

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A. Az intézmény legfontosabb adatai:

- 1.) Az intézmény megnevezése: Szatmári Kistérségi Egységes Pedagógiai Szakszolgálat
 - 2.) Az intézmény székhelye, címe: 4700 Mátészalka Kazinczy u. 5.
Elérhetősége: Telefon/ Fax: 44/ 312 – 103
E – mail: szatmari.szakszolg@businessstel.hu
 - 3.) Nyilvántartott szerv PIR – azonosító száma: 4457821
 - 4.) Szakágazati besorolása: 80521 – 2 pedagógiai szakszolgálat
 - 5.) Az intézmény OM száma: 200746
 - 6.) Az alapító megnevezése: Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás – Társulási Tanácsa
 - 7.) Az alapítás ideje: 2006. január 01.
 - 8.) Alapító okirat, kelte: 37/1994.(III.08.) Kt
Határozat, 199/1996. (XII.18.) Kt módosító
Határozat 24/2005. (XI.23.) TT.sz. határozat
Határozat 22/2009. (V. 15.) TT. sz. határozat
 - 9.) Az intézmény működési területe:
A kistérség valamennyi települése : Fábiánháza, Fülöpösdaróc, Géberjén, Györtelek, Hodász, Jármí, Kántorjánosi, Kocsord, Mátészalka, Mérk, Nagydobos, Nagyecséd, Nyírcsaholy, Nyírkáta, Nyírmeggyes, Nyírparasznya, Ópályi, Ökörítőfülpös, Ór, Papos, Rápolc, Szamoskér, Szamosszeg, Tiborszállás, Vaja, Vállaj.
- Az intézmény fenntartója és felügyeleti szerve: Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa
- 10.) Az intézmény bélyegzője: Az intézmény jogosult a Magyar Köztársaság címerével ellátott kör - és hosszúbélyegzőjének használatára

Az intézmény fejbélyegzője :

Szatmári Kistérségi Egységes Pedagógiai Szakszolgálat
4700 Mátészalka, Kazinczy u. 5. szám
Telefon és Fax : (44) 312 – 103
E – mail : szatmari.szakszolg@businessstel.hu

Az intézmény körbélyegzője :

Szatmári Kistérségi Egységes Pedagógiai Szakszolgálat
(középen a Magyar Köztársaság címerével)

B. Az intézmény jogállása:

Az intézmény jogi személy.

Vezetője az igazgató, akit a Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa nevez ki, nyilvános pályázat útján, határozott időre.

C. Az intézmény gazdálkodási formája:

Az intézmény részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv. Pénzügyi, gazdálkodási feladatait – külön megállapodás alapján – a Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás Gazdasági Szervezete látja el. Az intézmény alaptevékenységét az éves költségvetés keretében biztosított pénzeszközökből, munkaterve alapján látja el.

Az intézmény költségvetését felügyeleti szerve évente állapítja meg.

D. Az intézmény finanszírozása

A közoktatási törvény biztosítja a közoktatás rendszere által nyújtott szolgáltatásokhoz való hozzájutás lehetőségét, rendelkezik a pedagógiai szakszolgálat igénybevételeinek ingyenességéről. A szakszolgálat működéséhez szükséges fedezetet az állami költségvetés és a fenntartó biztosítja.

E. Az intézmény irányítása és felügyelete

A Szatmári Kistérségi Egységes Pedagógiai Szakszolgálat tevékenységét a Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás - Társulási Tanács testülete által jóváhagyott Szervezeti – és Működési Szabályzat alapján önállóan végzi, melynek hatálya kiterjed az intézmény szolgáltatásait igénybevevőkre.

Munkatervét, szakmai feladatait a kistérség nevelési – oktatási intézményeinek igényét figyelembe véve egy tanév tartamára tervezi.

Az intézmény főállású és működési állományában lévő munkatársai közalkalmazottak, akik az igazgató irányításával önállóan végzik munkájukat a közalkalmazotti szabályzatban rögzített és a pedagógusok munkaköri leírásában megfogalmazott feladatok szerint.

F. A szakszolgálat helyszínei, helyiségei

Központi épületében:

- 1 hivatali (felvételi) helyiség (az ügyintéző részére)
- 1 igazgatói szoba
- 1 pszichopedagógiai vizsgáló és terápiára szolgáló helyiség
- 1 pszichológiai vizsgáló és terápiára szolgáló helyiség
- 1 logopédiai szoba
- 1 irattár
- 1 könyvtár, mely egyben a pályaválasztási tanácsadó és a gyógytestnevelők szobája is
- 1 folyosó – előtérrel, mely egyben várakozó helyiség is
- 1 kazánház, mely egyben teakonyha is
- 2 vizesblokk

A kistérség valamennyi nevelési – oktatási intézményében helyben elvégzésre kerülnek a szükséges vizsgálatok, a tanácsadás a szülőknek és a pedagógusoknak, valamint a helyben megoldható terápiás foglalkozások.

A szakszolgálat központi épületében történnek a súlyos pszichés problémákkal küzdők vizsgálata és terápiája, a hatóságok által kért vizsgálatok, valamint a mátészalkai gyermekek / tanulók ellátása.

G. A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya

Az SzMSz és mellékletét képező egyéb belső szabályzatok betartása az intézmény valamennyi dolgozójára nézve kötelező. Hatálya kiterjed az intézmény szolgáltatásait igénybevevők körére is.

II. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGE

Az intézmény alaptevékenysége

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásának fontos feltétele az oktatási intézmények tevékenységébe illesztett differenciált személyiségfejlesztés, az egyéni sajátosságok figyelembe vétele, a lemaradók folyamatos felzárkóztatása, valamint a társadalmi és kulturális hátrányok kompenzálása.

Ennek az oktató – nevelő munkának intézményi szintű, speciális szakmai támogatása a pedagógiai szakszolgálat alaptevékenysége.

Az oktatási törvény életbelépése tette szükségessé a pedagógiai szakszolgálatok működésének a nevelési – oktatási intézményekkel azonos rangú szabályozását, feladataik meghatározását.

Erről rendelkezik a 11/1994 (VI.8.) MKM, a 14/1994.(VI.24) MKM, valamint a módosító 3/1998 (IX.9.) OM, a 36/1999(VIII.24.)OM és a 19/2004.(VI.14.) OM rendeletek.

A Szatmári Kistérségi Egységes Pedagógiai Szakszolgálat több szakmailag jól elkülönülő szakfeladatot végző intézmény.

A Szatmári Kistérségi Egységes Pedagógiai Szakszolgálat többcélú intézményként működik, hiszen több különböző szakszolgálati feladatot lát el. Sajátossága, hogy szervezetileg egységes, mert a különböző pedagógiai szakszolgálati feladatok ellátása nem tagolódik intézményegységekre; valamennyi feltétel az egységes szervezetben áll rendelkezésre.

Az alaptevékenységet meghatározó feladatok:

- a.) Nevelési tanácsadás (1993. évi LXXIX tv. 34.§ d.) pont és 35.§ (4) bek.);
- b.) Logopédiai ellátás (1993. évi LXXIX tv. 34.§ e.) pont és 35.§ (5) bek.);
- c.) Gyógytestnevelés (1993. évi LXXIX tv. 34.§ h.) pont és 35.§ (8) bek.);
- d.) Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás (1993. évi LXXIX tv. 34. § f.) pont és 35. § (6) bek.).

A fenti feladatokat egységes pedagógiai szakszolgálatként, utazó szakemberhálózat működtetésével látja el az intézmény. (1993. évi LXXIX tv. 33.§ (11) bek.);

a.) Nevelési tanácsadás

A nevelési tanácsadás olyan közoktatási szolgáltatás, amelynek feladata feltárni a nevelő oktató munkában való részvételt megnehezítő, a gyermek közösségbe való beilleszkedését hátráltató nehézségeket, speciális eszközeivel segíteni azok megoldását.

Segíti a közoktatási törvény végrehajtását, a differenciált személyiségfejlesztést s ezzel a gyermek és ifjúságvédelmi megelőzést:

- mindenkor a gyermekek érdekeit szolgálja, biztosítja az állampolgári jogok tiszteletben tartását, a szülőkkel és az intézményekkel való együttműködést,
- részt vesz a harmadik életévüket betöltött kiskorúak mentálhigiénés ellátásában, végzi a problémákkal küzdő kiskorúak vizsgálatát, a pedagógiai és pszichológiai tanácsadást, a terápiát, gondozást,
- a fejlettségi vizsgálattal közreműködik a differenciált beiskolázás megvalósításában, az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapításával
- folyamatosan segíti az óvodákat a kiskorúak minél jobb megismerésében,
- a fejlettségi vizsgálatok során megismert gyermekeknél – az arra rászorulókat – pszichológiai, gyógypedagógiai és pedagógiai gondozásba veszi
- nevelési útmutatással szolgál a szülők és az intézmények számára
- feladatköréhez tartozik a gyermek illetékes iskolájának, illetve óvodájának megkeresése, szükség esetén a család érdekében történő hivatalos eljárások, intézkedések megtétele, valamint a gyermekkel és a családjával kapcsolatban álló hivatalos szervek, a gyermekjóléti szolgálatok megkeresése,
- pszichológiai feladatköre a diagnózis felállítása, majd a gyógyító munka elvégzése, illetve a gyermek megfelelő szakrendelésre, Szakértői és Rehabilitációs Bizottsághoz való irányítása,
- tevékenységében nagyobb hangsúlyt kap a környezeti indíttatású problémát célzó pszichológiai, pedagógiai, gyógypedagógiai munka,
- gyermekpszichiátriai, szervi megbetegedés esetében kórházi, illetve klinikai szakvizsgálat kérése

- hatóságok kérésére szakvéleményt és javaslatot ad az adott problémák megoldására

Pszichodiagnosztikai eszközökkel, személyiség vizsgáló projektív tesztekkel történő vizsgálatokat végez.

A tünetek rendezése érdekében végzett gyógyító munka: állhat egyszerű nevelési tanácsadásból, aktuális környezeti konfliktusok rendezéséből, rövidebb időn át tartó pszichoterápiás foglalkozásból.

A tanulási nehézségekkel, képességbeli lemaradással küzdő gyerekek pedagógiai gondozása mely irányulhat a nem megfelelő tanulási módszerek korrigálására, vagy az egy – egy területen jelentkező teljesítménybeli lemaradás pótlására.

A gyógyító és fejlesztő munka bármely formájában és szakaszában szükség és lehetőség szerint, be kell vonni a gyermek családtagjait, a gyermekkel együtt élő felnőtteket, szükség esetén a pedagógusokat, az óvónőket is.

A pszichológiai – pedagógiai gyógyító munka minden formáját hosszabb – rövidebb időn át kiegészítheti az intézmény logopédusainak munkája. A nevelési tanácsadásnak fontos szerepe van a tanköteles korba lépő gyermekek fejlettségének megállapításában.

A közoktatási törvény, valamint annak végrehajtási rendelkezései a szakszolgálat szakvéleményének fontos szerepet szánnak a differenciált beiskolázás megvalósításában, az iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapításában.

A nevelési tanácsadás szakvéleményt ad a gyermek fejlettségéről:

- a tanköteles korú óvodás gyermek részére az óvoda kérésére
- az óvodába nem, vagy rendszertelenül járó gyermekekről
- ha az óvoda bizonytalan, nem tud egyértelműen állást foglalni a gyermek fejlettségéről,
- ha az óvoda és a szülő véleménye nem egyező
- indokolt esetben azoknál a gyermekeknél is, akik október 1. és december 31. között születtek, és akik beiskolázását a szülő írásban kéri

A nevelési tanácsadás javasolhatja, hogy a gyermek

- iskolaérett, az általános iskola 1. osztályába beiskolázható,
- iskolaérett, de beszédhibás. Az általános iskola 1. osztályába járhat.
- még egy év óvodai nevelésben részesüljön
- a gyermek fejlődése egyéni fejlesztést biztosító osztályban optimális
- szakértői bizottság vizsgálata szükséges (mert érzékszervi, vagy értelmi fogyatékoság gyanúja merült fel)

A szakvéleményben a fentiekén kívül, szerepelhet egyéb javaslat is:

- egyéni, kics csoportos fejlesztése biztosítaná optimális fejlődését
- fontos lenne, hogy napközibe járjon
- nem javasoljuk az iskolaotthonos formát számára, stb.

A nevelési tanácsadás szakvéleményét megkapják a szülők, illetve ha a jogszabály előírja, az illetékes jegyző is. A szakvélemény készítésénél arra kell törekedni, hogy az objektív vizsgálati tapasztalat megfogalmazása a szülő és pedagógus számára is egyértelmű legyen.

- A nevelési tanácsadás segítséget nyújt a gyermek óvodai neveléséhez, a tanuló iskolai neveléséhez és oktatásához, ha a gyermek vagy a tanuló egyéni adottsága, fejlettsége, képessége, tehetsége, fejlődésének üteme azt indokolja.
- A nevelési tanácsadás feladatainak ellátásában közreműködő közoktatási intézményeknek, az óvodáknak és iskoláknak az együttműködési rendszerét mind szorosabbá kell tenni, bővíteni, kiépíteni.
- A nevelési tanácsadás nemcsak a különleges gondozás körében vehető igénybe, hanem minden olyan esetben, amikor a gyermek, a tanuló fejlődéséhez szükséges pedagógiai eszközök megteremtése azt indokolttá teszi.
A nevelési tanácsadás szolgáltatásait a gyermek, a tanuló, illetve a szülő akkor is igénybe veheti, ha egyébként a gyermekkel, tanulóval kapcsolatosan nem észlelhető semmilyen gond vagy probléma, hanem „csupán” ahhoz kell segítség, hogy az egyéni adottság, fejlettség, képesség, tehetség, fejlődési üteméhez milyen módon kell igazodnia az óvodai nevelésnek, iskolai nevelésnek és oktatásnak.
A nevelési tanácsadás keretei között kell megadni a szükséges segítséget ezeknek a tanulóknak. Az e körbe tartozó tanuló hasonló ellátásra tarthat igényt a nevelési tanácsadás keretében, mint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló. Ezen gyermekek, tanulók is jogosulttá válnak a fejlesztő foglalkozásra, a nevelési tanácsadás keretei között a pedagógiai, pszichológiai támogatásra, fejlesztésre, terápiás gondozásra. A nevelési tanácsadás feladata e területen is az, hogy támogassa a pedagógus nevelő és oktató munkáját, továbbá segítséget nyújtson a családdal való kapcsolattartásra. A nevelési tanácsadás ellenőrző feladata kiterjed ezeknek a gyermekeknek, tanulóknak az ellátására is.
- A törvény a szülő kötelezettségei közé helyezte a pedagógiai szakszolgálati ellátás – így a nevelési tanácsadás – igénybevételét, amennyiben a gyermekkel foglalkozó pedagógusok ezt kezdeményezik, s a nevelőtestület erre javaslatot tesz.
- Amennyiben a nevelési – oktatási intézmény kéri a gyermek/tanuló vizsgálatát, a szülő aláírása csak akkor mellőzhető, ha szülői felügyeletét a bíróság megszüntette, korlátozta, szüneteltette, vagy a szülői felügyelet cselekvőképtelenség vagy korlátozott cselekvőképesség miatt szünetel. Nincs szükség a szülő aláírására akkor sem, ha az ismeretlen helyen tartózkodik, vagy jogai gyakorlásában akadályozott.
- A kollégium is lehetőséget kap arra, hogy a nevelési tanácsadóhoz forduljon segítségkéréssel a tanuló érdekében, ha ezzel a szülő egyetért. A kollégiumi tehetséggondozás alapja lehet a nevelési tanácsadás során készített szakvélemény.

- A nevelési tanácsadás pedagógiai, pszichológiai támogatást, fejlesztést, terápiás gondozást nyújt a gyermeknek, a tanulónak, támogatja a pedagógus nevelő és oktató munkáját, segíti a családdal való kapcsolattartást. Ezek a feladatok szorosan kapcsolódnak a szakvélemény elkészítéséhez.
- A nevelési tanácsadó vizsgálata alapján a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekekről / tanulókról szakvéleményt készít, a fejlesztési területek konkrét megjelölésével. A szakvéleményben foglaltakat rendszeresen ellenőrizni kell, megkapja – e a gyermek / tanuló a számára előírt fejlesztést.
- A nevelési tanácsadás keretében végzett ellenőrzés célja a szakmai segítségnyújtás. Szükség esetén a szakvéleményben foglaltakat ellenőrző szakember a fenntartó részére készít intézkedési javaslatot.

b.) Logopédiai ellátás

A beszédjavító csoportok működésének szakmai irányelveit a még hatályban lévő 35/1971. (XI.3.) Korm. rendelet szabályozza.

Beszédzavarral, beszédhibával küzdő gyermekek/tanulók kezelése során a logopédus maga állapítja meg és szervezi meg a szükséges vizsgálatokat, és ezek lebonyolításában a szülőknek, pedagógusnak segítséget nyújt.

Egyéniesített kiscsoportos foglalkozások útján a különféle beszédzavarban szenvedők a tiszta kiejtést, a folyamatos beszédet megtanulják és a beszédhiba elhárításához szükséges tanácsokat alkalmazzák.

Ennek érdekében az alábbi feladatokat kell megoldani:

- az ellátási körzetébe tartozó gyermekek/tanulók beszéd – és nyelvi fejlettségének és állapotának szűrése
- a beavatkozást igénylő gyermekek/tanulók logopédiai vizsgálata
- szükség esetén a gyermek/tanuló további vizsgálatainak megszervezése
- logopédiai vizsgálati vélemény készítése
- a kapott és saját vizsgálati eredmények alapján a gyermek logopédiai ellátásának megtervezése, szükség esetén a gyermek/tanuló egyéni fejlesztési tervének elkészítése
- a gyermekek/tanulók rendszeres fejlesztése, a tudatos hangzó beszéd óvodai és iskolai előmenetelt akadályozó hibáinak, zavarainak kijavítása
- a beavatkozási hipotézis helyességének és hatékonyságának ciklizált vizsgálata
- a gyermek egész személyiségének pozitív befolyásolása, a beszédfélelem feloldásának, a közösségtől való elkülönülés leküzdésének, az önbizalom erősítésének elősegítése
- a fejlesztő beavatkozás dokumentálása
- kapcsolattartás a szülőkkel, a gyermek pedagógusaival, a gyermeket fogadó/kezelő más szakemberekkel
- a felvilágosító munkával annak elősegítése, hogy a gyermekek és fiatalok környezete helyes magatartást alakítson ki a beszédzavarral küzdőkkel.

A logopédiai fejlesztés alapelvei

A beszédhibák javításában, illetve a beszéd rendellenességeinek korrekációjában alkalmazott módszereknek, eljárásoknak minden esetben összhangban kell lenniük a beszédjavítás alapelveivel.

- A beszédhibás/beszéd fogyatékos gyermek/tanuló fejlesztésében törekedni kell a pszichológiai és fiziológiai tényezők összhangjára, a személyiség és beszédműködés kölcsönhatására, funkcionális összefüggés-rendszerére
- A fejlesztés tudatos és tervszerű legyen. A beszéd állapotának felmérésétől, a diagnózis és prognózis felállításától a terápiás terv megválasztásán át a módszerek/eljárások kiválasztásáig, majd a folyamatba épített mérési, értékelési metódusok alkalmazásában is a tudatosság és tervszerűség domináljon.
- A módszerek célszerű megválasztásának elve megköveteli a logopédiai gyakorlatban az életkor, a pszichikai sajátosságok, az értelmi képesség, a beszédhiba típusának és súlyosságának, a terápia adott szakaszának figyelembe vételét.
- A terápia során figyelembe kell venni a beszédfejlődés szakaszait. Tudni kell, hogy az adott gyermeknél/tanulónál hogyan érvényesülnek és miben jelentkeznek a beszédfejlődési szakaszon belül az egyéni sajátosságok, amelyek messzemenően befolyásolhatják a módszerek megválasztását.
- A logopédiai fejlesztő munkában meghatározó a sokoldalú percepció fejlesztés. A kinezti, a hallási, a látási és a beszédmozgási benyomások egymást erősítve fejlődnek.
- A beszédjavító munka fontos elve a transzferhatások tudatos kihasználása.
- A különböző beszédműveletek számos azonos elemből épülnek fel, ezért az átviteli megoldások alkalmazása eredményesebbé teszi a fejlesztést.
- A beszédhibás/beszéd fogyatékos gyermekek/tanulók hatékony fejlesztése során a csoportra irányuló munka folyamatában kell kialakítani az egyénre szabott terápiás programok megvalósításának módját.
- A beszédhibás tanuló fejlesztése legyen folyamatos, intenzitása pedig a beszédhiba típusának és súlyosságának függvénye.
- A logopédusnak motiválnia kell a gyermeket/tanulót beszédhibája leküzdésére, ugyanakkor fel kell készítenie az esetleges visszaesésekre, azok leküzdésére, valamint arra, hogy a maradandó tünetekkel később együtt tudjon élni.

A beszédjavításban alkalmazott módszerek és eljárások hatékonyságát befolyásolhatja a gyermek/tanuló szűkebb és tágabb környezete (család, óvoda, iskola).

A logopédus szakszerű irányítása alapján szükséges a szülők és a gyermekkel/tanulóval kapcsolatba lépő pedagógusok (óvodapedagógus, tanító) aktív részvétele.

c.) Gyógytestnevelés

A gyógytestnevelés az a tudományág, amely a testnevelés módszereinek felhasználásával betegségek megelőzésére és gyógyítására alkalmas.

A gyógytestnevelés biztosításával a gyermek/ tanuló részt vehet a foglalkozásokon, amennyiben az iskolaorvosi vagy szakorvosi szűrővizsgálat gyógytestnevelésre utalja.

Azok a tanulók akik egészségi állapotukban bekövetkezett változás(ok) miatt nem képesek a testnevelés követelményeinek eleget tenni, speciális / gyógytestnevelés foglalkozásban részesülnek. A gyógytestnevelés feladata : a mozgásszervi (aszténiások, mellkasi, gerinc és láb) deformitásokkal és belgyógyászati (neurotikus szívbántalmak, szívbetegségek, ifjúkori hipertonia, endokrin zavarok és egyéb) panaszokkal küszködő, a testi képességekben visszamaradó, azaz a gyógytestnevelésre utalt tanulók panaszainak csökkentése, a panaszok megszüntetése a gyógytestnevelés (torna, úszás, játék, stb.) eszközeivel annak érdekében, hogy alkotó s örömteli felnőtt életet éljenek és a munkaerőpiacon versenyképesek legyenek.

A gyógytestnevelés foglalkozás nem rekeszti ki a gyerekeket semmilyen játékos tevékenységből, nem szűkül le száraz gyakorlatok folytonos ismétlésére, hanem játékos formában olyan gyakorlatokat végeztet, amely a deformációt (a csontok, ízületek alaki elváltozása) javítja. A gyermekkorban szerzett elváltozások többsége visszafordítható (reverzibilis), így az átlagtól kissé eltérő mozgásanyag alkalmazásával már könnyen javítható az elváltozás. Ehhez fontos a korai felismerés és korrigálás, mert később ez az elváltozás rögzül és a kialakult deformitás már nehezebben javítható.

Elsősorban az óvodáskorú és iskolába menő gyerekek a legveszélyeztetettebbek. Óvodáskorban a gyerekek rendkívül érdeklődőek, egy tevékenységet hosszú időn keresztül és kitartóan tudnak végezni, gyakori újrajátszással, ugyanazon mozgások ismétlésével.

Az iskoláskorúakat „ az iskolatáska probléma” mellett, a padokban töltött túl sok idő veszélyezteti. Ezekhez hozzátevéődhetnek az esetleges lelki eredetű problémák, amelyek miatt magatartásproblémák jelenhetnek meg.

d.) Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás

A pályaválasztási tanácsadás során rá kell ébreszteni a tanulót a döntés súlyára, és erősíteni motivációját egy átgondolt pályaválasztáshoz. Ehhez a döntéshez – képességéről, motivációjáról – minél objektívabb információkkal kell ellátni. Modern világunkban a pályát választó fiatal gyakran nem egy életre választja szakmáját. Az lesz sikeres, aki a kudarc vagy a körülmények változása esetén rugalmasan tud továbbképződni, munkahelyet illetve foglalkozást váltani.

A pályaválasztást segítő tevékenységnek a gyermek egész személyiségére kell irányulnia.

A pályaválasztási tanácsadás jellemzői :

Nem alkalmasságvizsgálat, tehát nem egy-egy pálya követelményeiből, hanem az egyén személyiségéből, képességeiből indul ki.

A pályaválasztási tanácsadó pedagógus az alábbiakat szem előtt tartva végzi tevékenységét a kistérség iskoláiban:

- A jelen állapot feltárása mellett keresi a fejlődés, fejlesztés lehetőségeit.
- A pályát választó fiatal aktív együttműködésére számít, nem veszi át tőle a döntést.

- Igyekszik javaslatát elfogadtatni, de nem teszi azt kötelezővé.
- A konkrét pályaválasztáson túl az egész életút alakításában segít.
- Munkája akkor igazán hatékony, ha a pedagógus személyiségfejlesztő, önismeret növelő, pályaismertető tevékenységére épít.
- A 7. és 8. osztályosok, valamint a középiskolások pályaaorientációjának felmérése, érdeklődés – vizsgáló kérdőív kitöltésével, értékelésével és visszajelzésével
- Szükség szerint képesség – vizsgálatok végzése
- Információ nyújtása intézményeknek és szülőknek

A pályaválasztási tanácsadás csak akkor lehet eredményes, ha támaszkodik a gyermek saját aktivitására. Legfontosabb cél a tanuló öntevékenységének fokozása a megfelelő pálya megtalálása érdekében. A szülőknél és a gyermekeknél is tudatosítani kell, hogy csakis a tanuló teheti a legtöbbet a sikeres pályaválasztás érdekében.

A család és az iskola által nyújtott tevékenységet teszi teljesebbé, még komplexebbé a pedagógiai szakszolgálat pályaválasztási tanácsadó pedagógusának munkája, segítségével.

A pályaválasztási tanácsadó tanár bekapcsolódik az osztályfőnök munkájába. Osztályfőnöki órák keretében átfogó ismeretek birtokába juthatnak általa a tanulók a továbbtanulás főbb kérdéseivel kapcsolatban, iskolatípusokról, követelményrendszerrel, szakmacsoportokról, továbbtanulási lehetőségekről informálódhatnak.

Kiscsoportos és egyéni foglalkozásokon a tanuló és a tanácsadó pedagógus között személyes kapcsolat alakul ki. Irányított beszélgetések, szerepjátékok, különböző tesztek, kérdőívek segítségével közösen meghatározzák a tanulók konkrét érdeklődési körét.

Képet kaphatnak a tanuló elképzelései és a lehetőségei összhangjáról, korrigálhatják a különbségeket. Kiderül, mennyire motivált a tanuló a pályaválasztás terén.

A pályaválasztási tanácsadás egy aktív folyamat, amelyben a tanulót partnernek tekintjük, számítunk az együttműködésére.

Nem döntenek helyette, csak hozzásegítik döntése meghozatalához. Semmiképpen sem alkalmassági vizsga, nem a hiányosságok feltárása a cél, éppen ellenkezőleg; a tanuló meglévő képességeit, erősségeit tudatosítjuk.

A pályaválasztási tanácsadó tanár a tanulón kívül aktív és szoros kapcsolatot épít ki a pedagógussal és a szülővel is.

A pályaválasztási tanácsadói munka attól hatékony, hogy a személyiségfejlesztés, az önismereti és a pályaismertető tevékenységek kellő arányban jelen vannak a foglalkozásokon.

A pályaválasztási tanácsadó tanár segítse hozzá a tanulókat, hogy minél boldogabb és teljesebb életet élhessenek. Ennek legfontosabb eleme a döntésképeség megalapozása, érezniük kell döntéseik, választásaik következményét, vállalniuk kell a felelősséget önmagukért, a döntéseikért.

III. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. Az intézmény vezetése

Az intézmény élén az **igazgató** áll, aki az intézmény felelős vezetője.

Felel az intézmény működéséért, az alapító okirat által meghatározott feladatok teljesítéséért, a munkaterv elkészítéséért és végrehajtásáért, a költségvetés rendeltetésszerű felhasználásáért, az állami vagyon megőrzéséért, a munkafegyelem betartásáért.

Az igazgató nevezi ki az intézmény főállású, közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozóit, felettük munkáltatói és fegyelmi jogkörrel gyakorol, valamint szükség esetén munkaszerződéseket létesít.

Feladatai:

- Megbízása során köteles a szakmai, gazdasági irányítást teljes felelősséggel ellátni
- Köteles gondoskodni a jogszabályokból, felsőbb hatóságok utasításaiból, a pedagógiai intézmény feladataiból rá háruló tevékenységek ellátásáról.
- Gondoskodik az intézmény szakszerű működését biztosító munkakörök betöltéséről
- Felelős munkatársai szakmai tevékenységéért, a team – munka összehangolásáért, szakmai továbbképzésükért
- Koordinálja az intézmény munkáját
- Együttműködik a szülőkkel, az alsó-és középfokú nevelési – oktatási intézményekkel, családsegítővel, gyámhatósággal, gyermekjóléti szolgálattal és minden olyan intézménnyel, akikkel az intézmény rendeltetésszerű működése kapcsán együttműködni kíván
- Segíti munkatársait, hogy a szakmai etikai normák, magatartási szabályok és irányelvek szerint végezzék munkájukat
- Munkaköri leírásba foglalja az intézmény dolgozóinak munkaköri feladatait
- Gondoskodik a helyettesítések és túlmunkák megszervezéséről, ellenőrzéséről
- Ellenőrzi az intézményben folyó szakmai tevékenységek körülményeit, színvonalát
- Levelezést és személyzeti munkát végez, a szabadságolást koordinálja
- A fenntartó irányában képviseli intézményét
- Elvégzi mindazokat az egyéb szakmai feladatokat, melyekkel a felettes hatóság igazgatóként megbízza.
- Az igazgatót távolléte esetén – mivel nincs igazgató-helyettes- az általa megbízott munkatárs helyettesíti, hosszabb távollét esetén a teljes jogkör átruházásával.

2. Az intézmény szervezeti rendszere

Igazgató

pedagógusok és a nevelő-oktató munkát segítő más alkalmazottak

más alkalmazottak

nevelési tanácsadás

logopédia

gyógytestnevelés

pályaválasztási tanácsadás

üzemviteli alkalmazott

pszichológus
pszichopedagógus

logopédus

gyógytestnevelő

pedagógus

A Szatmári Kistérségi Egységes Pedagógiai Szakszolgálat dolgozóit a jogszabályok előírásai szerint a fenntartó költségvetési rendeletében meghatározott bér – és létszámkeret alapján az intézmény igazgatója alkalmazza.

Az intézmény dolgozói munkájukat munkaköri leírások alapján, és az igazgató közvetlen megbízása szerint végzik. A pedagógusok jogait és kötelezettségeit a közalkalmazotti szabályzat valamint a munkaköri leírások tartalmazzák.

3. Az intézmény munkarendje

A munkaidő és a pihenőidő magasabb rendű szabályzatát a Kjt, valamint végrehajtási rendelete tartalmazza.

Az intézmény heti 5 munkanapos munkarend szerint működik. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló munkavállalók heti munkaideje 40 óra.

Az intézmény közalkalmazottainak munkaidő beosztását az igazgató szabja meg, a zavartalan működést és a feladatellátást szem előtt tartva. Az igazgató a munkaidő-beosztást tanév közben is módosíthatja.

A pedagógusok teljes munkaideje : A kötelező óraszámokból, valamint a nevelő – oktató munkával, a gyermekekkel, a szakfeladatnak megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges munkaidőből áll.

Az intézményben pedagógus munkakörben dolgozók kötelező óraszámja:

- igazgató
- pszichológus 21 óra
- pszichopedagógus 21 óra
- logopédus 21 óra
- pályaválasztási tanácsadó tanár 21 óra

A pedagógusok munkaidő – beosztását meghatározza a tanév rendje, az éves munkaterv, az órarend, az ügyeletek rendje és a helyettesítés.

Az intézmény nem pedagógus dolgozóinak munkaidő beosztása :

- ügyviteli alkalmazott 7.30 – 16.00

A nem pedagógus dolgozót naponta 30 perc ebéidő illeti meg.

A részfoglalkozású munkatársak a megbízási szerződésben rögzített óraszámban látják el feladatukat.

Az alkalmazott pedagógusok kötelező óraszám keretében végzik közvetlenül a gyermekek, tanulók vizsgálatát, egyéni vagy csoportos foglalkoztatását.

A közvetlen foglalkozásra megállapított időn kívül látják el a szakvéleményhez szükséges vizsgálatok előkészítését, a vizsgálatok keretében készített vélemények egyeztetését, a szakvélemények elkészítését illetve a foglalkozások előkészítésével kapcsolatos feladatokat. Biztosítják a folyamatos nyilvántartást, továbbá végzik a gyermek fejlődéséhez szükséges egyéb tevékenységet.

A közvetlen foglalkozások kialakításánál figyelembe kell venni a szolgáltatást igénybevevők rendszeres elfoglaltságát (iskola, óvoda) és a vizsgáló és terápiás helyiségek szükség szerinti felváltva történő kihasználhatóságát. Pedagógiai szakszolgáltatásainkat mindig a 26 település, a kistérség igényeinek megfelelően alakítjuk ki az oktatási intézményekkel összehangoltan, körültekintően.

4. A belső ellenőrzés rendje

A belső ellenőrzés célja, hogy a vezető számára megfelelő információt nyújtson az oktató-nevelő munka színvonaláról, segítse az irányítás hatékonyságát, az intézmény törvényes működését, belső erőforrások feltárását, a gazdálkodás kötelező előírásainak betartását. A belső ellenőrzés működését és szervezeti rendszerét a Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás belső ellenőrzési kézikönyve és szabályzata tartalmazza.

5. Nyitvatartás a nyár folyamán

A Szatmári Kistérségi Egységes Pedagógiai Szakszolgálat folyamatosan tevékenykedik.

Az intézmény július első munkanapjától a tanév első tanítási napjáig heti egy fogadónap szervezésével biztosítja a pedagógiai szakszolgálat igénybevételét.

/ Szerdai napokon 8 – 16 óráig /

IV. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

1. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű illetménnyel foglalkoztatja.

Az intézmény feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket. Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra, melynek elszámolására vállalkozói számla nem fogadható el.

2. A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezésben foglaltak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelyek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.

A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezető utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Az intézmény dolgozóinak munkaköri kötelezettségét a mellékletben foglalt munkaköri leírások tartalmazzák.

Az intézménynél hivatalos titoknak minősülnek:

- a dolgozók személyes adatvédelmére, bérezésére vonatkozó adatok,
- a gyermekek/tanulók személyiségi jogaihoz fűződő adatok,
- a dolgozók egészségi állapotára vonatkozó adatok.

3. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét az intézmény dolgozóinak az alábbi szabályok betartása mellett kell elősegíteniük:

A televízió, rádió és írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. A felvilágosítás – adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, ill. nyilatkozat adásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismeretéért a nyilatkozó felel.

- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyvel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát közlés előtt megismerje, illetve a saját szavait tartalmazó részt vele egyeztesse.
- Külföldi sajtószervek munkatársainak nyilatkozat csak az igazgató engedélyével adható.

4. A munkaidő beosztása

A heti munkaidő 40 óra. Az intézményben a hivatalos munkarend, mely a munkaidőt és a pihenőidőt (ebéidő) is tartalmazza a következő:

- A Szakszolgálat szakalkalmazottainak (pszichológus, pszichopedagógus, logopédus, pedagógus, gyógytestnevelő) heti 21 órában kötelező a gyermekekkel történő közvetlen foglalkozás. Ezen túlmenően kerülhet sor a felkészülésre, adminisztratív munkák ellátására. A kötelező foglalkozási órák az igazgató előzetes hozzájárulásával az éves munkatervben foglaltak szerint megtarthatók heti 4 nap alatt is, abban az esetben, ha ezt helykihasználás, az intézmény megközelítése vagy a gyermekek érdekei indokoltnak tartják. A foglalkozási órák száma nem lehet több napi 6 óránál. A napi munkaidő beosztás délelőtti vagy délutáni időszakra tehető, a gyermekek korcsoportjának igényeitől függően.

5. A szabadság

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A rendkívüli fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben az intézményvezető jogosult (egyéb esetekben annak helyettese).

A dolgozót megillető és igénybe vett szabadságról nyilvántartást kell vezetni. Az intézményben a szabadság nyilvántartásáért az intézmény vezetője a felelős.

6. A helyettesítés

Az intézményben folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. Betegszabadságon való távollét esetében 30 napon belül, fizetés nélküli szabadságból eredő távollét esetében a szabadság első napjától kezdődően köteles az igazgató a dolgozó helyettesítéséről gondoskodni. A helyettesítés intézményen belüli túlmunkával vagy külső szakember alkalmazásával is megoldható.

7. Törvényben szabályozott távollétek

I. A Mt. 151. §. (2) bekezdésében meghatározott távollétek:

- állampolgári kötelezettségek teljesítése (pl. bíróság előtti tanúként történő meghallgatás)
- legalább két munkanap közeli hozzátartozó halála (139. §. (2) bek..) esetén,
- kötelező orvosi vizsgálat teljes időtartama,
- munkaszüneti nap miatt (125. §. (5) bek.)

II. A munkáltató által – fenntartói jóváhagyással – elrendelhető távollétek:

Továbbképzéseken való részvétel távollétnek minősül:

- ha a munkáltató és munkavállaló között tanulmányi szerződés jött létre,
- ha a munkáltató kötelezi a munkavállalót továbbképzésen való részvételre,
- ha hét évenkénti továbbképzésre vonatkozó rendelkezés hatálya alá tartozik.

Az intézmény pedagógiai – szakmai munkája érdekében van távol :

- konferencián,
- értekezleten,
- szakmai napokon vesz részt.

Pedagógiai - pszichológiai tevékenységhez kapcsolódó feladatok :

- szakmai konferencián való részvétel
- esetmegbeszélésen való részvétel (szakmai konzílium)
- pályaválasztási kiállításon való részvétel,
- az intézmény jubileumi évfordulóin való részvétel
- a dolgozó hivatalos kiküldetése.

Érdekképviseleti szervek kistérségi, megyei, országos tisztségviselőinek hivatalos távolléte.

8. Munkakörök átadása

Az intézmény igazgatója, valamint az igazgató által kijelölt dolgozók munkakörének átadásáról ill. átvételéről személyi változás esetén 15 napon belül jegyzőkönyv készül. Az átadás-átvételtől szólo jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az átadás-átvétel időpontját
- a munkakörrel kapcsolatos tájékoztatást, fontosabb adatokat
- a folyamatban lévő konkrét ügyeket
- az átadásra kerülő eszközöket
- az átadó és átvevő észrevételeit
- a jelenlévők aláírását.

A munkakör átadás-átvételével kapcsolatos eljárás lefolytatásáról az igazgató gondoskodik.

9. Az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban állók továbbképzése

A Szakszolgálat a pedagógusok kötelező továbbképzéséről szóló 277/1997. (XII.22.) számú kormányrendelet alapján, támogatja munkatársait a továbbképzéseken ill. a szakképzésben való részvételben.

A közoktatásról szóló törvény és a hozzákapcsolódó jogszabályok a pedagógus – munkakörben foglalkoztatottak tekintetében határoz meg előírásokat az új ismeretek megszerzéséhez való jog tekintetében. A pedagógust a munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa. (17.§ (5) és (7 – 8) bekezdése, 18.§ - a)

A továbbképzés szabályai:

- Mindenki köteles írásban kérni továbbtanulását - akár diploma (másoddiploma) megszerzéséről vagy szakképzésben való részvételről van szó.
- Felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok idején köteles igazolni beiratkozását az adott félévre.
- Köteles leadni a továbbtanuló dolgozó a konzultációs időpontokat.
- A továbbképzésben résztvevő személlyel tanulmányi szerződést kell kötni.

Az eredményes továbbképzés elismerése:

A továbbképzésben résztvevő tanulmányait sikeresen befejező pedagógust anyagi elismerésben kell részesíteni. Az anyagi elismerés formáját, módját és mértékét jogszabály határozza meg. (Kt. 19.§. (8) bek.,128.§.(8) bek., 138/1992. (X. 8.) Korm. r. 14.§, 14/ A. §)

10. A munkába járás, a munkavégzés költségeinek megtérítése

A munkáltató köteles a munkába járás költségeit, annak meghatározott százalékát a vonatkozó rendelkezések értelmében (megosztott munkaidő, változó munkahely, vidéki bejárás) megtéríteni. Ha a dolgozónak alkalmazása után a munkába járás körülményeiben változás állt be, azt az intézményvezetőnek azonnal jelentenie kell. A jogosultságot évenként felül kell vizsgálni.

V. AZ INTÉZMÉNY KÖZÖSSÉGE ÉS KAPCSOLATAI

4.1 A szakalkalmazottak közössége

A szakalkalmazotti közösség tagja valamennyi pedagógus munkakört betöltő alkalmazott.

Az alábbi kérdésekben döntési jogkörrel rendelkezik:

- A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításának elfogadása

- Az intézmény éves munkatervének elkészítése, elfogadása
- Az intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása
- Az intézményvezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása
- A Szervezeti és Működési Szabályzat jóváhagyásának megtagadása esetén a döntés ellen a bírósághoz történő kereset benyújtása

A döntési jogkörét másra nem ruházhatja át.

Véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A tanév során az alábbi értekezleteket tartja:

- tanévnyitó és tanévzáró értekező
- munkaterv szerint szakmai értekező

Rendkívüli értekezőt kell összehívni, ha a szakalkalmazotti közösség tagjainak több mint fele kéri, illetve ha az intézmény igazgatója ezt indokoltnak tartja.

Az értekező akkor határozatképes, ha azon tagjainak több mint 50% - a jelen van.

A szakalkalmazotti közösség döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

Minősített többség kell az alábbi döntésekhez :

- a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadása
- pályázó intézményvezető programjának elfogadása

A szakalkalmazotti közösség személyi kérdésekben – a többség kérésére – titkos szavazással is dönthet.

Az értekezletekről a jogszabályokban meghatározott esetekben készül jegyzőkönyv.

A közalkalmazotti közösség

A közalkalmazotti közösség véleményét nyilváníthat, javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatos kérdésekben.

A Pedagógiai Szakszolgálat közalkalmazotti közössége jogosult az intézmény vezetőjének megbízásával összefüggő vélemény kialakítására. Állást foglal abban, hogy támogatja-e a pályázó vezetői megbízását. Véleményt mond az intézmény vezetésére vonatkozó programról, fejlesztési elképzelésekről a tekintetben, hogy támogatja vagy elutasítja.

A Pedagógiai Szakszolgálat közalkalmazotti közössége javaslatot tehet a minőségi / kiemelt munkavégzésért járó kereset - kiegészítésre.

A 217/1998. Kormányrendelet előírja a kiemelt munkavégzésért járó kereset - kiegészítést.

Minőségi bérezés / kiemelt munkavégzésért járó kereset -kiegészítés értékelési szempontjai :

- továbbképzésen való részvétel folyamatossága
- továbbképzés minőségi színvonala, kvalifikáltsága
- intézményi kapcsolattartás – információ szerzés
- belső továbbképzésen való aktív részvétel (bemutató tanítás, elméleti anyag bemutatása
- külső továbbképzésben való előadói részvétel (szülői értekezlet, nevelési értekezlet, stb), szakmai publikáció készítése
- szakmai menedzselés (rádió,helyi tv, újság, stb)
- szakmaiság és humán orientáció (pedagógiai, pszichológiai attitűd, tolerancia)
- munkahelyi mikromiliő színvonala, esztétikum
- szakmán kívüli érdeklődés, önfejlődés

A létszám és a megadott összeg szorzata alapján kell meghatározni a rendelkezésre álló összeget, amelyet a fenntartó az érintettek létszámának megfelelően oszt szét.

(2007.évi CLXIX. törvény 60.§ (1) bekezdés; Kt. 118.§ (11) – (12) bekezdés)

Szakmai, társadalmi elismerés szempontjai :

- munkáját kimagasló szakmai színvonalon végzi, szakmai felkészültsége példamutató
- további elismerés illeti azt a pedagógust, ha kimagasló szakmai munkáját 10-20 és 30 éves gyakorlattal végzi
- szerepet vállal a szakmai munka tartalmi megújításában (önálló tervezetet készít, a helyi szabályzat kidolgozását, átdolgozását végzi)javaslatot készít az intézményi munka korszerűsítésére, vagy annak megvalósításában, új módszerek és eljárások meghonosításában tevékenyen részt vesz
- példamutató munkafegyelem, magatartás, kötelességtudat jellemzi
- bemutató értéket, előadásokat tart, publikál, pályázatokon részt vesz
- közösségi tevékenységét a kollegialitás jellemzi, tiszteletnek örvend a tanulók, a szülők és a pedagógus társai körében
- aktív szerepet vállal az intézmény szervezeti életében
- sikerrel befejezi a hét évenként kötelező továbbképzést

A minőségi munka bérezésére évenként rendelkezésre álló összeg felhasználásáról az elfogadott értékelő rendszer figyelembe vételével a közalkalmazotti képviselő bevonásával az intézményvezető dönt.

VI. EGYÜTTMŰKÖDÉS, KAPCSOLATOK

A Pedagógiai Szakszolgálat folyamatos kapcsolattartással, tartós és rendszeres információ áramlással biztosítja a munka hatékonyságát.

A kapcsolattartás rendszerét, a partnerkapcsolatok irányítását részletesen az IMIP tartalmazza. Kapcsolódó dokumentum : a folyamatosan aktualizált, hatályos partnerlista.

1. Az intézmény legfontosabb szakmai kapcsolata a Bázisintézmény.

2. A Pedagógiai Szakszolgálat együttműködik a nevelési-oktatási intézmények vezetőivel, alkalmazottaival, a testi, érzékszervi, értelmi, beszéd és más fogyatékoság, a beilleszkedési, magatartási, tanulási zavar feltárására, a gyermekek, tanulók fejlődésének elősegítése céljából.
3. Rendszeres kapcsolatot tart a szakértői bizottságokkal, a gyermek további vizsgálatának elvégzéséhez megküldi a dokumentumokat, vizsgálati eredményeket.
4. Hátrányos, veszélyeztetett helyzetű gyermek esetében állandó kapcsolatot tart a gyermekjóléti szolgálatokkal, szükség esetén gyámhivatalokkal.
5. A gyermek további vizsgálatának érdekében a Pedagógiai Szakszolgálat az alábbi oktatási és egészségügyi intézményekkel tart kapcsolatot :
 - ELTE Gyakorló Gyógynevelési és Logopédiai Szakszolgálat, Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Országos Gyógynevelési – Szakmai Szolgáltató Intézmény
 - ELTE Bárczi Gusztáv Gyógynevelési Tanárképző Főiskola Gyógynevelési, Pszichológiai Intézet, Vizsgáló és Tanácsadó
 - Beszédvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
 - Hallásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógynevelési Szolgáltató Központ
 - Látásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógynevelési Szolgáltató Központ
 - Mozgásvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság
 - Autizmus Kutató Csoport
 - Down Ambulancia
 - Területi Kórház, Mátészalka, Fül – orr – gége szakrendelés, Gyermekgyógyászati szakrendelés, Gyermek – pszichiátriai szakrendelés
 - Jónás András Megyei Kórház gyermek – neurológiai szakrendelés, gyermek – pszichiátriai szakrendelés, foniátriai szakrendelés
 - 2.sz. Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság Nyírbátor
 - Szabolcs- Szatmár – Bereg Megyei Önkormányzat Pedagógiai, Közművelődési és Képzési Intézet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása a nevelőtestület elfogadásával a szabályzat elfogadásában részt vevő közösségek egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

Az SZMSZ módosítását kezdeményezheti :

- Fenntartó
- Nevelőtestület
- Az intézmény igazgatója
- Esélyegyenlőségi Intézkedési Terv
- Pedagógus teljesítményt értékelő szabályzat

Az intézmény eredményes és hatékony együttműködéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló szabályzatok, igazgatói utasítások tartalmazzák.

Ezek a szabályzatok, utasítások az SZMSZ mellékletei. A mellékleteket az intézmény igazgatója az SZMSZ változtatása nélkül módosíthatja a jogszabályok alapján.

Az SZMSZ mellékletei :

- Házirend
- Munkaköri leírások
- Ügyintézési és iratkezelési szabályzat

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Szatmári Kistérségi Egységes Pedagógiai Szakszolgálat a közoktatási intézmény szervezeti felépítésére és működésére vonatkozó módosított szabályzatot az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján a nevelőtestület 2009. augusztus 28. napján fogadta el.

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény fenntartójának a Szatmári Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa 2009. szeptember...hó napján történt jóváhagyásával lép hatályba és ezzel az ezt megelőző Szervezeti és Működési Szabályzat elveszti érvényességét.

A Szervezeti és Működési Szabályzat és a mellékletet képező egyéb belső szabályzatok betartása az intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező.

Mátészalka, 2009. augusztus 27.

Baloghné Piros Zsuzsanna
igazgató

Megismerési nyilatkozat

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

s.sz.	Név	Beosztás	Kelt
1.	Baloghné Piros Zsuzsanna	Igazgató	2009. szeptember 21.
2.	Jeremcsuk Józsefné	Pszichopedagógus	2009. szeptember 21.
3.	Kaptur Sándor	Pszichopedagógus	2009. szeptember 21.
4.	Varga Béláné	Pszichopedagógus	2009. szeptember 21.
5.	Dankóné Lengyel Ágota	Logopédus	2009. szeptember 21.
6.	Kónya Ildikó	Logopédus	2009. szeptember 21.
7.	Szabó Irén	Pályaválasztási tanácsadó	2009. szeptember 21.
8.	Szécsi Nóra	Pszichológus	2009. szeptember 21.
9.	Szűcs Marianna	Pszichopedagógus	2009. szeptember 21.
10.	Andráskáné Kozma Ágnes	Pszichológus	2009. szeptember 21.
11.	Bene Sándorné	Ügyviteli alkalmazott	2009. szeptember 21.

Megismerési nyilatkozat

A szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

s.sz.	Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
1.	Kürti László	Gyógytestnevelő	2009. szeptember 21.	
2.	Mezőssy Gyöngyi	Logopédus	2009. szeptember 21.	
3.	Erős Jánosné	Logopédus	2009. szeptember 21.	
4.	Gálosi Edina	Logopédus	2009. szeptember 21.	