

# FŐVÁROSI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT XX. TAGINTÉZMÉNY MUNKATERVE 2019-2020-as tanévi munkaterve

Határidő: 2019. szeptember 30.

**A munkaterv készítője dr Szakács Katalin tagintézmény-vezető**

A munkaterv sablonba aláhúzással írtam bele a saját szövegemet. A táblázatokban a számokat értelemszerűen aláhúzás nélkül jelenítettem meg.

A munkaterv az év végi beszámoló megállapításait és a tagintézményben működő szakmai munkacsoportok éves munkatervét figyelembe véve készült.

## 1. Tagintézményi működés feltételrendszere

### 1.1. Infrastrukturális feltétel

- Mártírok útja 51, ügyviteli hely: volt gondnoki lakás korai fejlesztés szakfeladatra történő felújításának ismételt kezdeményezése. Kert kisház felújításának ismételt kezdeményezése. (Közép-pesti tankerület igazgatójának a látogatás során tett támogatására alapozva). Felelős: dr. Szakács Katalin tagintézmény igazgató
- Vörösmarty utca 128. Logopédiai telephely: Ayres eszközök biztonsági felülvizsgálata illetve felfüggesztése. Pelenkázóasztal, szányegek, paravánok beszerzésének kezdeményezése. Felelős: Szűcs Mária logopédiai igazgatóhelyettes.

### 1.2. Tárgyi feltétel

- raktárhelyiségeinkbe Salgó polcok beszerzésének ismételt megkísérlése **felelős:** Bánfalvi Péterné szakszolgálati titkár
- számítógéppark korszerűsítése. Folyamatban, tankerületi igénybejelentések megtörténtek. **Felelősök:** dr. Szakács Katalin igazgató, telephely vonatkozásában Szűcs Mária logopédiai iqh.
- tesztkészletek frissítése, beszerzések. Központi beszerzések keretében illetve önálló kezdeményezésként is megkísérelni. **Felelősök:** a szükséges tesztkészletek összeállításáért a munkacsoportvezetők (pszichológus mcs. Szilágyi Csilla, gyógypedagógus mcs. dr. Balczerné Horváth Lilla, korai fejl. mcs. Arató Ágnes, tehetség: László Réka, ÓIP: László Réka, konduktív: Szöllősi Mária, logopédia: Szűcs Mária, gyógytestnevelés: Prihoda Katalin). A beszerzés menete: a munkacsoportvezetők pontosan összeállítják a szükséges eszközök listáját és azt

az igazgatónak benyújtják. A központ felé a tagintézmény igazgató kezdeményezi a beszerzést, a központi utasításokhoz, eljárásrendhez igazodva.

- fejlesztő és terápiás eszközök: ugyanezen rend szerint

### 1.3. Személyi feltétel (2019. szeptember 1. állapot szerint – főben kérjük megadni)

	Pedagógus munkakörben dolgozók száma	Nem pedagógus munkakörben dolgozók száma	Ebből tartósan távol lévők száma
Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatottak száma	37	5	7
Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel foglalkoztatottak száma	3	0	0
Részmunkaidőben - határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatottak száma	2	4	2
Részmunkaidőben - határozott idejű kinevezéssel foglalkoztatottak száma	0	0	0
Óraadóként foglalkoztatottak száma	2	0	0
Foglalkoztatottak száma összesen	44	9	9

### 1.4. Munkakörönként

	Munkakörök	Alkalmazottak száma
szakalkalmazott	logopédus	7(ebből 2 tartósan távol)
	gyógypedagógus	5(ebből1 tartósan távol)
	pszichológus	15 (11+3 helyettes, 1 tartósan távol – ő csak fél állás)
	gyógytestnevelő	2 (ebből 1 tartósan távol)
	konduktor	2

	fejlesztő pedagógus	9
	tanácsadó pedagógus	0
	óvoda, - és iskolapszichológus koordinátor	0 (túlórában látjuk el, nem tudtuk betölteni)
	tehetséggondozó koordinátor	1
NOKS	szakorvos	0
	gyógytornász	0
	pedagógiai asszisztens	2
	gyógypedagógiai asszisztens	0
	rendszergazda	0
	szakszolgálati titkár	3(ebből 0,5 tartósan távol)
technikai dolgozók		3(1+2rész)
alkalmazottak száma összesen:		49

#### 1.5. Szakvizsga, egyetemi és mesterpedagógus képzésben résztvevők létszáma

Képzés megnevezése	Fő
szakvizsgával rendelkezik:	25 (ebből tartósan távol 6)
szakvizsgát adó képzésben vesz részt:	8
szakértő és szaktanácsadói képzésben vesznek részt:	0
egyetemi fokozatot adó mesterképzésen vesznek részt:	1

#### 1.6. Pedagógus továbbképzésen résztvevők tervezett létszáma

Képzés megnevezése	Fő
DSZIT	2
Pár- és családterápia	1
Gyermekpszichoterapeuta	1
Korai EFOP	
Megfigyelés és állapotmegismerés kora gyerekkorban	1
SzE gyógypedagógia BA. tanak.	1

## 2. A Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat éves kiemelt céljai

### 2.1. Az intézmény kiemelt célja:

Az intézmény működési hatékonyságának fokozása, minőség növelése a gazdasági, a humán erőforrás és a szakmai területeken.

### 2.2. Az intézmény fő feladatai:

#### a) Gazdasági folyamatok racionalizálása

- Költségvetés tervezési folyamatának áttekintése a szükséges intézkedések bevezetése
- Tervezési folyamatok racionalizálása
- Beszerzési gyakorlat auditálása – szükséges módosítások megvalósítása

**Tagintézményi szintű feladat:** a szerződések, megrendelések felülvizsgálata a szükséges intézkedések meghozatala

#### b) A humán erőforrás felhasználásának optimalizálása, munkaügyi folyamatok szabályozása

- Munkaügyi nyilvántartások rendszerének felülvizsgálata, belső szabályozások áttekintése a szükséges módosítások tervezett megvalósítása.

**Tagintézményi szintű feladat:** a helyi dokumentum- és adatkezelés áttekintése és felülvizsgálata, a szükséges intézkedések végrehajtása.

- Belső továbbképzések szervezése : intervúók, esetmegbeszélők, tudásmegosztás. Felelősök: intervúó Arató Ágnes, pszichológus esetmegbeszélő Horváth Júlia, gyógypedagógus esetmegbeszélés, tudásmegosztás: dr. Balczerné Horváth Lilla, kinti fejlesztők innováció (eszközgyártás, helyi diagnosztikus megfigyelőlap kidolgozása), tudásmegosztás: Nemeskéry Krisztina. Logopédián: heti értekezlet, tudásmegosztás, hospitálás, esetmegbeszélések: Szűcs Mária log. igh.

#### c) Szervezeti kultúra fejlesztése

- Újonnan belépő munkavállalók intézményi integrációjának támogatása

**Tagintézményi szintű feladat:** mentorálási rendszer kialakítása, működtetése. Tagintézményünkben az új kollégákat hagyományosan segítjük a beilleszkedésben.

Gyakornokok és mentoraik:

Gyakornok	Mentor	Mentorálási időszak
Ács Alexandra	Boda Kamilla	2019. ápr.-2021. ápr.
Szatvári Eszter	Horváth Júlia	2018.aug.-2020. aug.
Pásztorniczky Petra	Arató Ágnes	2018. aug-2020.aug.
új kinti fejlesztő (felvétele folyamatban)	Nemeskéry Krisztina	2019.okt-2021.okt. (remélhetőleg)

Winkler Petra

Föllősi Beate

2019. aug 26 - 2021. aug

ah

- Intézményi, tagintézményi honlapok fejlesztése
- **Tagintézményi szintű feladat:** tagintézményi honlapok fejlesztésének megvalósítása. Felelős: Szilágyi Csilla és Dalnoki Laura

#### d) Szakmai munka hatékonyságának növelése

- A szakszolgálati ellátás folyamatszabályozásának kialakítása, algoritmusok megalkotásával minden szakfeladatot érintően.

**Tagintézményi szintű feladat:** az intézményi folyamatszabályozásban aktív részvétel a már elkészült algoritmusok helyi adaptációja – a logopédiai telephely aktívan részt vesz az új logopédiai szűrőanyagok és vizsgálatok kipróbálásában és népszerűsítésében: online KOFA szűrés, SZÓL-e bevezetése, logopédiai vélemények korszerűsítése, a tanácsadás rendszerének működtetése.

- Az óvoda-, iskolapszichológiai koordináció módszertani központjának megalkotása

**Tagintézményi szintű feladat:** Az óvoda-, iskolapszichológia elősegítése tagintézményünk a lehetőségekhez képesti leghatékonyabb módon és az iskolapszichológusokkal jó együttműködésben végzi a koordinációs munkát.

- Belső ellenőrzés rendszerének felülvizsgálata, egységesítése és korszerűsítése

**Tagintézményi szintű feladat:** tagintézmény belső ellenőrzési folyamatainak áttekintése és fejlesztése . A belső ellenőrzés rendes feladatai:

- munkanaplók ellenőrzése INYR-ből havonta. Felelős: munkacsoportvezetők
- munkaidőelszámolások ellenőrzése havonta. Felelős: Boda Kamilla és Szűcs Mária i gh.-k
- szakértői vizsgálatok havi lejelentése. Felelős: Dányi Alexandra és dr. Balczerné Horváth Lilla
- szakértői vizsgálatok rendjének heti ellenőrzése. Felelős: Dányi Alexandra és dr. Szakács Katalin iq.
- gyerekforgalmi táblázatok vezetésének havi ellenőrzése. Felelős: Boda Kamilla
- várólisták havi ellenőrzése, kezelése. Felelősök: Szilágyi Csilla, dr. Balczerné Horváth Lilla, Szűcs Mária a logopédián
- ezen felül vezetői ellenőrzések az adminisztratív és a szakmai munka területén

#### e) Az intézményi tanfelügyelet tapasztalatainak elemzése, szükséges stratégiai tervek kialakítása

**Tagintézményi szintű feladat:** intézkedési tervek megvalósítása

### 2.3. Tagintézményi célok, feladatok szakfeladatonként:

**Különös tekintettel - A kliensek értékelési rendszerének kidolgozása mely tartalmazza a módszert,- a gyakoriságot, és a dokumentációt valamint a szülő felé történő visszacsatolást.**

- 2.3.1. A tagintézmény egészére vonatkozó célok, feladatok: Az intézményhez igazodva a helyi sajátosságok figyelembevételével a lehető legjobb színvonalú munka végzése.
- 2.3.2. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás: Szülők, pedagógusok, kisgyermeknevelők szemléletformálás. Esetek szakszerű ellátása. Kollegiális esetmegbeszélések. Integráció előkészítése, segítése. Társintézményekkel való aktív kapcsolat. Havi rendszerességű korais teamek. Folyamatos önképzés. Dokumentáció pontos vezetése. Inyr naprakész vezetése.
- 2.3.3. Szakértői bizottsági tevékenység : az újonnan racionalizált tagintézményi eljárásrend alkalmazása. Szakértői vizsgálatok magas szintű megvalósítása. Új iskolakezdési vizsgálat megtanulása. Dokumentáció, adminisztráció pontos vezetése. Szakértői vélemények tömör, a laikus számára is érthető, szakszerű fogalmazása. Komplex esetellátás. Logopédiával való együttműködés gördülékenyebbé tétele. Konzultációk szülővel, pedagógussal, társ szakemberekkel. Dekurzálás, vizsgálati anyagok etikus és szakszerű kezelése. INYR naprakész vezetése. Prevenció, edukáció, pszichoedukáció.
- 2.3.4. Nevelési tanácsadás : előző évben megkezdett és új terápiák. Konzultáció szülő, pedagógus, társszakemberrel. Pszichoedukáció. Prevenció. Pszichológiai és gyógypedagógiai, fejlesztőpedagógiai vizsgálatok. Tudásmegosztás, új módszerek. Team munkájában aktív részvétel. Esetbemutatás az intervízióban. Esetmegbeszélő csoportok. Együttműködés nevelési oktatási intézményekkel, Gyermekjóléti Központtal, társintézményekkel. Folyamatos visszajelzés az ellátásban lévő gyermek fejlődéséről, állapotáról a szülőnek – a kitűzött diagnosztikus, terápiás célok mentén. Szakmai anyagok (feljegyzések, vizsgálati anyagok) szakszerű és etikus kezelése. INYR, egyéb adminisztráció naprakész vezetése. Mozgásállapot felmérő vizsgálatok. Csoportfoglalkozások. Korai intervenció jelentőségének megfelelő képviselete és megvalósítása a korai fejlesztéssel egybefonódva. Szupervízió a korai prevencióban résztvevő pedagógusok számára (újítás). A korai ellátás kerületünkben komplex együttműködésen alapul, melynek a védőnők, bölcsődei gondozónők is oszlopos tagjai. Kinti fejlesztők bevonása a korai intervencióba. Kinti fejlesztők: MSST állapotfelmérés tanév elején, fejlesztés, MSST kontroll tanév végén. Konzultáció szülővel, pedagógussal, heti rendszerességű rendelkezésre állás. Logopédusokkal együttműködésben dajkálás terápia.
- 2.3.5. Logopédiai ellátás: hatékony szakmai munka, üres álláshelyek folyamatos hirdetése (felelős: Szűcs Mária log. igh.), innováció (otthoni gyakorlatot segítő beszédfejlesztő anyagok kidolgozása, népszerűsítése), rendszeres kapcsolat, konzultáció szülővel, pedagógussal, tanácsadás erősítése, nyílt hét, logopédiai játszóház, versmondó verseny, rajzverseny, együttműködés társszakemberekkel (pszichológus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus) a tagintézményen belül.
- 2.3.6. Konduktív pedagógiai ellátás : Lehetőség szerint integrált keretek között történő fejlesztés. Szülők, pedagógusok szemléletformálása. Folyamatos kapcsolattartás a

szülővel, tájékoztatás, edukálás. Adminisztráció, dokumentáció, INYR naprakész vezetése.

2.3.7. Gyógytestnevelés : iskolai védőnőkkel, orvosokkal folyamatos kapcsolattartás, részvétel az általuk tartott értekezleteken, problémamegbeszélés, problémamegoldás. iskolákkal folyamatos kapcsolatot: igazgatókkal, kollégákkal, szülőkkel. Tagintézményi munkában való aktív részvétel (team, szakmai napok, intervíziók). Prevenációs szemlélet! Gyógyúszás.

2.3.8. Óvoda- és iskolapszichológiai ellátás : szakmai teamek szervezése a kerületi óvoda- és iskolapszichológusok részére, egyéni konzultációs lehetőségek az iskolapszichológusok számára, kapcsolattartás oktatási nevelési intézményekkel, új kollégák beilleszkedésének segítése, szakszolgálati és iskolapszichológusok közötti kapcsolattartás segítése, kapcsolattartás más kerületek koordinátoraival és az Országos Bázissal.

2.3.9. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása: egyéni és csoportos foglalkozások tartása a szakszolgálatban, oktatási nevelési intézményekben, konzultáció szülővel, pedagógussal, egyéb szakemberekkel, intézmények tájékoztatása pályázati lehetőségekről, programokról, információkról, előadások, esetmegbeszélő csoportok pedagógusoknak, kerületi és fővárosi kollégákkal kapcsolattartás, kerületi tehetségműhelyek munkájának segítése, képződés, szakmai fejlődés.

2.3.10. (Továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás) nincs a tagintézményben.

### **3. A tagintézmény munkarendje**

#### **3.1. Tagintézmény pontos nyitva tartása**

- Mártírok útja 51. ügyviteli hely: hé-cs 8-19 p 8-16. hivatali ügyek intézése 8-16h.
- Vörösmarty u. 128. Logopédia: hé-p 8-16h, a szűrések után októbertől ambuláns ellátás 16h után is lesz, ennek órarendje még később alakul ki.

#### **3.2. Értekezletek, szakmai napok**

*(ide a főbb szakalkalmazotti értekezletek, szakmai napok, nyílt napok, tagintézményenként max. 3 tanítás nélküli munkanap időpontjait kérjük beírni. A kerületi Pedagógiai Napokon való részvétel szükséges)*

### **Főváros Pedagógia Szakszolgálat eseményei**

<b>Időpont</b>	<b>Esemény</b>	<b>Felelős</b>
Minden hónap 1. hétfője	Igazgató tanács (kis igazgatói csoportok)	főigazgató

Hétfőnként (külön beosztás szerint)	Szakmai munkaközösségi értekezletek	szakmai munkaközösség-vezetők
2020. február 3-7.	Korai fejlesztés Hete	főigazgató - helyettes, szakmai munkaközösség-vezető
2020. február 10-14.	Pedagógiai Napok	főigazgató - helyettes
2020. március 6.	Logopédia Európai Napja	főigazgató - helyettes, szakmai munkaközösség-vezető
2020. április 13.	Gyógypedagógia Nemzetközi Napja	főigazgató - helyettes, szakmai munkaközösség-vezető
2020. április 16.	Hang Világnapja	főigazgató - helyettes,
2020. április 20-26.	Országos Szakszolgálati Napok	főigazgató vezető - helyettes szakmai munkaközösség

### Tagintézményt érintő tervezett programok

Időpont	Esemény	Felelős
2019. aug. 26. h	tanévnyitó értekezlet	dr Szakács Katalin ig.
2019. nov. 25.	Logopédiai játszóház (tagintézményi szakmai nap)	Szűcs Mária log. igh.
2020. márc.06.	Logopédia Európai Napja versmondó verseny (tagintézményi szakmai nap)	Szűcs Mária log. igh.
2020. június hó folyamán, később pontosítva	Tagintézményi szakmai napok	dr. Szakács Katalin ig.

### 3.3.A szakmai team rendszere



Tagintézményekben működő munkacsoportok megbeszélésének gyakorisága, időpontjai.

Munkacsoport megnevezése	Gyakorisága	Időpontjai
Teljes tagintézmény team	tanév elején, félévkor, tanév végén illetve szükség szerint	2019. aug. 26. 2020. jan. 2020. jún.
Ügyviteli hely pszichológus	minden héten kéthetenként	hétfő 13-15 v 16 h hétfő 15-16h
gyógypedagógus korai fejlesztő team	kéthetenként havonta	hétfő 15-16h hétfő 12-13h
kinti fejlesztők logopédiai telephely	hetente hetente	hétfő 14-16h hétfő 13-16h

### 3.4. Tagintézményi ütemterv

Hónap	Esemény	Felelős
Szeptember	átállással kapcsolatos folyamatos adatszolgáltatás	dr. Szakács Katalin ig., SzűcsMária logop.igh, Bánfalvi Péterné titkár
	Éves munkaterv és éves önértékelési terv elkészítése	szakdolgozók, munkacsoport vezetők, igazgató-önértékelési terv: Nemeskéry Krisztina
	tanév órarendjének kialakítása	munkacsoport vezetők, Hepp Horváth Szilvia ped. assz.
	szakértői vizsgálatok ütemezése, felülvizsgálatosok behívása	Dányi Alexandra szaksz titkár
	szűrések logopédián, kinti fejlesztő óvodában	Szűcs Mária logo igh., NemeskéryKrisztina mcsop vez
Gyógytestnevelés beiratkozások, iskolákkal adminisztráció	Prihoda Katalin	
Október	Logopédiai és kinti fejlesztők órarendjének összeállítása	Szűcs Mária, Nemeskéry Krisztina
	óvodák tájékoztatása, szülői konzultációk szűréssel kapcsolatban, terápiák fejlesztések megkezdése	SzűcsMária, NemeskéryKrisztina
	szakfeladatok szabályok szerinti végzése	szakdolgozók
	gyógytestnevelé: aktuális létszám adatok megállapítása , intézkedések	Prihoda Katalin

<b>November</b>	Logopédiai játszóház	SzűcsMária
	szakfeladatok szabályok szerinti végzése	szakdolgozók
	várólisták áttekintése (pszichológia, gyógypedagógia, mozgásfejlesztés)	Szilágyi Csilla, dr Balczerné Horváth Lilla
<b>December</b>	nyílt hét logopédia	logopédusok
	logopédián leltárelőrzés	Szűcs Mária, logopédusok, Dalnoki Laura ped. asszisztens
	tagintézményi karácsony	
<b>Január</b>	Gyógytestnevelés: félévi osztályzással kapcsolatos teendők	Prihoda Katalin
	logopédián a felvett gyerekek félévi minősítése	logopédusok, SzűcsMária log. igh.
	félévi beszámoló szükség szerinti elkészítése	Szakács Katalin ig
<b>Február</b>	esetleges iskolakezdési vizsgálatok (nem ismert az új szabályozás)	Boda Kamilla igh, SzűcsMária a logopédiai vélemények terén
	első osztályosok diszlexia szűrése	SzűcsMária, logopédusok
	Korai fejlesztés hete- lehetőség szerint részvétel	korais kollégák
	Pedagógiai napok – lehetőség szerint részvétel	kollégák
<b>Március</b>	továbbképzési terv elkészítése	SzakácsKatalin ig, Szűcs Mária logo gh.
	Logopédia Európai Napja – lehetőség szerint részvétel	logopédusok
<b>Április</b>	Gyógypedagógia Nemzetközi Napja – lehetőség szerint részvétel	gyógypedagógusok, kollégák
	A Hang világnapja – lehetőség szerint részvétel	logopédusok
<b>Május</b>	Országos szakszolgálati napok – lehetőség szerinti részvétel	szakdolgozók
	logopédián nyílt hét	logopédusok

Június	tanév végi minősítések, éves statisztika előzetes elkészítése (szükség esetén)	szakdolgozók, értelemszerűen
	tanév végi beszámoló	SzakácsKatalinig
Július	folyamatos nyitva tartás, nyári fejlesztő táborok	szakdolgozók, iroda
Augusztus	folyamatos nyitva tartás, nyári fejlesztő táborok	szakdolgozók, iroda

4. Éves önértékelési terv – ld. mellékletben.

5. Kapcsolattartás, együttműködés, információáramlás

•

### 5.1. Belső kapcsolatok

Kapcsolattartás, információ áramlás:

- személyesen (team, szakmai konzultációk)
- emailben (kizárólag az fpsz-es levelezőrendszert szabad használni)
- telefonon

### 5.2. Külső kapcsolatok

A tagintézmény az intézmény rendjéhez igazodóan részt vesz az

- igazgatói értekezleteken
- munkaközösségi értekezleteken

tagintézményünk együttműködik a

- szülőkkel

- nevelési oktatási intézményekkel
- társaintézményekkel
- Gyermekjóléti Szolgálattal ezek közül kiemelten
- szakmai szervezetekkel
- egyetemekkel hallgatók fogadása mentén

## 6. Belső ellenőrzés kiemelt területei

- munkanaplók havonta kinyomtatásra kerülnek az INYR-ből, munkacsoport vezetők ellenőrzik, vezetőnek jelentik.
- logopédiai telephely és ügyviteli hely közötti együttműködés

## A tanév során kiemelt ellenőrzési terület

- INYR – ben történő adminisztráció ellenőrzése – tavalyi tanév óta rendszeresen megtörténik tagintézményünkben
- szakértői vélemények formai és tartalmi ellenőrzése, különös tekintettel az időkorlátokra – tagintézményünkben a szakértői vélemények formai és tartalmiellenőrzése rendszeres és folyamatos. A folyamat jól szabályozott. A szakértői vélemény elkészítésének folyamatát, az azzal kapcsolatos adminisztratív tevékenység (táblázatok készítése, karbantartása, a folyamat időbeli kísérését is ideértve) szakszolgálati titkár folyamatosan és rendszeresen végzi, a vezetőnek hetente jelenti a folyamatban lévő vizsgálatok helyzetét.

## További ellenőrzési területek:

### Személyügy

- személyi anyagok, munkaköri leírások áttekintése
- KIR személyi nyilvántartás vezetésének ellenőrzése
- munkaidő nyilvántartások, távollét, szabadságolások ellenőrzése

### Tanügyigazgatás

- OKTIG felület naprakész vezetésének ellenőrzése
- szakfeladat-felosztás, statisztikák folyamatos ellenőrzése

## A pedagógiai munka tartalmának és színtereinek ellenőrzése

- vizsgálati, fejlesztő és terápiás foglalkozások és az ahhoz kapcsolódó tevékenységek ellenőrzése, kiemelten a pedagógiai dokumentációra (pl. fejlesztési tervek, szakértői vélemények, értékelő lapok, az ellátott kliensek portfóliói) - – a munkacsoport vezetők saját ütemtervük szerint végzik, a tagintézményvezetőt rendszeresen tájékoztatják. A vezető tervezett és eseti ellenőrzéseket, vezetői beszélgetéseket tart. A tanév első felében a szakértői vizsgálatok kerülnek fókuszba, majd a tanév folyamán vezetői ellenőrző beszélgetés az ügyviteli helyen dolgozók szakdolgozókkal

- pedagógiai tevékenység megvalósításának ellenőrzése – a munkacsoport vezetők saját ütemtervük szerint végzik, a tagintézményvezetőt rendszeresen tájékoztatják.

