Vizsgálat Ütemezés és Beosztás

Az ütemezési folyamat áttekintése

A pedagógiai szakszolgálatoknál minden kérelemhez vizsgálati eljárás kapcsolódik. A vizsgálatokat kompetenciával rendelkező szakembereknek kell elvégezniük, és az időpontokat a vizsgálók elérhetőségéhez, az intézmény igényeihez és a szülők lehetőségeihez kell igazítani. A Filly Care vizsgálat-ütemezési modulja ezt a koordinációs feladatot kezeli: egy helyen tartja a vizsgálói kapacitásokat, a foglalt időpontokat és a beosztott vizsgálatokat.

Vizsgálói nyilvántartás és kompetenciák

A rendszerben nyilvántartott vizsgálók mindegyikéhez rögzítve van, hogy mely vizsgálattípusok elvégzésére jogosult. A főbb kompetenciaterületek:

- **Logopédia** – beszéd- és nyelvi fejlődéssel kapcsolatos vizsgálatok
- **Gyógypedagógia** – tanulási és fejlődési zavarok vizsgálata
- **Intelligenciavizsgálat** – kognitív képességek standardizált felmérése

A rendszer több mint 15 különböző vizsgálattípust kezel. Egy kérelem beosztásakor csak azok a vizsgálók jelennek meg lehetséges jelöltként, akik az adott vizsgálattípushoz szükséges kompetenciával rendelkeznek. Ez kizárja a téves beosztás lehetőségét, és meggyorsítja a megfelelő szakember kiválasztását.

Naptár és ütközéskezelés

A vizsgálati naptár egyszerre mutatja az összes vizsgáló beosztását. Ha egy időpontra két vizsgálat kerülne, a rendszer automatikusan jelzi az ütközést, és megtiltja a megerősítést anélkül, hogy az ütközést feloldanák. Ez megelőzi a kettős beosztásból eredő szervezési problémákat.

A vizsgálatok tervezése rendszerint **20–30 napra előre** zajlik. A naptárban látható a vizsgálók:

- beosztott vizsgálatai
- rögzített szabadnapjai és táppénzes időszakai
- vizsgálópárként beosztott közös alkalmak

Minden felhasználó megtekintheti a **saját személyes naptárát**, amelyen csak az őt érintő vizsgálatok, megbeszélések és beosztások szerepelnek. Ez biztosítja, hogy a szakemberek ne lássanak be egymás naptárába.

Vizsgálati folyamat

A vizsgálat beosztásakor a rendszer automatikusan elvégez több előkészítő lépést:

Behívó dokumentumok generálása: A beosztás rögzítésekor a rendszer azonnal létrehozza a vizsgálati behívót mind az oktatási intézmény, mind a gondviselő számára. Ezek a dokumentumok professzionális fejléccel, a vizsgálat pontos adataival (időpont, helyszín, szükséges dokumentumok) automatikusan kerülnek generálásra, PDF formátumban letölthetők és kiküldhetők.

Értesítések küldése: A vizsgáló és az érintett titkár automatikus email értesítést kap a beosztásról.

Vizsgálati eredmény rögzítése: A vizsgálat megtörténte után a vizsgáló rögzíti az eredményt a rendszerben:

- **Megállapítások dokumentálása** – a vizsgálatvezető rögzíti a szakmai megfigyeléseket, amelyek later automatikusan átkerülhetnek a szakértői véleménybe
- **Meghiúsult vizsgálat kezelése** – ha a gyermek nem jelent meg, a rendszer ezt is rögzíti, és lehetővé teszi az új időpont beosztását
- **Jóváhagyási munkafolyamat** – a vizsgálati megállapítások egy jóváhagyási lépésen mennek keresztül, mielőtt a szakértői vélemény készítése megkezdődhet

Váratlan hiányzás és rugalmas átcsoportosítás

Ha egy vizsgáló váratlanul elesik (betegség, azonnali szabadság), a rendszer lehetővé teszi a beosztott vizsgálatok gyors átcsoportosítását: listázza a hiányzó vizsgáló aktív beosztásait, és segíti a helyettesítő szakember kijelölését. Az átcsoportosításról automatikus értesítés megy a szülőknek és az érintett intézményeknek.