vonatkozásában	dokumentumok áttekintése	INYR adatok	igazgató
február	Homoki Józsefné Koi-Tóth Réka Varga Andrea foglalkozás látogatása	személyes, érintett dokumentumok áttekintése	tevékenységekhez tartozó dokumentumok fejlesztési tervek, óratervek	igazgató
március	Szakértői vélemények, szakterületi vélemények, fejlesztési tervek pontosságának ellenőrzése az INYR-	személyes, érintett dokumentumok áttekintése	szakmai dokumentumok,	igazgató

	ben	minden		vélemények, fejlesztési tervek, INJR
április	Kalydiné Katalin	Korponai	személyes, érintett dokumentumok áttekintése	tevékenységekhez tartozó dokumentumok fejlesztési tervek, óratervek
	Nagyné Borbély Csilla			igazgató
	foglalkozás reflektív interjú	látogatás/		
május	Logopédiai tervezése, fejlesztőpedagógiai tanév végi vizsgálatok, nyilvántartások	szűrések	személyes, érintett dokumentumok áttekintése	tanügyi és szakmai dokumentumok igazgató
május vége	INJR adatok (2025/2026. tanév II. félév) – valamennyi szakalkalmazott vonatkozásában		dokumentumok áttekintése	INJR adatok igazgató
június vége	A Belső Ellenőrzés éves megvalósulásának összegzése, tapasztalatok áttekintése, fejlesztési javaslatok megfogalmazása		összegző dokumentum készítése	Belső ellenőrzés jegyzőkönyvei, eredményei igazgató

Paragh Vivien szakszolgálati titkár ellenőrzésének ütemezése

Tevékenység	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.
Munkaidő, munkafegyelem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elektronikus iktatási rend		X			X			X			X	
Nyilvántartó rendszerezése	X		X			X			X			X
Elektronikus postázás		X		X			X			X		

6. A 2025/2026. TANÉV FELADATAINAK ÜTEMEZÉSE

Időpont	Feladat	Felelős
Augusztus	tanév előkészítése, tantárgyfelosztás előkészítése	igazgató
	Tanévnyitó értekezletek:	igazgató, szakalkalmazottak
	- tanévre vonatkozó célok, feladatok - működéshez, feladatellátáshoz kapcsolódó tervezés	
Szeptember	HR, személyügyi dokumentumok előkészítése	igazgató
	- új belépők kinevezéséhez szükséges dokumentumok - kinevezésmódosítások (pótlékok, illetményrész, megbízási díjak) - átsorolások kezdeményezése - óraadói megbízások előkészítése - többlettanítás elrendelése - KIR SZNY változások bejelentése - további jogviszony engedélyek rögzítése - pedagógusok egyéni teljesítménycéljainak rögzítése	
	Tanügyi feladatok:	igazgató, szakalkalmazottak
	- tantárgyfelosztás aktualizálása - órarendek, feladatellátás tervezése - szakfeladatok ellátásának tervezése - kapcsolatfelvétel iskolákkal, óvodákkal - Intézményi munkaterv készítése	

- Statisztikai adatok előkészítése, KIR
STAT adatszolgáltatás előkészítése
- szűrések elvégzése, eredmények
rögzítése, ellátási folyamatok
tervezése, szervezése
- intézményi honlap aktualizálása,
szükséges dokumentumok feltöltése,
aktualizálása, közzétételi lista
- tanév során használt munkaidő
nyilvántartások előkészítése,
elszámolások előkészítése

Gazdasági előkészítés:

- kiküldetés tervezése (új dolgozók
esetén, felülvizsgálat régi dolgozók
esetén)
- eszközigeny felmérése
- költségvetés áttekintése

Október	Tanügyi feladatok:	igazgató
	- feladatellátás szervezése (folyamatos) - aktuális igények alapján az ellátás optimalizálása - ellátási igényekben mutatózó hiányterületek áttekintése, elemzése, beavatkozási, intézkedési terv készítése	szakmai munkacsoportok
Időpont	Feladat	Felelős
November	Tanügyi feladatok folyamatos monitorozása, szükség esetén módosítás, beavatkozás	igazgató
December	- félév végi értékelések előkészítése - statisztikai adatok áttekintése, előkészítése	igazgató szakmai munkacsoportok
Január	- félévi statisztikai adatok elkészítése, beküldése - INYR adatok ellenőrzése	igazgató

	- félévi értékelő értekezletek megtartása - szabadságolási terv elkészítése - átsorolások előkészítése - KIR SZNY aktualizálása, ellenőrzése	
Február	- második félév feladatellátásának áttekintése, szükség esetén módosítása, optimalizálása - TÉR célok végrehajtásának ellenőrzése	igazgató
Március	2027. évi minősítési eljárásba való jelentkeztetés előkészítése	igazgató
Április	2027. évi pedagógus minősítési eljárásba való jelentkezés küldése a főigazgató felé	igazgató
	Intézményi Pedagógus Továbbképzési Program előkészítése tagintézményi szinten	igazgató, szakalkalmazottak
Május	HR, személyügyi és tanügyi feladatok: - előzetes egyeztetés előkészítése - személyi változások áttekintése - előzetes tantárgyfelosztás előkészítése	igazgató
Június	HR, személyügyi feladatok: - TÉR értékelések elvégzése, visszajelzések, eredmények KRÉTA-ban való rögzítése	igazgató

- személyi állomány áttekintése,
előzetes tervezés következő tanévre

Tanügyi feladatok:

- előzetes tantárgyfelosztás elkészítése
- intézményi beszámoló elkészítése
- tanév végi értékelő értekezletek
megtartása
- intézményi önértékelési folyamatok
lebonyolítása, értékelés, elemzés

További feladatok:

- nyári ellátási rend kialakítása,
megszervezése
- szabadságok kiadása
- ellátási folyamatok lezárása

Időpont	Feladat	Felelős
Július- augusztus	- ellátási folyamatok megszervezése, lebonyolítása - nyári karbantartási folyamatok koordinálása - eszközök áttekintése, felülvizsgálata - következő tanévre való előkészület	igazgató

Fehérgyarmat, 2025. szeptember 8.

