

A FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT MUNKATERVE



2021/2022 tanév



TARTALOMJEGYZÉK

I.	Bevezetés	3
II.	A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat tagintézményi munkatervei	21
	1. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye munkaterve	21
	2. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Dunaújvárosi Tagintézménye munkaterve	42
	3. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Enyingi Tagintézménye munkaterve.....	57
	4. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye munkaterve	79
	5. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Martonvásári Tagintézménye munkaterve	116
	6. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Móri Tagintézménye munkaterve	137
	7. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Sárbogárdi Tagintézménye munkaterve.....	159
	8. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székesfehérvári Tagintézménye munkaterve....	178
	9. A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye munkaterve.....	233
III.	Mellékletek – munkaközösségi munkatervek	250
IV.	Bázisintézményi munkatervek.....	292
V.	Legitimáció.....	297

I. BEVEZETÉS

1. AZ INTÉZMÉNY PEDAGÓGIAI HITVALLÁSA

A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat nyolc tagintézménnyel működő pedagógiai szakszolgálati intézmény. Szakalkalmazotti közösségünk elkötelezett a humanisztikus nevelési értékek és a minőségi szakszolgáltatás iránt. Tevékenységünket szolgálatnak tekintjük, melyet a társadalmi és partneri igényeknek megfelelően alkotó, motiváló, empátikus légkörben végzünk, ahol minden kliensünk, legyen az gyermek, szülő, pedagógus, vagy egyéb szakember, megkapja a számára szükséges pedagógiai támogatást. Vállaljuk, hogy a változó társadalom körülményeinek, a partneri igényeknek megfelelően fejlesztjük intézményünk szervezeti kultúráját, ugyanakkor értékes tradícióinkat megőrizzük, átadjuk a következő pedagógus generációnak.

2. A SZAKSZOLGÁLATI TEVÉKENYSÉG PEDAGÓGIAI ELVEI, ÉRTÉKEI, CÉLJAI

Szakszolgálati tevékenységünk fő célja az, hogy a hozzánk forduló gyermekek, szülők, pedagógusok, szakemberek számára a pedagógiai folyamatokhoz szakszerű segítséget nyújtsunk. Célunk megvalósítása érdekében alapvető feladataink:

- az ellátórendszer hatékonyabbá tétele,
- az egyenlő hozzáférés feltételeinek megteremtése,
- területi egyenlőtlenségek kiküszöbölése,
- az egységes szakmai minőség kialakítása.

3. A FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÖSSZES TAGINTÉZMÉNYÉT ÉRINTŐ FELADATOK

- A 2021/2022-es tanév tervezése és elindítása szükségessé teszi az előző tanév tapasztalatai, az elkészült éves beszámolók alapján az eddigi munka értékelését. Áttekintjük az intézmény működésére vonatkozó szabályozók változását. Az esetleges személyi-és tárgyi feltételek változását szintén figyelembe vesszük a tervezési folyamatban.
- Az igazgatótanács az intézmény vezetésében tevékenyen vesz részt. Tagjai képesek rendszerszemlélettel közelíteni a szakszolgálatot érintő ügyekhez, és a kérdésekre rendszerszintű megoldásokat keresni.
- A köznevelés önértékelési rendszerén belül átfogó intézményi önértékelést készítünk a megadott szempontok alapján. A mindenkorai határidők betartásával felkészülünk az intézményi önértékelés elvégzésére, ehhez önértékelési csoportot működtetünk, az erre használatos elektronikus felületeket karban tartjuk, a dokumentumokat elkészítjük.

- Részt veszünk a 2022. évi országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervbe bekerült intézményeink kapcsán az intézményi tanfelügyeleti folyamatokban.
- Részt veszünk a 2022. évi pedagógusminősítési tervbe bekerült munkatársaink felkészítésében, illetve értékelésében intézményi delegáltaként.
- Pályázatok: a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat a 2021/2022-es tanév során több pályázati folyamatban is érintett. Kiemelt helyet foglal el a *Szakmai innováció és fejlesztés a különleges bánásmódot igénylő gyermekekért* megnevezésű, EFOP-3.1.6-16 kódszámú projektünk, melyet két gyógypedagógiai intézménnyel közösen valósítunk meg. A pályázati munka, együttműködések szakmai segítséget nyújtanak szakembereink és a szakszolgálatokat igénybe vevő klienseink számára; forrást teremtenek a szakmai munka anyagi kereteinek biztosításához; vagy egyéb módon segítik a szakszolgálati feladatok ellátását.
- Munkaközösségeink a szakmai munka tervezése, lebonyolítása és ellenőrzése tekintetében hangsúlyos szerepet vállalnak. Megtervezik saját működésüket, segítik az igazgatótanács munkáját, szakmai programokat szerveznek (munkaterveik a mellékletben találhatóak).
- A 2021/2022-es tanévben folytatódik a Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Pedagógiai Szakszolgálat és a Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat között létrejött szakmai együttműködés. Ezen együttműködés keretein belül közös munkacsoportok, munkaközösségi társulások, közös programok szervezésére kerül sor. Hasonló partneri viszonyt ápolunk más megyék tagintézményei, illetve szakszolgálati feladatellátása mentén. Ilyen pl. a tehetséggondozás témakörén belül a Győr-Moson-Sopron Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Pannonhalmi Tagintézményével kialakított kapcsolat is.
- Ötödszörré kerül megszervezésre a Pedagógiai Szakszolgálatok Hete rendezvénysorozat. A tájékoztató hét célja a szakszolgálati munkatársak és a partnerintézmények szakemberei, pedagógusok és az ellátott családok, gyermekek együttműködését erősítő, ismeretterjesztő, kapcsolatépítő kezdeményezés megyei szintre történő kiterjesztése. Ezen a héten több napon keresztül a megye összes szakszolgálati intézményében programokat szervezünk. A kezdeményezés immáron országos érintettségű: ebben az évben az egész országban zajlanak majd hasonló események.
- Bár intézményünk nyolc tagintézménye a székhelyintézménnyel együtt meglehetősen nagy alkalmazotti állományt tömörít, továbbra is hangsúlyt fektetünk közös rendezvények lebonyolítására. Szép hagyomány már az augusztus végi tanévnyitó-záró értekezlet, valamint a decemberi közös karácsony. Annak érdekében, hogy belső képzésekre, ismeretátadásra is sor kerülhessen, konferenciáinkon mindig biztosítunk helyet saját munkatársaink részvételére. Már hagyományos programunk a munkatársak kutató-fejlesztő kompetenciáit ösztönző belső pályázat, amelynek nyertesei előadhatnak a Pedagógiai Szakszolgálatok Hete zárókonferenciáján. Emellett évente találunk módot a névnapok, születésnapok kisebb közösségekben való megünneplésére, közös kirándulásokra is.
- Ebben az évben is lehetőséget szeretnénk teremteni a szakmai munka elismerésére mind a pedagógus, mind a nem pedagógus munkakörben dolgozók számára.
- Munkatervünk megvalósulását jelentős mértékben módosíthatja a 2020 márciusától kialakuló vírushelyzet, melynek negyedik hulláma komoly akadályokat jelenthet a tanév első felében, és egyelőre nem bejósolható, hogy a második félévben mi várható.

4. A TANÉV KIEMELT FELADATAI

A tanév kiemelt feladatainak meghatározása az ellátórendszert érintő kérdésekkel való foglalkozás mellett az előző tanév értékelése során feltárt fejlesztendő területeken alapul. Az igazgatótanács által meghatározott kiemelt feladatokat a tagintézmények, munkaközösségek beépítik saját munkatervükbe. Kiemelt célunk egy olyan magas szakmai minőséget produkáló szervezet kialakítása, amelyben a szakmai munka egységes eljárásrendeken alapul, ahol a munkatársak jól érzik magukat és képesek fejleszteni és kiteljesíteni szakmai személyiségüket. Ennek érdekében intézményi feladataink:

- Szakmai protokollok felülvizsgálata
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése, fluktuáció csökkentése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele, a járási-megyei szint optimális egymásra épülésével
- Intézményen belüli együttműködési mechanizmusok továbbfejlesztése

5. SZAKSZOLGÁLATI ELLÁTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

5.1. Összintézményi szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok

ssz.	tervezett időpont	program
1.	2021.11.12.	PSZH zárókonferencia
2.	2021.12.03.	Projektzáró konferencia

5.2. Munkaközösségek szakmai napjai (A tagintézményi keretből 1-1 nap)

ssz.	munkaközösség	tervezett időpont	program
1.	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés gondozás munkaközössége	2022.05.19.	Szakmai nap - Intézménylátogatás-Borsóház
2.	Megyei szakértői bizottság munkaközössége	2021.10.29.	Részvétel a Sárbogárdi IOP konferencián (online)
3.	Járási szakértői bizottságok munkaközössége	2022. június 1.	Online szakmai nap
4.	Nevelési tanácsadás munkaközössége	2021. október	Móri Tagintézmény meglátogatása, jó gyakorlatok megismerése, filmklub

5.	Logopédiai ellátás munkaközössége	2022, május 25.	Fejér megyei logopédiai szakmai nap Székesfehérváron - téma a megkésett beszédfejlődés
6.	Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás munkaközössége	2022. április	Nemzeti Szakképzési Hivatal Euroguidance Magyarország – pályaaorientációs konferencia
7.	Gyógytestnevelés munkaközössége	2021. október	„Tudásmegosztás” - intézménylátogatás és gyakorlati nap hagyományteremtési céllal a Bicskei Tagintézményben
8.	Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás munkaközössége	2021. szeptember 30.	Resztoratív technikák a gyakorlatban (tréning)
9.	Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása munkaközössége	2021. október	Egész napos látogatás a budapesti Zöld Kakas Líceumban

5.3. Tagintézmények szakszolgálati ellátás nélküli napjai

ssz.	tagintézmény	tervezett időpont	program
1.	BICSKE	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2021.12.17.	Tagintézményi értekezlet
		2022.06.30.	Tagintézményi pedagógusnap
		2022.08.26.	Tanévkezdő szakmai nap
2.	DUNAÚJVÁROS	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2021. október	Tagintézményi szakmai nap (intézménylátogatás: Kaposvár)
		2021.11.09.	Különleges bánásmódot igénylő gyermekek IV. konferenci
		2021.12.11.	Belső továbbképzés/szakmai nap
3.	ENYING	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2021.11.18.	Koraszülöttek Világnapja Családi Nap
		2022. február	Belső továbbképzés
		2022. június	Szakmai kirándulás

4.	GÁRDONY	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2021. október	Szakmai program (szervezés alatt)
		2022. április	Tantestületi kirándulás
		2022. június	Szervezetfejlesztő nap
5.	MARTONVÁSÁR	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2021. október-november	látogatás a VMPSZ Zirci Tagintézményénél
		2022. március-április	tagintézményi szakmai rendezvény
		2022. június	alkalmazotti kirándulás
6.	MÓR	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2021.12.20.	Tagintézményi karácsonyi ünnepség
		2022.03.18.	Belső szakmai nap - csapatépítő tréning pszichológus vezetésével
		2022.06.16.	Pedagógusnapi kirándulás
7.	SÁRBOGÁRD	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2021.11.02.	Tagintézményi kirándulás Pápára
		2021.12.10.	Fogyatékkal élők világnapja, városi ünnepély
		2022. június	Pedagógusnap
8.	SZÉKESFEHÉRVÁR	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2021.10.19.	Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kecskeméti Tagintézményében szakmai látogatás minden alkalmazottnak
		2021.03.22.	Telephelyi szakmai nap korai fejlesztésben és gyógytestnevelésben dolgozóknak (Palotai út)
		2022.06.15.	Pedagógus nap- Palotai úti csapatépítő tréning
		2022.05.09.	Szakmai program logopédusoknak

		2022.06.20.	Logopédiai szakfeladaton dolgozóknak csapatépítő tréning
		2022.06.13-14.	Szakmai program – kétnapos - szakértői bizottsági, tehetség és nevelési tanácsadás szakfeladaton dolgozóknak
9.	SZÉKHELY	2022. április	PV Munkaközösség: Nemzeti Szakképzési Hivatal Euroguidance Magyarország Konferencia – pályorientáció
		2021. október 29.	SZB Munkaközösség: részvétel a Sárbogárdi IOP konferencián - online
		2021. szeptember 1.	Belső szakmai műhelymunka
		2021. október	Szakmai tapasztalatszere a Somogy Megyei PSZ szakembereivel
		2021. november	Szakmai tapasztalatszere a Vas Megyei PSZ szakembereivel

6. HUMÁNERŐFORRÁS A TANÉV ELEJÉN (2021. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

6.1. Pedagógus munkakörben dolgozók

a.	Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	185 fő
b.	Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	5 fő
c.	Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	39 fő
d.	Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	2 fő
e.	Tartósan távol:	23 fő
f.	Óraadók:	0 fő

6.2. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

a.	Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	38 fő
b.	Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	4 fő
c.	Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	14 fő
d.	Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
e.	Tartósan távol:	4 fő

6.3. Pedagógus szakvizsga

ssz.	tagintézmény	szakvizsgázott pedagógusok száma	szakvizsga megszerzése folyamatban	nem rendelkezik szakvizsgával
------	--------------	----------------------------------	------------------------------------	-------------------------------

1.	Bicske	21	1	5
2.	Dunaújváros	19	2	7
3.	Énying	4	1	8
4.	Gárdony	8	2	5
5.	Martonvásár	10	5	3
6.	Mór	14	0	7
7.	Sárbogárd	11	0	4
8.	Székesfehérvár	39	3	14
9.	Székhely	18	4	10
	Mindösszesen:	144	18	63

7. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

ssz.	tagintézmény	település	intézmények száma
1.	Bicske	Alcsútdoboz	2
		Bicske	7
		Csabdi	6
		Csákvár	4
		Etyek	2
		Felcsút	3
		Gánt	2
		Mány	2
		Óbarok	1
		Szár	2
		Tabajd	1
		Vértesacsá	2
		Vértesboglár	2
2.		Dunaújváros	Adony
	Baracs		2
	Előszállás		2
	Kisapostag		2
	Besnyő		2
	Ivánca		2
	Kulcs		2
	Mezőfalva		2
	Daruszentmiklós		2
	Nagyvenyim		2
	Perkáta		2

		Nagykarácsony	2
		Pusztaszabolcs	3
		Rácalmás	2
		Beloianisz	2
		Dunaújváros	16
3.	Enying	Dég	2
		Mezőkomárom	2
		Enying	3
		Lajoskomárom	2
		Szabadhidvég	1
		Lepsény	2
		Mezőszentgyörgy	2
		Mátyásdomb	2
		Kisláng	2
4.	Gárdony	Agárd	2
		Gárdony	3
		Zichyújfalu	2
		Vereb	2
		Dinnyés	1
		Kápolnásnyék	2
		Szabadegyháza	2
		Velence	3
		Pákozd	2
		Pázmánd	2
		Nadap	1
		Sukoró	2
5.		Martonvásár	Baracska

		Ercsi	3	
		Gyúró	2	
		Kajászó	1	
		Martonvásár	3	
		Ráckeresztúr	2	
		Tordas	2	
		Vál	2	
6.		Bakonycsérnye	3	
	Mór	Bodajk	4	
		Csákberény	2	
		Csókakó	2	
		Fehérvárcsurgó	2	
		Isztimér	1	
		Kincsesbánya	2	
		Magyaralmás	2	
		Mór	10	
		Nagyveleg	1	
		Pusztavám	2	
		Söréd	1	
7.			Alap	2
		Sárbogárd	Alsószentiván	2
	Sáregres		1	
	Cece		2	
	Vajta		1	
	Hantos		2	
	Igar		1	
	Nagylók		2	

		Mezőszilas	2
		Sárbogárd	5
		Sárszentmiklós	1
		Sárkeresztúr	2
		Pusztáegres	1
		Sárszentágota	2
8.		Székesfehérvár	72
		Tác	2
		Csősz	2
		Káloz	2
		Iszkaszentgyörgy	2
		Sárszentmihály	2
		Soponya	2
		Zámoly	2
		Aba	3
		Szabadbattyán	2
	Székesfehérvár	Polgárdi	4
		Pátka	2
		Lovasberény	2
		Seregélyes	4
		Sárosd	2
		Jenő	2
		Sárkeresztes	2
		Nádasdladány	2
		Füle	2
		Kőszárhegy	1
		Úrhida	2

		Csór	2
		Mindösszesen:	318

8. AZ IGAZGATÓTANÁCS ÖSSZETÉTELE

8.1. Az igazgatótanács teljes jogú tagjai

ssz.	név	tagintézmény	beosztás
1.	Dr. Mile Anikó	székhelyintézmény	főigazgató
2.	Ulicza Henriette	székhelyintézmény	főigazgató-helyettes
3.	Hargitai Enikő	székhelyintézmény	főigazgató-helyettes
4.	Gedő Ágnes	székhelyintézmény	főigazgató-helyettes
5.	Kaliczáné Szalai Katalin	Bicskei Tagintézmény	igazgató
6.	Kissné Korsós Ágnes	Dunaújvárosi Tagintézmény	igazgató
7.	László Péterné	Enyingi Tagintézmény	igazgató
8.	Gránitzné Kratancsik Rita	Gárdonyi Tagintézmény	igazgató
9.	Szabó Antalné	Martonvásári Tagintézmény	igazgató
10.	Siteri Erika	Móri Tagintézmény	igazgató
11.	Takácsné Koncz Zsuzsanna	Sárbogárdi Tagintézmény	igazgató
12.	Pápai Katalin	Székesfehérvári Tagintézmény	igazgató

8.2. Az igazgatótanács tanácskozási joggal rendelkező tagjai

ssz.	név	tagintézmény	beosztás
1.	Csornai Teodóra	Bicskei Tagintézmény	igazgatóhelyettes
2.	Prohászka Frigyes	Dunaújvárosi Tagintézmény	igazgatóhelyettes
3.	Magyarné Várbíró Zita	Enyingi Tagintézmény	igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető
4.	Németh Mária	Gárdonyi Tagintézmény	igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető
5.	Kárászné Szani Boglárka	Martonvásári Tagintézmény	igazgatóhelyettes
6.	Belegrainé Szüts Erika	Móri Tagintézmény	igazgatóhelyettes
7.	Móricz Julianna	Sárbogárdi Tagintézmény	igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető

8.	Nagyné Burka Brigitta	Székesfehérvári Tagintézmény	igazgatóhelyettes
9.	Horváthné Blizman Klára	Székesfehérvári Tagintézmény	igazgatóhelyettes
10.	Bordácsné Ágoston Krisztina	Dunaújvárosi Tagintézmény	munkaközösség-vezető
11.	dr. Lakatosné Pintér Anita	Székhelyintézmény	munkaközösség-vezető
12.	Barta Tamás	Székhelyintézmény	munkaközösség-vezető
13.	Szőke Eszter	Gárdonyi Tagintézmény	munkaközösség-vezető
14.	Kauthné Szabó Ágnes	Székhelyintézmény	munkaközösség-vezető
15.	dr. Nochtáné Bakonyi Erika	Székesfehérvári Tagintézmény	munkaközösség-vezető

9. A FŐIGAZGATÓSÁG FŐBB FELADATAINAK ÜTEMEZÉSE

időszak	feladat	felelős
szeptember	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	munkatervek, beszámolók véglegesítése, beküldése	Ulicza Henriette Gedő Ágnes
	óraadói szerződések ellenőrzése, nyilvántartása	Szihalmi Adrienn Aranyné Machata Zsuzsanna Hargitai Enikő
	többletórák intézése, beküldése	Szatmári Andrea Gedő Ágnes
	INYR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	KIR STAT előkészítése	Dr. Mile Anikó
	tantárgyfelosztások leadása	Gedő Ágnes
	továbbképzési ügyek, tanulmányi szerződés	Ulicza Henriette
	forgalmi napló, várólista kezelése	Ulicza Henriette
	munkaköri leírások felülvizsgálata	Ulicza Henriette Gedő Ágnes
önértékelési program felülvizsgálata	Gedő Ágnes	
október	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó

	KIR STAT	Dr. Mile Anikó Ulicza Henriette Gedő Ágnes
	szakszolgálati hét tervezése	Dr. Mile Anikó Ulicza Henriette Gedő Ágnes Hargitai Enikó
	INYR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	őszi pedagógiai szakmai napok	Ulicza Henriette
	bázisintézményi feladatok	Ulicza Henriette
november	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	projektzáró előkészítése	Gedő Ágnes
	intézményi önértékelés részfeladatai	Gedő Ágnes
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
december	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	leltár	Ulicza Henriette
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
január	igazgatótanács - Mór	Dr. Mile Anikó
	Oktatási Hivatal szakértői kirendelésére tankötelezettség teljesítésének megkezdése alóli mentesítésre vonatkozó szakértői vizsgálatok szervezése	Hargitai Enikó
	intézményjegyzék összeállítása	Hargitai Enikó
	értékelés, minősítés alóli felmentések lezárása	Hargitai Enikó

	továbbképzési ügyek, tanulmányi szerződés	Ulicza Henriette
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
február	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	Oktatási Hivatal szakértői kirendelésére tankötelezettség teljesítésének megkezdése alóli mentesítésre vonatkozó szakértői vizsgálatok szervezése	Hargitai Enikő
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
március	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	Oktatási Hivatal szakértői kirendelésére tankötelezettség teljesítésének megkezdése alóli mentesítésre vonatkozó szakértői vizsgálatok szervezése	Hargitai Enikő
	beiskolázási terv	Ulicza Henriette
	szakmai gyakorlati idő számítása	Ulicza Henriette
	jelentkeztetés minősítésre	Gedő Ágnes
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
április	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	nyomtatványrendelés	Ulicza Henriette
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
május	online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	belső ellenőrzés feladatai	Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Gedő Ágnes, Hargitai Enikő
	pedagógusnap előkészítése	Ulicza Henriette

	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
június	igazgatótanács - Sárbogárd	Dr. Mile Anikó
	pedagógusnap megszervezése	Ulicza Henriette
	nyári szabadságolási terv	Szihalmi Adrienn, Aranyiné Machata Zsuzsanna
	kontrollvizsgálatok rendezése	Hargitai Enikő
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	INYR vonatkozó feladatai	Gedő Ágnes
július	nyári karbantartások	Dr. Mile Anikó
	pályázati ügyintézés	Dr. Mile Anikó
augusztus	alakuló igazgatótanács - székhely	Dr. Mile Anikó
	tanévnyitó/záró értekezlet - székhely	Ulicza Henriette
	SZMSZ felülvizsgálat	Gedő Ágnes
	Munkaterv, beszámoló	Gedő Ágnes, Ulicza Henriette

10. BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV

A tagintézmények által végzett belső ellenőrzések mellett a főigazgatóság minden évben ellenőrzi a tagintézmények szakmai és tanügy-igazgatási tevékenységét. Az ellenőrzési területek közül prioritást élveznek

- a munkatervben meghatározott kiemelt feladatokhoz tartozó tevékenységek,
- az adott tanévben újonnan megjelenő eljárásrendek, dokumentumok,
- az előző tanévi belső ellenőrzés során tapasztalt hiányosságok, anomáliák.

A fentiek alapján a 2021/2022-as tanév ellenőrzési területei a következők:

ssz.	ellenőrzött tevékenység, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	INYR használata	2022. 05.	Dr. Mile Anikó
2.	Kréta és a Moodle-felületek Covid jelentések – amennyiben a tanév során szükséges		Ulicza Henriette Gedő Ágnes

			Hargitai Enikő
3.	Forgalmi napló vezetése	havonta	Dr. Mile Anikó
4.	Adatkezelési szabályzat mellékleteinek használata	2022. 05.	Gedő Ágnes
5.	Személyi napló vezetése	2022. 05.	Dr. Mile Anikó Ulicza Henriette Gedő Ágnes Hargitai Enikő
6.	KIR kezelése	havonta	Ulicza Henriette
7.	Munkaköri leírások felülvizsgálata	2022. 05.	Dr. Mile Anikó Ulicza Henriette Gedő Ágnes Hargitai Enikő

Székesfehérvár, 2021. szeptember 05.

Dr. Mile Anikó
főigazgató

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2021/2022. tanév

1. BEVEZETŐ ADATOK

- A tagintézmény neve: **FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT BICSKEI TAGINTÉZMÉNYE**
- A munkaterv készítője: **Kaliczáné Szalai Katalin**

2. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

— A tanév kiemelt feladatai

1. Szakmai protokollok felülvizsgálata
2. Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben
3. Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése
4. Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
5. A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele, a járási-megyei szint optimális egymásra épülésével
6. Intézményen belüli együttműködési mechanizmusok továbbfejlesztése

— A tanév általános feladatai

- a. Ütemtervnek megfelelő munkavégzés
- b. Magasszintű szakmai munkavégzés
- c. Szakmai napok, rendezvények lebonyolítása
- d. Továbbképzéseken való részvétel

— A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2021.09.01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021.10.25-2021.11.01.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021.12.22-2022.01.02.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022.04.14-2022.04.19.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2022.06.15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2022.08.31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitva tartása: Munkanapokon 7:30-16:00 óráig. Az ettől eltérő eseteket az SZMSZ tartalmazza.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2021.december 17.	Tagintézményi értekezlet

3.	2022. június 30.	Tagintézményi pedagógusnap
4.	2022. augusztus 26.	Tanévkezdő szakmai nap

3. HUMÁNERŐFORRÁS (2021. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

a. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1	Bácskai Györgyi	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
2	Benke Magdolna	logopédus	logopédiai
3	Csornai Teodóra	gyógypedagógus	járási SZB
4	Fehér Gyöngyi	konduktor	korai fejlesztés
5	Hegyí Kinga	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
6	Gergely Péter	pszichológus	tehetséggondozás
7	Györfi Orsolya	logopédus	logopédiai
8	Heiderné Varga Katalin	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
9	Ispány Mónika	logopédus	logopédiai
10	Izmini István	fejlesztőpedagógus	nevelési tanácsadás
11	Karai Anikó	fejlesztőpedagógus	nevelési tanácsadás
12	Kaliczáné Szalai Katalin	gyógypedagógus	járási SZB
13	Kárpáti Zoltán	logopédus	logopédiai
14	Kovács Rita	pszichológus	nevelési tanácsadás
15	Krecs Ágota	logopédus	logopédiai
16	Keresztes Magdolna	gyógypedagógus	járási SZB
17	Kovácsné Majkovic Edit	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
18	Nagyné Kozák Rebeka Anna	logopédus	logopédiai
19	Pálffy Júlia	konduktor	korai fejlesztés
20	Palotás Péter	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
21	Sági-Süly Martina	gyógypedagógus	korai fejlesztés
22	Sinka Anikó	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
23	Százados Zsuzsanna	logopédus	logopédiai
24	Tompa László	pszichológus	IOP
25	Vajer Eszter	logopédus	logopédiai
26	Varga Andrea	gyógypedagógus	járási SZB
27	Vitéz-Szabó Barbara	logopédus	logopédiai
28	Wurczinger Dóra	logopédus	logopédiai
1	Balla István Attiláné	adminisztrátor	
2	Bócsi Klára	takarító	
3	Kalicza Tibor	karbantartó	
4	Schneider Dorothea	adminisztrátor	

b. Pedagógus munkakörben dolgozók

— Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	23 fő
— Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	1 fő
— Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	4 fő
— Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
— Tartósan távol:	1 fő
— Óraadók:	0 fő

c. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

— Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	2 fő
— Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
— Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	2 fő
— Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
— Tartósan távol:	0 fő

d. Pedagógus továbbképzés

— Szakvizsgázott pedagógusok száma:	22 fő
— Szakvizsga megszerzése folyamatban van (név szerint):	Gergely Péter
— Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait:	0 fő
— Nem rendelkezik szakvizsgával:	5 fő
— Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt:	0 fő

4. INFRASTRUKTÚRA

— Ügyviteli telephely címe:

— Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

Tagintézményünk épülete 2018-ban lett felújítva, így egy jó állapotban lévő, a feladatok ellátására alkalmas, korszerű, akadálymentesített infrastruktúra áll rendelkezésünkre. Az elmúlt tanévben karbantartási munkálatok zajlottak (pl. csempék cseréje, festés-mázolás javítása, csatorna javítása stb.) Hosszabb távon szükség lenne a tetőtéri ablakok javítására, cseréjére, a tetőszerkezet javítására, a terasz burkolására. Az emeleten található terasz, mely közvetlenül érintkezik a tornaszobával, burkolatlan, és ennek következtében, esőzések alkalmával a tornaszoba rendszeresen beázik. Ebben a tanévben fontos lenne a burkolás kivitelezése. A nyári időszakban a tetőtéri terápiai helyiségekben rendkívüli forróság van, szükség lenne klíma berendezésekre. Többször jeleztük az igényünket (a tetőtéri ablakok esetében) árnyékolók beszerzésére, remélhetőleg ez ebben a tanévben megvalósul. Az ügyviteli telephelyünket füves terület veszi körbe, ennek ellenére tagintézményünk nem rendelkezik fűnyíróval, fűkaszával. Ezzel kapcsolatban az igénybejelentés megtörtént, reményeink szerint a tanév során a beszerzés végbemegy.

— Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

Szükség lenne további laptopokra, az újonnan belépő kollégák esetében. Tagintézményünk nem rendelkezik projektorral, azonban a szakmai rendezvényeink, értekezleteink száma megnövekedett.

— Funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

A diagnosztikai és fejlesztő eszközök száma nem elegendő, elengedhetetlenül fontos lenne a korai fejlesztés, a logopédiai ellátás, valamint a gyógytestnevelés ellátásához szükséges alapvető eszközök biztosítása.

Korai fejlesztés:

- Huple
- Gong
- Tölcsér
- SEED vizsgáló doboz
- Gyermek tornapad

Gyógytestnevelés:

(Feladatellátási helyenként.)

- I.** Polifoamok
- II.** Kézisúlyzók
- III.** Gumiszalagok, gumigyűrűk
- IV.** Labdák

Logopédiai ellátás:

Feladatellátási helyenként szükséges tesztek:

- I.** Szól-e? — Szűrőeljárás az óvodai logopédia ellátáshoz
- II.** TROG-H — Nyelvtani szerkezetek megértése teszt
- III.** PPL — Aktív szókincsvizsgálat
- IV.** LAPP — Nyelvtani szerkezetek megértése

Gyakorlóanyagok terápiákhoz, szintén feladatellátási helyenként:

- a. Látogatás a beszéd birodalmába
- b. Látogatás a hangok birodalmába (L, R, S, ZS, CS)
- c. Lazán perdülj — útmutató az R hangzó kialakításához
- d. Hangadó — foglalkoztató füzet a Ty, Gy, Ny hangok gyakorlásához, R, L hangok gyakorlásához, S, Zs, Cs hangok gyakorlásához
- e. Hol hallod? — Feladatlap hallási differenciáláshoz

Szakértői bizottsági tevékenység/nevelési tanácsadás:

- a. WISC-IV — intelligencia teszt
- b. Világjáték

5. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Alcsútdoboz	Alcsútdoboz József Nádor Általános Iskola	8087 Alcsútdoboz, Szabadság u. 105.
Alcsútdoboz	Háromhárs Óvoda	8087 Alcsútdoboz, Béke u. 17.
Bicske	Bicskei Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola	2060 Bicske, Szent István u. 42.
Bicske	Bicske Városi Óvoda	2060 Bicske, Árpád u. 13.
Bicske	Bicske Városi Óvoda Kakas Tagóvoda	2060 Bicske, Apponyi Albert u.2/A
Bicske	Bicske Városi Óvoda József A. úti Tagóvoda	2060 Bicske, József A. u. 9.
Bicske	Bokréta Lakásotthoni, Gyermeko. Közp. és Ált. Isk. Kossuth Zsuzsa Ált. Isk.	2060 Bicske, Kossuth Lajos u. 42.
Bicske	Székesfehérvári Szakképzési Centrum Vajda János Technikum	2060 Bicske, Kossuth tér 3.
Bicske	Szent László Általános Iskola	2060 Bicske, Hősök tere 5.
Csabdi	Csabdi Napraforgó Óvoda	2064 Csabdi, Szabadság u. 35.
Csabdi	Csabdi Petőfi Sándor Általános Iskola	2064 Csabdi, Szabadság u. 37.
Csákvár	Esterházy Móric Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	8083 Csákvár, Szabadság tér 8.
Csákvár	Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde	8083 Csákvár, Ady E. u. 2.
Csákvár	Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Tagóvodája	8083 Csákvár, Szabadság tér 13.
Csákvár	Lorántffy Református Óvoda és Bölcsőde	8083 Csákvár, Szent István u. 2.
Etyek	Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola és AMI	2091 Etyek, Magyar u. 2.
Etyek	Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda	2091 Etyek, Vörösmarty tér 3.
Felcsút	Endresz György Általános Iskola	8086 Felcsút, Fő u. 140.
Felcsút	Kastély Óvoda és Bölcsőde	8086 Felcsút, Fő u. 56.
Felcsút	Letenyey Lajos Gimnázium, Szakközépiskola és Szakiskola	8086 Felcsút, Fő u. 191.
Gánt	Gánti Német Nemzetiségi Egységes Óvoda és Bölcsőde	8082 Gánt, Tánicsics u.4.
Mány	Hársfadombi Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	2065 Mány, Szent István u. 4
Mány	Mányi Mesevár Óvoda	2065 Mány, Mester sor 17.
Óbarok	Óbarki Kisvakond Óvoda	2063 Óbarok, Vázsony u. 20.
Szár	Szári Romhányi György Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	2066 Szár, Rákóczi F. u. 41.
Szár	Szári Napsugár Kindergarten Óvoda	2066 Szár, Óvoda köz 3.
Tabajd	Mészöly Gedeon Református Általános Iskola és Óvoda	8088 Tabajd, Dózsa Gy. u. 1. (Óvoda: Petőfi u. 3.)
Vértesacsa	Reményik Sándor Református Általános Iskola és AMI Kazay	8089 Vértesacsa, Vendel tér 17.

	Endre Német Nemzetiségi Általános Iskolája	
Vértesacsca	Reményik Sándor Református Ált. Isk. AMI és Óvoda	8089 Vértesacsca, Vendel tér 12.
Vértesboglár	Vértesboglári Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	8085 Vértesboglár, Alkotmány u.14.
Vértesboglár	Vértesboglár ÁMK Óvoda	8085 Vértesboglár, Alkotmány u. 1.

6. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

1. KIR személyi nyilvántartás folyamatos aktualizálása
2. Kréta-felület tagintézmény-vezetői jogosultságnak megfelelő használata
3. E-tanker felület tagintézmény-vezetői jogosultságnak megfelelő használata, adatszolgáltatások elvégzése
4. Személyi naplók vezetése
5. INYR rendszer vezetése az INYR-szabályzatnak megfelelően
6. Szakértői vélemények, logopédiai vélemények, pedagógiai vélemények, egyéb vélemények elkészítése
7. Munkaterv, beszámoló elkészítése
8. Tantárgyfelosztás elkészítése, órarendek kialakítása
9. Utazási költségek kifizetéséhez szükséges dokumentumok elkészítése
10. Többletóra-elszámolásokhoz szükséges dokumentáció elkészítése
11. Megbízási szerződések előkészítése, teljesítésigazolások elkészítése
12. Pedagógus önértékelések kivitelezése
13. Pedagógus minősítések adminisztrációs feladatainak elvégzése
14. Az októberi KIRSTAT elkészítése
15. Beérkező kérelmek, levelek, egyéb dokumentumok iktatása, nyilvántartása
16. EFOP 3.1.6 pályázattal kapcsolatos dokumentumok elkészítése

7. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	pályázati program (EFOP)	felelős
szeptember	Tantárgyfelosztás elkészítése Órarendek kialakítása Az új kollégák felkészítése, mentorálása Munkacsoportok kialakítása Adatkezelési szabályzat megismertetése, módosítási javaslatok A gyógytestnevelési szűrővizsgálatok eredményeinek megismerése, csoportok kialakítása	Korai fejlesztés tábor (2021.08.30-09.03.) Tagintézményi projektek: Jó gyakorlatok	Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak Csornai Teodóra Kaliczáné Szalai Katalin Gyógytestnevelők Kaliczáné Szalai Katalin

	<p>Logopédiai szűrések előkészítése, elvégzése (a 3 évesek szűrése is KOFA), csoportok kialakítása, az intézményi Logopédiai Protokoll szerinti munkavégzés meghatározása, nyomtatványok használata. Az ambuláns logopédiai ellátás előkészítése.</p> <p>A nevelési tanácsadás keretében végzett szűrések előkészítése, terápiás csoportok kialakítása, kapcsolatfelvétel az óvodákkal, iskolákkal. Mozgásfejlesztő csoport kialakítása, az elmúlt tanév terápiáinak folytatása a tagintézmény telephelyén. TSMT alapján történő szűrés a telephelyen megszervezése</p> <p>„Korai fejlesztés az uszodában” folytatása, egyeztetések Részvétel a szülői értekezleteken</p> <p>Ambuláns gyógytestnevelés megszervezése, az előző tanévben megkezdett munka folytatása</p> <p>A befejezett ellátások lezárása az INYR-ben. Személyi naplók megnyitása Adminisztrációs feladatok a Kréta-rendszerben A 2021. évi pedagógus minősítésben, önértékelésben részt vevő kollégák óralátogatásainak megszervezése.</p> <p>Vizsgálati napok meghatározása, vizsgáló párok kialakítása, vizsgálati beosztás elkészítése, heti team megbeszélés időpontjának meghatározása, első- és felülvizsgálatok végzése, BTM listák ellenőrzése, jogszabályváltozások megismertetése.</p> <p>Kapcsolatfelvétel a tehetségpontokkal</p>	<p>Támogató program óvodavezetők számára (2021.09.27.)</p>	<p>Csornai Teodóra</p> <p>Logopédusok</p> <p>A nevelési tanácsadásban részt vevő valamennyi szakember</p> <p>Izmini István</p> <p>Fehér Gyöngyi</p> <p>Palotás Péter</p> <p>Szakalkalmazottak Kaliczáné Szalai Katalin Kaliczáné Szalai Katalin</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p> <p>Csornai Teodóra, Kaliczáné Szalai Katalin</p> <p>Gergely Péter</p> <p>Fehér Gyöngyi</p>
--	---	--	---

		Jó gyakorlat gyűjtemény elkészítése	Sinka Anikó Kárpáti Zoltán Izmini István
október	<p>Logopédiai szakvélemények elkészítése KOFA kiértékelése, 5 évesek kiegészítő vizsgálatának elvégzése Gyógytestnevelési eszközigenyek felmérése Munkacsoporti értekezlet Tagintézményi értekezlet Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p> <p>INyR-rel kapcsolatos feladatok tisztázása. KIRSTAT elkészítése Partnerintézmények látogatása igény szerint</p> <p>A tehetségazonosító vizsgálatok igényeinek felmérése</p> <p>Gyógytestnevelés munkaközösségének szakmai napja 2021.10.21.</p>	<p>Pedagógiai Szakszolgálatok Hete programfüzetének elkészítése</p> <p>Eltérő fejlődésmentű gyermeket nevelő szülők számára szülőklub. Célja: a hasznos ismeretek és információk átadása, tanácsadás, mentálhigiénés segítségnyújtás (önfejlesztési/önismereti módszerek átadása, konfliktuskezelés, szülői hivatás erősítése, harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakítása, gyászfeldolgozás) kikapcsolódási lehetőség biztosítása egyéni vagy csoportos formában, közösségépítés.</p>	<p>Logopédusok</p> <p>Gyógytestnevelők</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin Fehér Gyöngyi</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p> <p>Gergely Péter</p> <p>Fehér Gyöngyi Sági-Süly Martina Tompai László Vajer Eszter</p> <p>Palotás Péter</p>
november	<p>Tagintézményi értekezlet Munkacsoportok értekezlete</p>		<p>Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak</p>

	<p>Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása Naplók ellenőrzése Gyógytestnevelés házi feladat gyűjtemények bővítése, osztályzatok ellenőrzése, leadása</p> <p>Pedagógiai Szakszolgálatok Hete lebonyolítása</p>	<p>Támogató program védőnők számára</p> <p>Az intézményben dolgozók testi és lelki egészségének támogatása helyi programmal: Gerinctorna, átmozgató, mobilizáció - videó anyag összeállítása.- Jóga, relaxáció. - Mentálhigiéné - munkahelyi lelki egészségvédelem, a stressz állapot testi-lelki kezelése. - Egészséges táplálkozás (életmód) megismertetése</p> <p>Baba-Mama játszóház (PSZH)</p> <p>Ötletbörze: Fejlesztő eszközök, játékok készítése (PSZH)</p> <p>Nyílt foglalkozások (PSZH)</p>	<p>Csornai Teodóra</p> <p>Gyógytestnevelők</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin Csornai Teodóra Fehér Gyöngyi</p> <p>Bácskai Györgyi, Heiderné Varga Katalin, Kovácsné Majkovics Edit, Palotás Péter</p> <p>Fehér Gyöngyi, Sági-Süly Martina, Vajer Eszter</p> <p>Karai Anikó, Wurczinger Dóra</p> <p>Ispány Mónika Wurczinger Dóra Palotás Péter Izmini István Százados Zsuzsanna Kovácsné Majkovics Edit Karai Anikó Sági-Süly Martina Kaliczáné Szalai Katalin</p>
december	<p>Tagintézményi értekezlet</p> <p>Munkacsoportok értekezlete</p> <p>Önértékelés terv szerint</p>		<p>Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin</p>

	<p>Tagintézményi karácsony</p> <p>Projektzáró konferencia</p> <p>Partnerintézmények meglátogatása igény szerint</p> <p>Első- és felülvizsgálatok folyamatos végzése</p> <p>Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p> <p>Leltározás előkészítése</p>		<p>Szakalkalmazottak</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p> <p>Szakértői bizottság tagjai</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Adminisztrátorok</p>
január	<p>5 éves/iskolás logopédiai ellátásban részesült gyermekek félévi értékelése</p> <p>Gyógytestnevelésben részesült gyermekek félévi értékelése</p> <p>Tagintézményi értekezlet (félévzáró)</p> <p>Munkacsoportok értekezlete</p> <p>Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p> <p>Óralátogatások terv szerint</p> <p>Önértékelés terv szerint</p> <p>Naplók, INYR ellenőrzése</p>		<p>Logopédusok</p> <p>Gyógytestnevelők</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Csornai Teodóra</p> <p>Önértékelési csoport</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p>
február	<p>Tagintézményi értekezlet</p> <p>Munkacsoportok értekezlete</p> <p>Óralátogatások terv szerint</p> <p>Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p> <p>Naplók, INYR ellenőrzése</p>		<p>Kaliczáné Szalai Katalin</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Csornai Teodóra</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p>
március	<p>Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p> <p>Tagintézményi értekezlet</p> <p>Tagintézményi tanács értekezlet</p> <p>Munkacsoportok értekezlete</p> <p>Naplók, INYR ellenőrzése</p>		<p>Szakalkalmazottak</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin</p>

április	<p>Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p> <p>Tagintézményi értekezlet Tagintézményi tanács értekezlete</p> <p>Munkacsoportok értekezlete</p> <p>Naplók, INYR ellenőrzése</p>		<p>Szakalkalmazottak</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra</p>
május	<p>Középső csoportosok logopédiai előszűrése</p> <p>Gyógytestnevelés szűrések eredményeinek begyűjtése</p> <p>Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p> <p>Tagintézményi értekezlet Tagintézményi tanács értekezlete</p> <p>Munkacsoportok értekezlete</p> <p>Naplók, INYR ellenőrzése</p>		<p>Logopédusok</p> <p>Gyógytestnevelők, Kaliczáné Szalai Katalin</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Csornai Teodóra, Kaliczáné Szalai Katalin</p>
június	<p>Az ellátott gyermekek értékelése, tapasztalatok megbeszélése</p> <p>Igények felmérése a nyári ellátással kapcsolatban</p> <p>A nyári ellátás és ügyeleti rend kialakítása</p> <p>Tagintézményi értekezlet szakalkalmazotti beszámolókkal</p> <p>Gyógytestnevelés osztályzatok leadása, Logopédiai értékelések elkészítése</p> <p>„Korai Fejlesztés Tábor”</p> <p>Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása</p> <p>Tagintézményi értekezlet</p> <p>Munkacsoportok értekezlete</p> <p>Naplók, INYR ellenőrzése</p> <p>Tagintézményi pedagógus nap megszervezése</p>		<p>Szakalkalmazottak</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra Gyógytestnevelők Logopédusok</p> <p>Fehér Gyöngyi Sági-Süly Martina Besze Dóra Vajer Eszter</p> <p>Szakalkalmazottak</p> <p>Kaliczáné Szalai Katalin Csornai Teodóra</p> <p>Csornai Teodóra, Kaliczáné Szalai Katalin Izmini István</p>

július	Folyamatos nyitva tartás biztosítása, az igény szerinti ellátás megszervezése		Szakalkalmazottak, Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra
augusztus	Tanév nyitása, zárása Naplók zárása A következő tanév előkészítése szakfeladatonként		Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra

8. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Személyi naplók	október 1-jétől havonta egyszer	Csornai Teodóra, Kaliczáné Szalai Katalin
2.	INYP	október 1-jétől havonta egyszer	Csornai Teodóra, Kaliczáné Szalai Katalin
3.	Szakértői vélemények, logopédiai vélemények, pedagógiai vélemények, egyéb vélemények	folyamatosan	Csornai Teodóra, Kaliczáné Szalai Katalin, Wurezinger Dóra
4.	Iktató, postakönyv	2021. december 15. 2022. május 15.	Kaliczáné Szalai Katalin
5.	Szakmai munka (óralátogatásokkal)	minden hónapban 2-3 szakalkalmazott, valamint az önértékelésben részt vevő kollégák	Kaliczáné Sz. Katalin, Csornai Teodóra, Kovácsné Majkovic Edit
6.	Kiküldetések, munkába járások, teljesítés igazolások	havonta egyszer	Adminisztrátorok, Kaliczáné Szalai Katalin
7.	KIR személyi nyilvántartás	folyamatosan	Kaliczáné Szalai Katalin

9. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	Partnerintézmények tájékoztatása	személyes intézménylátogatás, e-mail	folyamatos
2.	Partnerintézmények tájékoztatása	információs nap, támogató program	2021. szeptember
3.	Védőnők tájékoztatás	információs nap, támogató program	2021. november
4.	Szülőkkel történő kapcsolattartás erősítése, szakmai segítségnyújtás	Szülőklub	2021. november
5.	Tájékoztatás szakmai munkáról	személyes részvétel szülői értekezleteken	2021. szeptember 1-jétől folyamatosan
6.	Szakmai ötletek nyújtása, kapcsolatok erősítése	ötletbörze iskolai és óvodai fejlesztőpedagógusoknak	2021. november
7.	Szülőkkel történő kapcsolattartás erősítése	nyitott foglalkozások, szülői konzultációkkal egybekötve	2021. november
8.	A partnereink tájékoztatása	honlap	2021 szeptemberétől folyamatosan

10. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

— Tagintézmény-vezetői tanács

A tanács tagjai legalább havonta egy alkalommal megbeszélést tartanak, megvitatják a tagintézmény aktuális problémáit, azokra megoldást keresnek. Előkészítik a tagintézményi értekezleteket, meghatározzák a napirendi pontokat.

- A tanács tagjai: Csornai Teodóra, Kaliczáné Szalai Katalin, Wurczinger Dóra
- Az értekezletek tervezett időpontjai: A tagintézményi értekezletek előtti munkanap. Igény szerint online értekezletek a tagintézményi TEAMS-felületen.

— Szakalkalmazotti közösség

- Az értekezletek rendszeres időpontja: Minden hónap első hétfője. Minden hónap 2. hetének hétfője, munkacsoportok értekezlete.

11. MELLÉKLETEK

— Önértékelési terv

— Intézményi terv a munkavédelemről

— Beiskolázási terv

Kelt.: 2021. 09. 08.

Kaliczáné Szalai Katalin
igazgató

TAGINTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

2021/2022. tanév

— Az önértékelés és jelentősége

Az önértékelés törvényi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára

Az önértékelésről

A magyar köznevelési rendszer minőségének javítása érdekében az oktatásirányítás új szerkezetű intézményhálózatot, irányítási és ellenőrzési modellt vezetett be.

Az értékelés területei, szempontjai, valamint az értékelés alapját képező pedagógusra, vezetőre és intézményre vonatkozó általános elvárások az önértékelésben is ugyanazok, mint a tanfelügyeleti ellenőrzés esetén.

Fő céljai az intézmény pedagógiai, szakmai munkájának fejlesztése, a fejlesztendő területek meghatározása, a pedagógusok támogatása a minősítési eljárást megelőzően. Az értékelés alapját az általános pedagógiai-szakmai elvárások alkotják.

Az önértékelés az intézmény partnereinek (pl.: szülők, pedagógusok) bevonásával történik.

A tagintézményi szintű önértékelés bevezetéséről

A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat hét tagintézményt foglal magába, az ellátási terület egész Fejér megyére kiterjed, az ellátási terület nagysága indokolta a tagintézményi szintű önértékelés bevezetését. Egy-egy tagintézmény hatékonyabban tudja az önértékelési tervét elkészíteni, az önértékelést megvalósítani. Az önértékeléssel kapcsolatos feladatok elvégzése végett tagintézményi mikrocsoportok alakultak meg.

— A tagintézményi mikrocsoport

A tagintézményi munkacsoport Bicskén 2021.08.26-án alakult meg. A mikrocsoport tagjai a tagintézmény vezetője és általa megbízott tagok.

A tagok kiválasztásának szempontjai:

- Jártasság a minőségbiztosításban
- Szakmai hitelesség

- Jó szervezőképesség
- Jogszályismeret
- Személyiségbeli alkalmasság

A mikrocsoport tagjai, munkakörük, megbízatásaik

Kaliczáné Szalai Katalin: Gyógytestnevelő tanár, gyógypedagógus (tagintézmény-vezető), óralátogatás, kérdőívezés

Kovácsné Majkovics Edit: Gyógypedagógus, kérdőíves felmérés, adatgyűjtés

Karai Anikó: Dokumentumelemzés

Interjú készítés: Izmini István

— **Az e tanévi önértékelésben részt vevő pedagógusok és vezetők névsora**

- a. Fehér Gyöngyi konduktor
- b. Krecs Ágota logopédus
- c. Sinka Anikó gyógytestnevelő
- d. Wurczinger Dóra logopédus

— **A tagintézményi önértékelés megvalósításának ütemezése**

a. Pedagógus önértékelések

Alapja: a megyei szintű intézményi elvárásoknak való megfelelés.

A tagintézmény pedagógusainak önértékelés ütemezése a Mellékletben az „éves tervezet 2021-22. tanév” táblázatában megtalálható.

b. Vezetői önértékelés

A vezető önértékelése az éves önértékelési terv szerint, a vezetői megbízás második és negyedik évében, a vezetőre vonatkozó intézményi elvárások alapján történik. Az elvárásokat a vezető, az önértékelési csoport és a szakalkalmazotti közösség közösen dolgozza ki az önértékelési kézikönyvben megadott általános elvárások értelmezésével, majd az értékelésben közreműködő kollégák által szintén az önértékelési kézikönyvben szereplő eszközrendszer segítségével gyűjtött tapasztalatok, tények, adatok alapján a vezető maga vizsgálja az egyes elvárások teljesülését.

Az elvárások teljesülése alapján a vezető határozza meg önmaga kiemelkedő és fejleszhető területeit az egyes értékelési területeken belül. A vezető önértékelésének eredményét az informatikai rendszerben kell rögzíteni, amely azt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára. Az eredményt a vezető megosztja a fenntartóval, akinek lehetősége van a vezetői önértékelés eredményéhez megjegyzéseket fűzni a vezetői önfejlesztési terv elkészítésének támogatása érdekében.

A vezető az önértékelés eredménye alapján egyéni önfejlesztési tervet készít, melyet az informatikai rendszerben rögzít.

- c. **Tagintézményi önértékelésre** a teljes körű intézményi önértékelés idején, 5 évenként kerül sor.

Célja:

1. Segítséget adni a tagintézmény szakmai munkájának fejlesztéséhez
2. Az intézményi elvárások tagintézményi teljesülésének vizsgálata

Területei:

- a. terület: Pedagógiai módszertani felkészültség.
- b. terület: Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók.
- c. terület: A tanulás támogatása.
- d. terület: A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség.
- e. terület: A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.
- f. terület: Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése.
- g. terület: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás.
- h. terület: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

Módszerek, eszközök:

Dokumentumelemzés: tagintézményi munkaterv – tagintézményi SZMSZ, egymást követő 2 tanév tagintézményi munkatervei és az éves beszámoló, tagintézményi továbbképzési program - beiskolázási terv, tagintézményi mérési eredmények adatai és elemzésük, a pedagógus önértékelés és a vezetői önértékelés eredményeinek összegzése

Megfigyelés: az infrastruktúra (az adottságok) számbavétele.

Elégedettségmérés: A tagintézmény önértékelése során a vezető önértékelésekor a szülők és a pedagógusok körében használt kérdőívvel vizsgálja a partnerek elégedettségét.

Interjúk: egyéni interjú készül a tagintézmény-vezetővel, valamint csoportos interjú a tagintézmény pedagógusainak, illetve a szülők képviselőinek részvételével.

A tagintézményi önértékelés folyamata

A teljes körű intézményi önértékelés az éves önértékelési terv szerint történik, az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. A folyamat az alábbi lépések mentén összegezhető:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.

2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
3. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptevékenységét meghatározó, a 4.3.3.2 fejezetben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik a tapasztalataikat.
4. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjút, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.
5. A vezető az értékelésében részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.
6. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a fejleszhető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
7. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet értékelési területenként, az általános elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni, a tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
8. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

— **Az intézményi önértékelés aktuális (évente) vizsgálandó területei tagintézményünkben**

1. Pedagógiai folyamatok

- Az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek munkaterveivel (stratégiai és operatív tervezés megvalósulása)?
- A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik-e a következő tanév tervezése? (a beszámoló és éves tervek egymásra épülése)
- Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés? Mindez a munkanaplóban nyomon követhető-e? (a kliens értékelés működése a gyakorlatban)
- A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, meghatározott gyakorisággal visszacsatolnak-e a kliensnek és szüleinek vagy gondviselőjének? Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül-e megállapításra? (a kliens értékelése a gyakorlatban)

2. Eredmények

- Nyilvántartják-e és elemzik-e a tagintézményi eredményeket? (az eredményességi mutatók nyilvántartása)

3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják-e ki működési körüket, munkaközösségi munkaterv szerint dolgoznak-e? Miként vesznek részt a tagintézményi kollégák a szakmai munkaközösségekben? „tagintézményi logopédiai koordinátorok”
- A tagintézmény munkatársai számára biztosított-e a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés?

4. A tagintézmény külső kapcsolatai

- A tagintézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja-e külső partnereit? Az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú?
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják-e? Működik-e a visszacsatolás és az e téren való fejlesztés?

5. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei

- A tagintézmény rendszeresen felméri-e a munkaterve megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi-e a hiányokat a Főigazgatóság felé? (a tagintézményi infrastruktúra pedagógiai céloknak, értékeknek való megfelelése)
- A tagintézmény rendszeresen felméri-e az ellátási igényeket? Reális képpel rendelkezik-e a szakterületi munkák humán erőforrás szükségletéről?
- A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi-e a tagintézmény-vezető a Főigazgatóság számára? (a tagintézményi humán erőforrás megfelelése a tevékenységi struktúrának, a tagintézményi céloknak)

— Partnerek bevonása a tagintézményi önértékelésbe

A tagintézmény önértékelése a szülők, kollégák bevonásával történik. Az intézményi önértékelés során egyéni interjú készül a vezetővel, valamint csoportos interjúk készítésére is sor kerül az intézmény pedagógusainak és a szülők képviselőinek részvételével.

— Tagintézményi önértékelésünk fejlesztési fázisa

- A fejlesztendő területekhez fejlesztési célok meghatározása
- A fejlesztések megtervezése pedagógus, vezető és tagintézményi szinten

A fejlesztési célok meghatározása, a fejlesztések megtervezése, a következő tanév feladata lesz.

— Tagintézményi önértékelési rendszerünk felülvizsgálata a tanév végén

Az önértékelési rendszer felülvizsgálata minden tanévben augusztus 15-ig megtörténik.

Részletes ütemterv:

4 fő önértékelését tervezzük a 2021-22. tanévben.

NÉV	AZ ÓRALÁTOGATÁS IDŐPONTJA
Sinka Anikó	2022.01.10.
Fehér Gyöngyi	2022.02.14.
Wurczinger Dóra	2022.03.14.
Krecs Ágota	2022.04.11.

Adatgyűjtő: Kovácsné Majkovichs Edit

Dokumentumelemző: Karai Anikó

Interjú készítő: Izmindy István

Kérdőívező: Kaliczáné Szalai Katalin

A határidők az OH felületén (az óralátogatások időpontjához igazodva) automatikusan meghatározásra kerülnek.

Intézményi terv a munkavédelemről

A 2021.02. munkavédelmi kockázatértékelés alapján:

1. Foglalkoztatás-egészségügyi vizsgálatok elvégzése 2021.09.30-ig
2. Munkavédelmi oktatáson való részvétel (online)
3. Gáz főelzárók jelölése 2021.09.30-ig
4. Az elektromos főkapcsoló jelölése után világító táblával (Tankerületi beszerzés)
5. Elsősegély doboz felülvizsgálata 2021.09.30-ig
6. Munkahelyi elsősegélynyújtó: Fehér Gyöngyi
7. Polcrendszer bővítése
8. A munkavédelmi előírásoknak megfelelő székek beszerzése (Tankerület)

Beiskolázási terv

A 2021-22. tanévben a következő kolléga vesz részt szakvizsga megszerzésére irányuló képzésben:

Név	Szakvizsga megnevezése, helye	A végzés várható időpontja
Gergely Péter	Klinikai szakpszichológus, Debreceni Egyetem	2023. július (Ebben a tanévben a kolléga passzívtatott)

Egyéb képzések: Az EFOP 3.1.6 pályázat keretében megszervezésre kerülő képzések.

- a. Intelligencia tesztekhez kapcsolódó képzések

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: **FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT DUNAÚJVÁROSI TAGINTÉZMÉNYE**
2. A munkaterv készítője: **Kissné Korsós Ágnes igazgató**

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Szakmai protokollok felülvizsgálata
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése, fluktuáció csökkentése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele, a járási-megyei szint optimális egymásra épülésével
- Intézményen belüli együttműködési mechanizmusok továbbfejlesztése

2. A tanév általános feladatai

- A működés feltételeinek javítása a szükségletek és a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével.
- Ütemtervnek megfelelő munkavégzés tagintézményi szinten.
- Partnerkapcsolatok erősítése.
- Kapcsolattartás, szakmai együttműködés a Szakszolgálat székhelyintézményével, tagintézményeivel, illetve belső munkacsoportokkal, munkaközösségekkel.
- Dokumentációk pontos vezetése. INYR működtetése.
- Részvétel szakmai rendezvényeken, konferenciákon, előadásokon. Szakmai rendezvények, konferencia szervezése, előadások tartása.
- A fejlesztő-, és terápiás foglalkozások színvonalának megtartása, hatékonyságának növelése a szakmai kompetenciák bővítésével (belső továbbképzések szervezése; tapasztalatcsere és hospitálás lehetőségének biztosítása; team munka gyakorlatának erősítése)
- A 2021/2022-es tanévi önértékelés, ellenőrzés előkészítése, megvalósítása.
- Az intézményben folyó minősítések támogatása.

Alapfeladatok szerint:

Gyógytestnevelés

- Tájékoztatás az egységes szemléletű szűrések kialakításának elősegítéséhez.
- Az ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek javítása.

Korai fejlesztés, oktatás és gondozás; valamint a fejlesztő nevelés kiemelt feladata

- A szakmaközi hálózat bővítése, erősítése a minél korábban történő felismerés, valamint a komplex koragyermekkorai intervenció biztosítása érdekében.

- A szolgáltatás tartalmának bővítése kiegészítő terápiákkal, valamint a team-munka gyakorlatának megerősítése.
- Az ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek javítása.

Nevelési tanácsadás

- Új terápiás csoportok, szolgáltatások kialakítása az előző tanévben felmerült igények alapján.
- A szolgáltatások, szűrési eljárás, állapotmegismerés hatékonyságának javítása a meglévő erőforrások figyelembevételével.
- Külső és belső kapcsolati rendszer bővítése, erősítése.

Szakértői bizottsági tevékenység

- Kapcsolati háló és információs háló erősítése a járásban működő intézményekkel.
- Hatékonyabb vizsgálóeljárások bevezetése.

Logopédiai ellátás

- Az anyanyelvi kompetencia fejlesztése érdekében hatékonyabb együttműködés kialakítása, a többségi intézmények pedagógusaival, szülőkkel.
- Szakmai kompetenciák bővítése, belső továbbképzések szervezése.
- A szükségletekhez igazodó, korszerű szemléletű ellátórendszer működésének támogatása.

Konduktív pedagógiai ellátás

- Az ellátáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek javítása.

Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Kapcsolati háló erősítése a partneri intézményekkel, szervezetekkel.
- Tájékoztatás, új partnerek bevonása az ellátásba.

Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás

- Kapcsolati háló kiépítése a partnerekkel.

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

- A tanév kezdete: **2021. szeptember 1.** (szerda)
- Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben:
utolsó tanítási nap **2021. október 22.** (péntek), első tanítási nap **2021. november 2.** (kedd)
- Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben:
utolsó tanítási nap **2021. december 21.** (kedd), első tanítási nap **2021. január 3.** (hétfő)
- Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben:
utolsó tanítási nap **2022. április 13.** (szerda), első tanítási nap **2022. április 20.** (szerda)
- Iskolai szorgalmi időszak vége: **2022. június 15.** (szerda)
- Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: **2022. augusztus 31.**
- A tagintézményi telephely(ek) nyitva tartása:

hétfőtől csütörtökig 7.30 órától 16.30 óráig
pénteken 7.30 órától 14.00 óráig

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	Munkaközösségi szakmai napok
2.	2021. október	Tagintézményi szakmai nap (intézménylátogatás: Kaposvár)
3.	2021.11.09.	Különleges bánásmódot igénylő gyermekek IV. konferencia
5.	2021.12.11.	Belső továbbképzés/ szakmai nap

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2021. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Alexi Ágota Margit	logopédus	Logopédiai ellátás
2.	Berczeli Krisztina	gyógypedagógus	Szakértői tevékenység
3.	Bordácsné Ágoston Krisztina	gyógypedagógus	Korai fejlesztés
4.	Domokos-Horváth Edit Irén	gyógypedagógus	Nevelési tanácsadás
5.	Eipel Ilona	pszichológus	IOP
6.	Födelevicsné Bedécs Eszter	logopédus	Logopédiai ellátás
7.	Horváth Sándor Zsoltné	gyógypedagógus	Szakértői tevékenység
8.	Jámbor Adrienn	logopédus	Logopédiai ellátás
9.	Steixner-Keszi Viktória	pszichológus	Szakértői tevékenység
10.	Kissné Korsós Ágnes	logopédus	Logopédiai ellátás, Szakértői tevékenység, Korai fejlesztés, Nevelési tanácsadás
11.	Kochán Krisztina	gyógypedagógus	Korai fejlesztés
12.	Korózs Alexa	gyógypedagógus	Korai fejlesztés
13.	Kovács Ágnes	logopédus	Logopédiai ellátás
14.	Lakos Angéla	tehetséggondozó koordinátor	Tehetség
15.	Mátrai Fanni	gyógypedagógus	Logopédiai ellátás
16.	Molnár Anett	gyógypedagógus	Logopédiai ellátás
17.	Móra Katalin	pszichológus	Szakértői tevékenység
18.	Nagyné Antal Mária	gyógytestnevelő	Gyógytestnevelés
19.	Párkányi Mónika	logopédus	Logopédiai ellátás, Szakértői tevékenység
20.	Prohászka Frigyes	logopédus	Logopédiai ellátás, Szakértői tevékenység, Korai fejlesztés, Nevelési tanácsadás
21.	Rábavölgyi Éva	logopédus	Logopédiai ellátás, Szakértői tevékenység
22.	Szentmihályi Brigitta	logopédus	Logopédiai ellátás
23.	Takácsné Csór Marianna	logopédus	Logopédiai ellátás
24.	Várnagy-Horváth Anett	logopédus	Logopédiai ellátás, Szakértői tevékenység

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	23 fő
b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	1 fő
d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
e. Tartósan távol:	4 fő
f. Óraadók:	0 fő

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

- | | |
|---|------|
| a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 5 fő |
| b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. Tartósan távol: | 0 fő |

4. Pedagógus továbbképzés

- | | |
|---|---|
| a. Szakvizsgázott pedagógusok száma: | 19 fő (+ 2 fő GYES-en) |
| b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (név szerint): | 2 fő
Móra Katalin
Berczeli Krisztina |
| c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: | 0 fő |
| d. Nem rendelkezik szakvizsgával: | 5 fő (+ 2 fő GYES-en) |
| e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: | 3 fő
Várnagy-Horváth Anett
Korózs Alexa
Molnár Anett |

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe:

- a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások (*Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!*)
2. **Ügyviteli telephely címe:** 240 Dunaújváros, Bóna István u. 7.

b. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások
Az épület jól megközelíthető, mégis csendes helyen található. A környéken biztosított az ingyenes parkolási lehetőség. Nagyméretű udvara folyamatos gondozást igényel. Az épületben a működési céloknak megfelelően alakítottak ki helyiségeket. Az épület többi részén az alapvető felújítási, karbantartási munkák megtörténtek.

3 óvodai gyermekmosdó átalakítása nem történt meg. Ezek a helyiségek a szakszolgálat számára kihasználatlanok. Folyamatosan gondoskodni kell a lefolyók vízzel történő elárasztásáról, mert kiszáradás esetén kellemetlen következményekre kell számítanunk. Hosszabb távon célszerű lenne ezekben a helyiségekben terápiás/vizsgáló helyiségeket kialakítani.

Súlyos gondot okoz az elavult vízvezeték rendszer. Már két alkalommal is tapasztaltunk csőtörést, amelyből származó jelentősebb károkat csak a szerencsének köszönhetően tudtunk megakadályozni. A rendszer cseréjének szükségességét -árajánlat csatolásával együtt- jeleztük a fenntartónak már a korábbi években.

A nyári időszakban komoly gondot okoz, hogy az épület árnyékolása/klimatizálása nem megoldott. A magas hőmérséklet ebben az időszakban megnehezíti az intézményben folyó szakmai munkát. Az épület földszinti elhelyezkedésű, de a bejutás akadálymentesítése nem megoldott.

c. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

d. tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

Az utóbbi években korszerűsödött informatikai eszközparkunk. Jelenleg minden utazó kollegának biztosított laptop és tablet használata. A vizsgáló szobák mindegyikében is található informatikai eszköz. Az adatok biztonságos tárolását a NAS rendszer biztosítja. A különböző programok, előadások lebonyolítását projektor segíti.

Nagy hiányosság, hogy a vizsgálatra, terápiára várakozók, vagy nagyobb rendezvényeinkre érkezők számára nem áll rendelkezésre elegendő szék.

A kisebb gyermekek ellátásához szükség lenne további óvodai asztalok beszerzésére.

A költözések erősen megviselték az amúgy is régi, elavult bútorzatunkat. Több megrongálódott, használhatatlanná vált. A lehetséges javításokat megtettük, de szükség lenne új bútorzat beszerzésére is. Az utóbbi években jelentősen bővült diagnosztikai eszköztárunk. A szükségletek azonban újabbnál újabb eszközöket igényelnek.

A terápiákhoz szükséges megfelelő számú és minőségű eszközzel csak részben rendelkezünk. Kollegáink gyakran saját készítésű vagy tulajdonú eszközzel biztosítják a feladatellátást.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Adony	Adonyi Szent István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	2457 Adony, Rákóczi F. u. 39.
Baracs	Széchenyi Zsigmond Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	2427 Baracs, Szabadság tér 6.
Előszállás	Széchenyi Zsigmond Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Árpád Fejedelem Tagiskolája	2424 Előszállás, Szögletkert 1.
Kisapostag	Széchenyi Zsigmond Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kisapostagi Telephelye	2428 Kisapostag, Széchenyi u. 5.
Besnyő	Besnyői Arany János Általános Iskola	2456 Besnyő, Iskola köz 1.
Iváncsa	Dr. Fejérpataky László Általános Iskola	2454 Iváncsa, Fő u. 61.
Kulcs	Kulcsi Fekete István Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	2458 Kulcs, Kossuth Lajos utca 75.
Mezőfalva	Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	2422 Mezőfalva József nádor u. 13.
Daruszentmiklós	Mezőfalvi Petőfi Sándor Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Benedek Elek Tagiskolája	2423 Daruszentmiklós, Berzsényi Dániel utca 1.
Nagyvenyim	Nagyvenyimi Kossuth Lajos Általános Iskola	2421 Nagyvenyim, Fő u. 16.
Perkátá	Perkátai Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	2431 Perkátá Dózsa György u. 13.

Nagykarácsony	Szent Miklós Általános Iskola	2425 Nagykarácsony Rákóczi u. 10.
Pusztaszabolcs	Pusztaszabolcsi József Attila Általános Iskola	2490 Pusztaszabolcs Mátyás király utca 14.
Rácalmás	Jankovich Miklós Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény	2459 Rácalmás, Szigetfő u. 24.
Beloianisz	Nikosz Beloianisz Általános Iskola és Óvoda	2455 Beloianisz, Rákóczi u. 26-28.
Nagykarácsony	Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda	2425 Nagykarácsony, Béke tér 2.
Nagyvenyim	Nagyvenyimi Nefelejcs Óvoda és Fecskefészek Bölcsőde	2421 Nagyvenyim, Ady Endre u. 2.
Adony	Adonyi Hóvirág Óvoda	2457 Adony, Rákóczi u. 26.
Beloianisz	Nikosz Beloianisz Általános Iskola és Óvoda	2455 Beloianisz, Rákóczi u. 26-28.
Besnyő	Besnyői Pöttömsziget Óvoda	2456 Besnyő, Kultúr köz 1-3..
Daruszentmiklós	Daruszentmiklői Szederinda Óvoda és Mini Bölcsőde	2423 Daruszentmiklós, Daru sor 1/a.
Előszállás	Előszállási Patakparti Óvoda	2424 Előszállás, Fő tér 3.
Kulcs	Kulcsi Százholdas Pagony Óvoda és Bölcsőde	2458 Kulcs, Óvoda u. 1.
Mezőfalva	Mezőfalvai Tündérvirág Óvoda	2422 Mezőfalva, Kinizsi Pál u. 48.
Pusztaszabolcs	Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde	2490 Pusztaszabolcs, Deák Ferenc u. 21/1.
Pusztaszabolcs	Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde Manóvár Óvoda Telephelye	2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 65.
Rácalmás	Rácalmás Manóvár Óvoda és Bölcsőde	2459 Rácalmás, Szigetfő u. 17.
Baracs	Baracsi Négy Vándor Óvoda	2427 Baracs, Szabadság tér 10.
Iváncsa	Iváncsai Mesevilág Művészeti Óvoda	2454 Iváncsa, Arany János u. 1.
Kisapostag	Kisapostagi Mosolykert Óvoda	2428 Kisapostag, Széchenyi út 7.
Perkátá	Perkátai ÁMK Szivárvány Óvoda	2431 Perkátá, Bocskai út 2.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Aprók Háza Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Gábor Áron u. 2-4.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Aranyalma Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Gagarin tér 1.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Bóbita Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Földes F. liget 1.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Csillagvirág Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Széchenyi u. 3/b.

Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Duna-parti Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Batsányi u. 2-4.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Katica Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Petőfi S. u. 4.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Kincskereső Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Ady E. u. 1/a.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Margaréta Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Lilla köz 1.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Napsugár Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Március 15. tér 12.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Római Városrészi Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Pajtás u. 2.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Százszorszép Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Lajos király krt. 31.
Dunaújváros	Dunaújváros Óvoda Eszterlánc Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Gábor Dénes. u 7.
Dunaújváros	Dunavecsei Református Kollégium Csiperke Óvoda	2400 Dunaújváros, Szent György út 5.
Dunaújváros	Csigadombi Waldorf Óvoda	2400 Dunaújváros, Garibaldi u. 1.
Dunaújváros	Hétszínvirág Bölcsőde	2400 Dunaújváros, Barátság út 1.
Dunaújváros	Liszt Ferenc Kerti Bölcsőde	2400 Dunaújváros, Liszt Ferenc kert 18.
Dunaújváros	Napraforgó Bölcsőde	2400 Dunaújváros, Kossuth L. u. 7/b.
Dunaújváros	Makk Marci Bölcsőde	2400 Dunaújváros, Március 15. tér 11.
Dunaújváros	Zengő-Bongó Bölcsőde	2400 Dunaújváros, Bólyai János u. 2.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Arany János Általános Iskola	2400 Dunaújváros, Március 15. tér 5-6.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Dózsa György Általános Iskola	2400 Dunaújváros, Köztársaság utca 14.
Dunaújváros	Bocskai István Református Oktatási Központ Szabó Magda Tagintézménye	2400 Dunaújváros, Bercsényi Miklós u. 10.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Móricz Zsigmond Általános Iskola	2400 Dunaújváros, Kodály Zoltán u. 7.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Petőfi Sándor Általános Iskola	2400 Dunaújváros, Római krt. 2.
Dunaújváros	Gárdonyi Géza Görögkatolikus Általános Iskola és AMI	2400 Dunaújváros, Római krt. 51.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Vasvári Pál Általános Iskola	2400 Dunaújváros, Petőfi liget 1-2.

Dunaújváros	Pentelei Waldorf Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	2400 Dunaújváros, Magyar út 49.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Egyetem Bánki Donát Technikum	2400 Dunaújváros, Táncsics Mihály utca 1-1
Dunaújváros	Dunaújvárosi SZC Dunaferr Technikum és Szakképző Iskola	2400 Dunaújváros, Vasmű tér 3.
Dunaújváros	Dunaújvárosi SZC Hild József Technikum, Szakképző Iskola és Szakiskola	2400 Dunaújváros, Bercsényi u. 8.
Dunaújváros	Dunaújvárosi SZC Kereskedelmi és Vendéglátóipari Technikum és Szakképző Iskola	2400 Dunaújváros, Kossuth Lajos u. 10/A.
Dunaújváros	Dunaújvárosi SZC Lorántffy Zsuzsanna Technikum és Kollégium	2400 Dunaújváros, Radnóti Miklós u. 6.
Dunaújváros	Pentelei Mentálhigiénés Általános Iskola, Szakképző Iskola és Gimnázium	2400 Dunaújváros, Magyar út 49.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Rosti Pál Gimnázium és Általános Iskola	2400 Dunaújváros, Bartók Béla tér 2-4.
Dunaújváros	Dunaújvárosi SZC Rudas Közgazdasági Technikum és Kollégium	2400 Dunaújváros, Római krt. 47-49.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Széchenyi István Gimnázium	2400 Dunaújváros, Dózsa György út 15/A.
Pusztaszabolcs	Dunaújvárosi SZC Szabolcs Vezér Technikum	2490 Pusztaszabolcs, Mátyás király u. 16-20.
Dunaújváros	Pannon Oktatási Központ Magángimnázium	2400 Dunaújváros, Pannon kert 1.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- törzskönyv vezetése,
- szakértői, logopédiai és pedagógiai vélemények készítése,
- értesítő és tájékoztató levelek,
- utazási utalványok betétlapja,
- óraadói szerződések előkészítése,
- teljesítésigazolások,
- többletórakkal kapcsolatos adminisztráció, nyilvántartás,
- INYR vezetése
- Személyi naplók,
- órarendek,
- további jogviszony engedélyezése,
- munkába járás, kiküldetés vezetése,
- továbbképzés nyilvántartása,

- önértékelés, tanfelügyelet, minősítés adminisztrációja,
- gyakornoki program adminisztrációja,
- a dolgozók személyes adatainak nyilvántartása, kezelése,
- szabadság, táppénz nyilvántartása,
- KIR STAT, KIR SZNY vezetése,
- munka-, tűz és balesetvédelem dokumentálása,
- foglalkoztatás egészségügyi nyilvántartás vezetése,
- beszámolók, munkatervek,
- értekezletekről, megbeszélésekről készült emlékeztetők, feljegyzések, jegyzőkönyvek,
- iktatás, iratanyag rendezése, archiválás
- várólista vezetése

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	pályázati program (EFOP)	felelős
2021. szept. 1-15-ig	A tanév során kiszűrt gyermekek gyógytestnevelés csoportba sorolása.		gyógytestnevelők
2021. szept. 1-15-ig	A tanévben esedékes BTM felülvizsgálatok ütemtervének elkészítése		tagintézmény-vezető
2021. szept. 1-15-ig	Kapcsolatfelvétel az oktatási-nevelési intézményekkel, szülőkkel		szakalkalmazottak
2021. szeptember 15.-okt.31.		Intézményi mentálhigiénés program	Eipel Ilona Móra Katalin
2021. szept. 1-20-ig 2022. május 25-június 15.	Logopédiai szűrések-vizsgálatok		logopédusok
2021. szept. 20-ig	Logopédiai csoportok beosztása		logopédusok
2021. november május február	Játszóházak: -Koraszülöttek világnapja -Gyermeknap		korai intervenciók team
2021. szept.1-20-ig	A gyermekek ellátásával kapcsolatban szülők értesítése, szülőértekezlet, fogadóóra		logopédusok, gyógytestnevelők
2021. szept. 1-20-ig	A gyermekek ellátásával kapcsolatban a szükséges nyilatkozatok megszerzése. Ezt követően folyamatosan.		logopédusok, gyógytestnevelők
2021. okt.	Információs napok (óvodák, általános és középiskolák)		tagintézmény-vezető
2021. okt.	Bölcsődék Igazgatóságával értekezlet		tagintézmény-vezető
ütemezés szerint	Munka-egészségügyi vizsgálat		tagintézményvezető-helyettes

2021. okt. 15	A 2020/2021. évi statisztika elkészítése		tagintézményvezető-helyettes
2022.jan. 30-máj. 31.	Pedagógus önértékelés		tagintézményvezető-helyettes
2021. febr. 15-ig	Félévi tagintézményi értekezlet		tagintézmény-vezető
2021.nov. 8-12.	Szakszolgálatok Hete		tagintézmény-vezető
2022. május. 30-ig	Szabadság ütemterv készítése		tagintézményvezető-helyettes
2022 jún. 15-ig	Nyári nyitva tartáshoz kapcsolódó munkabeosztás elkészítése.		tagintézményvezető-helyettes
2022. jún. 15-ig	A nyári vizsgálatok, ellátások ütemezése, behívók, értesítések kiküldése.		tagintézményvezető-helyettes
2022 aug. 31-ig	INyR lezárása		szakalkalmazottak, tagintézményvezető-helyettes
2022. aug. 31-ig	A tanév tapasztalatainak összegzése, beszámoló készítése		tagintézmény-vezető
2022. aug. 31-ig	Előkészületek, szervezési feladatok a következő tanévre		tagintézményvezető-helyettes
2022. aug. 31-ig	Tanévzáró és nyitó alkalmazotti, szakalkalmazotti, munkaközösségi értekezlet		tagintézményvezető-helyettes
a tanévben folyamatos	Óralátogatások az óralátogatási ütemterv alapján		tagintézményvezető-helyettes

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	munkaidő, benntartózkodás	folyamatos	igazgató, igazgató-helyettes
2.	Személyi naplók	minden hónap elején	igazgató-helyettes havonta, igazgató január, szeptember
3.	fejlesztési tervek	szeptember, február	igazgató
4.	fejlődés értékelés	szükség szerint félévente, évente, vagy távozáskor	igazgató
5.	szakértői, logopédiai és pedagógiai vélemények tartalmi és jogszabályi megfelelése	folyamatos	igazgató, igazgató-helyettes
6.	ügyfelek tájékoztatásának jogszerűsége	folyamatos	igazgató
7.	terápiák, fejlesztések, vizsgálatok szakmai megfelelése (óralátogatás)	óralátogatási terv alapján	igazgató, igazgató-helyettes
8.	iratkezelés szabályainak betartása, postázás, iktatás	december, augusztus	igazgató
9.	munkaegészségügyi alkalmasság	ütemezetten	igazgató-helyettes
10.	tűz- és munkavédelmi oktatás	szeptember	igazgató-helyettes
11.	tűzvédelmi bejárás	szeptember, január, március, július	igazgató-helyettes
12.	forgalom és várólista	havonta	igazgató
13.	INyR vezetése	havonta	igazgató-helyettes
14.	gyakornok-mentor	február, június	igazgató

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	kapcsolatfelvétel a partnerekkel	írásban, e-mailben, telefonon, személyesen	2021. szeptembertől folyamatosan
2.	kapcsolatfelvétel az újonnan érkezett és felvett gyermekek szüleivel	írásban, személyesen, telefonon	2021. szeptembertől folyamatosan
3.	kapcsolat és kapcsolattartás a védőnőkkel, háziorvosokkal, bölcsőde-vezetőkkel	írásban, személyesen (kerekasztal beszélgetés szervezése)	2021. szeptembertől folyamatosan
4.	információs nap óvodáknak, általános és középiskoláknak	személyesen, információs nap keretében	2021. október
5.	fogadóórák a korai fejlesztésben	személyesen	előre egyeztetett időpontban
6.	logopédiai fogadóórák/szülői értekezletek	személyesen	2021. szeptember
7.	kapcsolat a munkaközösségek között	személyesen (értekezletek, team), online, e-mailben	szükség szerint, de legalább kéthavonta
8.	Tagintézmény-vezetői megbeszélés	személyesen (értekezlet)	szükség szerint, de legalább hetente legalább egyszer
9.	Tagintézmény-vezetői Tanácsi értekezlet	személyesen (értekezlet)	szükség szerint, de legalább havi 1 alkalommal
10.	Belső továbbképzés	személyesen	2021. december 11.
11.	alkalmazotti, szakalkalmazotti értekezlet	személyesen (értekezlet)	2022. február 2022. augusztus
12.	sajtó tájékoztatása	személyesen, telefonon, írott formában	szükség szerint, esemény előtt
13.	sajtó nyilvános esemény szervezése	személyesen	szükség szerint, esemény előtt

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács

a. A tanács tagjai:

- Kissné Korsós Ágnes
- Prohászka Frigyes
- Kovács Ágnes

b. Az értekezletek tervezett időpontjai:

előre egyeztetett időpontban szükség szerint, de tanévenként legalább 2 alkalommal

2. Szakalkalmazotti közösség

a. Az értekezletek rendszeres időpontja:

- Tanévnyitó, -záró értekezlet 2021. augusztus 31.
- hetente 1 alkalommal (csütörtök) 13:00-tól

XI. MELLÉKLETEK

- 1. Önértékelési terv**
- 2. Intézményi terv a munkavédelemről**
- 3. Beiskolázási terv**

Kelt.: Dunaújváros, 2021. augusztus 31.

Kissné Korsós Ágnes
igazgató

1. sz. melléklet


Éves önértékelési terv 2021/2022. tanév - Dunaújvárosi Tagintézmény

Éves önértékelési terv 2021/2022. tanév - Dunaújvárosi Tagintézmény																		
Pedagógus önértékelés											Vezetői önértékelés				Intézményi önértékelés			
Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Vezető neve	Határidő	Vezető neve	Határidő	Feladatot végző kolléga neve	Határidő	Önértékelési mikrosopporban részt vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása
	Várnagy-Horváth Anett		Móra Katalin		Korózs Alexa		Kissné Korsós Ágnes		Kissné Korsós Ágnes		Kissné Korsós Ágnes		Nagyne Antal Mária, Párkányi		Feladatot végző kolléga neve			
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés	Szentmihályi Brigitta	Eipel Ilona		Kochán Krisztina						Nagyne Antal Mária, Párkányi						Szentmihályi Brigitta, Eipel Ilona, Kochán	dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Prohászka Frigyes	Prohászka Frigyes		Prohászka Frigyes						Prohászka Frigyes						Prohászka Frigyes	kérdőívesítés
	Interjú készítés	Kovács Ágnes		Lakos Angéla		Bordácsné Ágoston Krisztina					Domokos-Horváth Edit, Horváth Sándor Zsoltné						Kovács Ágnes, Lakos Angéla, Bordácsné	interjú
	Óralátogatás	Kissné Korsós Ágnes, Prohászka Frigyes		Pszichológus munkakör esetén üresen maradó cellák		Kissné Korsós Ágnes, Prohászka Frigyes												Kissné Korsós Ágnes, Prohászka Frigyes
Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejlesztendő területek meghatározása	Várnagy-Horváth Anett		Móra Katalin		Korózs Alexa					Kissné Korsós Ágnes							
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Várnagy-Horváth Anett		Móra Katalin		Korózs Alexa					Kissné Korsós Ágnes							
Színmagyarázat:	nem kitöltendő cella																	

2. sz. melléklet

Iktatószám: 4-2026/2021.

INTÉZKEDÉSI TERV			
Intézmény neve:		Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Dunaújvárosi Tagintézménye	
Intézmény címe:		2400 Dunaújváros, Bóna István utca 7.	
A KOCKÁZAT, VESZÉLY AZONOSÍTÁSA	INTÉZKEDÉS	INTÉZKEDÉS MÓDJA	INTÉZKEDÉS SÜRGŐSSÉGE
A menekülési útvonal irányjelzők rendszerét kiegészítő jelbázisokkal kell bővíteni. A beszerzett táblák felhelyezéséről gondoskodni kell.	A felhelyezést az Alba Tűzország KFT végzi.	Újbóli jelzés szükséges az Alba Tűzország KFT felé.	Elvisehető kockázat.
A védekeződobozok zárva vannak, mellettük a felhelyezett tűzkulcs dobozokban a kulcs nem elérhető.	A kulcsok másolását igényelni kell a megfelelő melléklet kitöltésével a fenntartótól.	A melléklet beadása, engedélyezése után a beszerzés elvégzése.	Elvisehető kockázat.
A Titkárságon az eltérő padlóburkolat találkozásánál nincs burkolatváltó.	Jelzés a fenntartó felé.	Az épület fenntartója kiküldi a szakembert a probléma elhárítására	Elvisehető kockázat.
A Titkárságon a kábelek a padlón szabadon vannak, ezért balesetveszélyes	Jelzés a fenntartó felé, kábelvezető sín/küszöb igénylése.	A melléklet beadása, engedélyezése után a beszerzés, felhelyezés elvégzése.	Elvisehető kockázat.
Villamos kapcsoló szekrény felett lógó kábel mechanikai sérülés ellen nincs	Jelzés a fenntartó felé.	Az épület fenntartója kiküldi a szakembert a probléma elhárítására	Elvisehető kockázat.

Felelő személy neve: Prohászka Frigyes Aláírása: 
 Az intézkedések határideje: 2022.08.31
 Dátum: Dunaújváros, 2021.09.01.

3. sz melléklet

FMPSZ DUNAÚJVÁROSI TAGINTÉZMÉNYE – Beiskolázási terv - 2021/2022. tanév												
Szakvizsga megszerzésére irányuló képzések:												
Sz.	Tagintézmény	Pedagógus neve/munkakör	Alapvégzettség/ szakmai gyakorlat ideje	Képzőintézmény neve, ahova jelentkezni kíván; Továbbképzés/szak megnevezése	Kezdés időpontja	Befejezés időpontja	Teljesítés idő órák/félév száma	Költségtérítés összege/félév	Kötelezettség	Várható távollét ideje	Helyettesítés módja	Megjegyzés
2.	FMPSZ Dunaújvárosi Tagintézménye	Berczeli Krisztina gyógypedagógus	gyógypedagógus (pszichopedagógia szak), tanító, 9 év	Dunaújvárosi Egyetem - pedagógus szakvizsga	2020.09.01	2022.06.30	4 félév	130.000 Ft	szakvizsga kötelezett	Havi 2-3 munkanap	Nem releváns	Tankerületi Központ által támogatott
3.	FMPSZ Dunaújvárosi Tagintézménye	Móra Katalin pszichológus	okleveles pszichológus, 2 év	SOTE Klinikai pszichológia tanszék - felnőtt és gyermek klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus szakképzés	2020.09.01	2024.06.30	8 félév	220 000 Ft	szakvizsga kötelezett	heti 1 nap	Nem releváns	
Szakvizsgával záruló (csak a távollét idejének biztosítása, egyéb támogatás nélkül):												
Hiányszakot vagy újabb szakot végez:												
16.	FMPSZ Dunaújvárosi Tagintézménye	Várnagy-Horváth Anett logopédus	gyógypedagógus (logopédia szak), 10 év	KRE BTK, pszichológia alapszak - pszichológia (BA)	2019.09.01	2022.07.30	608 óra	államilag támogatott		heti 1 nap	Nem releváns	

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ENYINGI TAGINTÉZMÉNYE

2. A munkaterv készítője: László Péterné

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Szakmai protokollok felülvizsgálata
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése, fluktuáció csökkentése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele, a járási-megyei szint optimális egymásra épülésével
- Intézményen belüli együttműködési mechanizmusok továbbfejlesztése

2. A tanév általános feladatai

- Pszichoszomatikus rendellenességekkel, beilleszkedési nehézségekkel, tanulási zavarokkal küzdő gyerekek diagnózisa és egyéni, valamint csoportos kezelése.
- A beilleszkedési és tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek állapotának szakvéleményezése, további vizsgálatokra utalása. Az egyéni fejlesztést igénylő gyerekek nevelésével, oktatásával kapcsolatos feladatok meghatározása.
- A logopédiai szűrések elvégzése, három és ötévesek nyelvi fejlettségének megállapítása.
- Logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése a felvételre, illetve várólistára kerülők vonatkozásában.
- Tanácsadás és konzultáció biztosítása gyerekeknek, serdülőknek, szülőknek, pedagógusoknak, egyéb segítő szakembereknek.
- Tankerületi pedagógusok számára többféle konzultációs lehetőség biztosítása: tréningek, esetmegbeszélő csoportok, továbbképzések, az iskolákban elkülönülten tevékenykedő fejlesztőpedagógusok munkacsoportjának működtetése, közös munkamegbeszélés.
- Pedagógus önértékelés
- Vezetői önértékelés
- Részleges intézményi önértékelés
- Belső pályázatokon történő részvétel
- Szakmai innováció serkentése, munkacsoportok létrehozása a kiemelt feladatokra
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- Protokollok felülvizsgálata

- Munkaközösségek működésének hatékonyabbá tétele – szakmai program, összekapcsolódás
- INYR szabályzat alkalmazása
- GDPR szabályzatban előírtak betartása

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2021. szeptember 1.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021. október 23. - 2021. november 1.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021. december 22. - 2022. január. 2.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022. április 14. - 2022. április 19.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2022. június 15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2022. augusztus 31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitva tartása: hétfőtől - péntekig 07:30-tól-16:00-ig

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2021. november 18.	Koraszülöttek Világnapja Családi Nap
3.	2022. február	Belső továbbképzés
4.	2022. június	Szakmai kirándulás

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2021. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Dian-Szentesi Nóra	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység,
2.	Gárdonyi Anikó	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás
3.	Gerencsér Liza Adrienn (GYES)	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
4.	Horváth Adrienn	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység
5.	Kovács Adrienn	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
6.	László Péterné	gyógypedagógus, igazgató	szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás, gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
7.	Magyarné Várbiro Zita	logopédus, igazgató helyettes	logopédia
8.	Peresztegi Lászlóné	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység
9.	Reizingerné Bodai Márta	logopédus	logopédia
10.	Török Livia (GYES)	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
11.	Vass Gabriella	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás
12.	Weisz-Petróczi Anna	pszichológus	tehetséggondozás
13.	Zaka Dóra	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység
14.	Keresztes Katalin	adminisztrátor	
15.	Oratovski Csilla	takarító	

5. Pedagógus munkakörben dolgozók

g. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	7 fő
h. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	1 fő
i. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	3 fő
j. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
k. Tartósan távol:	2 fő
l. Óraadók:	0 fő

6. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

f. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	2 fő
g. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	
h. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	
i. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	
j. Tartósan távol:	

7. Pedagógus továbbképzés

a. Szakvizsgázott pedagógusok száma:	5 fő
b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (név szerint):	Dian-Szentesi Nóra
c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait:	Horváth Adrienn
d. Nem rendelkezik szakvizsgával:	8 fő
e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt:	0 fő

IV. INFRASTRUKTÚRA

3. Ügyviteli telephely címe: 8130 Enying, Ady E. u. 2.

e. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások *(Kérjük, néhány mondatban fejtsse ki!)*

Beköltözésünk óta (2013.) kisebb felújítások történtek csak az épületben. A nyílászárók cseréje továbbra is kiemelt feladat. A tanári és a korai fejlesztő szoba tisztító meszelését az őszre tervezzük, a hozzá szükséges anyagot a Székesfehérvári Tankerületi Központ augusztusban szállította ki.

Az épület sajnos már nem felel meg funkciójában a szakszolgálati ellátásnak, bővítése kivitelezhetetlen. Ezért nagyon fontos lenne egy olyan ügyviteli telephelyet találni, ami megfelelné a jogszabályi előírásoknak, így a megnövekedett igényeknek, a szakemberek számához igazodva tudnánk az ellátás megszervezni.

f. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtsse ki!)*

Szükség lenne több bútor cseréjére (íróasztalok, vizsgálóasztalok, irodai székek, székek a váróban). A különböző szakmai fórumok (szülőcsoport, szakmai értekezletek, bemutatók) szakszerű megtartásához nagyon fontos lenne beszerezni projektort, hangfalat.

Tárgyi felszereltségünk jónak mondható fejlesztőeszközök szempontjából, amiket támogatóinktól szívességi használatba kaptunk. Diagnosztikai eszköztárunk még hiányos.

A 15/2013. Emmi rendeletben előírt eszközjegyzék alapján, az Enyingi Szakszolgálatnál a minimum feltételek sem adóttak: nincs tornaszoba, a rendelet előírja a 3 fejlesztő- és 2 vizsgáló szobát. Nincs mozgáskorlátozott mosdó.

4. Tagintézményi telephely címe:

- a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*
- b. Tárgyi felszereltség, szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*
- c. Funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Dég	Dr. Kovács Pál Általános Iskola	8135 Dég, Köztársaság u. 23.
Dég	Dégi Bóbita Óvoda és Konyha	8135 Dég, Széchenyi u. 53.
Mezőkomárom	Dr. Kovács Pál Általános Iskola Mezőkomáromi Tagiskolája	8137 Mezőkomárom, Petőfi S. u. 21.
Mezőkomárom	Mezőkomáromi Sióparti Óvoda	8137 Mezőkomárom, Petőfi S. u. 68.
Enying	Batthyány Fülöp Gimnázium és Általános Iskola	8130 Enying, Kossuth L. u. 55.
Enying	Tinódi Lantos Sebestyén Református Általános Iskola és AMI	8130 Enying, Kossuth L. u. 65-67.
Enying	Enyingi Szirombontogató Óvoda	<u>üggyviteli telephely:</u> 8130 Enying, Vas G. u. 1. <u>tagintézményi telephely:</u> 8130 Enying, Kossuth L. u. 25. <u>tagintézményi telephely:</u> 8131 Balatonbozsok Fő u. 61/A. <u>tagintézményi telephely:</u> 8130 Enying, Rákóczi u. 33.
Lajoskomárom	Gesztenyefasori Szent Márton Általános Iskola és AMI	8136 Lajoskomárom, Gesztenyesor 4.
Lajoskomárom	Kerekerdő Evangélikus Óvoda	8136 Lajoskomárom, Gesztenyesor 2.
Szabadhidvég	Szabadhidvégi Napsugár Óvoda	8138 Szabadhidvég, Fő u. 13.
Lepsény	Fekete István Általános Iskola és AMI	8132 Lepsény, Vasút u. 19.
Lepsény	Lepsényi Napraforgó Óvoda	8132 Lepsény, Fő u. 97.
Mezőszentgyörgy	Mezőszentgyörgyi Eötvös Károly Általános Iskola	8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth u. 25.
Mezőszentgyörgy	Mezőszentgyörgyi Gesztenyés Óvoda	8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth u. 50.
Mátyásdomb	Mátyásdombi Eszterlánc Óvoda	8134 Mátyásdomb, Rákóczi u. 19.
Kisláng	Napközi Otthonos Óvoda	8156 Kisláng, Fő u. 53.
Kisláng	Kislángi Tamási Áron Általános Iskola	8156 Kisláng, Fő u. 75.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- Jelentkezők előjegyzése
- Értesítések kiküldése
- Szakvélemények gépelése és egyéb gépelési feladatok
- Postázás
- Forgalmi napló vezetése
- Beszerzések
- Iratanyag rendezése
- Személyes anyagok, adatok kezelése
- Feladatlapok pótlása, készítése
- Vizsgálatok anyagának előkészítése
- Időpont egyeztetések
- KIR statisztika elkészítése
- Személyi naplók, munkaidő nyilvántartások vezetése
- Órarendek dokumentálása
- INYR vezetése
- MOODLE rendszer folyamatos feltöltése (szakmai dokumentumok, tanügyiigazgatási dokumentumok)
- Szakmai gyakorlati idő rendezése
- Továbbképzések nyilvántartása
- Pedagógus szakvizsgák felmérése

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	pályázati program (EFOP)	felelős
2021. augusztus	- A Pedagógiai Szakszolgálat munkájához kapcsolódó dokumentumok felülvizsgálata, aktualizálása törvényességi szempontok mentén. - Augusztus 31. tanévnnyitó értekezlet. - A karbantartási feladatok összegyűjtése. - Új kollégák fogadása, feladat kiosztások		László Péterné
2021. szeptember 1.-4.	- A 2020/2021. tanév forgalmi és személyi naplóinak lezárása		László Péterné
2021. szeptember 1.-6.	- A 2021/2022. tanév személyi naplóinak megnyitása		László Péterné
2021. szeptember 1-15.	- Órarendek, tantárgyfelosztás elkészítése		László Péterné Magyarné Várbíró Zita

2021. szeptember 1.-6.	- A 2021/2022. tanév forgalmi és személyi naplójának megnyitása		László Péterné Magyarné Várbíró Zita
2021. szeptember 17.	Egyéni fejlesztések elkezdése Nevelési Tanács keretén belül – egyéni fejlesztési tervek elkészítése		Kovács Adrienn Gárdonyi Anikó Horváth Adrienn Vass Gabriella Peresztegi Lászlóné
2021. szeptember	A logopédiai szűrések elvégzése, három és ötévesek nyelvi fejlettségének megállapítása.		Magyarné Várbíró Zita
2021. szeptember	Logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése a felvételre, illetve várólistára kerülők vonatkozásában.		Magyarné Várbíró Zita
2021. Szeptember 17.	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás elindítása, fejlesztő foglalkozások elkezdése – egyéni fejlesztési tervek elkészítése		Kovács Adrienn
2021. szeptember	Szakmai egyeztetés, esetmegbeszélés a területet ellátó védőnőkkel a területileg illetékes vezetővédőnő bevonásával		László Péterné Kovács Adrienn
2021. szeptember- 2021. augusztus	KIR adatkezelő rendszeres felülvizsgálata		László Péterné Magyarné Várbíró Zita
2021. szeptember	Az INYR megismertetése, jogosultságok kiosztása új kollégák számára		László Péterné
2021. szeptember	Önértékelési program felülvizsgálata, módosítása		László Péterné Magyarné Várbíró Zita
2021. szeptember 1.- 2022. augusztus 31.	Pedagógus önértékelés – a mellékletben szereplő ütemezés szerint		Magyarné Várbíró Zita
2021. szeptember- december	Intézmények meglátogatása, szervezési feladatok megbeszélése		László Péterné Magyarné Várbíró Zita
2021. október 15-ig	A 2020/2021. tanév statisztikai adatainak rögzítése		László Péterné Magyarné Várbíró Zita
2021. szeptember	Belső projektek elkészítése - ellenőrzése	Belső projektek: - Tagintézményi Honlap arculatának kialakítása, színesítése. Szakmai dokumentumok, tájékoztató dokumentumok feltöltése. - Tagintézményi Moodle arculatának	László Péterné Magyarné Várbíró Zita

		<p>kialakítása, fejlesztése. Dokumentumok feltöltése.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tagintézményi Teams felület fejlesztése. A tagintézmény működéséhez, a szakmai feladatok ellátásához szükséges szakmai dokumentáció feltöltésének lehetősége, kapcsolattartás biztosítása, dokumentációk megosztásának lehetősége. - Intézményi facebook oldal fejlesztése, működtetése. Aktualitások megosztása. Tájékoztató dokumentumok elérhetővé tétele. - A nevelési tanácsadás keretében öt éves korú gyermekek intézményi szűrőeljárásának kidolgozása. 	
2021. szeptember	Tehetséggondozó koordinációs tevékenység megszervezése		Weisz-Petróczi Anna Magyarné Várbíró Zita
2021. szeptember 1.- 2022. augusztus 31.	Aktuális állapot felmérésére irányuló új szakértői vizsgálatok ütemezése		László Péterné
2021. szeptember 1.- 2022. augusztus 31.	Szülőklubok megszervezése-vezetése		Dian-Szentesi Nóra
2021. szeptember- október	2021. augusztus 31.-ig 5. életévüket betöltött gyermekek pedagógiai vizsgálata		Peresztegi Lászlóné
2021. október- 2022. június	Nevelési tanácsadás keretében prevenciós fejlesztések		Gárdonyi Anikó
2021. szeptember 10.-2021. október	Általános iskola 5.-8. évfolyamos tanulóinak kontrollvizsgálata		László Péterné

2021. november-2021. december	Nagycsoportos óvodások vizsgálata az aktuális jogszabályok figyelembe vételével		László Péterné
2022. január 15-ig	Iskolai felvételekhez szükséges szakértői vélemények elkészítése		László Péterné Dian-Szentesi Nóra
2022. január-2022. június	Általános iskola 1.-4. évfolyamos tanulóinak kontrollvizsgálata		László Péterné Peresztégi Lászlóné
2020. szeptember 1.-2021. május 31.	Enyingi Baba - Mama Klub foglalkozásain való részvétel		László Péterné
2021. november 18.	Koraszülöttek Világnapja – Családi Nap	Koraszülöttek Világnapja – Családi Nap	László Péterné Kovács Adrienn
2021. december	Intézményi Karácsony		László Péterné Magyarné Várbíró Zita
2021. október-2022. május	Nevelési Tanácsadás keretein belül osztályfőnöki órák az iskolákban (előzetes igények szerint szervezve)		Dian-Szentesi Nóra Zaka Dóra
2021. szeptember-2022. május	Szülői értekezleteken való részvétel – előzetes igények szerint		László Péterné Magyarné Várbíró Zita
2021. október	VII. Enyingi Konferencia	VII. Enyingi Konferencia – „Tabuk nélkül”-gyermekeink védelmében	László Péterné Magyarné Várbíró Zita
2021. november 8-12.	Fejér Megyei Szakszolgálatok Hete	Fejér Megyei Szakszolgálatok Hete - Bemutató foglalkozások - Szakmaközi beszélgetések - Filmklub - Baba-mama találkozó - Workshopok	László Péterné Magyarné Várbíró Zita Vass Gabriella
2022. január	Szakmai látogatás a Megyei Szakértői Bizottságnál		László Péterné Dian-Szentesi Nóra
2022. február	Belső továbbképzés		László Péterné
2022. április	Szakmai látogatás FINTI		
2022. június	Nyári nyitva tartás megszervezése		László Péterné
2022. június	Nyárköszöntő – játékos foglalkozások piciknek és nagyobbaknak		László Péterné Gárdonyi Anikó Kovács Adrienn
2022. június	Szakmai kirándulás		Magyarné Várbíró Zita
2022. július-augusztus	Folyamatos nyitva tartás biztosítása		László Péterné
2022. augusztus	2021/2022. tanév lezárása, éves szakmai beszámoló elkészítése		László Péterné Magyarné Várbíró Zita

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Szakvélemények	főigazgatói munkaterv szerint	főigazgatóság
2.	INZR használata	főigazgatói munkaterv szerint	főigazgatóság
3.	KIR SZNY	folyamatos	Ulicza Henriette László Péterné
4.	Fejlesztő órák - hospitálások	folyamatosan	László Péterné
5.	Személyi napló vezetése	havonta	László Péterné
6.	Naplók ellenőrzése	havonta	László Péterné
7.	Szakvélemények vezetői ellenőrzése	hetente	László Péterné
8.	Határidők betartása	folyamatos	László Péterné
9.	Levelezés, iratkezelés szabályainak betartása	folyamatos	László Péterné

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	Jogszabályi változások, aktuális nyomtatványok ismertetése	személyes találkozás, szakmai fórum, levelezés, telefonos kapcsolattartás	folyamatos
2.	Adategyeztetések	levelezés, telefonos kapcsolat	folyamatos
3.	Korai fejlesztés pontosabb megszervezése	személyes találkozás, szakmai fórum, levelezés, telefonos kapcsolattartás	folyamatos
4.	Szülői értekezletek	személyes találkozás	folyamatos
5.	Szakmai ágazatközi egyeztetések	személyes találkozás, szakmai fórum, levelezés, telefonos kapcsolattartás	folyamatos
6.	Civil szervezetekkel együttműködés	személyes találkozás, szakmai fórum, levelezés, telefonos kapcsolattartás	folyamatos
7.	Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása - kérdőívek	kérdőívek, személyes találkozás, szakmai fórum, levelezés, telefonos kapcsolattartás	folyamatos

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

3. Tagintézmény-vezetői tanács

a. A tanács tagjai: László Péterné, Peresztegi Lászlóné, Magyaré Várbíró Zita

b. Az értekezletek tervezett időpontjai: minden hónap első szerda

4. Szakalkalmazotti közösség

a. Az értekezletek rendszeres időpontja: minden héten szerdán 13 óra

XI. MELLÉKLETEK

- 4. Önértékelési terv**
- 5. Intézményi terv a munkavédelemről**
- 6. Beiskolázási terv**

Kelt.: Enying, 2021.szeptember 10.


igazgató

1. számú melléklet

TAGINTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI TERV ENYING 2021/2022. tanév

I. Az önértékelés és jelentősége

Az önértékelés törvényi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára

Az önértékelésről

Az intézményi átfogó önértékelés célja, hogy a pedagógusra, vezetőre, valamint az intézményre vonatkozó intézményi elvárások teljesülésének értékelése alapján a pedagógus és a vezető önmagára, valamint a vezető a szakalkalmazotti közösség bevonásával az intézményre vonatkozóan meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket, majd ezekre építve fejlesztéseket tervezzen. Az egész értékelési keretrendszer alapja, a tanfelügyelethez is bemenetet képez.

Az intézményi önértékelés és a tanfelügyelet fókuszában a pedagógiai munka minősége áll.

A tagintézményi szintű önértékelés bevezetéséről

Az értékelés alapját az intézményi célok mentén értelmezett általános pedagógiai-szakmai elvárások alkotják. Azért kerül bevezetésre, hogy helyi szintű szervezés legyen, ha a körülmények ezt lehetővé teszik.

Az önértékelés célja - a tanfelügyelet keretében lebonyolított intézményellenőrzéshez hasonlóan, hogy segítséget adjon „az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját”¹. Az átfogó intézményi önértékelés megállapításai az intézmény dokumentumaiban kitűzött célok

¹ 150. § (1) A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI-rendelet

megvalósulásának eredményességéről adnak képet olyan módon, hogy közben számba veszik az intézmény adottságait, a nevelőtestület, mint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelő- oktató, diagnosztikai, fejlesztő munka tervezésének, szervezésének, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát. Az önértékelés során az értékelők a belső és a külső partnereket is bevonják a folyamatba.

II. A tagintézményi mikrocsoport

- Az Enyingi Tagintézmény önértékelés mikrocsoportja 2015. augusztus 26-án alakult. A két megválasztott tag a tantestület által elismert kolléga, magas szakmai tudással rendelkeznek. A tagintézményvezető is tagja a mikrocsoportnak, de nem vezetője.
- A Tagintézményi mikrocsoport tagjai:
 - Magyarne Várbiro Zita – óralátogatások
 - Peresztegi Lászlóné – kérdőívek, interjúk
 - László Péterné - dokumentumelemzés

III. Az e tanévi önértékelésben részt vevő pedagógusok és vezetők névsora

- László Péterné - 2022-ben vezetői önértékelés
- Részleges intézményi önértékelés

IV. A tagintézményi önértékelés megvalósításának ütemezése

1. Pedagógus önértékelések menete (felelősökkel, határidőkkel)

Alapja: a megyei szintű intézményi elvárásoknak való megfelelés. (2 évenként)

Éves önértékelési terv 2021/2022. tanév - Enyingi Tagintézmény										
Pedagógus önértékelés							Intézményi önértékelés			
Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Vezető neve	Határidő	Feladatot végző kolléga neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása
					László Péterné					
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés				Vass Gabriella	2022.04.25	László Péterné	2022.01.24	László Péterné	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés				Vass Gabriella	2022.04.15	Magyarné Várbíró Zita	2022.01.14	Magyarné Várbíró Zita	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés				Magyarné Várbíró Zita	2022.04.30	Vass Gabriella	2022.01.29	Vass Gabriella	Interjú készítés
	Óralátogatás			Pszichológus munkakör esetén üresen maradó cellák	Magyarné Várbíró Zita	2022.04.30			Peresztegi Lászlóné	Óralátogatás
	Pedagógus saját önértékelése				László Péterné	2022.05.07				Pedagógus saját önértékelése
Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejlesztendő területek				Magyarné Várbíró Zita		László Péterné	2022.03.10		Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejlesztendő területek
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése				László Péterné	2022.05.13	László Péterné	2022.04.29		Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése
	Színmagyarázat:	nem kitöltendő cella								

2. Vezetői önértékelés menete: a megalakult Intézményi Pedagógus Önértékelési Csoport vezetője által meghatározott feltételek mentén, a vezető által meghatározott határidővel az erre a feladatra kijelölt csoporttag végzi el. A vezetők önértékelése a megbízásuk 2. és 4. évében.

3. Tagintézményi önértékelés (teljes körű intézményi önértékelés idején, 5 évenként)

Célja:

- Segítséget adni a tagintézmény szakmai munkájának fejlesztéséhez
- Az intézményi elvárások tagintézményi teljesülésének vizsgálata

Területei:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiségfejlesztés és adaptív együttműködés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei
7. Ágazati elvárásoknak, saját intézményi céloknak való megfelelés

Módszerek, eszközök:

- *Dokumentumelemzés:* tagintézményi munkaterv – tagintézményi SZMSZ, egymást követő 2 tanév tagintézményi munkatervei és az éves beszámoló, tagintézményi továbbképzési program - beiskolázási terv, tagintézményi mérési eredmények adatai és elemzésük, a pedagógus önértékelés és a vezetői önértékelés eredményeinek összegzése
- *Megfigyelés:* az infrastruktúra (az adottságok) számbavétele.
- *Elégedettségmérés:* A tagintézmény önértékelése során a vezető önértékelésekor a szülők és a pedagógusok körében használt kérdőívvel vizsgálja a partnerek elégedettségét.
- *Interjúk:* egyéni interjú készül a tagintézmény-vezetővel, valamint csoportos interjú a tagintézmény pedagógusainak, illetve a szülők képviselőinek részvételével.

A tagintézményi önértékelés folyamata

A teljes körű intézményi önértékelés az éves önértékelési terv szerint történik, az értékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. A folyamat az alábbi lépések mentén összegezhető:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.
2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
3. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptevékenységét meghatározó, a 4.3.3.2 fejezetben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik a tapasztalataikat.
4. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.
5. A vezető az értékelésében részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.
6. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a fejlesztendő és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
7. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet értékelési területenként, az általános elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni, a tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
8. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

V. Az intézményi önértékelés aktuális (évente) vizsgálandó területei tagintézményünkben

1. Pedagógiai folyamatok

- Az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek munkaterveivel (stratégiai és operatív tervezés megvalósulása)

- A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik-e a következő tanév tervezése? (a beszámolók és éves tervek egymásra épülése)
- Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés? Mindez a munkanaplóban nyomon követhető-e? (a kliens értékelés működése a gyakorlatban)
- A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, meghatározott gyakorisággal visszacsatolnak-e a kliensnek és szüleinek vagy gondviselőjének? Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül-e megállapításra? (a kliens értékelése a gyakorlatban)

2. Eredmények

- Nyilvántartják-e és elemzik-e a tagintézményi eredményeket? (az eredményességi mutatók nyilvántartása)

3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják-e ki működési körüket, munkaközösségi munkaterv szerint dolgoznak-e? Miként vesznek részt a tagintézményi kollegák a szakmai munkaközösségekben? „tagintézményi logopédiai koordinátorok”
- A tagintézmény munkatársai számára biztosított-e a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés?

4. A tagintézmény külső kapcsolatai

- A tagintézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja-e külső partnereit? Az információ-átadás szóbeli, digitális vagy papíralapú?
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják-e? Működik-e a visszacsatolás és az e téren való fejlesztés?

5. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei

- A tagintézmény rendszeresen felméri-e a munkaterve megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi-e a hiányokat a Főigazgatóság felé? (a tagintézményi infrastruktúra pedagógiai céloknak, értékeknek való megfelelése)
- A tagintézmény rendszeresen felméri-e az ellátási igényeket? Reális képpel rendelkezik-e a szakterületi munkák humán erőforrás szükségletéről?
- A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi-e a tagintézmény-vezető a Főigazgatóság számára? (a tagintézményi humán erőforrás megfelelése a tevékenységi struktúrának, a tagintézményi céloknak)

VI. Partnerek bevonása a tagintézményi önértékelésbe

- Iskolák, óvodák pedagógusai

VII. Tagintézményi önértékelésünk fejlesztési fázisa

— A fejleszthető területekhez fejlesztési célok meghatározása

Miután még nem volt ilyen jelenleg kidolgozás és bevezetés alatt áll, így nem tudunk mit meghatározni.

— A fejlesztések megtervezése pedagógus, vezető és tagintézményi szinten

VIII. Tagintézményi önértékelési rendszerünk felülvizsgálata a tanév végén

Időpontja: 2022. augusztus 31.

2. számú melléklet:

**MUNKABIZTONSÁGI KOCKÁZATÉRTÉKELÉS
INTÉZKEDÉSI TERV**

1. Elviselhetetlen kockázatok

/A tevékenység azonnali leállítását igényli/

NINCS ebbe a kategóriába tartozó kockázat

2. Fokozott kockázatok

/Sürgős beavatkozást igényel/

NINCS ebbe a kategóriába tartozó kockázat

3. Mérsékelt kockázatok

/Intézkedést igényel/

Minden munkavégzési helyen biztosítani kell az ablakok és az ajtók biztonságos nyithatóságát, zárhatóságát. Több kültéri ablak be van csavarozva a tokba, így nem mindenhol biztosított a megfelelő szellőztetés. A külső nyílászárók több helyen el vannak korhadva, így bármikor kieshet az üveg belőlük.		
Intézkedés: Javasolt külső nyílászárók javítása, cseréje.	Felelős:	Határidő:
	Magyarné Várbíró Zita	folyamatos
	Az ellenőrzésért felelős:	
	László Péterné	
Ellenőrzés dátuma:		
A bevetett intézkedés megfelelő:		
_____ aláírás		

A tanári szobában és a mozgásfejlesztő szobában felázott és bepenészedett a fal. Javítása, tisztasági meszelése szükséges.		
Intézkedés: A két helység karbantartó javítása, meszelése.	Felelős:	Határidő:
	Magyarné Várbíró Zita	folyamatos
	Az ellenőrzésért felelős: László Péterné	
	Ellenőrzés dátuma:	
A bevetett intézkedés megfelelő:		

aláírás		

Nincs képzett elsősegélynyújtó személy, aki szakszerű ellátásban tudná részesíteni a rászorulókat.		
Intézkedés: Javasolt egy személy kijelölése, aki elvégzi az elsősegélynyújtó tanfolyamot.	Felelős:	Határidő:
	Magyarné Várbíró Zita	folyamatos
	Az ellenőrzésért felelős: László Péterné	
	Ellenőrzés dátuma:	
A bevetett intézkedés megfelelő:		

aláírás		

A tűzoltó készülékeket évente felül kell vizsgálni, ellenőrizni kell. A tűzoltó készülékek érvényességi ideje: 2021. 12. 08.

Intézkedés: Javasolt a tűzoltó készülékek felülvizsgálata.	Felelős: Magyarné Várbíró Zita	Határidő: évente
	Az ellenőrzésért felelős: László Péterné	
	Ellenőrzés dátuma:	
	A bevetett intézkedés megfelelő: _____	
alíírás		

A képernyős munkahelyek megfelelnek a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeknek. A munkahelyek kialakításánál figyelembe vették az ergonómiai szempontokat is. **A székek nem minden képernyős munkahelyen felelnek meg az előírt követelményeknek.**

Intézkedés: A munkáltatónak ki kell cserélnie a székeket. A kettő évenkénti látásvizsgálatot a munkáltató fizeti.	Felelős: Magyarné Várbíró Zita	Határidő: folyamatos
	Az ellenőrzésért felelős: László Péterné	
	Ellenőrzés dátuma:	
	A bevetett intézkedés megfelelő: _____	
alíírás		

Egyéni védőeszközt kell biztosítani a munkavállalók számára a járványügyi előírások figyelembe vételével . Az „Egyéni védőeszköz juttatás rendjének meghatározása” szerinti védőeszköz biztosított minden kolléga számára.

Intézkedés: Szükséges a következő védőeszközök biztosítása a munkavállaló számára. -Kézfertőtlenítő gél/folyadék. - Arcmaszk/arcpajzs. - Eszközök fertőtlenítéséhez megfelelő tisztítószer. - Takarító eszközök gyakoribb cseréje.	Felelős: Magyarné Várbíró Zita	Határidő: folyamatos
	Az ellenőrzésért felelős: László Péterné	
	Ellenőrzés dátuma:	
	A bevetett intézkedés megfelelő: _____ alíírás	

4. Elviselhető kockázatok

/intézkedést igényel, de sürgősség nélkül/

NINCS ebbe a kategóriába tartozó kockázat

ÖSSZEFOGLALÓ ÉRTÉKEELÉS

A belső ellenőrzési rendszert még hatékonyabban kell működtetni.

A feltárt és fennálló veszélyekről a munkavállalókat figyelmeztetni kell.

A feltár hiányosságok megszüntetéséről gondoskodni kell. A felmérésen szereplő hiányosságok megszüntetése után a munkahelyi kockázatok csökkenne.

3. számú melléklet

Beiskolázási terv

Sssz.	Tagintézmény	Pedagógus neve/munkakör	Alapvégzettség/ szakmai gyakorlat ideje	Képzőintézmény neve, ahova jelentkezni kíván; Továbbképzés/szak megnevezése	Kezdés időpontja	Befejezés időpontja	Teljesítendő órák/félév száma	Költségtérítés összege/félév	Kötelezettség
1.	FMPSZ Enyingi Tagintézménye	Horváth Adrienn/gyógypeda gógus	gyógypedagógus, (tanulásban akadályozottak pedagógiája szak) 6 év	Kodolányi János Egyetem - pedagógus szakvizsga	2022.02.01	2024.01.30	4 félév	155 000 Ft	szakvizsga kötelezett

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

- 1. A tagintézmény neve: FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT GÁRDONYI TAGINTÉZMÉNYE**
- 2. A munkaterv készítője: Gránitzné Kratancsik Rita
Németh Mária**

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

4. A tanév kiemelt feladatai

- Szakmai protokollok felülvizsgálata.
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben.
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése, fluktuáció csökkentése.
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként.
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele, a járási-megyei szint optimális egymásra épülésével.
- Intézményen belüli együttműködési mechanizmusok továbbfejlesztése.
- Bázisintézményi szerepkörnek megfelelő adminisztratív, operatív, szakmai, szervezési feladatok megvalósítása.
- Pedagógus önértékelés ütemezése, megvalósítása.
- Pedagógus minősítő vizsga koordinálása, lebonyolítása.
- INYR szabályzat felülvizsgálatában való közreműködés.
- Adatvédelmi szabályzat felülvizsgálatában való közreműködés.

5. A tanév általános feladatai

- Szakterületi protokolloknak megfelelő feladatellátás, adminisztráció (INYR).
- Külső, belső szakmai kapcsolatok stabilizálása, új kapcsolatok kialakítása.
- Tudásmegújítás, konferenciákon való részvétel, új tudományos ismeretek átadása a tantestület számára, belső továbbképzések szervezése, tovább tanuló kollégák támogatása.
- Szakmai innovációkban való részvétel.
- Hagyományok ápolása, szervezeti kultúra fejlesztése.

6. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2021.09.01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021.10.23.-2021.11.01.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021.12.22.-2022.01.02.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022.04.14.-2022.04.19.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2022.06.15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2022.08.31.

A tagintézményi telephely nyitva tartása:

Ügyviteli telephely (2483 Gárdony, Kossuth u. 19.): hétfő, szerda, csütörtök 8-tól 16 óráig; kedden 8-18 óráig, pénteken 8-14 óráig.

Ügyfelfogadási idő: hétfőtől csütörtökig 8-tól 16 óráig, pénteken: 8-tól 13 óráig.

Telephely (2481 Velence, Balatoni út 65.): az ott zajló terápiák ideje alatt van nyitva illetve előzetes egyeztetés alapján.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2021. október	Szakmai program (szervezés alatt)
3.	2022. április	Tantestületi kirándulás
4.	2022. június	Szervezetfejlesztő nap

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2021. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Botás Eszter	pszichológus	tehetség
2.	Gránitzné Kratancsik Rita	gyógypedagógus, tagintézmény vezető	járási szb., nevelési tanácsadás
3.	Homolya Anikó	logopédus	logopédia
4.	Kapás Ágnes	gyógytestnevelő tanár	gyógytestnevelés
5.	dr. Makra Anita	logopédus	logopédia
6.	Móro Viktória	pszichológus	GYED
7.	Nagy Zsuzsa	logopédus	logopédia
8.	Nagy-Szimandl Orsolya	gyógytestnevelő tanár	gyógytestnevelés
9.	Németh Mária	konduktor, tagintézményvezető helyettes	járási szb, nevelési tanácsadás
10.	Oczella Petra	fejlesztőpedagógus	korai
11.	Sütő Edina	pszichológus	
12.	Szabóné Tóth Judit	gyógypedagógus	
13.	Szóke Eszter	gyógytestnevelő tanár	gyógytestnevelés
14.	Tabi Adrienn	gyógypedagógus	járási szb., nevelési tanácsadás
15.	Vágó Barbara	logopédus	logopédia
16.	Vargáné Thiess Ágnes	pszichológus	IOP
17.	Puskás Katalin	ügyintéző	-
18.	Szarka-Németh Renáta	adminisztrátor	-
19.	Vajdics Enikő	adminisztrátor	-
20.	Tabi Jánosné	technikai dolgozó	-

8. Pedagógus munkakörben dolgozók

m. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	12 fő
n. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
o. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	3 fő
p. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	1 fő
q. Tartósan távol:	1 fő
r. Óraadók:	3 fő

9. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

k. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	2 fő
l. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
m. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	2 fő
n. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
o. Tartósan távol:	0 fő

10. Pedagógus továbbképzés

f. Szakvizsgázott pedagógusok száma:	8 fő
g. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (név szerint): felvételük folyamatban van:	2 fő jelentkezett szakvizsgás képzésre, Botás Eszter, Szabóné Tóth Judit
h. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait:	2 fő
i. Nem rendelkezik szakvizsgával:	6 fő
j. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt:	0 fő

IV. INFRASTRUKTÚRA

5. Ügyviteli telephely címe: 2483 Gárdonyi, Kossuth u. 19.

g. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások *(Kérjük, néhány mondatban fejtsse ki!)*

Konvektoraink szabályozása, beállítása továbbra is részben megoldott csak. Épületünkben több helyiség fűtését csak elektromos fűtőtesttel tudjuk megvalósítani, mely a régi, korszerűtlen villamosenergia hálózatot nagymértékben leterheli.

A villamosenergia hálózat meghibásodott, jelenleg áthidaló megoldással üzemel, de a végleges hibaelhárítás még nem történt meg.

Az épület déli oldalának ablakai továbbra is huzatosak, a zárt ablakokon befolyik az eső. Ebben a tanévben több alkalommal beázott az épület. Ablakcserére árajánlatainkat benyújtottuk, annak pozitív elbírálásában reménykedünk továbbra is. Az ablak keretei megvetemedtek, potyog róluk a festék, az ablaktáblák tisztítása és az ablakok mindennapi használata (nyitás-zárás) továbbra is balesetveszélyes.

A megnövekedett esetszám miatt az udvar, parkoló jelentős forgalomnak van kitéve. A földút jelentősen elhasználódott, óriási kátyúk, csapadékos időben sár nehezítik a parkolást, közlekedést. A parkoló rendbetételére vonatkozó árajánlatot benyújtottuk a tankerületnek, annak pozitív elbírálásában továbbra is reménykedünk.

A parkoló terület egy részének használhatatlanná válása van kilátásban, melynek oka az emésztőcsatorna feletti terület omlása.

A bővülő szolgáltatások, a járás lakosságának folyamatos növekedése, a tagintézmény Velencei Telephelyének várható megszűnése, valamint a könnyebb munkaszervezés érdekében szükséges lenne, hogy tagintézményünk nagyobb épületbe költözhessen, illetve megoldást jelentene, ha jelenlegi épületünk másik felét is használatba vehetnénk.

h. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

A pályázatnak valamint alapítványunknak köszönhetően több teszttel, fejlesztő eszközzel gyarapodott intézményünk. IKT eszközparkunk frissítése jellemzően megvalósult, amit ezúton is köszönünk. A folyamatos fejlesztésre ezen a területen továbbra is szükség van.

15/2013 (II. 26.) EMMI rendeletnek megfelelően az alábbi eszközök továbbra is hiányoznak: pelenkázó, etetőszék, konduktív pedagógiai neveléshez megfelelő néhány speciális bútor, stb.

6. Tagintézményi telephely címe: 2481 Velence, Balatoni út 65.

d. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

Az előző évekhez hasonlóan nem történt változás. Az ingatlan fenntartása és üzemeltetése továbbra is megoldatlan. Továbbra is úgy tudjuk, hogy orvosi célokra szeretnék felhasználni az épület helyiségeit, így a velencei telephely jövője bizonytalan.

e. Tárgyi felszereltség, szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

Továbbra sincs internet, telefon. A telephelyen a logopédia, gyógytestnevelés szakfeladat eszközei, a pszichológiai megsegítéshez szükséges eszközök, valamint az eszközkölcsonzó eszközei kerültek elhelyezésre.

A telephelyen terápiás ellátás folyik az előzetes egyeztetéseknek megfelelően.

f. Funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

15/2013 (II. 26.) EMMI rendeletnek megfelelően több eszköz hiányzik, elsősorban a gyógytestneveléshez szükséges, használat során elhasználódó eszközök (pl.: thera band gumiszalagok, polifoam, kézi-illetve láb súlyzók, koordinációs létra, léggömb, színes papírok, gumi, üveggolyó, tenisz vagy kis labda, nagyobb méretű labdák, gumilabdák, pingpong labda).

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Gárdony-Agárd	Gárdonyi Óvoda Székhelyintézmény	2484 Gárdony-Agárd, Óvoda u. 25.
Gárdony	Gárdonyi Óvoda Gárdonyi Tagóvodája	2483 Gárdony, Posta u. 20.
Gárdony-Dinnyés	Gárdonyi Óvoda Dinnyési Tagóvodája	2485 Gárdony-Dinnyés, Vörösmarty u. 1.

Vereb	Gárdonyi Óvoda Verebi Tagóvodája	2477 Vereb, Berényi út 4.
Zichyújfalu	Gárdonyi Óvoda Zichyújfalui Napraforgó Tagóvodája	8112 Zichyújfalu, Kastélykert 3.
Gárdony	Életfácska Református Óvoda	2483 Gárdony, Posta u. 20.
Kápolnásnyék	Kápolnásnyéki Napsugár Óvoda	2475 Kápolnásnyék, Fő u. 41.
Szabadegyháza	Szabadegyházi Kincsem Óvoda	2432 Szabadegyháza, József Attila u. 1.
Velence	Velencei Meseliget Óvoda (Székhely Intézmény)	2481 Velence, Fő u. 79.
Velence	Velencei Meseliget Óvoda (Telephely Intézmény)	2481 Velence, Szent Erzsébet tér 1.
Pákozdi	Pákozdi Nyitnikék Óvoda	8095 Pákozdi, Hősök tere 8.
Pázmánd	Pázmándi Pityang Óvoda	2476 Pázmánd, Fő u. 25.
Nadap	Nadapi Kerekerdő Óvoda	8097 Nadap, Templom köz 2.
Sukoró	Sukorói Óvoda	8096 Sukoró, Óvoda u. 2/b
Gárdony-Agárd	Chernel István Általános Iskola és Gimnázium	2484 Gárdony-Agárd, Iskola u. 2.
Gárdony	Gárdonyi Géza Általános Iskola	2483 Gárdony, Bóné Kálmán u. 14/b
Kápolnásnyék	Kápolnásnyéki Vörösmarty Mihály Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola	2475 Kápolnásnyék, Gárdonyi u. 29.
Pákozdi	Pákozdi Nemeskőcsag Általános Iskola	8095 Pákozdi, Arany János u. 1-5.
Pázmánd	Szent Gellért Általános Iskola	2476 Pázmánd, Fő u. 27.
Sukoró	Felsővárosi Általános Iskola Sukorói Tagiskolája	8096 Sukoró, Óvoda u. 2/b
Szabadegyháza	Szabadegyházi Kossuth Lajos Általános Iskola	2432 Szabadegyháza, Felszabadulás u. 63-65.
Velence	Zöldliget Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Baptista Általános Iskola és Gimnázium	2481 Velence, Kis u. 1.
Vereb	Kápolnásnyéki Vörösmarty Mihály Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola Telephelye	2477 Vereb, Berényi út 4.
Zichyújfalu	Zichyújfalui Református Általános Iskola	8112 Zichyújfalu, Iskola u. 6.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- Az adminisztrációs folyamatok feladatainak általános és szakfeladatonkénti részletes leírásának elkészítése, ütemezése, havi és éves szintű rendszerben.
- Irattározás, leltározás, selejtezés, tanügyigazgatási dokumentumok kezelése.
- Elektronikus nyilvántartások rendszerének fejlesztése.
- Szakmai dokumentációk és egyéb nyilvántartások ellenőrzési rendszerének nyomon követése.
- Személyügyi dokumentáció, KIR, INYR folyamatos aktualizálása.

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	pályázati program (EFOP)	felelős
2021. szeptember	Szakfeladatonkénti protokolloknak megfelelő munkakezdés, logopédiai szűrés, csoportalakítások, egyéni megsegítések elindítása, bemeneti szűrések elvégzése.	-Tagintézményi honlap felülvizsgálata, színesítése (belső pályázat) -Tábor (támogató programok) -Képzések	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária kollégák
2021. október	Szakfeladatonkénti feladatellátás. 1. tagintézményi ellátás nélküli szakmai nap: intézménylátogatás Veszprém Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Balatonalmádi Tagintézménye.	-Kisfilm, dia, ppt (belső pályázat) -Képzések	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária kollégák
2021. november	Szakfeladatonkénti feladatellátás. Bázisintézményi program	-Szakszolgálatok Hete programsorozat (nyitott foglalkozások, pedagógus tájékoztató, járási memória bajnokság) -Képzések	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária kollégák
2021. december	Szakfeladatonkénti feladatellátás.	-Projektzáró konferencia -Képzések	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária kollégák
2022. január	Szakfeladatonkénti feladatellátás. OH kirendelések vizsgálata	-	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária kollégák
2022. február	Szakfeladatonkénti feladatellátás. OH kirendelések vizsgálata	-	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária kollégák
2022. március	Szakfeladatonkénti feladatellátás. OH kirendelések vizsgálata Bázisintézményi program	-	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária kollégák
2022. április	Szakfeladatonkénti feladatellátás. OH kirendelések vizsgálata 2. tagintézményi ellátás nélküli munkanap: tantestületi kirándulás.	-	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária kollégák
2022. május	Szakfeladatonkénti feladatellátás. Kimeneti szűrések végzése. Logopédiai szűrés.	-	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária kollégák
2022. június	Szakfeladatonkénti feladatellátás. Kimeneti szűrések végzése. Logopédiai szűrés. Bázisintézményi programok	-	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária kollégák

2022. július	Folyamatos nyitva tartás biztosítása. Beérkezett igényeknek megfelelő ellátás.	-	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária kollégák
2022. augusztus	Folyamatos nyitva tartás biztosítása. Beérkezett igényeknek megfelelő ellátás. Alakuló értekezlet, tanévnyitó értekezlet.	-	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária kollégák

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Megbízási szerződések teljesítésigazolása	havonta	vezetők
2.	Személyi napló ellenőrzése	havonta	vezetők
3.	Órarendek ellenőrzése	havonta	vezetők
4.	Munkába járás, kiküldetés dokumentumainak összeállítása, ellenőrzése	havonta	vezetők, adminisztrátorok
5.	INYP, MOODLE (szükség esetén)	havonta	vezetők, adminisztrátorok
6.	Forgalmi napló	havonta	vezetők, adminisztrátorok
7.	Munkaidőnyilvántartás	havonta	vezetők
8.	Szabadság	havonta	vezetők
9.	Tantárgyfelosztás aktualizálása	folyamatos	vezetők

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	szakfeladat szerinti tájékoztatás, együttműködés külső partnerekkel	szülői értekezlet	alkalmanként
2.	szakfeladat szerinti tájékoztatás, együttműködés külső partnerekkel	fogadó óra	alkalmanként
3.	szakfeladat szerinti tájékoztatás, együttműködés külső partnerekkel	nyílt óra	alkalmanként
4.	szakfeladat szerinti tájékoztatás, együttműködés külső partnerekkel	tematikus információs konzultációk szakfeladatonként	alkalmanként
5.	szakfeladat szerinti tájékoztatás, együttműködés, információszerzés	hospitálási lehetőség, műhelymunka	alkalmanként

6.	szakfeladat szerinti tájékoztatás, tájékozódás, együttműködés külső partnerekkel	folyamatos információáramlás biztosítása a hivatalos szervekkel, civil szervezetekkel, egyéb szakemberekkel	alkalmanként
8.	szakfeladat szerinti információszerzés külső partnerekkel	konferencián való részvétel, előadás megtartása	alkalmanként
9.	szakfeladat szerinti tájékoztatás, együttműködés, információátadás	horizontális tudásmegosztás	alkalmanként

GYÓGYPEDAGÓGIAI TANÁCSADÁS, KORAI FEJLESZTÉS ÉS GONDOZÁS

A tanév általános feladatai:

— a folyamatos ellátás biztosítása.

A tanév kiemelt feladatai:

- Szakszolgálati hét programok tervezési, szervezési feladataiban való részvétel, programok látogatása,
- Szakmai nap (tervezés, szervezés, látogatás).

A tanév adminisztrációs feladatai:

- beérkező dokumentumok rögzítése, elemzése,
- egyéni fejlesztési terv készítése, fejlesztési napló vezetése, félévi, év végi statisztika készítése,
- számítógépes adatnyilvántartás,
- INYR-ben adatrögzítés.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

időszak	feladat	felelős
szeptember	<ul style="list-style-type: none"> — Munkaterv elkészítése. — Gyermek felvétele. — Szakvélemények bekérése. — Kapcsolatfelvétel, szülőkkel kommunikáció, hospitálás, terápia megszervezése, fejlesztési tervek, adminisztráció, terápiák megkezdése. — Hospitálás a családnál. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Szoros szakmai kapcsolat a szakértői bizottsággal. — Egyéni fejlesztési terv készítése. — Tanácsadás a gyermekkel foglalkozó szakalkalmazottak részére. — Foglalkozások biztosítása intézményi vagy otthoni keretek között. <ul style="list-style-type: none"> ○ INYR-ben adatrögzítés — Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. 	Németh Mária Szabóné Tóth Judit
október	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). — INYR-ben adatrögzítés. — Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. 	Németh Mária Szabóné Tóth Judit
november	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés, év közben jelentkezők felvétele, ellátása. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). <ul style="list-style-type: none"> ○ INYR-ben adatrögzítés. — Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. — Szakszolgálati hét. 	Németh Mária Szabóné Tóth Judit
december	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés. — Munkaközösségi értekezlet. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. 	Németh Mária Szabóné Tóth Judit

	<ul style="list-style-type: none"> — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). — INYR-ben adatrögzítés. 	
január	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés. — Félévi állapotfelmérés. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). <ul style="list-style-type: none"> ○ INYR-ben adatrögzítés. — online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. 	Németh Mária Szabóné Tóth Judit
február	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). <ul style="list-style-type: none"> ○ INYR-ben adatrögzítés. — Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. 	Németh Mária Szabóné Tóth Judit
március	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés — Szülőklub — A munkaközösség szakmai napja. 	Németh Mária Szabóné Tóth Judit
április	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). — INYR-ben adatrögzítés. — Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. 	Németh Mária Szabóné Tóth Judit
május	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos feladatvégzés. — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). — INYR-ben adatrögzítés. — Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. 	Németh Mária Szabóné Tóth Judit
június-július	<ul style="list-style-type: none"> — Szülők részére folyamatos tanácsadás. — Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). — Terápiák lezárása, értékelések, statisztika, év végi beszámoló. — Kontroll vizsgálati kérelmek megírása és továbbítása. — INYR-ben adatrögzítés. — Folyamatos nyitva tartás, korai fejlesztés igény szerinti ellátása. 	Németh Mária Szabóné Tóth Judit
augusztus	<ul style="list-style-type: none"> — Folyamatos nyitva tartás biztosítása. — Részvétel az Anyatejes táplálás világnapja rendezvényen (2022.)- Kápolnásnyék — Záró, nyitó értekezlet. Munkaközösségi értekezlet. — Felkészülés a következő nevelési évre. 	Németh Mária Szabóné Tóth Judit

SZAKÉRTŐI BIZOTTSÁGI TEVÉKENYSÉG

A tanév általános feladatai:

A járási szakértői bizottság feladata a harmadik életévét betöltött gyermek, tanuló teljes körű pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai vizsgálata.

A beilleszkedési, a tanulási, a magatartási nehézség megállapítása vagy kizárása és az ehhez kapcsolódó felülvizsgálatok elvégzése.

A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása valamint a tanköteles kor előtti iskolakezdés megállapítása az Oktatási Hivatal kirendelése alapján. Ha a tankerületi szakértői bizottság megítélése szerint a gyermeknél, a sajátos nevelési igény valószínűsíthető, saját vizsgálatának dokumentációját és annak eredményeit, valamint a rendelkezésre álló egyéb iratokat megküldi a megyei szakértői bizottság részére.

- pszichológiai, pedagógiai-gyógypedagógiai vizsgálat, szülőkonzultáció
- BTM megállapítása/kizárása
- iskolába lépéshez szükséges fejlettség vizsgálat, OH kirendelés alapján
- tanköteles kor előtti iskolakezdés megállapítására irányuló vizsgálat OH kirendelés alapján
- szakértői vélemények elkészítése
- egyéb adminisztrációs feladatok
- munkaközösség munkájában való részvétel
- munkaközösség szakmai napján való részvétel

A tanév adminisztrációs feladatai:

- beérkező dokumentumok rögzítése
- félévi, év végi statisztika készítése
- számítógépes adatnyilvántartás
- INYR-ben adatrögzítés

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

időszak	feladat	felelős
szeptember	Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. INYR-ben adatrögzítés. Munkaközösség munkájában való részvétel.	Botás Eszter Sütő Edina Vargáné Thiess Ágnes Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Tabi Adrienn Szabóné Tóth Judit
október	Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése.	Botás Eszter Sütő Edina Vargáné Thiess Ágnes Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Tabi Adrienn Szabóné Tóth Judit

	<p>Igény szerint tájékoztatás óvodapedagógusok részére az iskolakezdési vizsgálatokról (nyomtatvány kitöltése, vizsgálat menete, tájékoztatási kötelezettség, fellebbezés lehetősége, stb.) Szakszolgálati hét előkészítése. INZR-ben adatrögzítés. Munkaközösség munkájában való részvétel.</p>	
november	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. Szakszolgálati hét. INZR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel. Szakszolgálati hét: Pedagógus tájékoztatás a szakértői bizottság működéséről.</p>	<p>Botás Eszter Sütő Edina Vargáné Thiess Ágnes Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Tabi Adrienn Szabóné Tóth Judit</p>
december	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. INZR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel.</p>	<p>Botás Eszter Sütő Edina Vargáné Thiess Ágnes Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Tabi Adrienn Szabóné Tóth Judit</p>
január	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. Iskolakezdési vizsgálatok, tanköteles kor előtti iskolakezdésre vonatkozó vizsgálatok lebonyolítása, OH kirendelés alapján. INZR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel.</p>	<p>Botás Eszter Sütő Edina Vargáné Thiess Ágnes Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Tabi Adrienn Szabóné Tóth Judit</p>
február	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM</p>	<p>Botás Eszter Sütő Edina Vargáné Thiess Ágnes</p>

	<p>nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé.</p> <p>Iskolakezdési vizsgálatok, tanköteles kor előtti iskolakezdésre vonatkozó vizsgálatok lebonyolítása, OH kirendelés alapján.</p> <p>Szakértői vélemények elkészítése.</p> <p>INZR-ben adatrögzítés</p> <p>Munkaközösség munkájában való részvétel.</p>	<p>Gránitzné Kratanics Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Tabi Adrienn</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p>
március	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé.</p> <p>Iskolakezdési vizsgálatok lebonyolítása, OH kirendelés alapján.</p> <p>Szakértői vélemények elkészítése.</p> <p>INZR-ben adatrögzítés.</p> <p>Munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>Szakszolgálati Hét programjainak előkészítése.</p>	<p>Botás Eszter</p> <p>Sütő Edina</p> <p>Vargáné Thiess Ágnes</p> <p>Gránitzné Kratanics Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Tabi Adrienn</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p>
április	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé.</p> <p>Szakértői vélemények elkészítése.</p> <p>INZR-ben adatrögzítés</p> <p>Munkaközösség munkájában való részvétel.</p>	<p>Botás Eszter</p> <p>Sütő Edina</p> <p>Vargáné Thiess Ágnes</p> <p>Gránitzné Kratanics Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Tabi Adrienn</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p>
május	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé.</p> <p>Szakértői vélemények elkészítése.</p> <p>INZR-ben adatrögzítés</p> <p>Munkaközösség munkájában való részvétel.</p>	<p>Botás Eszter</p> <p>Sütő Edina</p> <p>Vargáné Thiess Ágnes</p> <p>Gránitzné Kratanics Rita</p> <p>Németh Mária</p> <p>Tabi Adrienn</p> <p>Szabóné Tóth Judit</p>
június	<p>Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy</p>	<p>Botás Eszter</p> <p>Sütő Edina</p> <p>Vargáné Thiess Ágnes</p> <p>Gránitzné Kratanics Rita</p>

	<p>kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. INZR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel.</p>	<p>Németh Mária Tabi Adrienn Szabóné Tóth Judit</p>
július	<p>Folyamatos nyitva tartás megszervezése, biztosítása.</p>	<p>Botás Eszter Sütő Edina Vargáné Thiess Ágnes Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Tabi Adrienn Szabóné Tóth Judit</p>
augusztus	<p>Augusztus 20-a után vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a megyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. INZR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel. Felkészülés a következő nevelési évre Tanévzáró-tanévnyitó értekezlet Munkaközösségi értekezlet</p>	<p>Botás Eszter Sütő Edina Vargáné Thiess Ágnes Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Tabi Adrienn Szabóné Tóth Judit</p>

NEVELÉSI TANÁCSADÁS

A tanév általános feladatai:

- a folyamatos ellátás biztosítása

A tanév kiemelt feladatai:

- Bázisintézményi programok
- IOP konferencia
- Fejér megyei Szépíróverseny lebonyolítása (BTM-SNI tanulók részvételével)
- Szakszolgálati hét programok tervezési, szervezési feladataiban való részvétel, nyitott terápiaák megtartása, programok látogatása
- Szakmai nap (tervezés, szervezés segítése, látogatás)
- Munkaközösség munkájában való részvétel
- Munkaközösség szakmai napján való részvétel

A tanév adminisztrációs feladatai:

- beérkező dokumentumok rögzítése, elemzése
- félévi, év végi statisztika készítése
- számítógépes adatnyilvántartás
- INYR-ben adatrögzítés

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

időszak	feladat	felelős
szeptember	<p>Nyilvántartásba vétel. Szakmai tájékoztató az óvodák és az iskolák szülői értekezletein, felkérésre. Terápiás ellátás: BTM kapcsolatfelvétel, csoportalakítás, pszichés megsegítés beosztásának elkészítése. Óvodás korúak prevenciók terápiajára javasolt gyermekek szűrése, csoportalakítás. Figyelem terápia: szűrés, csoportalakítás. <i>Lehetőség szerint:</i> <i>alapozó terápia: állapotfelmérés, csoportalakítás.</i> <i>TSMT terápia: állapotfelmérés, csoportalakítás.</i> INYR-ben adatrögzítés. Órarendek kialakítása. A munkaközösség munkájában való részvétel. Rendszeres kapcsolattartás. Továbbképzések. EFOP: Tábor, támogató rendezvények.</p>	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Vargáné Thiess Ágnes Sütő Edina Botás Eszter Tabi Adrienn
október	<p>Első problémafeltáró beszélgetés, Pszichés állapotfelmérő vizsgálat.</p>	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Oczella Petra

	A fent említett terápiák, megsegítés megkezdése. INYR-ben adatrögzítés. A NT munkaközösség munkájában való részvétel. Rendszeres kapcsolattartás. Felkészülés a Szakszolgálati hétre. Szakmai nap: Mór.	Szabóné Tóth Judit Vargáné Thiess Ágnes Sütő Edina Botás Eszter Tabi Adrienn
november	Team-megbeszélések, beavatkozási terv készítése. Ellátás folytatása. INYR-ben adatrögzítés. <i>Bázisintézményi</i> program. Rendszeres kapcsolattartás. Szülői tájékoztatók szervezése, megtartása. Szakszolgálati hét programjainak megvalósítása.	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Vargáné Thiess Ágnes Sütő Edina Botás Eszter Tabi Adrienn
december	Ellátás folytatása. INYR-ben adatrögzítés. Munkaközösségi értekezlet. A munkaközösség munkájában való részvétel. Rendszeres kapcsolattartás.	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Vargáné Thiess Ágnes Sütő Edina Botás Eszter Tabi Adrienn
január	A fejlesztő csoportok átszervezése, a gyermekek 2. félévi órarendjéhez igazodóan, amennyiben szükséges. Ellátás folytatása. A munkaközösség munkájában való részvétel. INYR-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás.	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Vargáné Thiess Ágnes Sütő Edina Botás Eszter Tabi Adrienn
február	Ellátás folytatása. Munkaközösségi értekezlet. A munkaközösség munkájában való részvétel. INYR-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás.	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Vargáné Thiess Ágnes Sütő Edina Botás Eszter Tabi Adrienn
március	Terápiás ellátás A munkaközösség munkájában való részvétel. INYR-ben adatrögzítés, mellette elektronikus nyomtatványok töltése. Rendszeres kapcsolattartás. Fejér megyei Szépiróverseny lebonyolítása (BTM-SNI) Bázisintézményi program: Szülőklub.	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Vargáné Thiess Ágnes Sütő Edina Botás Eszter Tabi Adrienn
április	Terápiás ellátás. A munkaközösség munkájában való részvétel. INYR-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás.	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Vargáné Thiess Ágnes

		Sütő Edina Botás Eszter Tabi Adrienn
május	Ellátás folytatása. Munkaközösségi értekezlet: tagintézmény szakmai bemutakozása nevelési tanácsadás feladatkört tekintve. A munkaközösség munkájában való részvétel. INZR-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás.	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Vargáné Thiess Ágnes Sütő Edina Botás Eszter Tabi Adrienn
június	Ellátás lezárása. Folyamatdiagnosztikai értékelés. A munkaközösség munkájában való részvétel. INZR-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás. Ellátás nélküli munkanap- szervezetfejlesztés.	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Vargáné Thiess Ágnes Sütő Edina Botás Eszter Tabi Adrienn
július	Szakmai beszámoló és statisztika elkészítése. A szorgalmi időn kívül felmerülő szülői igények kielégítése. A munkaközösség munkájában való részvétel.	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Vargáné Thiess Ágnes Sütő Edina Botás Eszter Tabi Adrienn
augusztus	Folyamatos nyitva tartás biztosítása, felkészülés a következő nevelési évre. Terápiára jelentkezők ellátása igény szerint. Tanév záró/nyitó értekezleten való részvétel. Munkaközösségi értekezleten való részvétel.	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Oczella Petra Szabóné Tóth Judit Vargáné Thiess Ágnes Sütő Edina Botás Eszter Tabi Adrienn

LOGOPÉDIAI ELLÁTÁS

A tanév általános feladatai:

- szűrések, vizsgálatok elvégzése,
- terápiák biztosítása,
- folyamatdiagnózis.

A tanév kiemelt feladatai:

- bázisintézményi feladatokban való részvétel.

A tanév adminisztrációs feladatai:

- INYR, személyi napló vezetése,
- vizsgálati vélemények elkészítése,
- beiskolázáshoz szükséges vélemények, javaslatok elkészítése.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

időszak	feladat	felelős
szeptember	<p>Általános feladatok: 5 éves szűrés; Szülők tájékoztatása; Munkaközösségi értekezlet; Szülői értekezlet: a KOFA kiosztása a szülőknek, Evidencia alapú terápiák előkészítése. INYR használata. Partnerközpontúság fejlesztése. Szakmai protokollok felülvizsgálata, egységesítése. Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Támogatóprogram Velence (EFOP, szept. 20.,21.,22.) Adminisztráció ellenőrzése.</p>	Homolya Anikó Nagy Zsuzsa Vágó Barbara Dr. Makra Anita
október	<p>Általános feladatok: tájékoztatás az ötéves kori szűrés eredményeiről; A szűrésekre épülő vizsgálatok elvégzése; Csoportalakítás; A vissza nem érkezett KOFA kérdőívek pótlása óvónői kérdőívekkel; Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező kérelmek fogadása, iktatása, ellátás megkezdése szükség szerint folyamatosan; INYR adatrögzítés; Logopédiai vélemények elkészítése, kiadása. Evidencia alapú terápiák megkezdése.</p>	Homolya Anikó Nagy Zsuzsa Vágó Barbara Dr. Makra Anita

	<p>Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladat: Adminisztráció ellenőrzése. Szakszolgálati hét programjainak előkészítése</p>	
november	<p>Általános feladatok: Terápiák folytatása; Esetmegbeszélés; Konzultációk a pedagógusokkal a gyermekek körüli teendők meghatározásában; Tanácsadás a szülőknek. Evidencia alapú terápiák folytatása. Munkaközösségi munkában való részvétel. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladat: Szakszolgálati hét- nov. 8-12.- nyílt órák megtartása, programokon való részvétel. nov. 10.- Memóriabajnokság lebonyolításában való részvétel.</p>	<p>Homolya Anikó Nagy Zsuzsa Vágó Barbara Dr. Makra Anita</p>
december	<p>Általános feladatok: Terápiák folytatása; Tanácsadás; Iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapításához logopédiai vélemények elkészítése A félévi minősítések előkészítése; Munkaközösségi értekezlet. Evidencia alapú terápiák folytatása. INYSR-ben adatrögzítés. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése.</p>	<p>Homolya Anikó Nagy Zsuzsa Vágó Barbara Dr. Makra Anita</p>
január	<p>Általános feladatok: Minősítések elkészítése; Félévi statisztika elkészítése;; A logopédiai munka értékelése; INYSR-ben adatrögzítés. Evidencia alapú terápiák folytatása. Munkaközösségi munkában való részvétel. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése.</p>	<p>Homolya Anikó Nagy Zsuzsa Vágó Barbara Dr. Makra Anita</p>
február	<p>Általános feladatok:</p>	<p>Homolya Anikó</p>

	<p>Terápiák folytatása; Tanácsadás; Konzultációk az oktatási intézmények pedagógusaival; A szeptember óta 3. életévüket betöltött gyermekek nyelvi fejlettségének (KOFA) szűrése, szükség esetén vizsgálata; Esetmegbeszélés; Evidencia alapú terápiák folytatása. Munkaközösségi munkában való részvétel. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése;</p>	<p>Nagy Zsuzsa Vágó Barbara Dr. Makra Anita</p>
március	<p>Általános feladatok: Március 6. az Európai Logopédia Napja alkalmából szervezett szakmai napon való részvétel; Terápiák folytatása; Tanácsadás; Konzultációk az oktatási intézmények pedagógusaival; Esetmegbeszélés; Kontroll-vizsgálatok előkészítése. Szakszolgálati hét programjainak előkészítése. Evidencia alapú terápiák folytatása. Munkaközösségi munkában való részvétel. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése. Szülőklub megtartása.</p>	<p>Homolya Anikó Nagy Zsuzsa Vágó Barbara Dr. Makra Anita</p>
április	<p>Általános feladatok: Terápiák folytatása; Logopédiai szűréshez óvodákból adatbekérés, ötévesek szűrésének előkészítése; Szakszolgálati hét programjainak lebonyolítása. Evidencia alapú terápiák folytatása. Munkaközösségi munkában való részvétel. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése.</p>	<p>Homolya Anikó Nagy Zsuzsa Vágó Barbara Dr. Makra Anita</p>
május	<p>Általános feladatok: 5 éves kori szűrés, kontrollok végzése; Folyamatos konzultáció. Evidencia alapú terápiák lezárása.</p>	<p>Homolya Anikó Nagy Zsuzsa Vágó Barbara Dr. Makra Anita</p>

	<p>Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Megyei logopédia szakmai konferencián való részvétel</p> <p>Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladatok:</p> <p>Adminisztráció ellenőrzése.</p> <p>Nyári táborok előkészítése.</p>	
június	<p>Általános feladatok:</p> <p>Kontrollok elvégzése szűrések befejezése;</p> <p>5 évesek szűrésének folytatása.</p> <p>A logopédiai munka értékelése, beszámoló, statisztika elkészítése;</p> <p>INZR-ben adatrögzítés.</p> <p>Nevelési-oktatási intézmények szorgalmi időszakán kívül eső logopédiai ellátási igény felmérése.</p> <p>Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján)</p> <p>Kiemelt feladatok:</p> <p>Adminisztráció ellenőrzése;</p> <p>Nyári tábor szervezése, megvalósítása közösségi szolgálatot teljesítő diákok bevonásával, tábori nyílt nap lebonyolítása (bázisintézményi program)</p>	<p>Homolya Anikó</p> <p>Nagy Zsuzsa</p> <p>Vágó Barbara</p> <p>Dr. Makra Anita</p>
július	<p>Általános feladatok:</p> <p>Nevelési-oktatási intézmények szorgalmi időszakán kívül eső logopédiai ellátási igény kielégítése.</p> <p>Folyamatos nyitva tartás biztosítása.</p>	<p>Homolya Anikó</p> <p>Nagy Zsuzsa</p> <p>Vágó Barbara</p> <p>Dr. Makra Anita</p>
augusztus	<p>Általános feladatok:</p> <p>Nevelési-oktatási intézmények szorgalmi időszakán kívül eső logopédiai ellátási igény kielégítése.</p> <p>Folyamatos nyitva tartás biztosítása;</p> <p>Felkészülés a következő nevelési évre;</p> <p>Tanévnyitó-záró értekezleten való részvétel;</p> <p>Munkaközösségi értekezleten való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladat: Munkaterv előkészítése.</p>	<p>Homolya Anikó</p> <p>Nagy Zsuzsa</p> <p>Vágó Barbara</p> <p>Dr. Makra Anita</p>

KONDUKTÍV PEDAGÓGIAI ELLÁTÁS

A tanév általános feladatai:

- a folyamatos ellátás biztosítása.

A tanév kiemelt feladatai:

- Szakszolgálati hét programok tervezési, szervezési feladataiban való részvétel, programok látogatása,
- Szakmai nap (tervezés, szervezés, látogatás).

A tanév adminisztrációs feladatai:

- beérkező dokumentumok rögzítése, elemzése,
- egyéni fejlesztési terv készítése, fejlesztési napló vezetése, félévi, év végi statisztika készítése,
- számítógépes adatnyilvántartás,
- INYR-ben adatrögzítés.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

időszak	feladat	felelős
szeptember- augusztus	Gyermekek felvétele, igény szerint nevelési értekezleten való részvétel. Folyamatos terápia, a gyermek terhelhetőségének figyelembevétele, a fejletlen vagy sérült funkciók korrekciója, egyéni sikereket elősegítő tulajdonságok, képességek fejlesztése, a gyermek/tanuló haladásának figyelemmel kísérése. A szülővel és kollégákkal való kapcsolattartás. Adminisztratív feladatok ellátása. Szakszolgálati hét INYR-ben adatrögzítés.	Németh Mária

GYÓGYTESTNEVELÉS

A tanév általános feladatai:

A gyógytestnevelés szakfeladat ellátása, amely sajátos eszközeivel elősegíti a beutalt tanulók/gyermekek egészség szintjének emelését, a deformitások javítását, a szív és keringési rendszer teherbírását, hogy ezzel képessé tegye a tanulókat/gyermekeket a mindennapi élet feladatainak teljesítésére, összhangban az intézmények oktató-nevelő munkájával és az ott folyó testnevelés-oktatással.

- a tanulók/gyermekek szakszerű ellátása
- kapcsolatfelvétel intézményekkel
- csoportok kialakítása
- órarendek elkészítése
- szülői értekezletek megtartása
- kapcsolattartás védőnőkkel, orvosokkal, testnevelőkkel
- beutalók gyűjtése
- esetmegbeszélések
- előadáson, konferencián, továbbképzésen való részvétel
- munkaközösség munkájában való részvétel
- statisztika, év végi beszámoló készítése

A tanév kiemelt feladatai:

- Szakszolgálati hét programjai.
- Ágazatközi fórum szervezése az egészségügyi ellátórendszerben dolgozó szakemberekkel.

A tanév adminisztrációs feladatai:

- INYR, személyi napló vezetése, Moodle felület folyamatos fejlesztése színésítése.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

időszak	feladat	felelős
szeptember	Intézmények felosztása, kapcsolatfelvétel intézményekkel. Orvosi beutalók összegyűjtése, állapotfelmérések, szülők tájékoztatása, csoportok kialakítása, gyermek- tanulók felvétele, órarendek elkészítése. Tanórák pontos, szakszerű megtartása, munkaközösségi értekezleten való részvétel. Team megbeszélések. INYR-ben adatrögzítés. Online munkaközösségi értekezlet.	Szóke Eszter Nagy-Szimandl Orsolya Kapás Ágnes
október	Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Folyamatos kapcsolattartás az érintett pedagógusokkal, nevelőkkel. Team megbeszélések. INYR-ben adatrögzítés	Szóke Eszter Nagy-Szimandl Orsolya Kapás Ágnes <u>Óraadók:</u> Rittlérné Wágner Eleonóra Leinemann Gellért Nagy Márta

	<p>Online munkaközösségi értekezlet.</p> <p>Kiemelt feladat: „Szakszolgálati hét” előkészítése „Tudásmegosztás” szakmai nap Bicske</p>	
november	<p>Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Team megbeszélések. INYR-ben adatrögzítés. Igény szerint bemutató foglalkozások megtartása pedagógusoknak, nevelőknek, szülőknek.</p> <p>Kiemelt feladat: „Szakszolgálati hét” Online munkaközösségi értekezlet.</p>	<p>Szóke Eszter Nagy-Szimandl Orsolya Kapás Ágnes <u>Óraadók:</u> Rittlerné Wágner Eleonóra Leinemann Gellért Nagy Márta</p>
december	<p>Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Félévi értékelést megelőző egységes megfigyelési szempontok kialakítása (szükség esetén). Team megbeszélések. INYR-ben adatrögzítés</p> <p>Kiemelt feladat: Munkaközösségi értekezlet. szakmai konferencián, továbbképzésen aktív részvétel. Online munkaközösségi értekezlet.</p>	<p>Szóke Eszter Nagy-Szimandl Orsolya Kapás Ágnes <u>Óraadók:</u> Rittlerné Wágner Eleonóra Leinemann Gellért Nagy Márta</p>
január	<p>Tanórák pontos, szakszerű megtartása, szükség esetén félévi értékelés elvégzése a fentek szerint. Team megbeszélések. INYR-ben adatrögzítés</p> <p>Kiemelt feladat: Szakszolgálati hét programjainak tervezése. Online munkaközösségi értekezlet.</p>	<p>Szóke Eszter Nagy-Szimandl Orsolya Kapás Ágnes <u>Óraadók:</u> Rittlerné Wágner Eleonóra Leinemann Gellért Nagy Márta</p>
február	<p>Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Esetmegbeszélés igény szerint. Aktuális problémák és a félév tapasztalatainak megbeszélése. INYR-ben adatrögzítés. Online munkaközösségi értekezlet.</p>	<p>Szóke Eszter Nagy-Szimandl Orsolya Kapás Ágnes <u>Óraadók:</u> Rittlerné Wágner Eleonóra Leinemann Gellért Nagy Márta</p>
március	<p>Tanórák pontos, szakszerű megtartása, Team megbeszélések. INYR-ben adatrögzítés.</p> <p>Kiemelt feladat:</p>	<p>Szóke Eszter Nagy-Szimandl Orsolya Kapás Ágnes <u>Óraadók:</u> Rittlerné Wágner Eleonóra Leinemann Gellért</p>

	szakszolgálatok hetén aktív részvétel, szakszolgálati hét programjainak előkészítése, Online munkaközösségi értekezlet.	Nagy Márta
április	Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Team megbeszélések. INyR-ben adatrögzítés. Javaslatétel az orvosi szűréshez. Online munkaközösségi értekezlet.	Szóke Eszter Nagy-Szimandl Orsolya Kapás Ágnes <u>Óraadók:</u> Rittlerné Wágner Eleonóra Leinemann Gellért Nagy Márta
május	Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Team megbeszélések. INyR-ben adatrögzítés Kiemelt feladat: A következő nevelési évre vonatkozó beutalók bekérése, iskolák tantárgyfelosztásánál aktív jelenlét. Kiemelt feladat: Nyári tábor előkészítése. Országos konferencián részvétel. Online munkaközösségi értekezlet.	Szóke Eszter Nagy-Szimandl Orsolya Kapás Ágnes <u>Óraadók:</u> Rittlerné Wágner Eleonóra Leinemann Gellért
június	Tanórák pontos, szakszerű megtartása, team megbeszélések. INyR-ben adatrögzítés. Statisztikai adatok összegzése, Online munkaközösségi értekezlet. Kiemelt feladat: Nyári fejlesztő tábor	Szóke Eszter Nagy-Szimandl Orsolya Kapás Ágnes <u>Óraadók:</u> Rittlerné Wágner Eleonóra Leinemann Gellért Nagy Márta
július	Folyamatos nyitva tartás biztosítása.	Nagy-Szimandl Orsolya Szóke Eszter Kapás Ágnes
augusztus	Iskolák órarendkészítésénél és terembeosztásainál aktív jelenlét. Felkészülés a következő nevelési évre. Évzáró-évnyitó értekezletek, Munkaközösségi alakuló értekezlet. Éves munkaterv elkészítése és elfogadása.	Nagy-Szimandl Orsolya Szóke Eszter Kapás Ágnes

A KIEMELTEN TEHETSÉGES GYERMEKEK, TANULÓK GONDOZÁSA

A tanév általános feladatai:

- Munkaközösségi munkában való részvétel;
- Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival;
- A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása;
- Szakszolgálati hét szakmai programjának előkészítése és lebonyolítása;
- Szakmai protokollok felülvizsgálatában, egységesítésében való közreműködés;
- Folyamatos nyitva tartás biztosítása;
- Felkészülés a következő nevelési évre;
- Tanévnyitó-záró értekezleten való részvétel.

A tanév kiemelt feladatai:

- Tehetségazonosító vizsgálatok szakmai előkészítése, konzultáció, elvégzése;
- Hospitálás
- Mentorról való együttműködés, kapcsolattartás
- Tehetséggondozó konferencia témajavaslatok kidolgozása, részvétel a tehetséggondozó konferencia szervezési munkálataiban, részvétel a konferencián;
- Esetmegbeszélés megszervezése és lebonyolítása a tehetségazonosító vizsgálatban résztvevő pedagógusok részvételével;
- Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás a járás nevelési-oktatási intézményeivel;
- Szülői, intézmény koordinátori fórum előkészítése, feladat elosztása, lebonyolítása;
- Szakirodalmi anyag olvasása, játékgyűjtemény, link gyűjtemény hasznosítása, rendezése.

A tanév adminisztrációs feladatai:

- Folyamatos adminisztráció az INYR rendszerben;
- Terepnapló vezetése;
- Személyi napló vezetése;
- Munkába járás, kiküldetés vezetése;
- Statisztikák, beszámolók készítése;
- Tehetségazonosító szakvélemények elkészítése.

A tanév feladatai részletes lebontásban – ütemterv

időszak	feladat	felelős
szeptember	<p>Általános feladatok: Munkaközösségi értekezlet; Szakmai protokollok felülvizsgálata, egységesítése. Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Tehetségazonosító vizsgálatok szakmai előkészítése, konzultáció.</p>	Botás Eszter/Tehetséggondozó koordinátor
október	<p>Általános feladatok: Kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása,</p>	Botás Eszter/Tehetséggondozó koordinátor

	<p>iktatása, szükség szerint folyamatosan; Szakmai protokollok felülvizsgálata, egységesítése. Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladat: Tehetségazonosító vizsgálatok elvégzésének megkezdése, hospitálás. Szakirodalmi anyag olvasása, játékgyűjtemény, link gyűjtemény hasznosítása, rendezése.</p>	
november	<p>Általános feladatok: Kapcsolattartás szülőkkel, szükség szerint a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladat: Tehetségazonosító vizsgálatok. Szakirodalmi anyag olvasása, játékgyűjtemény, link gyűjtemény hasznosítása, rendezése.</p>	Botás Eszter/Tehetséggondozó koordinátor
december	<p>Általános feladatok: Kapcsolattartás szülőkkel, szükség szerint a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Esetmegbeszélés megszervezése és lebonyolítása a tehetségazonosító vizsgálatban résztvevő pedagógusok részvételével.</p>	Botás Eszter/Tehetséggondozó koordinátor
január	<p>Általános feladatok: Kapcsolattartás szülőkkel, szükség szerint a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.</p>	Botás Eszter/Tehetséggondozó koordinátor
február	<p>Általános feladatok:</p>	Botás Eszter/Tehetséggondozó koordinátor

	<p>Kapcsolattartás szülőkkel, szükség szerint a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Szakszolgálati hét szakmai programjának előkészítése. Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.</p>	
március	<p>Általános feladatok: Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.</p>	Botás Eszter/Tehetséggondozó koordinátor
április	<p>Általános feladatok: Kapcsolattartás szülőkkel, szükség szerint a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása. Szakirodalmi anyag olvasása, játékgyűjtemény, link gyűjtemény hasznosítása, rendezése.</p>	Botás Eszter/Tehetséggondozó koordinátor
május	<p>Általános feladatok: Kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.</p>	Botás Eszter/Tehetséggondozó koordinátor
június	<p>Általános feladatok: Kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival;</p>	Botás Eszter/Tehetséggondozó koordinátor

	<p>A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel.</p> <p>Kiemelt feladatok: Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.</p>	
július	<p>Általános feladatok: Folyamatos nyitva tartás biztosítása.</p>	Botás Eszter/Tehetséggondozó koordinátor
augusztus	<p>Általános feladatok: Folyamatos nyitva tartás biztosítása; Felkészülés a következő nevelési évre; Tanévnnyitó-záró értekezleten való részvétel; Munkaközösségi értekezleten való részvétel.</p>	Botás Eszter/Tehetséggondozó koordinátor

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

5. Tagintézmény-vezetői tanács

a. A tanács tagjai: Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, Vargáné Thiess Ágnes

b. Az értekezletek tervezett időpontjai: minden hónap utolsó keddi napján

6. Szakalkalmazotti közösség

a. Az értekezletek rendszeres időpontja: heti rendszerességgel, keddi napokon

XI. MELLÉKLETEK

7. Önértékelési terv

8. Intézményi terv a munkavédelemről

9. Beiskolázási terv

Kelt.: Gárdony, 2021.09.10.

Gránitzné Kratancsik Rita
igazgató

TAGINTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI TERV

GÁRDONY

2021/2022. tanév

I. Az önértékelés és jelentősége

Az önértékelés törvényi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 64, 65 § és 86-87 §.
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról I. II. fejezet.
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 145-156 §.
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára
- Országos Tanfelügyeleti Kézikönyv
- Útmutató a pedagógusok minősítő rendszeréhez
- Önértékelési kézikönyv

Az önértékelésről

Az egységes önértékelés alapját standardok adják, amelyeket általános elvárások rögzítenek, ez alapján készülnek a vezetőre és az egyes pedagógusokra és az intézményre vonatkozó önfejlesztési tervek. A köznevelés megújuló értékelési keretrendszerében a három értékelési elem – önértékelés, tanfelügyelet, pedagógusminősítés – több szinten és több ponton is kapcsolódik egymáshoz.

Az önértékelés a szervezet vagy az egyén – vezető és pedagógus - tevékenységeinek, képességeinek, tudásainak, viselkedésének, eredményeinek kritikai megítélése önmaga által, ebben az esetben a standardban foglalt és intézményi elvárásokkal bővített elvárásoknak való megfelelés vizsgálata és kritikai megítélése.

A tagintézményi szintű önértékelésről

Az önértékelés és a tanfelügyelet összekapcsolódik, ezért *az intézményi önértékelésnek minden intézmény esetében tartalmaznia kell egy, a tanfelügyeleti ellenőrzésnek megfelelő részét.*

Az egységes, standard intézményi önértékelés alkalmazásával az egyes területeken megfogalmazott általános elvárások szerepe az intézményi célok strukturált megfogalmazásának irányítása ugyan, de az értékelés az intézmények saját elvárásainak, céljainak vizsgálatára is épül. A szakszolgálatok esetében a megyei intézmény által megfogalmazottakat a tagintézményi specialitásokkal együtt kell figyelembe venni.

II. A tagintézményi mikrocsoport

- Önértékelési csoport létrehozása.
- Állandó csoporttagok 3 fő, igazgatói megbízással.
 - Feladatuk: önértékelési folyamat szervezése, irányítása,

- Működés módja, feltétele, jogosítványok, hatáskör, felelősség, titoktartási kötelezettség részletes kidolgozásra kerül,
- megbízás határideje: 2021/2022. tanév,
- beszámolásuk rendje: 2021. októbertől havonta,
- ellenőrzés módja: dokumentumok áttekintése, beszámoltatás.
- Alkalmi csoporttagok:
 - feladatuk az önértékeléshez adatgyűjtés,
 - az adatgyűjtés módszere: OH felület alkalmazásaival
 - az adatgyűjtés feltételrendszere, felelősségük, hatáskörük
 - megbízás időtartama: 2021/2022. tanév,
 - beszámolás rendje, módja: 2021. októbertől havonta,
 - ellenőrzésük módja: dokumentumok áttekintése, beszámoltatás,
 - a kérdőívvel megkérdezettek száma: 3 fő.
- A csoportok szervezésének kritériumai:
 - csoporttagok felkészültsége,
 - minőségfejlesztés iránti elkötelezettségük,
 - folyamatkövető attitűd,
 - kooperációs készség,
 - kitartás,
 - objektivitás,
 - szakmai felkészültség,
 - szervezőkészség,
 - az intézmény méretétől függő létszám kijelölése,
 - tantestület által elismert kolléga.
- Az állandó csoport alakulásának dátuma: 2021.09.10.
- Az állandó csoport tagjai:
 - Gránitzné Kratancsik Rita
 - Németh Mária
 - Szőke Eszter

III. Az e tanévi önértékelésben részt vevő pedagógusok névsora

2021/2022. tanévben, tagintézményünkben Szőke Eszter és Nagy-Szimandl Orsolya önértékelésére kerül sor.

A tagintézményi önértékelés megvalósításának ütemezése

1. Pedagógus önértékelések menete

- Alapja: a megyei szintű elvárásoknak való megfelelés
- A jegyzőkönyv kérdéseire választ generáló interjúk, kérdések, dokumentumelemzési részletek átdolgozása, egységesítése intézményi szinten.
- Tanév elején 4 fő pedagógus kiválasztása, önértékelésben résztvevő, feladatokat ellátó teamek összeállítása.
- Önértékelési ütemterv készítése, határidők, felelősök meghatározása.
- Ütemezésnek megfelelő megvalósítás.
- Folyamatos vezetői ellenőrzés, visszacsatolás.

IV. Tagintézményi önértékelésünk fejlesztési fázisa

- A jegyzőkönyv kérdésre választ generáló interjúk, kérdések, dokumentumelemzési részletek átdolgozása, egységesítése intézményi szinten.
- A fejleszthető és a kiemelkedő területek meghatározása.
- A 2021/2022. tanévben fejlesztések meghatározása pedagógus szinten.
- Visszajelzés a pedagógustól, vezetőtől az értékelés folyamatáról, melyet az eljárásrend továbbfejlesztésében figyelembe kell venni.

V. Tagintézményi önértékelési rendszerünk felülvizsgálata a tanév végén

A tagintézmény-vezető 2021. augusztus 15-ig minden szintet */pedagógus, vezetői, intézményi szint/* felülvizsgál. Ezt követően hiánypótlásra, korrigálásra 2021. augusztus 31-ig van lehetőség.

Gárdony, 2021. szeptember 10.

Gránitzné Kratancsik Rita
igazgató

1. számú melléklet

Önértékelési terv

Éves önértékelési terv 2021/2022. tanév - Gárdonyi Tagintézmény							
Pedagógus önértékelés							
Szerepkörök	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása	
	Szőke Eszter		Nagy-Szimandl Orsolya				
Adatgyűjtés	Adatgyűjtő	Nagy-Szimandl Orsolya	2022.03.28	Szőke Eszter	2022.04.04	Nagy-Szimandl Orsolya, Szőke Eszter	Kérdőíves felmérés, OH felületen rögzítések
	Dokumentumelemző	Gránitzné Kratancsik Rita	2022.04.07	Németh Mária	2022.04.14	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária	Dokumentum elemzés
	Interjú készítő	Gránitzné Kratancsik Rita	2022.04.12	Németh Mária	2022.04.19	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária	Interjú készítés
	Óralátogató	Gránitzné Kratancsik Rita, Nagy-Szimandl Orsolya	2022.04.12	Gránitzné Kratancsik Rita, Szőke Eszter	2022.04.19	Gránitzné Kratancsik Rita,	Óralátogatás
	Értékelés jóváhagyása eredmény kiküldése	Nagy-Szimandl Orsolya	2022.05.27	Szőke Eszter	2022.06.03	Nagy-Szimandl Orsolya, Szőke Eszter	Értékelés jóváhagyása eredmény kiküldése
Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	Szőke Eszter	2022.05.27	Nagy-Szimandl Orsolya	2022.06.03	Nagy-Szimandl Orsolya, Szőke Eszter	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Szőke Eszter	2022.07.11	Nagy-Szimandl Orsolya	2022.07.18	Nagy-Szimandl Orsolya, Szőke Eszter	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

2. számú melléklet

Intézkedési terv a munkavédelelről

INTÉZKEDÉSI TERV 2021-2022.			
Intézmény neve:	Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye		
Intézmény(ügymhely) címe:	2483 Gárdony, Kossuth u. 19.		
Telephely címe	2481 Velence, Balatoni út 65.		
A KOCKÁZAT, VESZÉLY AZONOSÍTÁSA	INTÉZKEDÉS	INTÉZKEDÉS MÓDJA	INTÉZKEDÉS SÜRGŐSSÉGE
Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás	Az alkalmazottak tájékoztatása a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásról.	Alkalmazottak részvétele az oktatáson.	Elviselhető kockázat
Elsősegélynyújtó doboz felülvizsgálata.	Az elsősegélynyújtó doboz szavatossági idejének ellenőrzése, szükség esetén annak cseréje.	A feladatot ellátó személy: Puskás Katalin.	Elviselhető kockázat
Elsősegélynyújtó személyek kijelölése, elsősegélynyújtó tanfolyam megléte.	A feladatot elvégző személy megnevezése.	A feladatot ellátó személy: Puskás Katalin.	Elviselhető kockázat
MSZ EN szerinti tűzoltó készülékek negyedéves ellenőrzésének dokumentálása.	Jelzés a Székesfehérvári Tankerületi Központ felé.	Főigazgatóságon keresztül.	Elviselhető kockázat

Kijáratok, vészkijáratok megfelelő jelölése.	Megfelelő jelölés pótlása.	Kijárat, vészkijárat tábla kihelyezése. (megtörtént)	Elviselhető kockázat
Elsősegély hely megfelelő jelölése.	Megfelelő jelölés pótlása.	Elsősegély hely tábla kihelyezése.	Elviselhető kockázat
Képernyő könnyen fordítható és dönthető.	Jelzés a Székesfehérvári Tankerületi Központ felé.	Főigazgatóságon keresztül.	Elviselhető kockázat
Képernyő elhelyezése az ablakkal párhuzamos.	Lehetőség szerinti áthelyezés.	Helyben.	Elviselhető kockázat
A képernyős munkahelynél dolgozó munkavállaló részére minimálisan 1,5 m x 1 m =1,5 m ² mozgástér biztosítása.	Lehetőség szerinti biztosítás.	Helyben.	Elviselhető kockázat

3. számú melléklet

Beiskolázási terv

Sssz.	Tagintézmény	Pedagógus neve/munkakör	Alapvégzettség / szakmai gyakorlat ideje	Képzőintézmény neve, ahova jelentkezni kíván; Továbbképzés/szak megnevezése	Kezdés időpontja	Befejezés időpontja	Teljesítendő órák/félév száma	Költségtérítés összege/félév	Kötelezettség	Megjegyzés
1.	FMPSZ Gárdonyi Tagintézménye	Szabóné Tóth Judit	gyógypedagógus	Kodolányi János Főiskola, Közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga	2021. szeptember	2023. június.	összesen 120 kredit/kép-zés	155 000 Ft	szakvizsga kötelezett	-
2.	FMPSZ Gárdonyi Tagintézménye	Gránitzné Kratancsik Rita	gyógypedagógus	Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem, Közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga	2021. január	2021. december	összesen 60 kredit/1 év	140 000 Ft	-	-
3.	FMPSZ Gárdonyi Tagintézménye	Botás Eszter	pszichológus	Debreceni Egyetem Általános Orvostudományi Kar Magatartástudományi Intézet	2021. szeptember	2025. június	150 óra/félév	180 000 Ft	szakvizsga kötelezett	Az öt éves továbbtanulási tervben nem szerepel, munkaviszonya intézményünk- ben 2021.08.16- tól áll fent.

Az EFOP 3.1.6-16 pályázat keretein belül induló tanfolyamokon tagintézményünkben több kolléga részt vesz.

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT
MARTONVÁSÁRI TAGINTÉZMÉNYE
2. A munkaterv készítője: Szabó Antalné

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Szakmai protokollok felülvizsgálata
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése, fluktuáció csökkentése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele, a járási-megyei szint optimális egymásra épülésével
- Intézményen belüli együttműködési mechanizmusok továbbfejlesztése

Kiemelt feladatok az egyes alapeladatok tekintetében

Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés területén kiemelt feladat: a korai felismerés, a komplex koragyermekkorai intervenció, a szolgáltatás minőségi fejlesztése (konduktív ellátás, lehetőség szerint szakos ellátás), valamint a team-munka elmélyítése (szülő-terapeuta-védőnő-gyermekorvos-óvónő). A védőnőkkel kooperációban végzett koragyermekkorai szűrések folytatása. Szülőcsoport megalakítása, igény esetén pszichoterápiás támogatás. Várólista mindenkori elkerülése.

Szakértői bizottsági tevékenység területén kiemelt feladat: a jogszabályok által meghatározott ügyintézési határidők betartása. A szakmaiság további minőségi fejlesztése. Szoros kapcsolattartás a járási- és a megyei szakértői bizottsági munkaközösséggel. A szakfeladatra belépő és gyakornok kollégák mindenkori segítése, mentorálási folyamatuk támogatása. Jogszabályi változásnak megfelelő feladatellátás.

Nevelési tanácsadás területén kiemelt feladat: kiterjeszteni az ellátási terület egészére a pszichológiai, gyógypedagógiai, pedagógiai tanácsadás, konzultáció ellátásának rendszerét. A pszichológiai terápiás ellátás további minőségi fejlesztése. A korai intervenciók ellátás, tanácsadás további minőségi biztosítása. A szenzoros integrációs, komplex mozgásterápiás és művészetterápiás ellátás további biztosítása. Szociális készségfejlesztés komplex terápiával igény szerint az óvodákban. Iskolaelőkészítő foglalkozások szervezése a tagintézményben és a telephelyen.

Logopédia területén kiemelt feladat: a 2-3 évesek beszédindításának támogatása, megkésett beszédfejlődésű terápiás csoportok kialakítása. A logopédiai szűrések eredményeképpen kialakult csoportok számára prevenciós ellátás biztosítása. A fonológiai tudatosság, beszédmegértés fejlesztésének hangsúlyozása, ezáltal az anyanyelvi kompetencia erősítése. Az óvodás gyermekeknél az iskolába lépéskor a tiszta beszéd elérése. Ennek érdekében a hatékonyabb együttműködés bővítése a többségi intézmények pedagógusainak és az ellátottak szüleinek körében.

Konduktív pedagógiai ellátás területén kiemelt feladat: az igényeknek megfelelő konduktív ellátás megszervezése, biztosítása. Megfelelő intézményi feltételek hiányában az ellátás Tagintézményünk ügyviteli telephelyén vagy telephelyén való biztosítása. Az ellátott gyermekekkel foglalkozó többségi pedagógusok és gyógypedagógusok minél hatékonyabb segítése a gyermekek, tanulók nevelésében, oktatásában. A speciális ellátási igény mindennapokba való beágyazása. Segédeszközzel való ellátásban kooperáció.

Gyógytestnevelés területén kiemelt feladat: a gyógytestnevelés jelentőségének hangsúlyozása a tartáshibák kialakulásának megelőzése érdekében. Lehetőség szerint az ellátás kiterjesztése a szakalkalmazotti létszám bővítésével.

Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása területén kiemelt feladat: az intézmény által ellátott feladatok végzése során a szakemberek látókörébe kerülő tehetségesnek mutatózó gyermekek vizsgálata, tehetségkoordináció. Az ellátási területen működő, tehetséggondozást végző intézményekkel kapcsolat fenntartás, kapcsolattartó személyek megismerése. Koordinációs feladatok ellátása szakalkalmazottal. Munkaközösséggel való szoros együttműködés.

2. Működést meghatározó jogi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 8/2014. (I.30.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet módosításáról
- 53/2016. (XII. 29) EMMI rendelet egyes oktatási tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 275/2019. (XI. 21.) Korm. rendelet az óvodába járással és tankötelezettséggel kapcsolatos egyes köznevelési tárgyú kormányrendeletek módosításáról
- 27/2020. (VIII.11) EMMI rendelet a 2020/21. tanév rendjéről
- 2019. évi LXX. törvény a közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 235/2016. (VII. 29.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosításáról

- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről

3. A tanév általános feladatai

- Az általános vizsgálatok és szűrések elvégzése.
- A használt diagnosztikus eszközök további bővítése.
- Csoportbeosztások, órarend elkészítése, szülői értekezletek, fogadóórák szervezése.
- Az egyéni szükségleteknek megfelelő terápiás ismeretek bővítése.
- Felsőoktatási gyakorlati képzésben való részvétel.
- Az intézmény folyamatos nyitva tartásának biztosítása során igény szerint a terápiás ellátás megszervezése.
- Gyógypedagógiai tanácsadás lehetőségének folyamatos biztosítása.
- A kapacitásproblémák orvoslása.
- A csapatok rendszerének további működtetése, szakmai fejlesztése.
- Szakmai könyvtár bővítése, mely a munkánkhoz szükséges lényegi szakirodalmakat tartalmazza (minimum 3-3 pld szakfeladatonként illetve elektronikusan).
- A kollégák folyamatos aktuális szakmai anyagokkal való ellátása.
- Szakmai konferenciákon, előadásokon való részvétel. Új, a felhalmozott tudás és tapasztalat egymással való megosztásának lehetőségét adó fórumok kialakítása.
- A tesztek és a vizsgálati anyagok tárolása, rendszerezése, jól használható, biztonságos rendszer fenntartása.
- A kliensek iratanyagának rendszerezése, optimális használhatóság fenntartása.
- Teljes körű elektronikus adatnyilvántartó rendszer vezetése, bővítése, finomítása tagintézményi szinten illetve szakfeladatonként.
- További jó kapcsolat ápolása a székhelyintézménnyel és a tagintézményekkel.
- Partnereink folyamatos tájékoztatása szakszolgálati tevékenységünkről írott sajtón, honlapon és egyéb csatornákon keresztül.

4. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2021. szeptember 01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021.10.25 - 2021.10.29.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021.12.22 – 2021.12.31.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022.04.14 – 2022.04.19.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2022.06.15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2022.08.31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitva tartása:

Az ügyviteli telephely nyitvatartási rendje:

hétfő - péntek: 08:00 - 16:00

Az Ercsi Telephely nyitvatartási rendje:

A Telephely nyitvatartása a vizsgálatok és a terápiás foglalkozások időtartama alatt biztosított.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2021. október-november	látogatás a VMPSZ Zirci Tagintézményénél
3.	2022. március-április	tagintézményi szakmai rendezvény
4.	2022. június	alkalmazotti kirándulás

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2021. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Badics Gyöngyi	pszichológus	szakértői bizottsági
2.	Borka Mária	logopédus	logopédiai
3.	Fábián Dóra	gyógypedagógus/logopédus	szakértői bizottsági
4.	Gergely Kinga	logopédus	logopédiai
5.	Harmati-Szabó Edina	tehetséggondozó koordinátor	tehetség
6.	Juhász Dorottya	konduktor	korai fejlesztő
7.	Kárászné Szani Boglárka	gyógypedagógus/logopédus	szakértői bizottsági
8.	Kiss Krisztina	logopédus	logopédiai
9.	Magyarosi Erika	pszichológus	óvoda-iskolapszichológiai koordináció
10.	Mátyási-Pethő Hajnalka	fejlesztő pedagógus	nevelési tanácsadás
11.	Németh Zsuzsanna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás
12.	Pálinkásné Tehenes-Varga Mária	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás
13.	Pinczés Gréta	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás
14.	Szabó Antalné	gyógypedagógus	szakértői bizottsági
15.	Szabó Lajosné	takarító	
16.	Tóthné Biró Erika	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
17.	Turócziné Raj Irén	adminisztrátor	
18.	Ujvári Ivett	gyógypedagógus	korai fejlesztő
19.	Várad-Szabó Zsanett	adminisztrátor	
20.	Wagnerné Dallos Orsolya	logopédus	logopédiai
21.	Zigó-Horváth Kornélia	pszichológus	nevelési tanácsadás
22.	Endrődi Noémi	gyógytestnevelő	óraadó
23.	Sulyokné Czagler Katalin	gyógytestnevelő	óraadó

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- | | |
|---|------|
| a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 9 fő |
| b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 9 fő |
| d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. Tartósan távol: | 0 fő |
| f. Óraadók: | 2 fő |

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	0 f fő
b. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	3 fő
c. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
d. Tartósan távol:	0 fő

4. Pedagógus továbbképzés

a. Szakvizsgázott pedagógusok száma:	10 fő
b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (név szerint):	4 fő Fábián Dóra Gergely Kinga Ujvári Ivett Zigó-Horváth Kornélia
c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait:	4 fő
d. Nem rendelkezik szakvizsgával:	3 fő
e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt:	3 fő

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

- a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások (*Kérjük, néhány mondatban fejtsse ki!*)

A tagintézmény egy új épületben, forgalmas közút mellett, a városközpontban található. Az épülethez a dolgozók részére saját parkoló tartozik, ami védett, a főútról egyszerűen megközelíthető, biztonságos. A kliensek az épület környékén találnak ingyenes parkolóhelyet. Tömegközlekedési eszközzel való érkezés után is könnyen megtalálható. Az épület részben akadálymentes, az 1. emeletre való feljutásban lift segít. Az építményben javarészt a Martonvásári Önkormányzat és a Szent László Völgye társulás által működtetett Családsegítő- és Gyermejkölési Szolgálat működik, míg az első emeleten egy kisebb lezárt folyosórészt kapott meg a szakszolgálat 2016 januárjában. Ebben a részben átalakítás történt tagintézményünk szakszerű működése és a 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet 9. mellékletében előírtaknak megfelelően (várószoba, irattár, fejlesztő- és tornaszoba). 2017 januárjában az épület második emeletén beépített padlástér egyik felét intézményünk kapta meg, ahol korai fejlesztő terem/tornaszoba került kialakításra. Ennek következtében az első emeleten, a korábbi tornaszoba helyén egy harmadik vizsgáló/terápiás szobát tudtunk berendezni. A villanyvezetékek, informatikai csatlakozóhelyek, telefonvonal, konnektorok részben újonnan kerültek beépítésre, kialakításra. Riasztó- és tűzriasztó berendezés működik a teljes épületben. A szakszolgálat által használt első emeleti folyosórész külön is lezárható.

A tagintézmény 2 emeleten 5 különálló szobával, egy váróteremmel és egy onnan nyíló irattár résszel rendelkezik. Alapterülete: 90,43 m². Egy iroda mellett négy helyiség áll rendelkezésre, melyben a vizsgálatok, terápiás ellátások végezhetők. Ezek közül az egyik korai fejlesztő terem (tornaszoba).

Az ellátotti és a dolgozói létszám emelkedésével a rendelkezésünkre álló helyiségek száma és mérete nem éri el az optimálist. Tanári szobánk nincs, a dolgozók felkészülési és adminisztrációs feladataihoz

a rendelkezésre álló feltételek nem megfelelőek. A tagintézmény számára hosszútávon megfelelő helyszín megtalálására a helyi Önkormányzattal a tárgyalások folyamatosan zajlanak. Tagintézményünkben 2020 júliusában tisztasági festés valamennyi helyiségben megvalósult.

b. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

A Tagintézmény tárgyi eszközökkel való felszerelése folyamatos. A bútorzat nagy részét, mely korábban a Martonvásári Önkormányzat tulajdonát képezte, az Önkormányzat ajándékozási szerződésben rögzített feltételekkel Intézményünknek ajándékozta. Emellett a Szent László Völgye Segítő Szolgálat bútorait használjuk. A bútorzat kisebb részben az Educatio Kft. által küldött berendezés illetve a Székesfehérvári Tankerületi Központ tulajdona. Gyermekbútorral alig rendelkezünk, jelenleg a dolgozók otthonából hozott illetve részben más tagintézménytől kapott asztalokat, székeket használunk.

A munkavédelmi előírásoknak megfelelő irodabútorok pótlása, beszerzése elengedhetetlen.

A vizsgálati eszközkészlet összeállítása folyamatos. Az alapvizsgálatokhoz részben rendelkezünk a feltételekkel, ám a minőségi előre lépés miatt szükséges a pedagógiai – pszichológiai vizsgáló eszközök további beszerzése. A terápiás eszközök tárháza jelenleg csekély, fejlesztésük egyértelműen szükséges. Korai ellátásban a Gárdonyi Tagintézményből kölcsönzött eszközökkel egészül ki eszköztárunk. Logopédia, gyógytestnevelés és részben a korai ellátás és nevelési tanácsadás szakfeladatok esetében a kollégák saját tulajdonú eszközeiket is használják.

Tervezett fejlesztések mindenképpen szükségesek a fentebb említett szakterületeken. A konduktív pedagógiai eszköztár javítása halaszthatatlan.

A 2018. évben indult EFOP 3.1.6. pályázat finanszírozásában néhány vizsgálóeszközhöz hozzájutott tagintézményünk, továbbiak beszerzése várható.

2. Tagintézményi telephely címe: 2451 Ercsi, Kossuth u. 17.

a) Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

A szakszolgálat által birtokba vett, 2019 februárjában átadott ingatlanrész régi építésű, belülről 2018 szeptemberében felújított. A fenntartó Tankerület valamint Ercsi Város Önkormányzatának finanszírozásában 2021 tavaszán beépítésre kerültek a hiányzó ablakok, a nyár folyamán tisztasági festésre került sor, így új tornaterem kialakítására van lehetőségünk a Telephelyen. A rendelkezésre álló hasznos helyiségek száma immár megfelelő, 2021 szeptemberétől az Ercsi Telephelyen megkezdődhet a szakértői bizottsági tevékenység is.

b) Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

Az ügyviteli telephelyen használt eszközeinket elosztva biztosítjuk a telephely bútor- és eszközkészletét. Ercsi város Önkormányzata és intézményei, valamint egyes tagintézmények felajánlást tettek bútorok tekintetében, mely nagy segítség a telephely működéséhez. Pályázati forrásból az elmúlt tanév során néhány fejlesztő eszközhöz hozzájutottunk. A Székesfehérvári Tankerület és Ercsi Város

Önkormányzata a szerződésben foglaltak szerint hozzájárul az eszközbeszerzéshez, ezen kívül az EFOP 3.1.6 pályázati forrásból tervezünk további eszközöket beszerezni.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Baracska	Baracscai Bóbita Óvoda	2471 Baracska, Kossuth u. 32.
Baracska	Baracscai Kozma Ferenc Általános Iskola	2471 Baracska, Templom u. 19.
Ercsi	Ercsi Hétszínvirág Óvoda	2451 Ercsi, Türr István u.15.
Ercsi	Ercsi Napfény Óvoda	2451 Ercsi, Dózsa György tér 2.
Ercsi	Ercsi Eötvös József Általános Iskola	2451 Ercsi, Szent István út 8-10.
Gyúró	Gyúrói Gézengúz Óvoda	2464 Gyúró, Thököly u. 31.
Gyúró	Váli Vajda János Általános Iskola Gyúrói Tagiskolája	2464 Gyúró, Thököly u. 25.
Kajászó	Kajászói Gyöngysor óvoda	2472 Kajászó, Rákóczi u. 11.
Martonvásár	Brunszvik Teréz Óvoda	2462 Martonvásár, Deák F. u. 3.
Martonvásár	Mindszenty József Római Katolikus Óvoda és Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola Szent László Katolikus Tagóvoda	2462 Martonvásár, Váci Mihály út 2/a
Martonvásár	Martonvásári Beethoven Általános Iskola	2462 Martonvásár, Szent László u. 2.
Ráckeresztúr	Ráckeresztúri Mosoly Óvoda	2465 Ráckeresztúr, Korniss I. u. 25.
Ráckeresztúr	Ráckeresztúri Petőfi Sándor Általános Iskola	2465 Ráckeresztúr, Szent János tér 31.
Tordas	Tordasi Mesevár Óvoda	2463 Tordas, Szabadság út 134.
Tordas	Sajnovics János Ált. Isk. és AMI	2463 Tordas, Köztársaság út 1.
Vál	Váli Mesevölgy Óvoda	2473 Vál, Vajda János u. 45.
Vál	Váli Vajda János Általános Iskola	2473 Vál, Szent István tér 1.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- Integrált Nyomonkövető Rendszer (INYS) folyamatos használata, felmerülő hibák, észrevételek jelzése
- Személyi Napló vezetése (szakalkalmazottak)
- Munkaidő nyilvántartások vezetése (alkalmazottak, esetleg közfoglalkoztatott)
- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé
- Szerződések előkészítése
- Partnerintézményekkel kapcsolattartás, információadás
- Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása
- Óraadók teljesítés igazolása
- KIR STAT adatszolgáltatás
- KIR személyi nyilvántartás folyamatos aktualizálása
- Leltározás

- Együttműködés a statisztikai jelentések, beszámolók elkészítésében
- Jelentkezők előjegyzése, beütemezése a vizsgálatokra
- Értesítések kiküldése
- Szakértői vélemények, logopédiai vélemények elkészítése
- Postázás
- Gyógytestnevelési naplók vezetése az óraadóknak
- Egyéni fejlesztési tervek, év végi értékelések elkészítése korai fejlesztés szakfeladaton
- Egyéni fejlesztő napló, terápiás, tanácsadási napló vezetése szükség esetén
- Iratanyag rendezés, archiválás
- Személyi adatok, anyagok a GDPR szabályozásának megfelelő kezelése
- Vizsgálati anyagok pótlása, előkészítése
- Gyakornoki program szervezése, adminisztrálása
- Önértékelési program kialakítása, adminisztrálása
- Pedagógus minősítési illetve tanfelügyeleti eljárások adminisztrálása

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	pályázati program (EFOP)	felelős
2021. szeptember eleje-közepe	Megbízási, vállalkozói szerződések előkészítése, többletóra igénylés		igazgató, adminisztrátor
	Szakértői bizottsági felülvizsgálatok beütemezése		igazgató, szakértői bizottsági tagok; adminisztrátor
	Logopédiai szűrések, foglalkozások időpontjainak egyeztetése, lebonyolítása, órarendek elkészítése		igazgatóhelyettes, logopédusok
	Gyógytestnevelési csoportok beosztása, foglalkozások időpontjainak egyeztetése, órarendek elkészítése		gyógytestnevelők
	Korai fejlesztő foglalkozások időpontjainak egyeztetése		korai fejlesztők
2021. szeptember közepe	Vizsgálati órák órarendjének elkészítése		igazgató
	Nevelési tanácsadás keretében történő terápiás foglalkozások időpontjainak egyeztetése, órarendek elkészítése		pszichológusok, mozgásterapeuták
		EFOP 3.1.6. Belső pályázati alprojektekben vállalt feladatok	igazgató, érintett alkalmazottak
2021. szeptember közepe-vége	logopédiai szűrések lebonyolítása, szűrési összesítő értékelés, vizsgálati javaslat kiadása		logopédusok
	Szülők értesítése, fogadó órák, szülői értekezletek tartása		logopédusok, gyógytestnevelők, gyógypedagógusok
	Óvodai, szülői értekezleten való részvétel		logopédusok, gyógytestnevelők, gyógypedagógusok

2021. szeptember 29-30.	Tanév eleji létszámok, óraszámok összesítése, járási forgalmi napló vezetése		gyógypedagógusok, logopédusok, gyógytestnevelők, pszichológusok, igazgató
2021. szeptember-október	0-3 éves kisgyermek szűrése		korai fejlesztők
2021. október 1. (új felvételre kerülő gyermek esetén a felvételt követő két héten belül)	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése korai fejlesztés esetén Egyéni/csoportos fejlesztési tervek elkészítése BTM fejlesztés esetén		korai fejlesztők gyógypedagógusok
2021. október		EFOP 3.1.6. Belső pályázati alprojektekben vállalt feladatok	igazgató, érintett alkalmazottak
2021. november 8-12.	2021 tavaszán elmaradt Szakszolgálatok Hete rendezvénysorozat részleges megvalósítása		valamennyi alkalmazott
2021. november	XVIII. kerület által szervezett logopédiai konferencia		érdeklődő logopédusok, gyógypedagógusok, pszichológusok
		EFOP 3.1.6. Belső pályázati alprojektekben vállalt feladatok	
2021. november vége-december eleje	Korai intervenciók ellátásában részesülő gyermekek és szülei számára Mikulás összejövetel Ercsi!	Korais Játsszóház Alprojekt (Bordácsné Ágoston Krisztina)	korai fejlesztők
2021. december közepe	Teljes szakszolgálati összejövetel – munkaközösségi értekezlet/zárókonferencia/Karácsony		igazgató, vállalkás alapján felelősök
2022. január 18.	Tankötelezettség elhalasztására vonatkozó szakértői vélemények elkészítése		szakértői bizottsági tagok
2022. január-február	Oktatási Hivatal által kirendelt, iskolaérettségre irányuló vizsgálatok elvégzése		vizsgáló gyógypedagógusok, pszichológusok;
2022. február	Mentálhigiénés tréning igény szerint az óvodák dolgozói számára		pszichológusok
2022. március	„Logopédia napja” rendezvény a XXII. kerületi Szakszolgálat szervezésében		érdeklődő logopédusok, gyógypedagógusok, pszichológusok
2022. március-április	0-3 éves kisgyermek szűrése		korai fejlesztők
2022. április	Szakszolgálat Hete ?? rendezvénysorozatban való aktív közreműködés: -logopédiai nyílt órák bemutatója és látogatása szülőknek -logopédiai előadások bemutatása pedagógusoknak		teljes tagintézményi szakalkalmazotti közösség

	<ul style="list-style-type: none"> -korai fejlesztésben részt vevőknek családi nap tartása -nevelési tanácsadásban megvalósuló terápiás órák bemutatója és látogatása -„nyitott tagintézmény” védőnőknek, partnereknek, érdeklődőknek <ul style="list-style-type: none"> - fejlesztő eszköz-bemutató -memóriabajnokság (nevelési tanácsadás keretében) -Egész napos szakmai program megvalósítása: <ul style="list-style-type: none"> „Segítünk, hogy segíthess!” avagy a pedagógus is ember. Önismeret fejlesztő tréning pedagógusoknak (nevelési tanácsadás keretében) -érzékenyítő foglalkozások -filmklub gyerekeknek -meseterápiás foglalkozás 		
2022. április	Részvétel a Brunsvik Teréz szakmai napon megrendezésre kerülő VI. Kisgyermeknevelési Konferencián		érdeklődő szakalkalmazottak
2022. május-június	Óvoda-, Iskolapszichológiai Konferencia Sárbogárdon; Kooperáció a sárbogárdi tagintézménnyel és az ÓIP munkaközösséggel óip koordinációs szakfeladat kapcsán		mindkét tagintézményi pszichológusok, nevelési tanácsadás munkaközösség, igazgatók, Gedő Ágnes
2022. május-június	Logopédiai kontrollvizsgálatok, előszűrések		logopédusok
2022. május 30.	Közigazgatási hatósági eljárás keretében indult vizsgálatok szakértői véleményének elkészítése		gyógypedagógusok, pszichológusok, szakértői bizottság vezető
2022. június 15.	Gyógytestnevelés javaslatok összesítése		gyógytestnevelők
2022. június 30	Korai fejlesztés – aktuális kontroll kérése a megyei SZB felé		korai fejlesztők, igazgató
2022. július-augusztus	<ul style="list-style-type: none"> -„Intenzív hét” nevelési tanácsadásban részt vevő gyermekeknek terápiás kutyák bevonásával -beszédindító csoportok -korai ellátás -nevelési tanácsadás -szociális készségfejlesztő csoport kiskamaszoknak 		korai fejlesztők / nevtan logopédusok gyógypedagógusok pszichológusok
2022. augusztus 31.	Logopédiai minősítések bejegyzése, Szakterületeken jelenlétek összesítése, naplók zárása		logopédusok, gyógytestnevelők, pszichológusok, gyógypedagógusok
2022. augusztus 31.	Év végi értékelések		korai fejlesztők
minden kedd 13-15-ig	Munkaértekezlet, szakfeladatonkénti team-megbeszélés		igazgató

folyamatos	Első vizsgálatok beütemezése		igazgató, szakértői bizottsági tagok
eseti/havonkénti	Jelzőrendszeri megbeszélésen való részvétel a gyermekjóléti szolgálatokban		kijelölt felelősök, esetfelelősök
eseti/egyeztett időpontokban	Szakmai konzultáció a többi tagintézménnyel		szakalkalmazottak
havonkénti	helyi sajtókban megjelenés biztosítása		szakalkalmazottak

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	szakértői bizottság	2021. szeptember	igazgató
2.	logopédia	folyamatosan	igazgatóhelyettes
3.	gyógytestnevelés	2021. ősz	igazgató
4.	korai fejlesztés	2022. március	igazgató
5.	nevelési tanácsadás	2022. május	igazgatóhelyettes

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

A Tagintézmény a partner (nevelési-oktatási, gyermekvédelmi, egészségügyi, önkormányzati) intézményekkel folyamatos, előre egyeztetett, vagy szükség szerinti kapcsolatot tart. Az ellátási területen belül a közérdekű (gyermeket nevelő családokat érintő) kérdésekben a helyi sajtón (havi lap, TV), szírólapon, az intézményi honlapon keresztül tájékoztat. Az intézményes ellátásban részesülő gyermekek szüleit az intézményekben elhelyezett plakátok segítségével is tájékoztatja.

Tervezett kapcsolattartás, tájékoztató rendezvények:

- A tagintézményen valamint az intézményen belüli, az elsődleges és másodlagos partnerekkel való kapcsolattartás, információáramlás, együttműködés csatornáinak bővítése, fenntartása, formáinak további alakítása.
- Kapcsolat kialakítása, fenntartása más tagintézményekkel, az együttműködés megfelelő formáinak kialakítása és rutinszerűvé tétele.
- A székelyhelyintézménnyel és a Főigazgatóval való rendszeres kapcsolattartás, igazgatótanácsi értekezletek látogatása.
- Szakmai tájékoztatás óvodavezetők, iskolavezetők számára.
- Szakmai tájékoztatás iskolákban tanító pedagógusok, óvodapedagógusok számára.
- Szakmai konzultáció egészségügyi szakemberekkel, gyermekjóléti intézményekkel.
- Tankerületekkel (Székesfehérvár, Dunaújváros), Kormányhivatallal, Járási Hivatallal történő partneri kapcsolatok további fenntartása.
- Folyamatos részvétel a munkaközösségek értekezletein.
- Kapcsolattartás az országos szakmai egyesületekkel.
- Kapcsolattartás felsőoktatási intézményekkel.
- Lehetőség szerint a szakember-képzőhelyek számára hivatalos gyakorlóhelyé válás.

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	tájékoztatás	szakmai konzultáció	igény szerint
2.	tudásmegosztás	szakmai nap, interaktív előadás	igény szerint
3.	szülők tájékoztatása	értesítők	aktuálisan

4.	intézmények tájékoztatása szakértői vizsgálatokkal kapcsolatban	e-mail	aktuálisan
5.	szakmai munka bemutatása	sajtómegjelenés, honlap	havonta
6.	partnerek tájékoztatása	személyes találkozás, fogadóóra, e-mail, telefon	aktuálisan
7.	időpont egyeztetés	telefon, e-mail	folyamatosan
8.	intézmény bemutatása, népszerűsítése	szórólap, honlap	folyamatosan

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. A tanács tagjai: Szabó Antalné

Kárászné Szani Boglárka

Kiss Krisztina

- a) Az értekezletek tervezett időpontjai: **2021. október 05.**
2021. december 07.
2022. február 08.
2022. április 26.

2. Szakalkalmazotti közösség

- a) Az értekezletek rendszeres időpontja: **kedd 13:00 – 15:00**

XI. MELLÉKLETEK

- 1. Önértékelési terv**
- 2. Intézményi terv a munkavédelemről**
- 3. Beiskolázási terv**

Dátum: Martonvásár, 2021. szeptember 01.

Szabó Antalné
igazgató

MELLÉKLETEK

TAGINTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI TERV 2021/2022. tanév

I. Az önértékelés és jelentősége

Az önértékelés törvényi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára

Az önértékelésről

Az önértékelés a teljes pedagógusi életpályája modell és az ahhoz kapcsolódó értékelési keretrendszer alapját biztosítja. Bemenetet képez a tanfelügyelethez, támogatja a pedagógusok minősítését. A pedagógusra, vezetőre és intézményre vonatkozó általános elvárások azonosak a külső szakmai ellenőrzés szempontrendszerével. Az intézményi önértékelés és a tanfelügyelet középpontjában a pedagógiai munka minősége áll.

A tagintézményi szintű önértékelés bevezetéséről

A praktikum előnyeit kihasználva alakítjuk meg a tagintézményi szintű önértékelést. A Tagintézményben dolgozó kollégát közvetlen munkatársaik ismerik a legjobban, velük van napi kapcsolatban, így lehet a legalaposabb az önértékelés.

II. A tagintézményi mikrocsoport

A Martonvásári tagintézményi mikrocsoport 2015.09.01-én alakult meg, melyről jegyzőkönyv készült. A tagintézmény alacsony létszáma miatt 3 főből álló kiscsoportot alakítottunk, a tagokat a tagintézmény-vezető bízta meg. A tagok kiválasztásakor több szempont volt fontos, ebből legfőképpen az egyéni kompetenciák meghatározása (szakterületre és egyéni adottságokra vonatkozóan). Közösségünk elismert, jó szervező- és kommunikációs készséggel rendelkező tagjait jelöltük. Fontosnak tartottuk az arányos terhelés szempontjait is szem előtt tartani.

— Tagjainak neve, megbízatásaik:

Szabó Antalné -irányítás, koordináció, óralátogatás, összegzések

Kiss Krisztina – kérdőívek összegzése, interjúkészítés, informatikai feladatok végzése

Kárászné Szani Boglárka – dokumentumelemzés, óralátogatás, informatikai feladatok végzése

III. Az e tanévi önértékelésben részt vevő pedagógusok névsora:

1. Németh Zsuzsanna
2. Kárászné Szani Boglárka
3. Juhász Dorottya
4. Harmati-Szabó Edina

IV. A tagintézményi önértékelés megvalósításának ütemezése

1. Pedagógus önértékelések menete (felelősökkel, határidőkkel)

Alapja: a megyei szintű intézményi elvárásoknak való megfelelés

Önértékelési csoport és a tagintézményi mikro csoportok megalakulása= 1+8 csoport

5 évre szóló intézményi önértékelési program.

Éves tagintézményi önértékelési tervek.

Intézményi elvárások kidolgozása.

Pedagógus önértékelések megkezdése: 2021. október

2. Vezetői önértékelés menete

A vezetői megbízás 2. és 4. évében kerül erre sor. A folyamatba be kell vonni a fenntartót és az alkalmazottakat is. Éves önértékelési terv szerint zajlik.

V. Az e tanévi önértékelésben részt vevő vezetők névsora:

1. Tagintézményi önértékelés (teljes körű intézményi önértékelés idején, 5 évenként)

Célja:

- Segítséget adni a tagintézmény szakmai munkájának fejlesztéséhez
- Az intézményi elvárások tagintézményi teljesülésének vizsgálata

Területei: Önértékelési kézikönyv alapján:

Pedagógiai módszertani felkészültség a pedagógiai szakszolgálati tevékenységekben

Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók

A tanulás támogatása

A kliens igényeit és szükségleteit figyelembe vevő egyéni beavatkozás (gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció)

Csoportos beavatkozás (tréning, gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció, mediáció, konfliktuskezelés, képzés)

Az állapotfelmérés és a beavatkozási tevékenységek rendszeres értékelése, elemzése és önreflexiók

Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás valamennyi szakszolgálati tevékenységben

Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért valamennyi szakszolgálati tevékenységben

Módszerek, eszközök:

- *Dokumentumelemzés:* tagintézményi munkaterv – tagintézményi SZMSZ, egymást követő 2 tanév tagintézményi munkatervei és az éves beszámoló, tagintézményi továbbképzési program - beiskolázási terv, tagintézményi mérési eredmények adatai és elemzésük, a pedagógus önértékelés és a vezetői önértékelés eredményeinek összegzése
- *Megfigyelés:* az infrastruktúra (az adottságok) számbavétele.
- *Elégedettségmérés:* A tagintézmény önértékelése során a vezető önértékelésekor a szülők és a pedagógusok körében használt kérdőívvel vizsgálja a partnerek elégedettségét.
- *Interjúk:* egyéni interjú készül a tagintézmény-vezetővel, valamint csoportos interjú a tagintézmény pedagógusaival.

A tagintézményi önértékelés folyamata

Az Önértékelési kézikönyvből átemelve:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.
2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
3. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptervekenységét meghatározó, a 4.3.3.2 fejezetben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik a tapasztalataikat.
4. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.
5. A vezető az értékelésében részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.
6. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a fejleszhető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
7. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet értékelési területenként, az általános elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni, a tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
8. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

VI. Az intézményi önértékelés aktuális (évente) vizsgálandó területei tagintézményünkben

1. Pedagógiai folyamatok

- Az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek munkaterveivel (stratégiai és operatív tervezés megvalósulása)
- A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik-e a következő tanév tervezése? (a beszámolók és éves tervek egymásra épülése)
- Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés? Mindez a munkanaplóban nyomon követhető-e? (a kliens értékelés működése a gyakorlatban)
- A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, meghatározott gyakorisággal visszacsatolnak-e a kliensnek és szüleinek vagy gondviselőjének? Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül-e megállapításra? (a kliens értékelése a gyakorlatban)

2. Eredmények

- Nyilvántartják-e és elemzik-e a tagintézményi eredményeket? (az eredményességi mutatók nyilvántartása)

3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják-e ki működési körüket, munkaközösségi munkaterv szerint dolgoznak-e? Miként vesznek részt a tagintézményi kollégák a szakmai munkaközösségekben? „tagintézményi logopédiai koordinátorok”
- A tagintézmény munkatársai számára biztosított-e a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés?

4. A tagintézmény külső kapcsolatai

- A tagintézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja-e külső partnereit? Az információ-átadás szóbeli, digitális vagy papíralapú?
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják-e? Működik-e a visszacsatolás és az e téren való fejlesztés?

5. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei

- A tagintézmény rendszeresen felméri-e a munkaterve megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi-e a hiányokat a Főigazgatóság felé? (a tagintézményi infrastruktúra pedagógiai céloknak, értékeknek való megfelelése)
- A tagintézmény rendszeresen felméri-e az ellátási igényeket? Reális képpel rendelkezik-e a szakterületi munkák humánerőforrás szükségletéről?
- A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi-e a tagintézmény-vezető a Főigazgatóság számára? (a tagintézményi humánerőforrás megfelelése a tevékenységi struktúrának, a tagintézményi céloknak)

VII. Partnerek bevonása a tagintézményi önértékelésbe

A rendszer alakulásával látjuk, hogy kik azok a partnerek, akik érdemben bevonhatók: kollégák, pedagógusok, partnerintézmények, szülők.

VIII. Tagintézményi önértékelésünk fejlesztési fázisa

- A fejlesztendő területekhez fejlesztési célok meghatározása
- A fejlesztések megtervezése pedagógus, vezető és tagintézményi szinten

Miután a rendszer még most van alakulóban, így jelenleg még nincs mit meghatározni. Kidolgozás és bevezetés alatt áll a teljes önértékelési rendszer.

IX. Tagintézményi önértékelési rendszerünk felülvizsgálata a tanév végén

2022. augusztus 15-ig elvégezzük önértékelési felülvizsgálatunkat.

INTÉZMÉNYI TERV A MUNKAVÉDELEMRŐL

MUNKABIZTONSÁGI KOCKÁZATÉRTÉKELÉS			
INTÉZKEDÉSI TERV			
Intézmény neve:	Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Martonvásári Tagintézménye		
Intézmény címe:	2462 Martonvásár, Szent László u. 24.		
A KOCKÁZAT, VESZÉLY AZONOSÍTÁSA	INTÉZKEDÉS	INTÉZKEDÉS MÓDJA	INTÉZKEDÉS SÜRGŐSSÉGE
elsősegélynyújtó felszerelés tartalmának ellenőrzése	ellenőrzés, beszerzés	1.sz melléklet benyújtása	aktuálisan
háztartási gépek karbantartása során mechanikai sérülések fellépésének valószínűsége	egyéni védőeszközök használata	munkavédelmi oktatás	tanévkezdéskor
képzetlen/tapasztalatlan munkavállaló	képzés, betanítás, mentorálás biztosítása	egyéni elbírálás alapján	aktuálisan
különösen nagy felelősség viselése emberekért, anyagi értékekért	önképzés, konzultáció, szupervízió biztosítása	eseti elbírálás alapján	aktuálisan
rutin szellemi munka időköznyeszer között	időközi munkaszünetek beiktatása	egyéni elbírálás alapján	aktuálisan
pénz kezelése	fokozott figyelem	figyelemfelhívás	aktuálisan
tisztítószerekhez kapcsolódó ártalom	biztonságos tárolás, esetleges használat	munkavédelmi oktatás	tanévkezdéskor
8 képernyős munkahelynél a székek nem felelnek meg az előírt követelményeknek (munkavédelmi és üzemorvosi javaslat)	beszerzés	1.sz. melléklet benyújtása	folyamatosan
védőöltözék (munkaruházat) hiánya	egyéni beszerzés	fix összeg biztosítása	folyamatosan

Beiskolázási terv

- Németh Zsuzsanna
- Fábán Dóra
- Badics Gyöngyi
- Zigó-Horváth Kornélia

Kelt.: Martonvásár, 2021. szeptember 01.

Szabó Antalné
igazgató

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2021/2022

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT MÓRI TAGINTÉZMÉNYE
2. A munkaterv készítője: Siteri Erika igazgató

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai:

- A folyamatosan bővülő személyi feltételek további javítása elsősorban főállású, részmunkaidős, valamint kisebb részben óraadó szakemberek bevonásával az ellátási igényeknek megfelelő területeken.
- Speciális protokoll szerinti ellátás biztosítása minden feladatellátás során.
- A szakszolgálati ellátás terápiás szemléletének további hangsúlyozása.
- A kollektíva és a szakszolgálati munka széleskörű megismertetése a járás területén, kommunikációs cél és stratégia alkotása.
- Partnerkapcsolatok kialakítása, építése a kliens-centrikus szemléletmód alkalmazásával.
- Testvér-tagintézményi kapcsolatok erősítése konkrét szakmai együttműködések megvalósítása során.
- A bázisintézményi jó gyakorlat átadása az érdeklődő szakemberek számára; a gyógytestnevelésre járó gyermekek úszásfoglalkozásának megszervezése a kínálkozó lehetőségek széles körű kihasználására történő ösztönzéssel.
- Újabb bázisintézményi jó gyakorlatok megfogalmazása, lehetőség szerint újabb bázisintézményi programok szervezése.
- Menedzser-szemléletű, ugyanakkor a szakszolgálat fókuszában a partnereket elsődlegesen figyelembe vevő belső szervezeti rendszer kialakítása és fenntartása.
- A korai intervenciók szemlélet erősítése, szakmaközi team-munka kialakítása, ágazatközi együttműködés során további szakemberek ellátásba történő bevonása konzultációk, szakmai megbeszélések útján.
- Az iskola-óvodapszichológusok egyéni munkájának szakmai koordinálása, közös szakmai célok, tervek megfogalmazása.
- A bizalmi légkör erősítése a partnerek számára az önkéntesség szemléletének hangsúlyozásával.
- A család megtartó szerepének erősítése családtámogató programok, kurzusok, fórumok szervezésével.
- Szakmai műhelymunkára lehetőség biztosítása, szakmai innovációk, fejlesztési-fejlesztési lehetőségek biztosítása partnertagintézmények bevonásával.
- A tagintézmény jelenlegi működési helyének, a telep/ügyviteli helynek a szakszolgálati munkához, a partnerekhez és a munkatársakhoz méltó módon történő fejlesztése, korszerűsítése.
- Továbbképzéseken való részvétel biztosítása a kollégák számára pályázati támogatással (szakvizsgára való felkészítés, valamint a hiányterületek továbbképzési igénye alapján).

- A munkahelyi klímavizsgálat eredményének figyelembevételével a továbbiakban is a bizalommal teli légkör, családbarát munkahely, emberileg-szakmailag megerősítő, támogató atmoszféra megteremtése, a klímamérés tapasztalatainak beépítése a szervezeti kultúrába: az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése, fluktuáció csökkentése.
- A szakmai protokollok egységesítése.
- Partnerközpontúság, ügyfélközpontúság további fejlesztése, kommunikációs eljárásrend készítése.
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként.
- Munkaközösségek működésének hatékonyabbá tételében való aktív közreműködés.
- Az online feladatellátás, a tagintézmények és munkatársak közötti szakmai együttműködés kereteinek további fenntartása, online felületek rendszeres, korszerű használata.

2. A tanév általános feladatai:

- Az ellátást igénylő partnerek azonosítása, lehetőség szerint minden ellátási igény kielégítése a jogszabálynak megfelelő keretek között.
- A diagnosztikai és terápiás munka minél korábbi életszakaszban történő elkezdése.
- Az integrált szülő-csecsemő/kisgyermek konzultáció szakszolgálati gyakorlati alkalmazási területen történő legitimizációja, illetve megfelelően képzett szakember közreműködésével az ellátás szakszolgálati protokolljának kidolgozása, az ellátási forma meglévő tanácsadói rendszerbe történő beemelése.
- Az intézményi jó gyakorlat, a gyógytestnevelésre járó gyermekek úszásfoglalkozásának népszerűsítése megyei, illetve országos körben (bázisintézményi jó gyakorlatként megvalósítandó feladat).
- Tehetségazonosítás-tehetséggondozás feladatainak ellátása pszichológus, tehetségtanácsadó gyógypedagógus és óraadó tehetségkoordinátor szakember bevonásával; az együttműködés lehetőségének és feltételeinek megteremtése.
- Különböző szakmai rendezvényeken, konferenciákon való részvétel biztosítása az érdeklődő kollégák számára, ezzel egyidejűleg e programok népszerűsítése.
- Innovatív tevékenységek megvalósítása a tagintézmény munkatársainak bevonásával: pályázatok készítése, kutatásokban való részvétel, nyári tábor szervezése.
- Tagintézményi egyesület létrehozása, pályázatokban való részvétel facilitálása.

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2021.09.01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021.10.23-11. 01.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021.12.22-2022.01.02.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022.04.14-04.19.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2022.06.15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2022.08.31.

A tagintézményi telephely nyitva tartása: hétfőtől péntekig 8.00-16.00-ig.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	Program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok

2.	2021. 12. 20.	tagintézményi karácsonyi ünnepség
3.	2022. 03. 18.	belső szakmai nap-csapatépítő tréning pszichológus vezetésével
4.	2022. 06. 16.	pedagógusnapi kirándulás

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2021. SZEPTEMBER 1-I ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	Név	Munkakör	Munkaközösség
1.	Bakos Adrienn	pszichológus	A nevelési tanácsadás munkaközössége
2.	Belegrainé Szüts Erika	gyógypedagógus, igazgatóhelyettes	A nevelési tanácsadás munkaközössége, A szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
3.	Boncza Katalin	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás munkaközössége, A nevelési tanácsadás munkaközössége
4.	Brumbauer Nóra	gyógypedagógus	A nevelési tanácsadás munkaközössége, A szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
5.	Feketsné Siklósi Ilona	gyógypedagógus	A szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége, A nevelési tanácsadás munkaközössége. A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
6.	Hatalyák-Engl Csilla	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
7.	Izmini Katalin	gyógypedagógus	A nevelési tanácsadás munkaközössége, A szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
8.	Kalincsné Kardos Bernadett	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
9.	Keller Judit	adminisztrátor	-
10.	Klockné Szijj Ildikó	gyógypedagógus	A szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége, A nevelési tanácsadás munkaközössége
11.	Kovács Marianna	gyógypedagógus	A szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége, A nevelési tanácsadás munkaközössége
12.	Kuts Edit	takarító	-
13.	Lisztes Csaba	gyógytestnevelő	A gyógytestnevelés munkaközössége
14.	Lőrincz Péter	gyógytestnevelő	A gyógytestnevelés munkaközössége
15.	dr. Madariné Molnár Tünde	pszichológus	A szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége, A nevelési tanácsadás munkaközössége, Az iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás munkaközössége
16.	Molnár-Pitka Veronika	gyógytestnevelő	A gyógytestnevelés munkaközössége
17.	Németh-Moór Judit	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
18.	Pávitsné Vági Erika	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
19.	Penczné Kovács Ildikó	gyógytestnevelő	A gyógytestnevelés munkaközössége

20.	Ruff Gáborné	adminisztrátor	-
21.	Siteri Erika	gyógypedagógus, igazgató	A nevelési tanácsadás munkaközössége, A szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége, A logopédiai ellátás munkaközössége
22.	Steinhermné Géringér Ildikó	gyógytestnevelő	A gyógytestnevelés munkaközössége
23.	Tuba-Ligetvári Csilla	logopédus	Jelenleg CSED-en
24.	Végh Szilvia	logopédus, pszichológus	A szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége, A logopédiai ellátás munkaközössége
25.	Zsolnai-Bakcsy Eszter	logopédus	Jelenleg táppénzen

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 11 fő
- b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 1 fő
- c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 8 fő
- d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- e. Tartósan távol: 2 fő
- f. Óraadók: 09. 01-i állapot szerint nincsenek óraadók.
- A következő óraadó kollégáink (8 fő) munkájára számítunk 2021. 09. 15-től, illetve 10. 01-től, összesen 65 órában:

Máhr Imre	Gyógytestnevelés	7 óra
Hahnné Kurkó Gyöngyike	gyógytestnevelés	10 óra
Véceiné Baranyai Magdolna	logopédia	4 óra
Horváth András	tehetséggondozó koordinátor	11 óra
Mihucz Tibor	gyógytestnevelés	10 óra
Sallay Orsolya	gyógytestnevelés	7 óra
Modrián-Rausch Viktória	Logopédia	8 óra
Skodáné Kohán Csilla	gyógytestnevelés	8 óra

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 2 fő
- b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 1 fő
- d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0 fő

e. Tartósan távol: 0 fő

4. Pedagógus továbbképzés

a. Szakvizsgázott pedagógusok száma: 13 fő
b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van: 0 fő
c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: 0 fő
d. Nem rendelkezik szakvizsgával: 9 fő
e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: 0 fő

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. **Ügyviteli telephely címe: 8060 Mór, Kossuth u. 1.**

2. **Ideiglenes ügyviteli és telephely címe: 8060 Mór, Lovarda u. 2.**

a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások:

Helyiségek száma:	11 db
Ebből vizsgáló, tanácsadó szoba:	0 db
terápiás, tanácsadó szoba:	0 db
vizsgálatra és terápiára is használt szoba:	4 db
(tornaszoba:	1 db)
várószoba:	1 db
tanári:	1 db
mosdó, WC:	2 db
raktár, irattár:	0 db
iroda:	1+1 db vezetői iroda

b. Tárgyi felszereltség:

Általános tárgyi felszereltségünk részben megfelelő; játéktároló polcokra, a gyógytestnevelés eszközeinek tárolására alkalmas szekrényekre, irattári szekrényekre lenne szükségünk.

A korai intervencióhoz szükséges alapfelszereltséggel nem rendelkezünk (babaszőnyeg, pelenkázó, bébi-fejlesztőjátékok). A korai fejlesztés eszközkészletét ebben a tanévben mindenképpen fejleszteni kívánjuk, mivel a kialakult ágazatközi szakmai kapcsolatok továbbfejlődését is gátolja a korai fejlesztéshez szükséges eszközök hiánya.

A gyógytestnevelés feladatellátása során használatos mozgásfejlesztő eszköztár fejlesztést, bővítést igényel, mivel ezeket az eszközöket minden gyógytestnevelő kolléga a feladatellátási helyszínre folyamatosan szállítja magával - egy időben többen is végeznek gyógytestnevelési feladatellátást a járás különböző intézményeiben, ezért az eszköztár nem áll rendelkezésre a megfelelő feladatellátáshoz a szükséges mennyiségben. Ugyanez a logopédiai ellátásra is érvényes, a tagintézményben rendelkezésre

álló logopédiai eszközöket egyidőben csak egy kolléga tudja használni, így minden logopédus szakember a saját eszközeivel kénytelen dolgozni.

c. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés:

Az állapotfelmérésekhez, valamint a nevelési tanácsadás feladatellátása során biztosított terápiás ellátáshoz szükséges eszközeink megfelelő minőségben és mennyiségben állnak rendelkezésre, használatuk minden kolléga számára biztosított.

3. Tagintézményi telephely címe: 8060 Mór, Kossuth u. 1.

4. Jelenleg a 8060 Mór, Lovarda u. 2. sz. alatt működik a tagintézmény ügyviteli és telephelye

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

Település	intézmény neve	intézmény címe
Bakonycsernye	Bakonycsernyei Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Intézmény	8056 Bakonycsernye, Rákóczi F. u. 37.
Bakonycsernye	Bakonycsernyei Bóbita Óvoda-Mini Bölcsőde	8056 Bakonycsernye, Rákóczi F. u. 141.
Bakonycsernye	Bakonycsernyei Bóbita Óvoda-Mini Bölcsőde	8056 Bakonycsernye, Rózsa u. 67/a.
Bakonycsernye	Evangélikus Óvoda Bakonycsernye	8056 Bakonycsernye, Rákóczi u. 138.
Bodajk	Bodajki Általános Iskola	8053 Bodajk, Bányász ltp. 21-22.
Bodajk	Bodajki Zengő Óvoda Egységes Óvoda-Bölcsőde	8053 Bodajk, Bányász ltp. 15.
Bodajk	Törpe Ovi Alapítvány Óvodája	8053 Bodajk, Szent István tér 2.
Bodajk	Hang-Szín-Tér Művészeti Szakgimnázium Alapfokú Művészeti Iskola és Kollégium	8053 Bodajk, Petőfi S. u. 7.
Csákberény	Vértessalja Óvoda	8073 Csákberény, Hősök tere 43.
Csákberény	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Nadasdy Tamás Tagiskola Telephelye	8073 Csákberény, Kossuth u. 15.
Csókakő	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Nadasdy Tamás Tagiskolája	8074 Csókakő, Petőfi S. u. 5.
Csókakő	Vértessalja Óvoda Mesevár Tagóvodája	8074 Csókakő, Kossuth L. u. 70.
Fehérvárcsurgó	Meseház Óvoda-Bölcsőde Eszterlánc Tagóvodája	8052 Fehérvárcsurgó, Deák F. u. 9.

Fehérvárcsurgó	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Károlyi József Tagiskolája	8052 Fehérvárcsurgó, Petőfi S. u. 1.
Isztimér	Meseház Óvoda-Bölcsőde Hétpettyes Tagóvodája	8045 Isztimér, Jókai u. 1/a
Kincsesbánya	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Kazinczy Ferenc Tagiskolája	8044 Kincsesbánya, Iskola u. 1.
Kincsesbánya	Meseház Óvoda-Bölcsőde Napraforgó Tagóvodája	8044 Kincsesbánya, Kincsesi u. 12.
Magyaralmás	Meseház Óvoda-Bölcsőde Aranyalma Tagóvodája	8071 Magyaralmás, Iskola u. 5.
Magyaralmás	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Magyaralmási Tagiskolája	8071 Magyaralmás, Iskola u. 9.
Mór	Meseház Óvoda-Bölcsőde	8060 Mór, Szabadság tér 12.
Mór	Móri Napsugár Óvoda	8060 Mór, Cserhát u. 35.
Mór	Móri Pitypang Óvoda	8060 Mór, Erzsébet tér 13.
Mór	Móri Petőfi Sándor Általános Iskola	8060 Mór, Lovarda u. 7.
Mór	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola	8060 Mór, Szent István tér 9.
Mór	Dr. Zimmermann Ágoston Magyar –Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	8060 Mór, Kodály Z. u. 28.
Mór	Szent Erzsébet Római Katolikus Általános Iskola	8060 Mór, Erzsébet tér 19.
Mór	Móri Táncsics Mihály Gimnázium	8060 Mór, Kodály Z. u. 2.
Mór	Székesfehérvári Szakképzési Centrum Perczel Mór Szakképző Iskolája és Kollégiuma	8060 Mór, Dózsa Gy. u. 2.
Mór	Nefelejcs Bölcsőde	8060 Mór, Cserhát u. 33.
Nagyveleg	Meseház Óvoda-Bölcsőde Etalon Sport Tagóvoda-Bölcsődéje	8065 Nagyveleg, Kossuth u. 21.
Pusztavám	Pusztavámi Szivárvány Óvoda-Mini Bölcsőde	8066 Pusztavám, Petőfi S. u. 2.
Pusztavám	Pusztavámi Német Nemzetiségi Általános Iskola	8066 Pusztavám, Bajcsy-Zs. u. 10.
Söréd	Meseház Óvoda-Bölcsőde Sörédi Tagóvodája	8072 Söréd, Rákóczi u. 54.

Mór	Móri Gárdonyi Géza Óvoda Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény	8060 Mór Vértes út 67.
Mór	Wekerle Sándor Szabadidő Központ	8060 Mór Táncsics Mihály u. 25.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- INYR-adatrögzítés folyamatosan
- Személyi naplók dokumentációjának pontos vezetése
- Szakértői vélemények, szakvélemények, gyógypedagógiai vélemények, egyéni fejlesztési tervek jogszabályban előírt határidőre történő elkészítése, kliensekhez juttatása
- Pedagógus, valamint intézményi önértékelési folyamatok dokumentálása
- Bázisintézményi programok adminisztrációja, dokumentálása (6 program, munkaterv, beszámolók készítése)
- Egyesület alapításával kapcsolatos adminisztratív teendők ellátása

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

Időszak	Feladat	pályázati program (EFOP)	Felelős
2021.09.01.	Tanévnyitó értekezlet		Siteri Erika
2021.09.01-09.20.	Gyógytestnevelési beíratások, csoportbeosztás; egyeztetés intézményekkel, védőnőkkel, iskolaorvosokkal		Molnár-Pitka Veronika
2021.09.01-től	Korai fejlesztő munka folytatása, gyógypedagógiai tanácsadás		Boncza Katalin
2021.09.01-09.30.	Nevelési tanácsadás keretében folytatott egyéni és csoportos foglalkozások megkezdése		Belegrainé Szüts Erika
2021.09.01-től	Beilleszkedési-, magatartási, nehézség feltárása, javaslatétel a terápiás ellátásra		Bakos Adrienn
2021.09.20.	Gyógytestnevelési foglalkozások megkezdése (szárazföldi és amint lehetséges, vízi)		Molnár-Pitka Veronika
2021.09.01-től	Beilleszkedési-, magatartási, tanulási nehézség feltárása, javaslatétel		Belegrainé Szüts Erika

2021.09.01-09.30.	Első féléves szakértői bizottsági felülvizsgálati kérelmek áttekintése, ütemezése		Belegrainé Szüts Erika
2021.09.01-09.15.	Tanév eleji logopédiai vizsgálatok végzése, alapszűrés		Siteri Erika
2021.09.16-09.30.	Logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése, szülői fogadóórák szervezése, logopédiai tájékoztató		Siteri Erika
2021.10.13.	TÁPLÁLKOZÁSI NEHÉZSÉGEK ÉS KEZELÉSI LEHETŐSÉGEIK A GYERMEKINTÉZMÉNYEKBEN Bázisintézményi program I.		Siteri Erika
2021.11.08-10.	Szakmai fórum szülők számára Szakmai fórum szakemberek számára Korai fejlesztésben résztvevő gyermekek számára játszótér szervezése	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete	Siteri Erika Belegrainé Szüts Erika
2021.11.25.	TEMPERAMENTUM ÉS SZEMÉLYISÉG Bázisintézményi program II.		Bakos Adrienn
2022.02.03.	TESTSÚLY-MOZGÁS-TÁPLÁLKOZÁS EGYENSÚLYA Bázisintézményi program III.		Lőrincz Péter
2022. tavasz	ÚSZÓVERSENY Bázisintézményi program IV.		Lőrincz Péter
2022.06.13-15	ÚSZÓTÁBOR Bázisintézményi program V.		Molnár-Pitka Veronika
2022.05.01-06.15.	Tanév végi logopédiai szűrések		Németh-Moór Judit
2022.06.15-08.31.	nyári ellátás megvalósítása		Belegrainé Szüts Erika
2022.07.26-30.	ISKOLÁRA FELKÉSZÍTŐ NYÁRI NAPKÖZIS TÁBOR Bázisintézményi program VI.		Izmini Katalin
2022.08.31.	tanévzáró értekezlet		Siteri Erika

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Forgalmi naplók	minden hónap első munkanapja	Siteri Erika
2.	Személyi naplók	minden hónap első munkanapja	Belegrainé Szüts Erika Siteri Erika
3.	Egyéni dokumentációk	2021. 11. 01.	Siteri Erika
4.	INZR adatrögzítés	Folyamatos	Belegrainé Szüts Erika
5.	KIR SZNY	Folyamatos	Belegrainé Szüts Erika
6.	Munkaidőnyilvántartás	minden hónap 5-ig	Belegrainé Szüts Erika
7.	Szabadság-nyilvántartás, táppénz	minden hónap 5-ig	Keller Judit
8.	Szakértői vélemények	folyamatosan	Siteri Erika
9.	Óraadói teljesítésigazolások, többletóra-nyilvántartás	minden hónap 5-ig	Ruff Gáborné
10.	Hospitálások, óra -, foglalkozáslátogatások	folyamatosan a tanév során	Belegrainé Szüts Erika Siteri Erika

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	Határidő
1.	tanév eleji tájékoztató intézményeknek	írásban (elektronikus) levél útján	2021.09.15.
2.	tanév eleji tájékoztató intézményeknek	intézményi honlapon	2021.10.01.
3.	tanév eleji tájékoztató klienseknek	intézményi honlapon	2021.09.30.
4.	óvodai tájékoztató óvodát kezdő 3 éves gyermekek szüleinek	a járási óvodákban, személyesen/online	2021.09.30.
5.	iskolába lépéssel kapcsolatos tájékoztatás óvodapedagógusoknak	a járási óvodavezetők számára, online	2021.10.31.
6.	minden hónapban IOP-koordinációs megbeszélés	személyes/online megbeszélés, konzultáció	előre egyeztetett időpontban
7.	minden hónap első hétfőjén	összvezetői értekezlet a városi intézmények vezetői részvételével	meghívás alapján, minden

			hónapban a Városházán
8.	minden héten tagintézményi értekezlet/munkacsoportos megbeszélés	személyes/online tájékoztató /megbeszélés	előre meghatározott időpontban, csütörtökönként 12.00-13.00
9.	igazgatói fogadóóra előzetes bejelentkezés alapján	személyes megbeszélés, konzultáció lehetősége szülők, pedagógusok, kollégák számára	minden héten hétfőn 14.00 és 15.00 órától, előzetes bejelentkezés alapján

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács

a. A tanács tagjai:

**Belegrainé Szüts Erika igazgatóhelyettes,
Ruff Gáborné adminisztrátor, Siteri Erika igazgató**

b. Az értekezletek tervezett időpontjai: péntek 10.00-11.00

2. Szakalkalmazotti közösség

a) Az értekezletek rendszeres időpontja: minden héten csütörtökön 12.00-13.00-ig.

XI. MELLÉKLETEK

1. Önértékelési terv

2. Intézményi terv a munkavédelemről

3. Beiskolázási terv

Dátum: Mór, 2021. szeptember 07.

Siteri Erika
igazgató

MELLÉKLETEK

FMPSZ MÓRI TAGINTÉZMÉNYÉNEK ÉVES ÖNÉRTÉKELÉSI TERVE

A FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI
SZAKSZOLGÁLAT MÓRI
TAGINTÉZMÉNYÉNEK ÉVES
ÖNÉRTÉKELÉSI TERVE

Készítette: Belegrainé Szüts Erika

2021/2022-es tanév

I. Az önértékelés és jelentősége

Az önértékelés törvényi háttere:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára

Az önértékelésről

A szervezet vagy az egyén - vezető és pedagógus – tevékenységeinek, képességeinek, tudásainak, viselkedésének, eredményeinek kritikai megítélése önmaga által, a standardban meghatározott és intézményi kritériumokkal bővített elvárásoknak való megfelelés vizsgálatát és kritikai megítélését foglalja magában.

A tagintézményi szintű önértékelés bevezetéséről

Az egységes, standard intézményi önértékelés alkalmazása ugyanakkor nem jelenti az értékelés centralizálását, szükséges a tagintézményi szintű önértékelés bevezetése is.

A megyei intézmény által megfogalmazott intézményi önértékelést a tagintézményi specialitásokkal együtt kell figyelembe venni, mert a helyi sajátosságokat, specialitásokat az egyes tagintézmények ismerik.

II. A tagintézményi mikrocsoport

A mikrocsoport szervezésének szempontjai a következők voltak:

- csoporttagok felkészültsége
- minőségfejlesztés iránti elkötelezettségük
- folyamatkövető attitűd
- kooperációs készség
- kitartás
- objektivitás
- szakmai felkészültség
- szervezőkészség
- az intézmény méretétől függő létszám kijelölése
- tantestület által elismert kolléga

III. Az e tanévi önértékelésben részt vevő pedagógusok és vezetők névsora

Belegrainé Szűts Erika, gyógypedagógus, igazgatóhelyettes

Izmini Katalin, gyógypedagógus
Penczné Kovács Ildikó, gyógytestnevelő
Steinherrné Géringér Ildikó gyógytestnevelő
Siteri Erika, gyógypedagógus, igazgató

IV. A tagintézményi önértékelés megvalósításának ütemezése

1. Pedagógus önértékelések menete

Alapja: a megyei szintű intézményi elvárásoknak való megfelelés

2. Vezetői önértékelés menete: az éves önértékelési terv szerint, a vezetői megbízás második és negyedik évében, a vezetőre vonatkozó intézményi elvárások alapján történik. Az intézményvezető önértékelésében, pontosabban az ahhoz kapcsolódó adatgyűjtésben a pedagógus önértékeléshez hasonlóan az éves munkaterv részeként, az éves önértékelési tervben rögzítettek szerint részt vesznek az intézmény pedagógusai is.

3. Tagintézményi önértékelés (teljes körű intézményi önértékelés idején, 5 évenként)

Célja:

- Segítséget adni a tagintézmény szakmai munkájának fejlesztéséhez;
- Az intézményi elvárások tagintézményi teljesülésének vizsgálata.

Területei:

A tagintézmény önértékelése az alábbi területekre terjed ki:

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiségfejlesztés és adaptív együttműködés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei
7. Ágazati elvárásoknak, saját intézményi céloknak való megfelelés

Módszerek, eszközök:

- *Dokumentumelemzés:* tagintézményi munkaterv – tagintézményi SZMSZ, egymást követő 2 tanév tagintézményi munkatervei és az éves beszámolók, tagintézményi továbbképzési program - beiskolázási terv, tagintézményi mérési eredmények adatai és elemzésük, a pedagógus önértékelés és a vezetői önértékelés eredményeinek összegzése
- *Megfigyelés:* az infrastruktúra (az adottságok) számbavétele.
- *Elégedettségmérés:* A tagintézmény önértékelése során a vezető önértékelésekor a szülők és a pedagógusok körében használt kérdőívvel vizsgálja a partnerek elégedettségét.
- *Interjúk:* egyéni interjú készül a tagintézmény-vezetővel, valamint csoportos interjú a tagintézmény pedagógusainak, illetve a szülők képviselőinek részvételével

A tagintézményi önértékelés folyamata

- Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.
- A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
- A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptevékenységét meghatározó, a 4.3.3.2 fejezetben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.
- A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjút, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.
- A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi a vezető részére.
- A vezető az értékelésében részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.
- A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a fejleszhető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
- A vezető a szakalkalmazotti közösség bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
- Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

V. Az intézményi önértékelés aktuális (évente) vizsgálandó területei tagintézményünkben

1. Pedagógiai folyamatok

- Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek munkaterveivel.
- A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.
- Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés. Mindez a munkanaplóban nyomon követhető.
- A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, meghatározott gyakorisággal visszacsatolnak a kliensnek és szüleinek vagy gondviselőjének. Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül megállapításra.

2. Eredmények

- Nyilvántartjuk és elemezzük a tagintézményi eredményeket.

3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, munkaközösségi munkaterv szerint dolgoznak. A tagintézményi kollégák rendszeresen részt vesznek a szakmai munkaközösségekben.
- A tagintézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

4. A tagintézmény külső kapcsolatai

- A helyben szokásos módon tájékoztatjuk külső partnereinket. Az információ-átadás szóbeli, digitális, papíralapon történik.
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgáljuk. Működik a visszacsatolás és az e téren való fejlesztés.

5. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei

- Rendszeresen felmérjük a munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelezzük a hiányokat a Főigazgatóság felé.
- Rendszeresen felmérjük az ellátási igényeket. Reális képpel rendelkezünk a szakterületi munkák humán erőforrás szükségletéről.
- A humán erőforrás-szükségletben bekövetkező hiányt, a tagintézmény-vezető a felmerült problémákat idejében jelzi a Főigazgatóság számára.

VI. Partnerek bevonása a tagintézményi önértékelésbe

- *szülők*

- *tagintézményi kollégák:*

- *Bakos Adrienn*
- *Belegrainé Szüts Erika*
- *Boncza Katalin*
- *Brumbauer Nóra*
- *Feketsné Siklósi Ilona*
- *Hatalyák-Engl Csilla*
- *Izmini Katalin*
- *Kalincsné Kardos Bernadett*
- *Klockné Szijj Ildikó*
- *Kovács Mariann*
- *Lisztes Csaba*
- *Lőrincz Péter*
- *dr. Madariné Molnár Tünde*
- *Molnár-Pitka Veronika*
- *Németh-Moór Judit*
- *Pávitsné Vági Erika*

- *Penczné Kovács Ildikó*
- *Siteri Erika*
- *Steinherrné Géringér Ildikó*
- *Végh Szilvia*

VII. Tagintézményi önértékelésünk fejlesztési fázisa

- Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.
- A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az önértékelésben részt vevő partnereket.
- A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjút, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.

VIII. Tagintézményi önértékelési rendszerünk felülvizsgálata a tanév végén

A tagintézmény-vezető 2022. augusztus 15-ig minden szintet */pedagógus, vezetői, intézményi szint/* felülvizsgál. Ezt követően hiánypótlásra, korrigálásra 2022. augusztus 31-ig van lehetőség.

Pedagógus önértékelés

Feladatok		Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő
		Izmini Katalin		Belegrainé Szüts Erika		Penczné Kovács Ildikó		Steinherrné Géringér Ildikó	
Adatgyűjtés	Dokumentum-elemzés	Belegrainé Szüts Erika	2021. 12. 15.	Izmini Katalin	2021. 12. 15.	Steinherrné Géringér Ildikó	2022. 03. 16.	Penczné Kovács Ildikó	2022. 03. 16.
	Kérdőíves felmérés	Siteri Erika	2021. 11. 22.	Siteri Erika	2021. 11. 22.	Belegrainé Szüts Erika	2022. 02. 01.	Belegrainé Szüts Erika	2022. 02. 01.
	Interjúkészítés	Belegrainé Szüts Erika	2021. 11. 22.	Izmini Katalin	2021. 11. 22.	Steinherrné Géringér Ildikó	2022. 02. 01.	Penczné Kovács Ildikó	2022. 02. 01.
	Óralátogatás	Siteri Erika	2021. 12. 03.	Siteri Erika	2021. 12. 06.	Siteri Erika	2022. 03. 11.	Siteri Erika	2021. 12. 06.
Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	Izmini Katalin	2022. 01. 15.	Belegrainé Szüts Erika	2022. 01. 15.	Penczné Kovács Ildikó	2022. 04. 16.	Steinherrné Géringér Ildikó	2022. 01. 15.
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Izmini Katalin	2022. 01. 15.	Belegrainé Szüts Erika	2022. 01. 15.	Penczné Kovács Ildikó	2022. 01. 15.	Steinherrné Géringér Ildikó	2022. 01. 15.

Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Munkaköre	Szakképzettsége - szakja(i)	Önértékelési feladatvállalása (dokumentumelemzés, interjúkészítés stb.)
Belegrainé Szüts Erika	gyógypedagógus igazgatóhelyettes	pszichopedagógia szakos gyógypedagógiai tanár, szakvizsgázott gyógypedagógus	kérdőíves felmérés, dokumentumelemzés
Steinhermné Géringér Ildikó	gyógytestnevelő	óvodapedagógus, gyógytestnevelő tanár	interjúkészítés dokumentumelemzés
Izmini Katalin	gyógypedagógus	tanulásban akadályozottak pedagógiája szakirány	interjúkészítés dokumentumelemzés
Penczné Kovács Ildikó	gyógytestnevelő	általános iskolai tanító gyógytestnevelő tanár	dokumentumelemzés interjúkészítés
Siteri Erika	gyógypedagógus, igazgató	logopédia szakos gyógypedagógiai tanár, pszichopedagógia szakos gyógypedagógiai terapeuta, szakvizsgázott gyógypedagógus	óralátogatás, kérdőíves felmérés

INTÉZMÉNYI TERV A MUNKAVÉDELEMRŐL

MUNKABIZTONSÁGI KOCKÁZATÉRTÉKELÉS	
INTÉZKEDÉSI TERV	
Intézmény neve:	FM Pedagógiai Szakszolgálat Móri Tagintézménye
Intézmény ideiglenes címe:	8060 Mór, Lovarda u. 2.
A KOCKÁZAT, VESZÉLY AZONOSÍTÁSA	INTÉZKEDÉS
A bejárati ajtó feletti világítás hiánya	A bejárati ajtó feletti világítóeszköz elhelyezése (mozgásérzékelővel)
Elsősegélynyújtó doboz hiányos, feltöltés szükséges	Elsősegélynyújtó doboz hiányosságainak pótlása
Radiátorvédők a váróban	Radiátorvédők beszerzése
Radiátorvédők a foglalkoztatókban	Radiátorvédők beszerzése
Lépcsőjelző-matrica hiányzik a mosdóban	Lépcsőjelző-matrica felhelyezése
Tűzoltókészülék érvényessége	Tűzoltókészülék érvényesítése – 2020. októberben esedékes volt, sürgős intézkedés szükséges
1 tűzoltókészülék van csak az intézményben	További tűzoltókészülék beszerzése
Téli időszakban a járda csúszásmentessége az épület körül	Csúszásgátló anyag pótlása

Felelős személy neve: Ruff Gáborné

Az intézkedések határideje: 2021. december 31.

Mór, 2021. 09. 07.

**A FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT MÓRI
TAGINTÉZMÉNYÉNEK BEISKOLÁZÁSI TERVE**

A Móri Tagintézményből a 2021/22-es tanévben a beiskolázási tervben nem szerepel kolléga.

Mór, 2021. 09. 07.

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

- 1. A tagintézmény neve: FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT SÁRBOGÁRDI TAGINTÉZMÉNYE**
- 2. A munkaterv készítője: Takácsné Koncz Zsuzsanna**

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Szakmai protokollok felülvizsgálata
- Mérés-értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése, fluktuáció csökkentése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele, a járási-megyei szint optimális egymásra épülésével
- Intézményen belüli együttműködési mechanizmusok továbbfejlesztése

2. A tanév általános feladatai

- A működés feltételeinek megteremtése a szükségletek és a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével.
- Ütemtervnek megfelelő munkavégzés tagintézményi szinten.
- Partnerkapcsolatok bővítése, erősítése.
- Kapcsolattartás, szakmai együttműködés a Szakszolgálat székhelyintézményével, tagintézményeivel, illetve belső munkacsoportokkal, munkaközösségekkel.
- Dokumentációk pontos vezetése. INYR.
- Részvétel szakmai rendezvényeken, konferenciákon, előadásokon. Szakmai rendezvények szervezése, előadások tartása.
- A fejlesztő, és terápiás foglalkozások színvonalának megtartása, hatékonyságának növelése a szakmai kompetenciák bővítésével (belső továbbképzések szervezése; tapasztalatcsere és hospitálás lehetőségének biztosítása; team munka gyakorlatának erősítése).
- A 2021-22-es tanévi önértékelés, szakmai ellenőrzés előkészítése, megvalósítása.
- Gyakornok mentorálásának előkészítése, megvalósítása.

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2021. szeptember 01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021.10.23-tól, 2021.11.01-ig.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021.12.22-től, 2022.01.02-ig.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022.04.14-től, 2022.04.19-ig.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2022.06.15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2022.08.31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitva tartása: hétfőtől – csütörtökig: 7:30 órától 16:00 óráig
péntek: 7:30 órától 14:00 óráig

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2021. november 02.	Tagintézményi kirándulás Pápára
3.	2021. december 10.	Fogyatékkal élők világnapja, városi ünepe
4.	2022. június	Pedagógusnap

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2021. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Csatáriné Somogyvári Erzsébet	gyógytestnevelő tanár (sétálóidejét tölti)	
2.	Fekti Ildikó	gyógypedagógus	korai fejlesztők munkaközössége/ nevelési tanácsadás
3.	Hortiné Sepsi Mónika	gyógypedagógus	szakértői bizottsági munkaközösség/ nevelési tanácsadás/ korai fejlesztők munkaközössége
4.	Huszárné Karnis Eszter	gyógytestnevelő, tehetséggondozó	gyógytestnevelők munkaközössége/ Tehetség munkaközössége
5.	Kondor-Turi Brigitta	logopédus	logopédiai munkaközösség
6.	Klujber Dóra	logopédus	logopédiai munkaközösség
7.	Meizlné Szilvási Erika	pszichológus	szakértői bizottsági munkaközösség / nevelési tanácsadás munkaközösség, Tehetséggond. koord.

			munkaközösség/ Iskola- óvodapszichológia munkaközössége
8.	Móricz Julianna	gyógypedagógus	szakértői bizottsági munkaközösség/ nevelési tanácsadás
9.	Molnárné Koncz Éva	logopédus	logopédiai munkaközösség
10.	Nagy Marietta	logopédus	logopédiai munkaközösség
11.	Németh Anikó	gyógypedagógus	szakértői bizottsági munkaközösség/ nevelési tanácsadás
12.	Sepsi-Fejes Tünde	konduktor	korai fejlesztők munkaközössége/ nevelési tanácsadás
13.	Szabóné Bögyös Orsolya	konduktor	korai fejlesztők munkaközössége/ nevelési tanácsadás
14.	Takácsné Koncz Zsuzsanna	gyógypedagógus	szakértői bizottsági munkaközösség/ nevelési tanácsadás
15.	Vida Fanni	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás munkaközösség/ szakértői bizottsági munkaközösség/ korai fejlesztők munkaközössége
16.	Barsi Ágnes	gyógytestnevelő	óraadó
17.	Kovács Gáborné	gyógytestnevelő	óraadó
18.	Kovács Györgyné	gyógytestnevelő	óraadó
19.	Huszárné Lukács Mária	gyógypedagógus, szurdopedagógus	óraadó
20.	Győriné Varga Edit	gyógytestnevelő	óraadó
21.	Szabóné Nagy Veronika	gyógytestnevelő	óraadó

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	14 fő
b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	0
c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	0
d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0
e. Tartósan távol:	1 fő
f. Óraadók:	0 fő

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	3 fő
b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	1 fő
c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	0
d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0
e. Tartósan távol:	1 fő

4. Pedagógus továbbképzés

a. Szakvizsgázott pedagógusok száma:	11 fő
b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (név szerint):	0
c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait:	0
d. Nem rendelkezik szakvizsgával:	4 fő
e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt:	0

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe: 7000 Sárbogárd, József A. u. 10.

- Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)* Az épület az előző tanévben részlegesen fel lett újítva. Az életveszély elhárult. A biztonságos munkavégzéshez további felújítások szükségesek: a nyílászárók cseréje, a riasztórendszer kiépítése, az akadálymentesítés kialakítása, a padlózat cseréje.
- Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)* Szeretnénk a diagnosztikai eszközkészletünket bővíteni. (EFOP keretében folyamatban van.) Szükséges lenne az irattárban a polcrendszer kicserélése. Az uszodában az eszközök tárolására alkalmas szekrény beszerzése.

2. Tagintézményi telephely címe:

- Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*
- Tárgyi felszereltség, szükséges, tervezett fejlesztések *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*
- Funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés *(Kérjük, néhány mondatban fejtse ki!)*

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Alap	Alapi Óvoda-Mini Bölcsőde	7011 Alap, Vörösmarty út 7.
Alap	Cecei Általános Iskola Alapi Tagiskolája	7011 Alap, Béke u. 12.
Alsószentiván	Fatimai Boldogasszony Általános Iskola és Óvoda Tagintézménye	7012 Alsószentiván, Béke u. 56/b
Alsószentiván	Fatimai Boldogasszony Általános Iskola és Óvoda	7012 Alsószentiván, Béke út 112.
Cece	Cecei Általános Iskola	7013 Cece, Árpád u. 3.
Cece	Cecei Óvoda és Bölcsőde	7013 Cece, Deák F. u. 35.
Hantos	Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda-Mini Bölcsőde, Konyha	2434 Hantos, Köztársaság tér 1.
Igar	Igari Csipet Óvoda	7015 Igar Fő u. 1.
Mezőszilas	Dr. Végh János Óvoda	7017 Mezőszilas, Fő utca 111.
Mezőszilas	Mezőszilasi Németh László Általános Iskola	7017 Mezőszilas, Petőfi utca 1/g
Nagylók	Nagylóki Csicsergő Óvoda-Bölcsőde és Konyha	2435 Nagylók, Hunyadi utca 5/c
Nagylók	Sárszentmiklósi Általános Iskola Nagylóki Tagiskolája	2435 Nagylók, Kossuth L. u. 3.
Pusztægres	Sárbogárdi Zengő Óvoda, Pusztægresi Telephelye	7018 Sárbogárd-Pusztægres Hatvani út 50
Sárbogárd	Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola	7000 Sárbogárd, József A. u. 14.
Sárbogárd	Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola Szent István Tagiskolája	7000 Sárbogárd, Szent István u. 79.
Sárbogárd	Sárbogárdi Zengő Óvoda	7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.
Sárbogárd	Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye	7000 Sárbogárd, Szent István út 49.
Sárbogárd	Sárbogárdi Zengő Óvoda Sárszentmiklósi Tagóvodája	7003 Sárbogárd, Gesztenye sor 1.
Sáregres	Alapi Óvoda-Mini Bölcsőde Sáregresi Telephelye	7014 Sáregres, Kossuth u. 12.
Sárkeresztúr	Sárkeresztúri Általános Iskola	8125 Sárkeresztúr, Kossuth L. u. 64.
Sárkeresztúr	Sárkeresztúri Napraforgó Óvoda	8125 Sárkeresztúr, Szent István u. 50/B.
Sárszentágota	Szent Ágota Általános Iskola	8126 Sárszentágota, Erkel F. u. 14-16.
Sárszentágota	Sárszentágotai Meseerdő Óvoda	8126 Sárszentágota, Erkel F. utca 12.
Sárszentmiklós	Sárszentmiklósi Általános Iskola	7003 Sárbogárd, Köztársaság út 171-173.
Vajta	Cecei Óvoda, Vajtai Tagóvodája	7041 Vajta, Szabadság tér 14.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- Integrált Nyomonkövető Rendszer (INYS) vezetése
- Személyi Napló vezetése (szakalkalmazottak)
- Munkaidő nyilvántartások vezetése (alkalmazottak, esetleg közfoglalkoztatott)
- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé
- Szerződések előkészítése
- Partnerintézményekkel kapcsolattartás, információadás
- Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok szervezése, nyilvántartása
- Óraadók teljesítésigazolása
- KIR STAT adatszolgáltatás
- KIR személyi nyilvántartás folyamatos aktualizálása
- Leltározás
- Együttműködés a statisztikai jelentések, beszámolók elkészítésében
- Jelentkezők előjegyzése, beütemezése a vizsgálatokra
- Értesítések kiküldése
- Szakértői vélemények, logopédiai vélemények elkészítése
- Postázás
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése korai fejlesztés szakfeladaton
- Iratanyag-rendezés, archiválás
- Személyi adatok, anyagok kezelése
- Vizsgálati anyagok pótlása, előkészítése
- Pedagógus minősítési illetve tanfelügyeleti eljárások adminisztrálása

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	pályázati program (EFOP)	felelős
2021. szeptember 01.	Naplók megnyitása		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2021. szeptember 01.	Az ellátásra jogosult gyermekek számbavétele, az adatbázisok aktualizálása		Takácsné Koncz Zsuzsanna Móricz Julianna
2021. szeptembertől folyamatos	Kézpénz, utazási, teljesítési dokumentációkkal elszámolás		adminisztrátorok

2021. szeptember 01-től folyamatos	A személyi állomány feltöltése, a pályázati eljárások lezárása. Továbbra is üres álláshelyeken újabb állás pályázatok kezdeményezése		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2021. szeptember 01.	Órarendek elkészítése		Móricz Julianna
2021. szeptember 01-től folyamatos	Folyamatos kapcsolattartás a Megyei illetőségű Szakértői Bizottsággal és a Dunaújvárosi Tankerülettel		Takácsné Koncz Zsuzsanna Móricz Julianna
2021. szeptember 01-től folyamatos	Kliensek felvétele az INYR-be		Pedagógusok, megbízott felelős
2021. szeptember 01-től folyamatos	Szakértői vizsgálatok, szűrések, foglalkozások, terápiák megkezdése		szakalkalmazott
Tanévben folyamatos	Új belépők szakmai gyakorlati idejének dokumentálása		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2021. szeptember 10.	Tagintézmény munkatervének elkészítése		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2021. szeptember 10.	2021/2022. önértékelési terv elkészítése		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2021. szept.	Megbízási, vállalkozói szerződések előkészítése		adminisztrátorok Takácsné Koncz Zsuzsanna
2021. szept. 09.	Tűz-, és munkavédelmi oktatás		Takácsné Koncz Zsuzsanna
folyamatos	Az órabeosztások felülvizsgálata, szükség szerint módosítása		Móricz Julianna
folyamatos	Első vizsgálatok, felülvizsgálatok beütemezése		Móricz Julianna
2021. szept. 1-15-ig	A tanév során kiszűrt gyermekek gyógytestnevelés csoportba sorolása.		gyógytestnevelők
2021. szept. 15.-ig	A felülvizsgálatok tervének elkészítése		Móricz Julianna

2021. szept. 1-15-ig	Kapcsolatfelvétel az oktatási-nevelési intézményekkel		szakalkalmazottak
2021. szept. 1-től ..., 2022. május-június	Logopédiai szűrések, vizsgálatok		logopédusok
2021. szept. 1-okt.1-ig	Logopédiai csoportok beosztása		logopédusok
2021. szept.1-30-ig	A gyermekek ellátásával kapcsolatban szülők értesítése, szülői értekezletek		logopédusok, gyógytestnevelők
2021. október 1.	Tantárgyfelosztás elkészítése		Móricz Julianna
2021. október 1.	További jogviszony kérelmek elbírálása		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2021. októbertől folyamatosan szervezve	Kerekasztal beszélgetés (védőnői szolgálattal)		korai fejlesztők, logopédusok
2021. októbertől folyamatos	Pedagógusok óralátogatásai- óralátogatási terv alapján		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2021. október 01 –2020. október 10.	2020/21. tanév statisztikai adatainak összegzése		Takácsné Koncz Zsuzsanna Móricz Julianna
2021. október 29.	Sárbogárdi konferencia (online)	EFOP	Meizlné Szilvási Erika Takácsné Koncz Zsuzsanna
2021. október 15. (új felvételre kerülő gyermek esetén a felvételt követő egy hónapon belül)	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése korai fejlesztés		gyógypedagógusok, konduktorok
2021. nov.02.	Tagintézményi kirándulás a Pápai Szakszolgálathoz	EFOP	Takácsné Koncz Zsuzsanna
2021. nov. 8-12.	Szakszolgálati hét	EFOP (Ktv: 176)	Takácsné Koncz Zsuzsanna
2021.11.17.	Koraszülöttek világnapja		Korais kollégák
2021.10.06.; 19.	Játszóház	EFOP	Korais kollégák

2021.10.19.	Játszóház	EFOP	Korais kollégák
2021.11.18.	Intézményi tanfelügyelet		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2021. december 10.	Fogyatékkal élők világnapja – városi rendezvény lebonyolítása		Móricz Julianna
2022. január 31-ig	Félév értékelése, alkalmazotti értekezlet		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2022. febr.-ápr.	Pedagógus önértékelés		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2022. február	Munka-egészségügyi vizsgálat		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2022. május 20.	Gyógytestnevelés ellátásához szükséges szűrések eredményének kérése az intézményektől		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2022. május	Logopédiai szűrések		logopédusok
2022. tavasz	pályaorientációs foglalkozások a helyi gimnáziumban		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2022. május 31-ig	A nyári szabadságolási terv elkészítése		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2022. jún. 15-ig	Nyári nyitva tartáshoz kapcsolódó munkabeosztás elkészítése.		Móricz Julianna
2022. jún. 15-ig	A nyári vizsgálatok, ellátások ütemezése, behívók, értesítések kiküldése.		Móricz Julianna
2022. június 16.	Alkalmazotti értekezlet		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2022. június	Nyári tábor		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2022. június 30.	Korai fejlesztés – aktuális kontroll kérése megyei SZB felé		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2022. jún. 30-ig	A tanév tapasztalatainak összegzése, beszámoló készítése		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2022. június	Pedagógus nap/ ellátás nélküli munkanap		Takácsné Koncz Zsuzsanna
2022. aug. 31-ig	Előkészületek, szervezési feladatok a következő tanévre		Móricz Julianna
2022. aug. vége	Tanévzáró és nyitó alkalmazotti, szakalkalmazotti, munkaközösségi értekezlet		Takácsné Koncz Zsuzsanna

2022. aug. 31-ig	Naplók zárása, ellenőrzése		Takácsné Koncz Zsuzsanna
minden héten kedd napja/szükség esetén	Munkaértekezlet, megbeszélés		Takácsné Koncz Zsuzsanna
eseti/havonkénti	Esetkonferencián való részvétel a gyermekjóléti szolgálatokban		esetfelelősök

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Tantárgyfelosztás	2021. 09. .	igazgató, ig.-helyettes
2.	Végleges órarend	2021. 09.15.-30.	igazgató-helyettes
3.	Személyi napló	minden hónap 1. nap	igazgató, ig.-helyettes
4.	INZR	havonta	igazgató, ig.-helyettes
5.	Egyéni fejlesztési terv korai fejlesztésben részt vevőknek	elkészültekor	igazgató-helyettes
6.	Pedagógusok szakmai munkájának vezetői ellenőrzése	óralátogatási terv szerint	igazgató, ig.-helyettes
7.	Munka- és tűzvédelem	negyedévente	igazgató
8.	Foglalkozás eu. vizsgálatok érvényessége	tárgyhó 1-jén	ügyintézők
9.	Szakértői vélemények szakmai tartalma	folyamatosan	igazgató, ig.-helyettes
10.	Munkába járás, kiküldetési-, többletóra, teljesítésigazolás dokumentumok	tárgyhó 5-ig	igazgató, ügyviteli dolgozók
11.	Iktatás, iratkezelés	negyedévente	igazgató, ig.-helyettes

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	Kapcsolatfelvétel az újonnan jelentkező és felvett gyermekek szüleivel, tájékoztatás	Szóbeli megbeszélés, írásbeli tájékoztatás	2021. szeptembertől folyamatosan
2.	Szakmai programok és általános tájékoztatás (szakalkalmazottak és kliensek részére)	Írott anyag, képes hirdetések a hirdető-táblákon, e-mail	2021. szeptembertől folyamatos
3.	Igazgatótanács informálása, feladatok megbeszélése	Elektronikus life-meeting, értekezletek	havonta

4.	Tagintézményi értekezletek	Szóbeli, online megbeszélés	Minden kedden 14:00-15 óra
5.	Szakalkalmazotti team megbeszélés	Személyes, szóbeli tájékoztatás, megbeszélés	folyamatos
6.	A tagintézmény működéséről információk, események	Honlap, elektronikus publikáció	folyamatos
7.	Sajtóközlemény a programok indításáról, eseményekről	Médiaközlés (újság, TV)	az esemény előtt
8.	Tagintézményi programok sajtó nyilvános esemény szervezése	Médiaközlés (újság, TV)	esemény előtt
9.	Elégedettség mérése	Kérdőíves	2022. április- május

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács

a. A tanács tagjai: Takácsné Koncz Zsuzsanna; Móricz Julianna, Meizlné Szilvási Erika

b. Az értekezletek tervezett időpontjai: Igazgatótanácsi értekeztet után, havonta.

2. Szakalkalmazotti közösség

a. Az értekezletek rendszeres időpontja: Keddenként 14 óra

XI. MELLÉKLETEK

1. Óralátogatási ütemterv

2. Önértékelési terv

3. Intézményi terv a munkavédelemről

4. Beiskolázási terv (FMPSZ Sárbogárdi Tagintézményéből nem jelentkezett pedagógus a Beiskolázási tervbe)

Kelt.: Sárbogárd, 2021. szeptember 9.

Takácsné Koncz Zsuzsanna
tagintézményvezető

1.sz melléklet

Óralátogatási ütemterv 2020/2021. tanév

Hónap	Látogatott személyek	szakfeladat
Szeptember	Fekti Ildikó	KF/NT
Október	Klujber Dóra (gyakornok)	LOGO.
November	Huszárné Karnis Eszter Nagy Marietta	GYÓGYTESTN. LOGO.
December	Meizlné Szilvási Erika	SZB
Január	Szabó Bögyös Orsolya Kondor-Turi Brigitta	KOND./KF/NT LOGO.
Február	Vida Fanni Németh Anikó	KORAI/SZB/NT SZB/NT
Március	Molnárné Koncz Éva	LOGO.
április	Hortiné Sepsi Mónika	SZB/NT
május	Sepsi Fejes Tünde Móricz Julianna	KF SZB/NT

Sárbogárd, 2021. szeptember 01.

Takácsné Koncz Zsuzsanna
tagintézményvezető

A FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI
SZAKSZOLGÁLAT SÁRBOGÁRDI
TAGINTÉZMÉNYÉNEK
ÖNÉRTÉKELÉSI TERVE

2021/2022. tanév

I. Az önértékelés és jelentősége

Az önértékelés törvényi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az emberi erőforrások minisztere 22/2015. (IV. 21.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet módosításáról
- Önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára

Az önértékelésről

A teljes pedagógusi életpályája modell és az ahhoz kapcsolódó értékelési keretrendszer alapját biztosítja. Bemutatja képez a tanfelügyelethez, támogatja a pedagógusok minősítését. A pedagógusra, vezetőre és intézményre vonatkozó általános elvárások azonosak a külső szakmai ellenőrzés szempontrendszerével. Az intézményi önértékelés és a tanfelügyelet középpontjában a pedagógiai munka minősége áll.

A tagintézményi szintű önértékelés bevezetéséről

A praktikum előnyeit kihasználva alakítjuk meg a tagintézményi szintű önértékelést. A Tagintézményben dolgozó kollégát közvetlen munkatársaik ismerik a legjobban, velük van napi kapcsolatban, így lehet a legalaposabb az önértékelés.

II. A tagintézményi mikrocsoport

A Sárbogárdi tagintézményi mikrocsoport 2015. szeptember 1-én alakult meg. A tagintézményi alacsony létszáma miatt 4 főből álló kiscsoportot alakítottunk, a tagokat a tagintézmény-vezető bízta meg. A tagok kiválasztásakor több szempont volt fontos, ebből legfőképpen az egyéni kompetenciák meghatározása (szakterületre és egyéni adottságokra vonatkozóan). Közösségünk elismert, jó szervező- és kommunikációs készséggel rendelkező tagjait jelöltük.

A mikrocsoport tagjai (2021.09.01.)

Feketi Ildikó - irányítás, koordináció, óralátogatás, összegzések

Németh Anikó – kérdőívek összegzése, interjúkészítés, informatikai feladatok végzése

Takácsné Koncz Zsuzsanna – dokumentumelemzés, óralátogatás, informatikai feladatok végzése

Móricz Julianna – óralátogatás, dokumentumelemzés, összegzések

III. Az e tanévi önértékelésben részt vevők névsora:

1. Németh Anikó
2. Takácsné Koncz Zsuzsanna

3. Vida Fanni

IV. A tagintézményi önértékelés megvalósításának ütemezése

(A pedagógus önértékelések részletes ütemezését a dokumentumhoz csatolt táblázat tartalmazza)

1. Pedagógus önértékelések menete (felelősökkel, határidőkkel)

Alapja: a megyei szintű intézményi elvárásoknak való megfelelés

Önértékelési csoport és a tagintézményi mikro csoportok megalakulása

5 évre szóló intézményi önértékelési program.

Éves tagintézményi önértékelési tervek.

Intézményi elvárások kidolgozása.

Pedagógus önértékelések megkezdése.

2. Vezetői önértékelés menete

A vezetői megbízás 2. és 4. évében kerül erre sor. A folyamatba be kell vonni a fenntartót és az alkalmazottakat is. Éves önértékelési terv szerint zajlik.

3. Tagintézményi önértékelés (teljes körű intézményi önértékelés idején, 5 évenként)

Célja:

- Segítséget adni a tagintézmény szakmai munkájának fejlesztéséhez
- Az intézményi elvárások tagintézményi teljesülésének vizsgálata

Területei:

Önértékelési kézikönyv alapján:

- Pedagógiai módszertani felkészültség a pedagógiai szakszolgálati tevékenységekben
- Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók
- A tanulás támogatása
- A kliens igényeit és szükségleteit figyelembe vevő egyéni beavatkozás (gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció)
- Csoportos beavatkozás (tréning, gondozás, fejlesztés, terápia, tanácsadás, konzultáció, mediáció, konfliktuskezelés, képzés)
- Az állapotfelmérés és a beavatkozási tevékenységek rendszeres értékelése, elemzése és önreflexiók
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás valamennyi szakszolgálati tevékenységben
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért valamennyi szakszolgálati tevékenységben.

Módszerek, eszközök:

- *Dokumentumelemzés:* tagintézményi munkaterv – tagintézményi SZMSZ, egymást követő 2 tanév tagintézményi munkatervei és az éves beszámolók, tagintézményi továbbképzési program - beiskolázási terv, tagintézményi mérési eredmények adatai és elemzésük, a pedagógus önértékelés és a vezetői önértékelés eredményeinek összegzése
- *Megfigyelés:* az infrastruktúra (az adottságok) számbavétele.
- *Elégedettségmérés:* A tagintézmény önértékelése során a vezető önértékelésekor a szülők és a pedagógusok körében használt kérdőívvel vizsgálja a partnerek elégedettségét.
- *Interjúk:* egyéni interjú készül a tagintézmény-vezetővel, valamint csoportos interjú a tagintézmény pedagógusainak, illetve a szülők képviselőinek részvételével.

A tagintézményi önértékelés folyamata

(Az Önértékelési kézikönyvből átemelve)

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.
2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
3. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják az intézményre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó intézkedési terveket, a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptevékenységét meghatározó, a 4.3.3.2 fejezetben felsorolt dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén az informatikai rendszerben rögzítik a tapasztalataikat.
4. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjútervet készítenek, lefolytatják az interjúkat, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik az informatikai felületen.
5. A vezető az értékelésében részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.
6. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a fejleszhető és a kiemelkedő területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető, az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
7. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet értékelési területenként, az általános elvárásokat és az értékelést tartalmazó táblázatba kell feltölteni, a tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők, szaktanácsadók számára.
8. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

V. Az intézményi önértékelés aktuális (évente) vizsgálandó területei tagintézményünkben

1. Pedagógiai folyamatok

- Az éves munkaterv összhangban van-e a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek munkaterveivel (stratégiai és operatív tervezés megvalósulása)
- A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik-e a következő tanév tervezése? (a beszámolók és éves tervek egymásra épülése)
- Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik-e az egyénre szabott értékelés? Mindez a munkanaplóban nyomon követhető-e? (a kliens értékelés működése a gyakorlatban)
- A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, meghatározott gyakorisággal visszacsatolnak-e a kliensnek és szüleinek vagy gondviselőjének? Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül-e megállapításra? (a kliens értékelése a gyakorlatban)

2. Eredmények

- Nyilvántartják-e és elemzik-e a tagintézményi eredményeket? (az eredményességi mutatók nyilvántartása)

3. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

- A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják-e ki működési körüket, munkaközösségi munkaterv szerint dolgoznak-e? Miként vesznek részt a tagintézményi kollegák a szakmai munkaközösségekben? „tagintézményi logopédiai koordinátorok”
- A tagintézmény munkatársai számára biztosított-e a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés?

4. A tagintézmény külső kapcsolatai

- A tagintézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja-e külső partnereit? Az információ-átadás szóbeli, digitális vagy papíralapú?
- A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják-e? Működik-e a visszacsatolás és az e téren való fejlesztés?

5. A pedagógiai szakszolgálati munka feltételei

- A tagintézmény rendszeresen felméri-e a munkaterve megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi-e a hiányokat a Főigazgatóság felé? (a tagintézményi infrastruktúra pedagógiai céloknak, értékeknek való megfelelése)
- A tagintézmény rendszeresen felméri-e az ellátási igényeket? Reális képpel rendelkezik-e a szakterületi munkák humán erőforrás szükségletéről?
- A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi-e a tagintézmény-vezető a Főigazgatóság számára? (a tagintézményi humán erőforrás megfelelése a tevékenységi struktúrának, a tagintézményi céloknak)

VI. Partnerek bevonása a tagintézményi önértékelésbe

A rendszer alakulásával látjuk, hogy kik azok a partnerek, akik érdemben bevonhatók: kollégák, pedagógusok, partnerintézmények, szülők.

VII. Tagintézményi önértékelésünk fejlesztési fázisa

- A fejlesztendő területekhez fejlesztési célok meghatározása
- A fejlesztések megtervezése pedagógus, vezető és tagintézményi szinten

VIII. Tagintézményi önértékelési rendszerünk felülvizsgálata a tanév végén

Az önértékelési rendszer felülvizsgálata minden tanévben augusztus 15-ig megtörténik.

Részletes ütemterv:

3 fő önértékelését tervezzük a 2021/2022. tanévben:

NÉV	Óralátogatás időpontja
Németh Anikó	2022. február 09.
Vida Fanni	2022. február 16.
Takácsné Koncz Zsuzsanna	2022. február 23.

- Adatbegyűjtő: Móricz Julianna
- Dokumentumelemző: Takácsné Koncz Zsuzsanna, Németh Anikó
- Interjú készítő: Fekti Ildikó
- Kérdőívező: Takácsné Koncz Zsuzsanna, Németh Anikó

A határidők az OH felületén (az óralátogatások időpontjához igazodva) automatikusan meghatározásra kerülnek.

Sárbogárd, 2021. szeptember 01.

Takácsné Koncz Zsuzsanna
tagintézményvezető

3. sz. melléklet

Tagintézményi munkavédelmi terv

Intézkedési terv 2021-2022. tanévre			
Intézmény neve:	Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Sárbogárdi Tagintézménye		
Intézmény címe:	7000 Sárbogárd, József A. u. 10.		
A kockázat, veszély azonosítása	intézkedés	intézkedés módja	intézkedés sürgőssége
Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás	Az alkalmazottak tájékoztatása a munkavédelmi, tűzvédelmi oktatásról.	Szakalkalmazottak online oktatáson való részvétele.	Elviselhető kockázat
A nyílászárók több helyen megvetemedtek, az ablakok be lettek szögelve, az ablaküvegek megrepednek.	Jelzés a központ felé a nyílászárók állapotáról.	E-mailben hivatalos jelentés küldése. Felelős: tagintézmény-vezető	Fokozott kockázat
Akadálymentesítés hiánya	Jelzés a központ felé.	E-mailben hivatalos jelentés küldése. Felelős: tagintézmény-vezető	Elviselhető kockázat
A padlóburkolat több helyen elkopott, balesetveszélyes.	Jelzés a központ felé.	E-mailben hivatalos jelentés küldése. Felelős: tagintézmény-vezető	Elviselhető kockázat

Sárbogárd, 2021.szeptember. 1.

Takácsné Koncz Zsuzsanna
tagintézményvezető

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2021/2022

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: **FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT SZÉKESFEHÉRVÁRI TAGINTÉZMÉNY**

2. A munkaterv készítője: **Pápai Katalin Andrea**

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

Mindkét telephelyünkön a 2021/2022-es tanévben új, kiemelt feladatot jelent

- Szakmai protokollok felülvizsgálata
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése, fluktuáció csökkentése
- A munkatársak motivációjának növelése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele, a járási-megyei szint optimális egymásra épülésével
- Intézményen belüli együttműködési mechanizmusok továbbfejlesztése

2. A tanév általános feladatai

A **Pirosalma utcai ügyviteli telephely** általános szakmai feladatai a szakértői bizottsági, nevelési tanácsadással, kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásával kapcsolatos szakfeladatok ellátása és az intézmény ügyviteli központjának működtetése, továbbá a járásunkban biztosítani a logopédiai ellátást az óvodás, és az általános, esetenként középiskolás gyermekek részére.

A *szakértői bizottsági szakfeladatban* az aktuális állapotot feltáró és felülvizsgálatok elvégzése, a tankötelezettség teljesítéséhez szükséges fejlettségi szint, oktatási hivatal által elrendelt iskolakészültségi vizsgálatok elvégzése a tanév általános szakmai feladatai. A *nevelési tanácsadás szakfeladatban* a prevenció, állapotfelmérés, szűrések, egyéni és csoportos fejlesztések, terápiák folytatása, tanácsadás szülőnek/pedagógusoknak a feladata. A *kiemelten tehetséges gyermekek/tanulók gondozásával* kapcsolatosan a megkezdett tehetség koordinátori munka folytatása, a tehetséges gyermekek adatbázisának létrehozása, megyén belüli iskolai tehetséggondozó munka támogatása, a tehetségazonosító vizsgálatok elvégzése a tanév általános feladatai.

A *logopédiai ellátás* általános tanévi feladata a beszéd és nyelvfejlődési zavarral küzdő növendékek logopédiai ellátása. Ennek értelmében a logopédusok alapfeladatai:

Tanévi eleji szűrővizsgálatok elvégzése az óvodák nagycsoportjaiban. Az óvodákban (15/2013.(II.26.) EMMI rendelet 25§-a értelmében) - zajlik a harmadik és az ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd-és nyelvi fejlettségének vizsgálata, és ennek eredménye alapján szükség szerint a gyermek további pedagógiai, pszichológiai, orvosi vizsgálatának kezdeményezése. Az általános iskolák beszéd- és nyelvfejlődési, tanulási nehézséget mutató tanulóinak, az ellátatlan diszlexiások decentrumokban és

néhány intézményben helyben terapatizált populáció ellátása a jogszabálynak megfelelően önkéntes alapú jelentkezés szerint történik.

Logopédiai terápiás munka: a beszédindítás, a nyelv-és beszédfejlődési zavarok javítása, nyelvi-kommunikációs zavarok terápiája Logopédiai tanácsadás szülők számára a nyelvi, kommunikációs zavarok, a beszédhibák és a tanulási zavarok megelőzése céljából. Konzultációk óvónőkkel, tanítókkal. A sokféle korszerű, szaktudományos ismeret, vizsgáló és terápiás eljárás megismerése, alkalmazása. A feladatvégzés külső feltételeinek a lehetőségekhez képest történő megteremtése.

Logopédusaink vállalják, hogy aktívan közreműködnek a Logopédiai munkaközösség által meghatározott feladatok végrehajtásában.

A Palotai úti feladat-ellátási helyen a 0-6 év közötti a sajátos nevelési igényű gyermekek *gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, gondozás* a jogszabályban előírtaknak megfelelően. A *gyógytestnevelés* során ellátásra orvosi javaslatra utalt gyermekek/tanulók ellátása. A nevelési tanácsadás szakfeladat keretében tanácsadás, egyéni és csoportos terápiák/fejlesztő foglalkozások lefolytatása. A 18 hónap alattiak szakértői bizottsági szakértői vélemények elkészítése. *Nevelési tanácsadás* szakfeladat 3 év alattiaknak és 3-18 éveseknek.

Folyamatos feladatként jelentkezik a telephely feladatköre által támasztott igényeknek megfelelő eszközpark bővítése, elsődleges a korosztály-specifikus eszközök, és a mozgásos eszközök darabszámának növelése, a megnövekedett csoportos foglalkozások következtében. Az ellátásra szoruló gyermekek speciális szükségleteinek megfelelő szakos ellátottság biztosítása csak részben megoldott. Az előző évhez hasonlóan külső helyszíneken is végezzük a korai fejlesztést, a gyógytestnevelést (bölcsőde, gyermekotthon, oktatási-nevelési intézmények, otthoni ellátás), ezért az érintett intézményekkel való kapcsolattartás, szakmai és szervezési feladatok figyelemmel kísérése kiemelten fontos.

A gyógytestnevelés szakfeladaton az ellátásra szoruló gyermekek speciális szükségleteinek megfelelő szakos ellátottság biztosítása csak részben megoldott, emiatt a tanév kezdetén és közben is szükség lehet óraadói megbízások kiosztására a speciális szakirányok miatt.

Mindkét telephelyünkön a 2021/2022-es tanévben általános feladat:

1. A külső és belső partnerkapcsolatok folyamatos frissítése, együttműködések erősítése, kapcsolatrendszer bővítése, konzultatív, jelző - támogató együttműködés fenntartása.
2. Folyamatos kapcsolattartás és rendszeres szakmai együttműködés a szakszolgálat székhelyintézményével, tagintézményekkel és az intézményünk telephelyeivel.

- Együttműködésen alapuló kapcsolattartás a nevelési-oktatási intézmények vezetőivel, és pedagógusaival
- A gyermekek/tanulók problémáinak kezelése érdekében a szülőkkel, családdal kapcsolat kialakítása, fenntartása
- A gyermekek/tanulók problémáiban érintett partnerekkel - hatóságokkal, gyermekvédelmi intézményekkel, egészségügyi szervekkel, szakmai szervezetekkel együttműködés
- Más társintézményekkel, pedagógiai szakszolgálatokkal, a megyei és országos szakértői bizottságokkal folyamatos kapcsolattartás

3. Az egyéni és csoportos fejlesztő és terápiás jellegű foglalkozások korszerű szakmai színvonalon történő megvalósítása.
4. Szakszerű, naprakész dokumentációk vezetése.
5. Szakmai rendezvényeken, előadásokon, konferenciákon való részvétel, előadások vállalása.
6. Belső továbbképzések szervezése, új ismeretek, módszerek, eljárások, tapasztalatok, jó gyakorlatok megosztása.
7. Hagyományok ápolása
8. Az önértékelési csoport irányításával a pedagógusok önértékelésének megvalósítása.
9. A 2021/2022. évi pedagógiai szakmai ellenőrzés és pedagógus minősítések szakszerű lefolytatása.

Önértékelésben és pedagógiai szakmai ellenőrzésben résztvevő kollégák értékelési folyamatának lefolytatása. A tagintézmény pedagóguslétszáma 20%-nak önértékelésének elkészítése az alábbiak szerint:

Pirosalma utcai ügyviteli telephelyen: Horváth Klára Mária és Halász Hanga gyakornokok minősítésére kerül sor a tanév során, valamint Gilyén Annamária, Keserü-Zsohár Ágnes, Tóth-Kása Livia, Kovács Krisztina jelentkezték minősítő eljárásra Pedagógus II. fokozatra.

Önértékelésben résztvevő pedagógusok: Halász Hanga, Horváth Klára Mária, Dr. Nochtáné Bakonyi Erika, Sántha Andrea, Tóthné Négyesi Ágnes, Szilasi Enikő

Palotai úti telephelyen: Páprádi Anna Báborka gyakornok minősítésére kerül sor a tanév során, valamint Csernus-Lukács Edina és Rátz-Ketskés Nóra jelentkezték minősítő eljárásra Pedagógus II. fokozatra.

Önértékelésben résztvevő pedagógusok: Páprádi Anna Báborka, Gálac Nikolett, Sebestyén Gabriella, Szűcsné Kovács Angelika

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2021. szeptember 1.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021. október 23-tól november 1-ig

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021. december 22-től január 02-ig

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021. április 14-től április 19-ig

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2022. június 15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2022. augusztus 31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitva tartása:

Pirosalma utcai ügyviteli telephely: hétfőtől-csütörtökig: 7.30-17.00 óra,
péntek: 7.30-15.00

Palotai úti telephely: hétfőtől-péntekig: 8.00-16.00 óra

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2021.10.19.	Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kecskeméti Tagintézményében szakmai látogatás minden alkalmazottnak
3.	2021.03.22	Telephelyi szakmai nap korai fejlesztésben és gyógytestnevelésben dolgozóknak (Palotai út)

4.	2022.05.09.	Szakmai program logopédusoknak
5.	2022.06.13-14.	Szakmai program – kétnapos – szakértői bizottsági, tehetség és nevelési tanácsadás szakfeladaton dolgozóknak
6.	2022.06.15.	Pedagógus nap- Palotai úti csapatépítő tréning
7.	2022.06.20.	Logopédiai szakfeladaton dolgozóknak csapatépítő tréning

III. HUMÁNERŐORRÁS (2021. SZEPTEMBER 1-I ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Bellér Emese	gyógypedagógus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
2.	Dragoj Gabriella	pszichológus	Szakértői bizottság munkaközössége
3.	Gilyén Annamária	pszichológus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
4.	Gosztomné Magvas Beáta	gyógypedagógus	Nevelési tanácsadás munkaközössége
5.	Gülec Györgyi	gyógypedagógus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
6.	Csulikné Hegedüs Ágnes	pszichológus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
7.	Horváthné Blizman Klára	gyógypedagógus- tagintézmény- igazgatóhelyettes	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
8.	Keserü –Zsohár Ágnes	gyógypedagógus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
9.	Dr. Nochtáné Bakonyi Erika	gyógypedagógus	A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
10.	Romvári Eszter	pszichológus	Iskolapszichológia, óvodapszichológiai ellátás munkaközössége Nevelési tanácsadás munkaközössége
11.	Sántha Andrea	gyógypedagógus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
12.	Szakács Nóra	pszichológus	Szakértői bizottsági tevékenység A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége Nevelési tanácsadás munkaközössége
13.	Dr. Szolnoki Krisztina	pszichológus	Nevelési tanácsadás munkaközössége
14.	Tóth-Kása Livia	pszichológus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
15.	Tőkés-Dunai Lilla Dorottya (GYES)	pszichológus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
16.	Csipes Edit	gyógypedagógus	A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége Nevelési tanácsadás munkaközössége

17.	Marxerné Balázs Fruzsina (GYED)	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
18.	Erdős Zsófi	gyógytestnevelés	A gyógytestnevelés munkaközössége
19.	Lévai Judit (GYED)	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
20.	Rác-Ketskés Nóra	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
21.	Rác Klára	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
22.	Nagyné Burka Brigitta	konduktor, tagintézmény-igazgatóhelyettes	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
23.	Pátserné Kneifel Anna	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
24.	Rajcsányiné Nagy Renáta	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
25.	Sebestyén Gabriella	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
26.	Gálac Nikolett	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
27.	Csernus-Lukács Edina	gyógytestnevelő tanár	A gyógytestnevelés munkaközössége
28.	György-Halmi Bettina (GYED)	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
29.	Páprádi Anna Báborka	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
30.	Anka Ágnes (GYED)	pszichológus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
31.	Nádasi Renáta	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
32.	Sebestyén Zsófia Virág	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
33.	Virág Anna Noémi	pszichológus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
34.	Szücsné Kovács Angelika	gyógytestnevelő tanár	A gyógytestnevelés munkaközössége
35.	Baloghné Szakonyi Csilla	gyógytestnevelő tanár	óraadó
36.	Kádár Miklós Györgyné	gyógytestnevelő tanár	óraadó
37.	Tiringer László	gyógytestnevelő tanár	óraadó
38.	Surányi Károlyné	gyógytestnevelő tanár	óraadó
39.	Müller Martin	gyógytestnevelő tanár	óraadó
40.	Beck Eszter	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége

41.	Czöndör Laura	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
42.	Cseh Henriette	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
43.	Csepetiné Gyűszű Hajnalka	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
44.	Dr. Csorbáné Szigetvári Melinda	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
45.	Domonkosné Pinke Ágnes (GYES)	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
46.	Fehér Beatrix	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
47.	Friesenhahn Mihály	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
48.	Juhász Rita	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
49.	Huszákné Kiss Rebeka (GYES)	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
50.	Horváth Klára Mária	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
51.	Kovács Krisztina	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
52.	Kovácsné Grobarcsik Zsuzsa (GYED)	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
53.	Hegyiné Leposa Nikolett	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
54.	Novák Tünde	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
55.	Pápai Katalin Andrea	logopédus- tagintézmény-igazgató	A logopédiai ellátás munkaközössége Szakértő bizottsági tevékenység munkaközössége Nevelési tanácsadás munkaközössége
56.	Rozsos-Urbán Eszter	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
57.	Szilasi Enikő	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
58.	Szalay-Török Rita	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
59.	Szamosi Szilvia	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
60.	Szendróné Rujsz Beáta	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
61.	Téglás Kata	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
62.	Tóthné Négyesi Ágnes	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
63.	Vas Fanni	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
64.	Királyné Révész Ágnes	logopédus	óraadó
65.	Poczik Jánosné	logopédus	óraadó
66.	Sziks Zsuzsanna	logopédus	óraadó
67.	Udvardi-Bauernhuber Edina (GYES)	ügyviteli dolgozó	
68.	Dobos Dániel András	rendszergazda	
69.	Gácsi Edit	ügyviteli dolgozó	
70.	Jász-Lepsényi Ágnes	ügyviteli dolgozó	
71.	Klier Edina	ügyviteli dolgozó	
72.	Kissné Várnai Hajnalka	ügyviteli dolgozó	
73.	Lakos Anna	ügyviteli dolgozó	
74.	Merse Andrea	ügyviteli dolgozó	
75.	Varga Valéria	ügyviteli dolgozó	
76.	Csurgó Tímea	technikai dolgozó	
77.	Herczeg Györgyné	technikai dolgozó	
78.	Sebe László	technikai dolgozó	

2. Pedagógus munkakörben dolgozók- 66 fő

- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 50 fő
- b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 2 fő

c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	6 fő
d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
e. Tartósan távol:	8 fő
f. Óraadók:	8 fő

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók- 12 fő

a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	6 fő
b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	1 fő
c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	4 fő
d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
e. Tartósan távol:	1 fő

4. Pedagógus továbbképzés

a. Szakvizsgázott pedagógusok száma:	38 fő
b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van:	Csulikné Hegedüs Ágnes, Juhász Rita, Hegyiné Leposa Nikolett
c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait:	0 fő
d. Nem rendelkezik szakvizsgával:	21 fő
e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt:	2 fő

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe: 8000 Székesfehérvár, Pirosalma utca 1-3.

a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások

Az ingatlan régi épület, részben felújított (nyílászárók és fűtés korszerűsítése). Az épület nem akadálymentes, szükséges annak mielőbbi kiépítése. A vizesblokkok felújítása, a világítás korszerűsítése esedékes. A folyosói ajzat töredezett, a lépcsők műanyag burkolata balesetveszélyes, ezért ezek felújítása elsődleges feladat a fenntartó részéről.

b. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések

Tárgyi felszereltségünk viszonylag megfelelő. Rendelkezünk az ellátásba vett gyermekek korosztályának és problémájának megfelelő játék- és fejlesztő eszközökkel. Szakértői bizottsági szakfeladaton a tesztek területén az idei tanév feladata azok beszerzése, illetve logopédiai szakterületen amortizálódtak a fejlesztő eszközök, azok pótlása szükséges.

c. Funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés

Educatio fejlesztésekből ugyan néhány tesztet kapott az intézmény, azonban ez nem fedezi az intézmény nagyobb létszámú szakember gárdájának szükségleteit. A WISC-IV. standard intelligencia-tesztnak értékelő lapjai gyorsan elfogynak, szükséges a folyamatos újrarendelés. Játék, fejlesztő eszközök

amortizálódtak, pótlásukról gondoskodni kell. Ezen kívül a minimális eszköznormának megfelel a telephely.

2. Tagintézményi telephely címe: 8000 Székesfehérvár, Palotai út 52.

a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások

Az épületben folyamatos probléma, hogy az alagsori részben lévő helyiségek fala vizesedik, salétromossá válik, és gyakran bepenészedik. Ennek hatékony megoldására eddig nem kaptunk segítséget, pedig nem csak esztétikai problémát jelent, hanem egészségügyi szempontból is sürgető lenne az okok megszüntetése. A penészesedést kezeléssel és festéssel felületkezelés szinten igyekszünk eltüntetni, de ez nem az alapprobléma megoldása.

A korosztály specifikus szakmai feladat következtében, továbbra is fennáll, hogy a szakmai munka akadálymentes és biztonságos alakításához nagy szükség lenne egy babakocsi tárolóra, ahová a szülők a babakocsikat a foglalkozás idejére elhelyezhetik. Jelenleg a kicsi váróban tudjuk a tárolásukat megoldani- csoportos foglalkozások esetén egyszerre 6-8 kocsit is - így ez sem a várakozó szülőknek-gyerekeknek, sem a folyamatos munkaszervezésnek nem megfelelő.

b. Tárgyi felszereltség, szükséges, tervezett fejlesztések

Tárgyi felszereltségünk megfelelő. Rendelkezünk az ellátásba vett gyermekek korosztályának és problémájának megfelelő játék- és fejlesztő eszközökkel. Sok eszközünk saját, illetve szülői felajánlásból származik. A megnövekedett csoportos foglalkozások okán a darabszám növekedés továbbra is fontos szempont a telephelyen.

c. Funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés:

Speciálisan a konduktív, mozgás és szenzomotoros fejlesztéshez megvan az alapfelszereltségünk, a csoportfoglalkozásokhoz a kisebb eszközök darabszámának növelése szükséges. Az EFOP pályázat segítségével gyarapodtunk mindennapi használatos eszközökkel és várjuk a fejlesztő eszközöket. A beszéd-, hallás- és látásfejlesztés eszközei hiányosak, az autizmussal kapcsolatos foglalkozásokhoz nincs eszközparkunk.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Székesfehérvár	Székesfehérvári Kodály Zoltán Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola	8000 Székesfehérvár, Béke tér 4.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Kossuth Lajos Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Pozsonyi út 99.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Széna Téri Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Széna tér 10.
Székesfehérvár	Tóvárosi Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Iskola tér 1.

Székesfehérvár	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Szekfű Gyula u. 4.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Munkácsy Mihály Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Munkácsy M. u. 10.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Táncsics Mihály Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Batthyány u. 1.
Székesfehérvár	Felsővárosi Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Koppány u. 2.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Vasvári Pál Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, György Oszkár tér 3.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Németh László Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Salétrom u. 4-6.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Liget sor 49. A ép.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola Farkasvermi Úti Tagiskolája	8000 Székesfehérvár, Farkasvermi út 2.
Székesfehérvár	Zentai Úti Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Zentai utca 8.
Székesfehérvár	Hétvezér Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Hétvezér tér 1.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Bory Jenő Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Tolnai u. 41.
Székesfehérvár	Székesfehérvári István Király Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Kelemen B. u. 30/A.
Székesfehérvár	Tóparti Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium	8000. Székesfehérvár, Fürdősor 5.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Teleki Blanka Gimnázium és Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Budai út 7.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Teleki Blanka Gimnázium és Általános Iskola Tagintézménye	8000 Székesfehérvár, Sziget utca 1.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Vasvári Pál Gimnázium	8000. Székesfehérvár, Prohászka O. u. 71.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Hermann László Zeneművészeti Szakgimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola	8000. Székesfehérvár Városház tér 3.
Székesfehérvár	Comenius Angol-Magyar Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Általános Iskola, Óvoda és Szakgimnázium	8000 Székesfehérvár, Koppány utca 2/a.
Székesfehérvár	Digitális Tudás Iskolája Általános Iskola	8000. Székesfehérvár, Mátyás király krt. 11.

Székesfehérvár	Fehér Vár Waldorf Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	8000 Székesfehérvár, Berényi út 101.
Székesfehérvár	Szent Imre Általános Iskola és Óvoda	8000 Székesfehérvár, Budai út 4.
Székesfehérvár	Talentum Református Általános Iskola, Székesfehérvár	8000 Székesfehérvár, Széchenyi utca 20.
Székesfehérvár	Aranykéz Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola	8000 Székesfehérvár, Budai út 90.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Árpád Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	8000 Székesfehérvár Seregélyesi u. 88-90.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Bugát Pál Technikum	8000. Székesfehérvár, Gyümölcs u. 15.
Székesfehérvár	Ciszterci Szent István Gimnázium	8000. Székesfehérvár, Jókai u. 20.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola	8000. Székesfehérvár, Károly János u. 32.
Székesfehérvár	Gorsium Gimnázium, Szakgimnázium és Technikum	8000 Székesfehérvár, Farkasvermi utca 40. 8000 Székesfehérvár, Kertalja utca 11/a
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Hunyadi Mátyás Technikum	8000. Székesfehérvár Várkörút 35.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC I. István Technikum	8000. Székesfehérvár Várkörút 31.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Jáky József Technikum	8000. Székesfehérvár, Deák Ferenc u. 11.
Székesfehérvár	Kodolányi János Gimnázium	8000. Székesfehérvár, Szabadságharcos u. 57.
Székesfehérvár	Lánczos Kornél Gimnázium	8000. Székesfehérvár Budai u. 43.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Széchenyi István Műszaki Technikum	8000. Székesfehérvár Budai u. 45
Székesfehérvár	Kisalföldi ASzC Szent István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola	8000. Székesfehérvár Ady E. u. 17.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Váci Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	8000. Székesfehérvár, Berényi u. 105.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Vörösmarty Mihály	8000. Székesfehérvár, Balatoni u. 143.

	Technikum és Szakképző Iskola	
Székesfehérvár	Ybl Miklós Szakgimnázium, Szakképző Iskola és Technikum	8000 Székesfehérvár, Várkörút út 52 8000. Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.
Székesfehérvár	Árpád Úti Óvoda	8000 Székesfehérvár Árpád u. 5.
Székesfehérvár	Árpád Úti Óvoda Vízivárosi Tagóvodája	8000 Székesfehérvár Sarló u. 11/e.
Székesfehérvár	Belvárosi Brunszvik Teréz Óvoda	8000 Székesfehérvár, Várkörút 14-16. telephelye: Wathay Ferenc u. 10/a.
Székesfehérvár	Belvárosi Brunszvik Teréz Óvoda Tulipános Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Kígyó u. 1/b.
Székesfehérvár	Felsővárosi Óvoda	8000 Székesfehérvár Havranek József u. 2.
Székesfehérvár	Felsővárosi Óvoda Szárazréti Tagóvodája	8000 Székesfehérvár Farkasvermi út 1.
Székesfehérvár	Gyöngyvirág Óvoda - Székesfehérvár	8000 Székesfehérvár Pozsonyi u 2.
Székesfehérvár	Harmatgyöngye Óvoda	8000 Székesfehérvár, Gyulafehérvári út 36
Székesfehérvár	Hétpettyes Óvoda	8000 Székesfehérvár Taksony u. 27/a
Székesfehérvár	Hosszúsétatéri Óvoda	8000 Székesfehérvár Hosszúsétatér 42.
Székesfehérvár	Hosszúsétatéri Óvoda Tóvárosi Tagóvodája	8000 Székesfehérvár Tóvárosi ln. 70.
Székesfehérvár	Kicsi Kincsem Óvoda	8000 Székesfehérvár, Rába u. 32/B.
Székesfehérvár	Ligetsori Óvoda	8000 Székesfehérvár, Liget sor 49. B ép.
Székesfehérvár	Ligetsori Óvoda Palotavárosi Tagóvodája	8000 Székesfehérvár Kelemen B. u. 30/b.
Székesfehérvár	Maroshegyi Óvoda	8000 Székesfehérvár Rádió u. 1.
Székesfehérvár	Napsugár Óvoda	8000 Székesfehérvár Salétrom u. 8.
Székesfehérvár	Napsugár Óvoda Nefejeles Tagóvodája	8000 Székesfehérvár Nefejeles u. 54.
Székesfehérvár	Olajfa Református Óvoda	8000 Székesfehérvár Horvát I. ltp. 1.
Székesfehérvár	Rákóczi Utcai Óvoda	8000 Székesfehérvár Rákóczi utca. 30.
Székesfehérvár	Rákóczi Utcai Óvoda Ybl Miklós Lakótelepi Tagóvodája	8000 Székesfehérvár Ybl Miklós ltp. 1.
Székesfehérvár	Rákóczi Utcai Óvoda Ybl Miklós Lakótelepi Tagóvodája	8000 Székesfehérvár Ybl Miklós ltp. 1.

Székesfehérvár	Szivárvány Óvoda	8000 Székesfehérvár Zombori út 19.
Székesfehérvár	Szivárvány Óvoda Püspökkertvárosi Tagóvodája	8000 Székesfehérvár Püspökkertvárosi ln. 46.
Székesfehérvár	Tolnai Utcai Óvoda	8000 Székesfehérvár Tolnai u. 1. telephelye: Megyeház u. 19-21.
Székesfehérvár	Tolnai Utcai Óvoda Sziget Utcai Tagóvodája	8000 Székesfehérvár Sziget u. 6.
Székesfehérvár	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Nyitnikék Bölcsőde	8000 Székesfehérvár, József A. u. 34.
Székesfehérvár	Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat	8000 Székesfehérvár, Tüzér u. 6.
Aba	Atilla Király Gimnázium és Általános Iskola	8127 Aba, Kisfaludy utca 12/C
Aba	Atilla Király Gimnázium és Általános Iskola Aba Sámuel Általános Iskolája	8127 Aba, Szent István király tér 7.
Aba	Abai Hétszínvirág Óvoda	8127 Aba Dózsa Gy. u. 105.
Csór	Csóri Csivitelő Óvoda	8041, Csór Fő tér 10.
Csór	Csóri Mátyás Király Általános Iskola	8041 Csór, Fő tér 1.
Csős	Gorsium Általános Iskola csőzi telephelye	8122 Csős, Kossuth Lajos u. 11.
Csős	Csőzi Vadvirág Óvoda	8122 Csős Petőfi S.u.8.
Füle	Fülei Fülemüle Óvoda	8157 Füle, Széchenyi út 59.
Iszkaszentgyörgy	Iszkaszentgyörgyi Általános Iskola	8043 Iszkaszentgyörgy, Kastély u. 8.
Iszkaszentgyörgy	Iszkaszentgyörgyi Vackor Óvoda - Mini Bölcsőde és Konyha	8043 Iszkaszentgyörgy, Mándi Márton István tér 2.
Jenő	Székesfehérvári Táncsics Mihály Általános Iskola Jenői Tagiskolája	8146 Jenő, Andrássy u. 27.
Jenő	Hétmérföldes Óvoda	8146 Jenő, Andrássy u. 3.
Káloz	Kálozi Szent István Általános Iskola	8124 Káloz, Szent István tér 9.
Káloz	Kálozi Aranyalma Óvoda és Bölcsőde	8124 Káloz, Óvoda u. 2.
Kőszárhegy	Kőszárhegyi Csemetekert Óvoda	8152 Kőszárhegy, Fő utca 140.
Lovasberény	Reményik Sándor Református Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda	8093 Lovasberény, Kossuth u. 90.

Lovasberény	Lovasberényi Csicsergő Óvoda és Konyha	8093 Lovasberény, Vörösmarty u. 2.
Nádasdladány	Nádasdladányi Nádasdy Ferenc Általános Iskola	8145 Nádasdladány, Fő út 66.
Nádasdladány	Nádasdladányi Sün Balázs Óvoda és Mini Bölcsőde	8145 Nádasdladány, Kastélypark 3.
Pátka	Pátkai Református Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	8092 Pátka, Kossuth u. 60.
Pátka	Pátkai Csemetekert Óvoda	8092 Pátka, Vak Bottyán tér 2.
Polgárdi	Polgárdi Széchenyi István Általános Iskola	8154 Polgárdi, Kossuth Lajos utca 139.
Polgárdi	Polgárdi Eszterlánc Napközi Otthonos Óvoda	8154 Polgárdi, Kossuth L. u. 143.
Sárkeresztes	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Bársony István Tagiskolája	8051 Sárkeresztes, Arany János u. 1.
Sárkeresztes	Sárkeresztesi Ficáncoló Óvoda	8051 Sárkeresztes, Kossuth utca 1/D.
Sárosd	Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda	2433 Sárosd, Fő út 10-12.
Sárosd	Baptista Szeretetszolgálat Napraforgó Művészeti Modell Óvodája	2433 Sárosd, Szabadság tér 6.
Sárszentmihály	Sárszentmihályi Zichy Jenő Általános Iskola	8143 Sárszentmihály, Fő út 50.
Sárszentmihály	Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda	8000 Sárszentmihály, Kossuth u. 7.
Seregélyes	Seregélyesi Baptista Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	8111 Seregélyes, Fő u. 201.
Seregélyes	Hétszínvirág Baptista Óvoda és Bölcsőde	8111 Seregélyes Templom köz 1.
Seregélyes	Kisalföldi ASzC Eötvös József Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	8111. Seregélyes Fő u. 278.
Soponya	Zichy János Általános Iskola	8123 Soponya, Dózsa Gy. u. 5.
Soponya	Soponyai Mesevár Óvoda	8123 Soponya, Petőfi u. 131.
Szabadbattyán	Batthyány Lajos Általános Iskola	8151 Szabadbattyán, Iskola u. 7.
Szabadbattyán	Szabadbattyáni Cifrakert Óvoda	8151 Szabadbattyán, Árpád u. 40-44.
Tác	Gorsium Általános Iskola	8121 Tác, Kossuth Lajos u. 135.

Tác	Táci Százszorszép Óvoda és Mini Bölcsőde	8121 TÁC, Kossuth L. utca 70.
Úrhida	Úrhidai Tündérbert Óvoda és Bölcsőde	8142 Úrhida, Templom u. 1.
Úrhida	Batthyány Lajos Általános Iskola Géza Fejedelem Tagiskolája	8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 64.
Zámoly	Felsővárosi Általános Iskola Csanádi Imre Tagiskolája	8081 Zámoly, Kossuth u. 51.
Zámoly	Zámolyi Mesevár Óvoda	8081 Zámoly Széchenyi utca 10.

A logopédiai foglalkozásokat a Pirosalma utcai telephelyen és helyszínen, a nevelési-oktatási intézményekben, továbbá a decentrumokban végzik, iskolai logopédiai ellátási körzetek szerint:

A következő helyeken főállású gyógypedagógusok dolgoznak, akik logopédiai szakosok, velük megbízási szerződéssel látjuk el az általános iskolásokat:

Decentrumaink a következők:

1. sz. decentrum: Németh László Általános Iskola
2. sz. decentrum: Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Ügyviteli Telephelye
(8000 Székesfehérvár, Pirosalma utca 1-3.)
 - Vörösmarty Mihály Általános Iskola
 - Székesfehérvár-Vörösmarty Mihály Általános Iskola Farkasvermi Úti Tagiskola
 - Talentum Református Általános Iskola
 - Kodály Zoltán Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola
 - Munkácsy Mihály Általános Iskola
 - Táncsics Mihály Általános Iskola
 - Zentai Úti Általános Iskola
 - Felsővárosi Általános Iskola
 - Hétvezér Általános Iskola
 - II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
 - Waldorf
 - Széna Téri Általános Iskola
 - Kossuth Lajos Általános Iskola
3. sz. decentrum: István Király Általános Iskola
(8000 Székesfehérvár, Kelemen Béla utca 30/A)
 - Vasvári Pál Általános Iskola
 - István Király Általános Iskola
4. sz. decentrum: Bory Jenő (Tolnai Úti) Általános Iskola
(8000 Székesfehérvár, Tolnai út 41.)
 - Bory Jenő Általános Iskola
 - Teleki Blanka Gimnázium és Általános Iskola

5. sz.decentrum: Tóvárosi Általános Iskola
(8000 Székesfehérvár, Iskola tér 1.)

Fülét, Abát, Soponyát, Kálózt, Tácot, Csósz, Zámolyt valamint Polgárdit az „Érted vagyunk” Speciális EGYMI látja el a Székesfehérvári Tankerületi Központtal, EMMI-vel kötött szerződés értelmében.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

A pedagógiai szakszolgálati feladatainkat a jogszabályokban előírt, továbbá a belső szabályozások és utasítások figyelembevételével dokumentáljuk. Az INYR használatának pontos vezetése minden szakfeladaton a tagintézmény egyik legfontosabb dokumentációs feladata.

Szakmai dokumentumaink:

- INYR felülete
- utazási utalványok betétlapjai
- értékelési lapok
- személyi napló
- szakértői és vizsgálati vélemények
- egyéb, protokollban meghatározott dokumentumok: pl. jegyzőkönyvek, gyermekek személyre szabott dossziéja

A szakszolgálat által nyújtott különböző vizsgálatokkal kapcsolatos feladatokra előjegyzési rendszerben történik. Önkéntes tanácsadásra jelentkezőkről jelentkezési lap kerül kitöltésre. A beérkező és kimenő dokumentumok az ügyviteli telephelyen iktatásra kerülnek. Az iratok tagintézményből átadása átadó könyvben kerülnek átadásra telephelyek és Székhelyintézmény

A tagintézmény személyügyi dokumentációs feladatai:

- Új dolgozók felvételekor személyi dosszié készítése,
- KIR –SZNY- be az adatok rögzítése, változások bevezetése
- Szakmai gyakorlati időszámítás
- Foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok nyilvántartása
- Szabadság nyilvántartás
- Munkaköri leírások készítése, aktualizálása
- Kiküldetés és munkába járás útiköltségeinek adminisztrációja
- Óraadói szerződések elkészítése,
- Többletóra elszámolások
- További jogviszony kérelmek engedélyezése és nyilvántartása

A szabadság engedélyek, táppénz, teljesítés-igazolások, útiköltség, többletóra elszámolás ügyviteli telephelyre minden hónap 4-ig eljuttatása, majd hónap 7-ig továbbítása FMPSZ Főigazgatóságra.

Egyéb adminisztrációs feladatok a tanév során:

- A dolgozókvaló kapcsolattartás elektronikus úton, e-mailben is történik.
- Az INYR szakszerű, pontos, naprakész vezetése folyamatos feladat.

- Az igazgató és az igazgatóhelyettesek felelősök, hogy folyamatosan felvitelre kerüljenek az INYR-be és a KIR- nyilvántartásba a felvett kliensek.
- A Személyi naplót a dolgozók naprakészen készítik, havonta az igazgató és az igazgatóhelyettesek ellenőrzik, majd az ellenőrzés tényét rögzítik. A helyettesek naplóját a tagintézmény az igazgató ellenőrzi és írja alá.
- A dolgozók szabadságának nyilvántartását a tagintézmény ügyintézője végzi, havonta egyeztet a székhelyintézmény HR ügyintézőjével.
- Ahol szülői értekezleteket tartanak kollégák, azok időpontjai és a részt vett szülők száma folyamatosan dokumentálásra kerül a nyilvántartó lapon.
- Évente összesítjük a telephelyi szakmai eredményeket. A tagintézmény-igazgató és helyettesei a szakmai munka értékeléséről tanév végi beszámolót készít.
- HONLAP frissítése, dolgozói levelező lista személyes adatok, megváltozott információk változás utáni azonnali közlése.
- Az INYR jogosultságok, KIR aktualizálása az érkező és távozó kollégák vonatkozásában.

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	pályázati program (EFOP)	felelős
PIROSALMA UTCAI TELEPHELY			
2021. szeptember 1.	Szakmai munkafolyamatok egyeztetése Naplók megnyitása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021.szeptember 1-től folyamatosan	A minisztérium, Fenntartó és Főigazgatóság, Igazgató tanács általi járványügyi rendelkezéseknek megfelelő működés aktualizálása, betartása.		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021.szeptember 1-től folyamatosan	POK által biztosított szakmai továbbképzésekkel kapcsolatos információk megosztása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021.szeptember 1-től folyamatosan	Vezetői fogadóórák keddenként 15 órától		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021. szeptember 1.	Dokumentumok aktualizálása Az ellátásra jogosult gyermekek számbavétele, az adatbázisok aktualizálása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2021. szeptember	Tűzvédelmi szabályzat felülvizsgálata és bejárás		Pápai Katalin Andrea ig. Merse Andrea

2021.szeptember	2020/21-es tanév Tagintézményi Beszámoló elküldése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021.szeptember 02.	Tűz- és katasztófavédelmi riadó		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021.szeptember 1-től 2022.01.18-ig	Szakértői bizottsági szakfeladaton a következő tanévben tanköteles korú gyermeknél BTMN esetén javaslat a beiskolázásra vonatkozóan		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2021. szeptember eleje	Adminisztrátori értekezlet, feladatelosztások megbeszélése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2021.szeptember 10.	2020/21-es tanév Tagintézményi munkaterv beküldési határideje		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021. szeptember 1- 17.	Logopédiai szűrővizsgálatok végzése az óvodák nagy csoportjaiban, 5. életévüket betöltött gyermekek körében és az általános iskolákból önként jelentkezők körében		Pápai Katalin ig.
2021.szeptember eleje	Esetosztás nevelési tanácsadás szakfeladaton		Horváthné Blizman Klára igazgatóhelyettes
2021.szeptember 1-től folyamatosan	3. életévüket betöltő, óvodát kezdő gyermekek nyelvi fejlettségének szűrése (KOFA)		Pápai Katalin ig. - ell.funkció, szakalkalmazottak végrehajtási funkció
2021.szeptember 15- ig.	óraadói szerződések, többletóra igények leadása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021.szeptember 1-től folyamatosan	KRÉTA frissítése, aktualizálása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021. szeptember 1- től folyamatosan	Hetente keddenként szakalkalmazotti		Pápai Katalin Andrea ig.

	értekezlet 13.00-tól SZB, TH, NT szakfeladaton, 14.00-tól LO szakfeladaton		Horváthné Blizman Klára igh.
2021. szeptember 1-től folyamatos	A személyi állomány feltöltése. Az új dolgozók munkakezdésének segítése. Továbbra is üres álláshelyeken újabb állás pályázatok kezdeményezése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021.szeptember 1-től folyamatosan	Tantárgyfelosztás elkészítése, folyamatos aktualizálása, E-TANKER-rel kapcsolatos feladatok folyamatos elvégzése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021. szeptember 10.	Órarendek elkészítése, SZB, NT, TH szakfeladaton		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2021. szeptember 1-től folyamatos	Folyamatos kapcsolattartás a Megyei illetőségű Szakértői Bizottsággal, Székesfehérvári Tankerületi Központtal		Kissné Várnai Hajnalka Varga Valéria Klier Edina ügyintézők Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021. szeptember 1-től folyamatos	Kliensek bevétele az INYR-be		Megbízott adminisztrátor és a szakalkalmazottak
2021. szeptember 1-től folyamatos	INyR ellenőrzés		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021. szeptember 1-15.	Óraadói szerződések elkészítése		Tagintézmény-vezetőség, megbízott adminisztrátor
2021. szeptember 15-ig	Többlétóra igények elkészítése		Tagintézmény-vezetőség, megbízott adminisztrátor
2021. szeptember 1-től folyamatos	A szakértői vizsgálatok, szűrések, foglalkozások, terápiák megkezdése		Minden szakalkalmazott
2021. szeptember 1-től folyamatos	Pályázati figyelés		Tagintézmény-vezetőség
2021. szeptember 1-től folyamatosan	Új belépők szakmai gyakorlati idejének dokumentálása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021. szeptember 10.	2021/22 önértékelési terv elkészítése		BECS tagok

2021. szeptember 10, majd a tanév során folyamatos	KIR személyügyi nyilvántartó vezetése, aktualizálása Korai fejlesztésben kliensek oktatási azonosító kérelem		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021. szept-okt.	Szülői értekezletek vagy fogadóórák tartása óvodás-iskolás gyermekek szülei számára ellátási területenként		Szakalkalmazottak (kiemelten a logopédusok)
2021. szept-okt.folyamatosan	Logopédiai vizsgálati vélemények megírása, kiszűrt, logopédiai ellátást igénylő növendékek felvétele, prioritási sorrend alapján		Pápai Katalin Andrea ig. logopédus szakaalkalmazottak
2021. szeptembertől havonta folyamatos	Utazási, teljesítési, kiküldetési, munkabajárási dokumentációkkal elszámolás		Klier Edina és a telephelyi ügyintézők
2021. szeptembertől folyamatos	Elektronikus Munkanaplók, forgalmi naplók Papír formátumú Személyi naplók egységes vezetése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021. szeptembertől folyamatosan	Havi- háromhavi szinten az INYR forgalmi és munkanaplók exportálása szakfeladatonként, digitális tárolása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021.szeptember-október		EFOP 3.1.6. Sajátkészítésű eszközök gyűjteménye	alprojektvezető: Páprádi Anna Báborka
2021. október 1.	További jogviszony kérelmek elbírálása, engedélyezése		Pápai Katalin Andrea ig.
2021. szeptember 30.	Tantárgyfelosztás elkészítése		Pápai Katalin Andrea ig. Megbízott adminisztrátor
2021. októbertől folyamatos	Pedagógusok óralátogatásai		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.

2021.október 01 – 2021. október 10.	2020/21. statisztikai adatok összegzése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021. október 1-től folyamatosan	A logopédiai kezelésre felvett kliensek felvitele az INYR-be folyamatosan Várólista kialakítása		Logopédiai szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottak Pápai Katalin Andrea ig.
2021. október végétől folyamatosan	Minősítésekre való felkészülés		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021. október 10.	KIR-STAT feltöltése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021.október 19.	Tantestületi szakmai látogatás Kecskemétre, a Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kecskeméti Tagintézményébe – tanítás nélküli munkanap	EFOP 3.1.6.	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021. október		EFOP 3.1.6. Mentori kisokos	alprojektvezető: Pápai Katalin Andrea
2021.október		EFOP 3.1.6. Szülőklub tehetség gondozás	alprojektvezető: Szakács Nóra
2021.október		EFOP 3.1.6. Szülőklub logopédiai témában	alprojektvezető: Novák Tünde
2021. október 31-ig		EFOP 3.2.6. Honlap aktualizálása, módosítása	Pápai Katalin Andrea ig.
2021. október végétől folyamatos	2021/22-ben önértékelésbe vont pedagógusok értékelése folyamatosan		BECS tagok és az önértékelési tervben kijelöltek
Tanév során folyamatos	Tehetségsegítő Tanács munkacsoportjaival folyamatos kapcsolattartás		TST munkacsoportok szakszolgálati delegáltjai
2021. október 23- november 1.	Őszi szünet munkarend kialakítása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.

2021. október hótól Egyeztetett időpontban (kedden 14 óra után)	Esetmegbeszélések, szakmai műhelymunka NT szakfeladaton		Romvári Eszter és megbízott esetgazdák
2021.november 8-12.		EFOP 3.1.6. Elmaradt Pedagógiai Szakszolgálatok Hete gyermekprogramjainak szervezése Pedagógiai Szakszolgálatok Hetén bemutató foglalkozások megtartása Pedagógiai Szakszolgálatok Hetén ágazatközi fórumok szervezése Pedagógiai Szakszolgálatok Hetén adminisztrációs, kommunikációs, ügyintézős feladatok ellátása, műhelymunkák	Projektvezetők, alprojektvezetők, szakalkalmazottak, tagintézményvezetés
2021. novembertől folyamatosan	Részvétel logopédiai munkaközösségi foglalkozásokon		Logopédiai Szakalkalmazottak Pápai Katalin Andrea ig.
2021.december 3.	Tanítás nélküli munkanap	EFOP 3.1.6. zárókonferencia	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. szakalkalmazottak
2021. december 21.	Tagintézményi karácsony Helyszín: Pirosalma utcai telephely		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. januártól folyamatosan a tanév során	A szakspecifikus mentori hálózat lehetőségek szerinti bővítése		Dr. Nochtáné Bakonyi Erika tehetségkoordinátor
2022. január	2022. január továbbképzési tábla aktualizálása az webtanári intézményi irattárban		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. január 31.	Az órabeosztások felülvizsgálata, módosítása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. január vége	A félévzárás szakmai, adminisztratív teendői szakfeladatonként		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.

2022. február eleje	Félév értékelése-, összoldozói értekezlet		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. február 1. és 15. közötti időszakban	Szülői értekezletek, fogadó órák tartása: beszédhibás növendékek haladásának értékelése, újak felvétele – egyeztetés a szülőkkel, félévet záró dokumentáció elkészítése		Pápai Katalin Andrea ig. Logopédiai és nevelési tanácsadás szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottak
2022. február-március	Felkészülés a bevezetett Szakszolgálati Hét programjainak kialakítására, meghívotti lista, marketing tevékenység, programterv kialakítása (meghívók, helyszínek stb.)		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. megbízott szakalkalmazottak
2022.március 06.	Logopédia Európai Napja		logopédiai szakalkalmazottakkal logopédiához kapcsolódó szakmai program szervezése
2022. március 31.	A 2022/23. évi beiskolázási és továbbtanulási terv elkészítése, tagintézményi szintű elfogadása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022.március 31-ig	Szakmai gyakorlati időszámítás szakalkalmazottaknak		Székhelyintézmény ellenőrzési funkció Tagintézményvezetés közvetítési funkció Szakalkalmazottak végrehajtási funkció
2022. április		Pedagógiai Szakszolgálatok Hete gyermekprogramjainak szervezése Pedagógiai Szakszolgálatok Hetén bemutató foglalkozások megtartása Pedagógiai Szakszolgálatok Hetén ágazatközi fórumok szervezése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.

		Pedagógiai Szakszolgálatok Hetén adminisztrációs, kommunikációs, ügyintézős feladatok ellátása	Szakalkalmazotti közösség
2022. április 15-29.	Intézményi elégedettség vizsgálat (kérdőívek partnereknek, kollégáknak kiküldése)		ügyintézők
2022. április 14-19.	Tavaszi szünet szakmai tevékenység, folyamatos nyitva tartás megtervezése telephelyenként		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh
2022. május 09.	Szakmai program logopédusoknak – tanítás nélküli munkanap		Pápai Katalin Andrea ig. logopédus szakalkalmazotti közösség
2022. május-június	Logopédiai előszűrések – kiemelten 5 évesek		Logopédiai szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottak óraadókkal együtt
2022. május	Felkészülés a 2022. június 13-14. szakmai napok keretében kommunikáció, kooperáció, egymás erősségeinek visszajelzése, szakmai teamek sikerorientált együttműködésének támogatása		Dr. Szolnoki Krisztina, Romvári Eszter, Szakács Nóra, Dragoj Gabriella, Csulikné Hegedüs Ágnes
2022. május 25.	Részvétel a hagyományos Fejér Megyei Logopédiai Napon		Pápai Katalin ig. Logopédiai szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottak
2022. május 17.	Kiemelt nevelőtestületi értekezlet a logopédiai és nevelési tanácsadás szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottaknak Téma: A nyári ellátás és a telephelyi ügyelet megtervezése		Pápai Katalin ig. Szakalkalmazottak
2022. május 31.	A nyári szabadságolási terv elkészítése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. június 15-ig	Óraadók tanévzárása, dokumentációk		Pápai Katalin Andrea ig.

	elkészítése, túlórák zárása		Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. június 15.	A nyári szakmai feladatok (vizsgálatok, fejlesztések) ütemezésének kialakítása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. Szakalkalmazottak
2022. június 13-14.	Tanítás nélküli munkanap (szakmai program szakértői bizottsági, tehetség és nevelési tanácsadás szakfeladaton dolgozóknak)		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2022. június 20.	Logopédiai szakfeladaton dolgozóknak csapatépítő tréning		Pápai Katalin Andrea ig.
2022. július 30.	Intézményi elégedettség vizsgálat eredményeinek összesítése		Kissné Várnai Hajnalka Klier Edina Bellér Emese
2022. augusztus 31-ig	Naplók lezárása, ellenőrzése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. szakalkalmazotti közösség
2022. augusztus 20-31.	Előkészületek, szervezési feladatok a következő tanév kezdésére.		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2022. augusztus 31.	Év végi beszámolók elkészítése a főigazgatóság és a fenntartó felé		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.

			Nagyné Burka Brigitta igh. Szakalkalmazottak
2022. augusztus	Protokollok módosító javaslatai		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. Szakalkalmazottak
2022. augusztus	SZMSZ, illetve egyéb szabályzatok módosító javaslatok		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. szakalkalmazottak
2022. augusztus vége	Tanévzáró és nyitó tagintézményi alkalmazotti értekezlet		Pápai Katalin Andrea ig. Nagyné Burka Brigitta igh. Horváthné Blizman Klára igh.

PALOTAI ÚTI TELEPHELY

időszak	feladat	pályázati program (EFOP)	felelős
2021.szeptember 1., majd a tanév során folyamatos	A személyi állomány, a szükséges végzettségek áttekintése. Óraadók által beküldött adatlaponk áttekintése, adatok aktualizálása <u>Határidő:</u> 2021. szeptember 10, majd havonta 30-ig. Óraterv, munkaidő beosztás elkészítése. Kapcsolatfelvétel és egyeztetés a szülőkkal		Nagyné Burka Brigitta ig.h. szakalkalmazottak
2021.szeptember 1-től folyamatosan	A minisztérium, Fenntartó és Főigazgatóság, Igazgató tanács általi járványügyi rendelkezéseknek megfelelő működés aktualizálása, betartása.		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.

			Nagyné Burka Brigitta igh.
2021. szeptember 6-ig	Órarendek összeállítása, munkaidő beosztás, tantárgyfelosztás elkészítése.		Nagyné Burka Brigitta ig.h. szakalkalmazottak
2021. szeptembertől majd a tanévben folyamatos	Kapcsolatfelvétel a nevelési-oktatási intézményekkel, szakorvosokkal, védőnőkkel		Nagyné Burka Brigitta ig.h. szakalkalmazottak
2021.szeptember 2-től	Egyéni és csoportos foglalkozások, terápiák megkezdése		Nagyné Burka Brigitta ig.h. szakalkalmazottak és óraadók
2021. szeptember 15.	Gyógytestnevelés elindítása (megbízási szerződés alapján), tanév eleji adatok begyűjtése, óraadók tájékoztatása		Nagyné Burka Brigitta ig.h.
2021. szeptember 1-től tanév során folyamatos	Kliensek felvitele az INYP-be		Nagyné Burka Brigitta ig.h.
2021. szept. 30-ig	Fejlesztési tervek elkészítése, ellenőrzése. Ellenőrzés után a szülők tájékoztatása.		Nagyné Burka Brigitta ig.h.
2021. szeptember 29.	Palotai úti esték: Az iskolakezdés nehézségeinek feldolgozási lehetőségei	EFOP 3.1.6 program	Nagyné Burka Brigitta ig.h.
2021. szeptember 30.	Szüreti játszóház	EFOP 3.1.6 játszóház	Nagyné Burka Brigitta ig.h. Nádasi Renáta
2021. szeptembertől folyamatosan	Havi szinten az INYP forgalmi és munkanaplók exportálása szakfeladatonként, digitális tárolása		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára ig.h. Nagyné Burka Brigitta igh.
2021. szeptembertől munkaközösségi munkaterv szerint	Munkaközösségi feladatokban való részvétel.		Bordásné Ágoston Krisztina mk. vez. Németh Mária mk. vez. Szőke Eszter mk. vez.
2021. október 15.	Statisztika elkészítése		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára ig.h. Nagyné Burka Brigitta ig.h
2021. októbertől folyamatosan	Vezetői óralátogatások (belső szakmai ellenőrzés),		Pápai Katalin ig. Nagyné Burka Brigitta ig.h

	tapasztalatok megbeszélése szakalkalmazotti szinten		
2021. október	Saját készítésű eszközök gyűjteménye	EFOP 3.1.6. Belső pályázat	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta ig.h Páprádi Anna Bíborka
2021. október 12.	Szülőklub: Korai autizmus spektrumzavar témában	EFOP 3.1.6 Belső pályázat	Nagyné Burka Brigitta ig.h Rác-Ketskés Nóra
2021. október 19.	Szakmai nap: Intézménylátogatás BKMP SZ Kecskeméti Tagintézménye	EFOP 3.1.6.	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta ig.h
2021. október 20.	Palotai úti esték: Az óvodából az iskolába	EFOP 3.1.6 program	Nagyné Burka Brigitta ig.h
2021. október 21.	Őszi játszóház: Játék a termésekkel	EFOP 3.1.6 játszóház	Nagyné Burka Brigitta ig.h Páprádi Anna Bíborka
2021. októbertől folyamatos	Minősítésre váró pedagógusok önértékelése		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2021. november 8-12	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete gyermekprogramjainak szervezése Pedagógiai Szakszolgálatok Hetén bemutató foglalkozások megtartása Pedagógiai Szakszolgálatok Hetén műhelymunka Szülőknek Pedagógiai Szakszolgálatok Hetén műhelymunka szakembereknek Pedagógiai Szakszolgálatok Hetén adminisztrációs, kommunikációs, ügyintézős feladatok ellátása	Projektvezető: Barabásné Bordács Krisztina mkv., Projektvezető: Kaliczáné Szalai Katalin ig., Hargitai Enikő és Gedő Ágnes főig.h., Pápai Katalin ig., Prohászka Frigyes igh.,
2021. november 10.	Palotai úti esték: Kiegészítő mozgásterápiák		Nagyné Burka Brigitta ig.h Csernus-Lukács Edina
2021. november 16.	Ortopédorvos és segédeszköz-készítőkkel való kapcsolatfelvétel. A rászoruló ellátott gyermekek körében a személyes kapcsolatfelvétel megszervezése.		Rajcsányiné Nagy Renáta
2021. december 3.	Projektzáró Konferencia	EFOP 3.1.6	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.

			Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. január	Ellátott gyermekek számbavétele, változások a szakvéleményekben (óraszámok, szakemberek). Félévi statisztika elkészítése.		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. január	Órabeosztás felülvizsgálata, szükség szerinti módosítások a második félévre		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. január 31.	Félévzáró értekezlet. A szakmai munka értékelése		Pápai Katalin Andrea ig. Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. február	A korai fejlesztés egyéni fejlesztési naplójának ellenőrzése, tájékoztatás (javítás, kiegészítés)		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. március	Az óvodai nevelés megkezdése előtt álló gyermekek felülvizsgálatának elindítása (vizsgálati kérelmek megírása, elküldése az illetékes szakértői bizottságnak)		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. március 22.	Telephelyi szakmai nap korai fejlesztésben és gyógytestnevelésben dolgozóknak		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. április	Tervezett Pedagógiai Szakszolgálatok Hete		Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. április 15-29.	Intézményi elégedettség vizsgálat (kérdőívek partnereknek, kollégáknak kiküldése)		ügyintézők
2022. május	Év végi felülvizsgálatok előkészítése		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. május vége	Nyári szabadságolási terv előkészítése		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. június	Gyermeknap program		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. június 2. hete	Nyári ellátási igények felmérése		Nagyné Burka Brigitta ig.h

			szakalkalmazottak
2022. június 15.	Pedagógus nap- Palotai úti csapatépítő tréning		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. június 25.-június 30	Év végi szakértői vizsgálati kérelmek megírása, ellenőrzése, szülők tájékoztatása.		Nagyné Burka Brigitta ig.h szakalkalmazottak
2022. június 30.	Felülvizsgálati kérelmek beküldése az illetékes szakértői bizottságnak.		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022. június 23-30.	A nyári nyitvatartási, ügyeleti rend elkészítése. Nyári intenzív intervallum korai fejlesztő tábor előkészítése.		Nagyné Burka Brigitta ig.h
2022.június	Nyári korai fejlesztő tábor		Nagyné Burka Brigitta ig.h Rajcsányiné Nagy Renáta Rác Ketskés Nóra
2022. június 29.	Gyógytestnevelési naplók zárása, óraadók dokumentációjának bekérése. Gyógytestnevelési igényfelmérés a járás intézményeiből a tankerület közvetítésével.		Nagyné Burka Brigitta ig.h Csernus-Lukács Edina
2022. augusztus 31.	Az év végi értékelési lapok elkészítése, naplók zárása.		Nagyné Burka Brigitta ig.h szakalkalmazottak
2022. augusztus 27-31.	A következő tanév előkészítése: adategyeztetés, előzetes ellátási terv elkészítése.		szakalkalmazottak
2022. augusztus 31.	Éves beszámoló elkészítése Munkaközösségi beszámoló, munkaközösségi értekezlet.		Nagyné Burka Brigitta ig.h Bordásné Ágoston Krisztina mkv. Németh Mária mk. vez Szóke Eszter mk.vez. szakalkalmazottak

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Tantárgyfelosztás ellenőrzése	2021. 09. 30.- folyamatosan	Igazgató, ig.helyettesek
2.	Órarend ellenőrzése	2021. 09.30. - folyamatosan	Igazgató, ig.helyettesek
3.	Személyi naplók ellenőrzése	minden hónap 1. nap	Igazgató, ig.helyettesek

4.	INYS: munka- és forgalmi naplók ell.	havonta/háromhavonta hónap végén	Igazgató, ig.helyettesek
5.	Fejlesztési tervek elkészülésének ellenőrzése nevelési tanácsadás, korai fejlesztés és logopédia szakfeladaton	elkészültekor	Igazgató, ig.helyettesek
6.	Pedagógusok szakmai munkájának vezetői ellenőrzése	óralátogatási terv szerint	Igazgató, ig.helyettesek
7.	Önértékelésekhez kapcsolódó óralátogatások, reflektív interjúk elkészítése	önértékelési terv szerint	Igazgató, ig.helyettesek
8.	Munka és tűzvédelem	negyedévente	Merse Andrea tűzvédelmi felelős
9.	Foglalkozás eu. vizsgálatok érvényessége	tárgyhó 1-én	ügyintézők
10.	Szakértői vélemények szakmai tartalma	folyamatosan	Pápai Katalin Andrea Járási SZB vezetője Horváthné Blizman Klára igh.
11.	Korai fejlesztés MSZB előírtak szerinti megvalósulása	folyamatosan	Nagyné Burka Brigitta ig. helyettes
12.	Gyógytestnevelés dokumentáció	2021. 11.30.	Nagyné Burka Brigitta ig. helyettes
13.	Munkába járás, kiküldetési, többletóra, teljesítésgigazolás dokumentumok	tárgyhó 5-ig	Igazgató, ig.helyettesek, ügyviteli dolgozók
14.	Iktatás, iratkezelés	negyedévente	Igazgató, ig.helyettesek

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	Kapcsolatfelvétel az újonnan jelentkező és felvett gyermekek szüleivel, tájékoztatás	Telefonos, írásos, szóbeli megbeszélés	2021. szeptembertől folyamatosan
3.	Szakmai programok és általános tájékoztatás (szakalkalmazottak és kliensek részére)	Írott anyag, képes hirdetmények a telephelyi hirdető-táblákon, e-mail	2021. szeptembertől folyamatos
4.	Igazgató Tanács informálása, feladatok megbeszélése	Elektronikus life-meeting értekezletek	kéthavonta
5.	Tagintézmény-vezetői értekezletek	Szóbeli megbeszélés	Minden hétfőn 8-12 óra
6.	Telephelyenkénti szakalkalmazotti team megbeszélés	Személyes, szóbeli tájékoztatás, megbeszélés – jegyzőkönyvben rögzített, elektronikusan kiküldött	Minden héten kedden
7.	A tagintézmény működéséről információk, események	Honlap, elektronikus publikáció	folyamatos
8.	Sajtóközlemény a programok indításáról, eseményekről	Médiaközlés (újság, TV)	az esemény előtt
9.	Tagintézményi programok sajtó nyilvános esemény szervezése	Médiaközlés (újság, TV)	esemény előtt
10.	Elégedettség mérése	Kérdőíves	2022. április-május

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

- 1. A tanács tagjai: Pápai Katalin Andrea tagintézmény-igazgató, Nagyné Burka Brigitta tagintézmény igazgató-helyettes, Horváthné Blizman Klára tagintézmény igazgató-helyettes.**
- 2. Az értekezletek tervezett időpontjai: Hetente hétfő 8:00-12:00**

XI. MELLÉKLETEK

- 1. Önértékelési terv**
- 2. Intézményi terv a munkavédelemről**
- 3. Beiskolázási terv**

Kelt.: 2021. szeptember 3.

Pápai Katalin Andrea
igazgató

**Éves önértékelési terv 2021/2022. tanév -
Székesfehérvári Tagintézmény Pirosalma utcai
telephely**

Pedagógus önértékelés

Feladatok		Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása
		Horváth Klára			
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés	Pápai Katalin Andrea	2021.11.13	Pápai Katalin Andrea	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Pápai Katalin Andrea	2021.11.03	Pirosalma utcai telephely dolgozói közül 5 fő	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Pápai Katalin Andrea	2021.11.18	Pápai Katalin Andrea Horváth Klára	Interjú készítés
	Óralátogatás/Reflektív interjú	Pápai Katalin Andrea	2021.11.18	Pápai Katalin Andrea	Óralátogatás/Reflektív interjú
	Pedagógus saját önértékelése	Horváth Klára	2021.11.25	Horváth Klára	Pedagógus saját önértékelése

Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	Pápai Katalin Andrea Horváth Klára	2021.12.28	Pápai Katalin Andrea Horváth Klára	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Pápai Katalin Andrea Horváth Klára	2021.02.16	Pápai Katalin Andrea Horváth Klára	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

**Éves önértékelési terv 2021/2022. tanév -
Székesfehérvári Tagintézmény Pirosalma utcai
telephely**

Pedagógus önértékelés

Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása	
	Halász Hanga				
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés	Horváthné Blizman Klára	2021.11.10	Horváthné Blizman Klára	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Horváthné Blizman Klára	2021.10.31	Pirosalma utcai telephely dolgozói közül 5 fő	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Horváthné Blizman Klára Halász Hanga	2021.11.15	Horváthné Blizman Klára	Interjú készítés
	Óralátogatás/Reflektív interjú	Horváthné Blizman Klára	2021.11.15	Horváthné Blizman Klára	Óralátogatás/Reflektív interjú
Pedagógus saját önértékelése	Halász Hanga	2021.11.22	Halász hanga	Pedagógus saját önértékelése	

Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	Horváthné Blizman Klára Halász Hanga	2021.12.25	Horváthné Blizman Klára Halász Hanga	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Horváthné Blizman Klára Halász Hanga	2022.02.13	Horváthné Blizman Klára Halász Hanga	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

**Éves önértékelési terv 2021/2022. tanév -
Székesfehérvári Tagintézmény Pirosalma utcai
telephely**

Pedagógus önértékelés

Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása	
	Tóthné Négyesi Ágnes				
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés	Pápai Katalin Andrea	2022.02.17	Pápai Katalin Andrea	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Pápai Katalin Andrea	2022.02.07	Pirosalma telephely dolgozói közül 5 fő	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Pápai Katalin Andrea	2022.02.22	Pápai Katalin Andrea	Interjú készítés
	<u>Óralátogatás</u> /Reflektív interjú	Pápai Katalin Andrea	2022.02.22	Pápai Katalin Andrea	Óralátogatás /Reflektív interjú
Pedagógus saját önértékelése	Tóthné Négyesi Ágnes	2022.03.01	Tóthné Négyesi Ágnes	Pedagógus saját önértékelése	

Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	Pápai Katalin Andrea Tóthné Négyesi Ágnes	2022.04.03	Pápai Katalin Andrea Tóthné Négyesi Ágnes	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Pápai Katalin Andrea Tóthné Négyesi Ágnes	2022.05.23	Pápai Katalin Andrea Tóthné Négyesi Ágnes	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

**Éves önértékelési terv 2021/2022. tanév -
Székesfehérvári Tagintézmény Pirosalma utcai
telephely**

Pedagógus önértékelés

Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása	
	Sántha Andrea				
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés	Horváthné Blizman Klára	2022.02.02	Horváthné Blizman Klára	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Horváthné Blizman Klára	2022.01.23	Horváthné Blizman Klára	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Horváthné Blizman Klára	2022.02.07	Horváthné Blizman Klára	Interjú készítés
	Óralátogatás/Reflektív interjú	Horváthné Blizman Klára	2022.02.07	Horváthné Blizman Klára	Óralátogatás/Reflektív interjú
Pedagógus saját önértékelése	Sántha Andrea		2022.03.09	Sántha Andrea	Pedagógus saját önértékelése

31.jan

Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	Horváthné Blizman Klára Sántha Andrea	2022.03.29	Horváthné Blizman Klára Sántha Andrea	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Horváthné Blizman Klára Sántha Andrea	2022.05.08	Horváthné Blizman Klára Sántha Andrea	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

**Éves önértékelési terv 2021/2022. tanév -
Székesfehérvári Tagintézmény Pirosalma utcai
telephely**

Pedagógus önértékelés

Feladatok		Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása
		Szilasi Enikő			
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés	Pápai Katalin Andrea	2022.03.05	Pápai Katalin Andrea	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Pápai Katalin Andrea	2022.02.23	Pápai Katalin Andrea	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Pápai Katalin Andrea	2022.03.10	Pápai Katalin Andrea	Interjú készítés
	Óralátogatás/Reflektív interjú	Pápai Katalin Andrea	2022.03.10	Pápai Katalin Andrea	Óralátogatás/Reflektív interjú
	Pedagógus saját önértékelése	Szilasi Enikő	2022.03.17	Szilasi Enikő	Pedagógus saját önértékelése

Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	Pápai Katalin Andrea Szilasi Enikő	2022.04.24	Pápai Katalin Andrea Szilasi Enikő	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Pápai Katalin Andrea Szilasi Enikő	2022.06.08	Pápai Katalin Andrea Szilasi Enikő	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

**Éves önértékelési terv 2019/2020. tanév - Székesfehérvári
Tagintézmény Pirosalma utcai telephely**

Pedagógus önértékelés

Feladatok		Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása
		Dr. Nochtáné Bakonyi Erika			
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés	Horváthné Blizman Klára	2021.01.15	Horváthné Blizman Klára	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Horváthné Blizman Klára	2021.01.05	Horváthné Blizman Klára	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Horváthné Blizman Klára	2020.02.14	Horváthné Blizman Klára	Interjú készítés
	<u>Óralátogatás/Reflektív interjú</u>	Horváthné Blizman Klára	2021.01.20	Horváthné Blizman Klára	Óralátogatás/Reflektív interjú
	Pedagógus saját önértékelése	Dr. Nochtáné Bakonyi Erika	2021.01.27	Dr. Nochtáné Bakonyi Erika	Pedagógus saját önértékelése

Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	Horváthné Blizman Klára Dr. Nochtáné Bakonyi Erika	2021.03.06	Horváthné Blizman Klára Dr. Nochtáné Bakonyi Erika	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Horváthné Blizman Klára Dr. Nochtáné Bakonyi Erika	2021.04.20	Horváthné Blizman Klára Dr. Nochtáné Bakonyi Erika	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

**Éves önértékelési terv 2021/2022. tanév - Székesfehérvári
Tagintézmény Palotai úti telephely**

Pedagógus önértékelés

Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban rész vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása	
	Páprádi Anna Báborka				
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés	Nagyné Burka Brigitta	2021.11.18	Nagyné Burka Brigitta	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Nagyné Burka Brigitta	2021.11.08	Palotai úti telephely dolgozói közül 5 fő	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Nagyné Burka Brigitta	2021.11.23	Nagyné Burka Brigitta	Interjú készítés
	<u>Óralátogatás/Reflektív interjú</u>	Nagyné Burka Brigitta	2021.11.23	Nagyné Burka Brigitta	Óralátogatás/Reflektív interjú

	Pedagógus saját önértékelése	Páprádi Anna Bíborka	2021.11.30	Páprádi Anna Bíborka	Pedagógus saját önértékelése
Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő- fejleszthető területek meghatározása	Páprádi Anna Bíborka	2022.01.02	Páprádi Anna Bíborka Nagyné Burka Brigitta	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő- fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Páprádi Anna Bíborka	2022.02.21	Páprádi Anna Bíborka Nagyné Burka Brigitta	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

**Éves önértékelési terv 2021/2022. tanév - Székesfehérvári
Tagintézmény Palotai úti telephely**

Pedagógus önértékelés

Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban rész vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása	
	Szűcsné Kovács Angelika				
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés	Nagyné Burka Brigitta	2022.01.15	Nagyné Burka Brigitta	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Nagyné Burka Brigitta	2022.01.05	Nagyné Burka Brigitta	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Nagyné Burka Brigitta	2022.01.20	Nagyné Burka Brigitta	Interjú készítés
	<u>Óralátogatás/Reflektív interjú</u>	Nagyné Burka Brigitta	2022.01.20	Nagyné Burka Brigitta	Óralátogatás/Reflektív interjú
Pedagógus saját önértékelése	Szűcsné Kovács Angelika	2022.01.27	Szűcsné Kovács Angelika	Pedagógus saját önértékelése	

Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	Nagyné Burka Brigitta Szűcsné Kovács Angelika	2022.03.01	Nagyné Burka Brigitta Szűcsné Kovács Angelika	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Nagyné Burka Brigitta Szűcsné Kovács Angelika	2022.04.20	Nagyné Burka Brigitta Szűcsné Kovács Angelika	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

**Éves önértékelési terv 2021/2022. tanév - Székesfehérvári
Tagintézmény Palotai úti telephely**

Pedagógus önértékelés

Feladatok		Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása
		Gálac Nikolett			
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés	Nagyné Burka Brigitta	2022.02.16	Nagyné Burka Brigitta	Dokumentumelemzés
	Kérdőíves felmérés	Nagyné Burka Brigitta	2022.02.06	Palotai Úti telephely dolgozói közül 5 fő	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Nagyné Burka Brigitta	2022.02.21	Horváthné Blizman Klára Nagyné Burka Brigitta Nádasi Renáta	Interjú készítés
	<u>Óralátogatás/Reflektív interjú</u>	Nagyné Burka Brigitta	2022.02.21	Horváthné Blizman Klára Nagyné Burka Brigitta	Óralátogatás/Refl ektív interjú

	Pedagógus saját önértékelése	Gálac Nikolett	2022.02.28	Nádasi Renáta	Pedagógus saját önértékelése
Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő- fejleszthető területek meghatározása	Nádasi Renáta	2022.04.02	Horváthné Blizman Klára Nagyné Burka Brigitta Nádasi Renáta	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő- fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Nádasi Renáta	2022.05.22	Horváthné Blizman Klára Nagyné Burka Brigitta Nádasi Renáta	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

**Éves önértékelési terv 2021/2022. tanév - Székesfehérvári
Tagintézmény Palotai úti telephely**

Pedagógus önértékelés

Feladatok		Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga neve	Önértékelési feladatvállalása
		Sebestyén Gabriella			
Adatgyűjtés	Dokumentumelemzés	Nagyné Burka Brigitta	2022.03.18	Nagyné Burka Brigitta	Dokumentumelemzés és
	Kérdőíves felmérés	Nagyné Burka Brigitta	2022.03.08	Nagyné Burka Brigitta	Kérdőíves felmérés
	Interjú készítés	Nagyné Burka Brigitta	2022.03.22	Nagyné Burka Brigitta	Interjú készítés
	Óralátogatás/Reflektív interjú	Nagyné Burka Brigitta	2022.03.22	Nagyné Burka Brigitta	Óralátogatás/Reflektív interjú
	Pedagógus saját önértékelése	Sebestyén Gabriella	2022.03.30	Sebestyén Gabriella	Pedagógus saját önértékelése

Önértékelés	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása	Nagyné Burka Brigitta Sebestyén Gabriella	2022.05.02	Nagyné Burka Brigitta Sebestyén Gabriella	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése	Nagyné Burka Brigitta Sebestyén Gabriella	2022.06.21	Nagyné Burka Brigitta Sebestyén Gabriella	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése

Intézményi terv a munkavédelemről

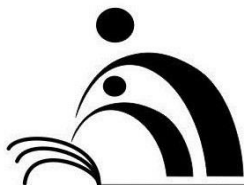
Az intézményi terv a tagintézmény szervezett munkavégzésére vonatkozó munkabiztonsági és munkaegészségügyi követelményeknek, valamint a munkaszakfeladatok megvalósítására szolgáló munkavédelmi előírások feladatainak végrehajtásának ütemezéséről szóló dokumentum.

Jogsabályi háttér:

1993. évi XCIII. tv. a munkavédelemről

5/1993. (XII.26.) MüM rendelet az 1993. évi XCIII. tv. végrehajtásáról

<i>Feladat</i>	<i>időpont</i>	<i>Felelős</i>
<i>Munka, tűzvédelmi és balesetvédelmi online képzés elvégzése</i>	<i>2021. 09.30-ig.</i>	<i>ALBA Tűzország tűz- és munkavédelmi online felület</i>
<i>Kiürítés, mentés gyakorlása</i>	<i>2021.09.02.</i>	<i>Pápai Katalin Andrea igazgató</i>
<i>Kapcsolatfelvétel Óbudai Egyetem tűzvédelmi felelősével</i>	<i>2021.09.30.</i>	<i>Pápai Katalin Andrea igazgató, Merse Andrea adminisztrátor</i>
<i>Munkavédelmi és tűzvédelmi dokumentációk aktualizálása</i>	<i> folyamatosan</i>	<i>ALBA Tűzország tűz- és munkavédelmi felelőse</i>
<i>Menekülési útirány jelzők ellenőrzése</i>	<i>havonta</i>	<i>Merse Andrea adminisztrátor</i>
<i>Elsősegélynyújtó hely kijelölése</i>	<i>2021.09.15.</i>	<i>Merse Andrea adminisztrátor</i>
<i>Elsősegélynyújtó alapismeretek oktatása</i>	<i>2021.10.13.</i>	<i>Pápai Katalin Andrea igazgató Nagyné Burka Brigitta i gh.</i>
<i>Elsősegélynyújtó rend kialakítása</i>	<i>2021.10.13.</i>	<i>Pápai Katalin Andrea igazgató Nagyné Burka Brigitta i gh.</i>
<i>Elsősegélynyújtó felszerelés ellenőrzése</i>	<i>3 havonta</i>	<i>Merse Andrea adminisztrátor</i>
<i>Elsősegélynyújtó személy kijelölése</i>	<i>2021.10.01.</i>	<i>Pápai Katalin Andrea igazgató</i>
<i>Munkaköri leírások frissítése</i>	<i>2021.09.15.</i>	<i>Tagintézmény igazgató helyettesek</i>
<i>Foglalkozás ei. vizsgálatok nyilvántartása, beutalás elvégzése</i>	<i>havonta</i>	<i>Klier Edina adminisztrátorok és Pápai Katalin Andrea igazgató</i>
<i>Munkavédelmi dokumentációk ellenőrzése</i>	<i>évente</i>	<i>Pápai Katalin Andrea igazgató</i>
<i>Minősítő iratok felülvizsgálata</i>	<i>2021.09.30.</i>	<i>Tankerületi Központ megbízott felelőse</i>
<i>Vegyí anyagok tárolásának ellenőrzése</i>	<i> folyamatos</i>	<i>Tagintézmény igazgató helyettesek</i>
<i>Egyéni védőeszközök ellenőrzése</i>	<i> folyamatos</i>	<i>Tagintézmény igazgató helyettesek</i>
<i>Munkaeszközök használatbavétel előtti ellenőrzése</i>	<i> folyamatos</i>	<i>Tagintézmény igazgató helyettesek</i>
<i>Takarítás ellenőrzése</i>	<i>naponta</i>	<i>Merse Andrea, Lakos Anna adminisztrátorok</i>
<i>Munkahelyszín biztonsági ellenőrzése</i>	<i>negyedévente</i>	<i>Pápai Katalin Andrea igazgató, Nagyné Burka Brigitta igazgatóhelyettes</i>



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

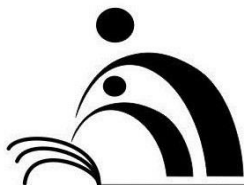
8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT – Beiskolázási terv - 2021/2022. tanév Szakvizsga megszerzésére irányuló képzések:

Sz. z.	Tagintézmény	Pedagógus neve/munkakör	Alapvégzettség/ szakmai gyakorlat ideje	Képzőintézmény neve, ahova jelentkezni kíván; Továbbképzés/szak megnevezése	Kezdés időpontja	Befejezés időpontja	Teljesítendő órák/félév száma	Költségtérítés összege/félév	Kötelezettség	Várható távollét ideje	Helyettesítés módja	Megjegyzés
1.	FMPSZ Székesfehérvári Tagintézménye	Csulikné Hegedüs Ágnes pszichológus	okleveles pszichológus, 4 év	SOTE Klinikai pszichológia tanszék - felnőtt és gyermek klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológus szakképzés	2018.09.01	2022.08.31	150-200 óra	205 000 Ft	szakvizsga kötelezett	heti 1 nap	Nem releváns	
2.	FMPSZ Székesfehérvári Tagintézménye	Hegyiné Leposa Nikolett logopédus	gyógypedagógus (logopédia szak), 3 év	Kodolányi János Egyetem - közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga	2021.02.01	2023.01.30	120 kredit	155 000 Ft	szakvizsga kötelezett	távoktatás	Nem releváns	



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

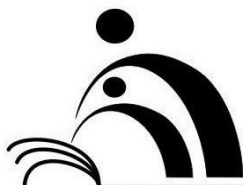
3.	FMPSZ Székesfehérvári Tagintézménye	Juhász Rita logopédus	gyógypedagógus (logopédia és tanulásban akadályozottak pedagógiája szak) 8 év	Kodolányi János Egyetem - közoktatási vezető és pedagógus szakvizsga	2020.09.01	2022.06.30	4 félév	155 000 Ft	szakvizsga kötelezett	4 szombat / félév	Nem releváns	Tankerületi Központ által támogatott
----	---	-----------------------	--	--	------------	------------	---------	------------	--------------------------	----------------------	--------------	--

Szakvizsgával záruló (csak a távollét idejének biztosítása, egyéb támogatás nélkül):

Hiányszakot vagy újabb szakot végez:

Az EFOP 3.1.6.-16-2017-00034 azonosító számú projekt keretében induló (vagy várhatóan induló) képzések, melyek esetében a képzési díjak, a távollét ideje és a forrás erejéig az utazási költség biztosított lesz:

SS Z.	tanfolyam	képző
1.	Konfliktuskezelési kompetenciafejlesztő tréning pedagógusoknak	Közbeszerzési eljárás nyertes pályázója
2.	Az intézmények fejlesztésének helyzetfeltárása és a további innovációs folyamatok támogatásában, nyomon követésében érintett szakemberek attitűdformálása	Közbeszerzési eljárás nyertes pályázója
3.	Wechsler Óvodás és Kisiskolás intelligenciateszt (2,6-7,7 év) felvételére felkészítő képzés	Közbeszerzési eljárás nyertes pályázója
4.	Wechsler felnőtt (16-90 év) intelligenciateszt felvételére felkészítő képzés	Közbeszerzési eljárás nyertes pályázója
5.	Wechsler gyermek intelligenciateszt (6-17 év) felvételére felkészítő képzés	Közbeszerzési eljárás nyertes pályázója
6.	Bayley-III csecsemők és kisgyermekek átfogó vizsgálatára készült teszt (1 hónap-3,5 év) felvételére felkészítő képzés	Közbeszerzési eljárás nyertes pályázója



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV 2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: **FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT SZÉKHELYINTÉZMÉNY**
2. A munkaterv készítője: **Hargitai Enikő**

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

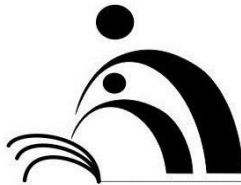
- Szakmai protokollok felülvizsgálata
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése, fluktuáció csökkentése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele, a járási-megyei szint optimális egymásra épülésével
- Intézményen belüli együttműködési mechanizmusok továbbfejlesztése

2. A tanév általános feladatai

A székhelyintézmény ellátja a megyei illetékességű szakértői feladatokat, valamint a szintén megyei illetékességű továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadást.

A **megyei szakértői bizottság** általános feladata a komplex gyógypedagógiai-pszichológiai és orvosi diagnosztikus tevékenység, melynek célja:

- a különleges figyelmet igénylő gyermekek népességén belül a különleges bánásmódot igénylő gyermekek, tanulók felismerése, megismerése
- az igényeknek, szükségleteiknek megfelelő pedagógiai többletkezdvezményekre szóló jogosítványaira, megkülönböztetett tanulói státuszukra szakértői vélemény alapján javaslatlattel elkészítése
- javaslatlattel a jogosultak fejlődését segítő, problémáikat megoldó, akadályozottságukat enyhítő, vagy megszüntető pedagógiai környezetben folyó adekvát fejlesztéshez
- felülvizsgálatok elvégzése
- szakszerű, pontos dokumentáció kezelés
- a szakmai ismeretek bővítése, átadása az intézményben dolgozó szakemberek között



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

- a továbbképzéseken résztvevő kollégák szakmai támogatása
- új, korszerű szakmai anyagok gyűjtése, a kollégákkal történő megismertetése
- szakmai rendezvényeken, konferenciákon, programokon való részvétel, megszerzett ismeretek átadása a kollektívának
- felsőoktatási gyakorlati képzésben való részvétel
- a partnerkapcsolatok folyamatos ápolása, bővítése, hatékony együttműködés kialakítása
- belső továbbképzések szervezése, tapasztalatcserék, szakmai konzultációk, tudásátadás lehetőségének biztosítása
- szervezeti kultúra, hagyományok ápolása, bővítése

A **továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás** általános feladata a tanácsadó folyamat segítése egyéni és csoportos tanácsadási, tájékoztatói tevékenységgel, a székhelyen történő, illetve helyszíni kiszállás keretein belül.

Mindkét szakfeladatra vonatkozó általános feladatok:

- A működés feltételeinek megteremtése a szükségletek és a rendelkezésre álló erőforrások fegyelembevételével.
- Partnerkapcsolatok bővítése, erősítése.
- Kapcsolattartás, szakmai együttműködés a tagintézményekkel, járási szakértői bizottságokkal, illetve belső munkacsoportokkal, munkaközösségekkel.
- Dokumentációk pontos vezetése. INYR.
- Részvétel szakmai rendezvényeken, konferenciákon, előadásokon. Szakmai rendezvények szervezése, előadások tartása.
- A 2020-21-es tanévi önértékelés, szakmai ellenőrzés előkészítése, megvalósítása.
- Gyakornok mentorálásának előkészítése, megvalósítása.

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2021. szeptember 1.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021. október 25-29.

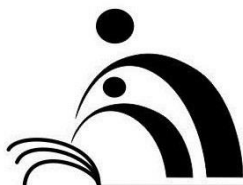
Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2021. december 22-31.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2022. április 14-19.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2022. június 15.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2022. augusztus 31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitva tartása: 7:30 – 16:00



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

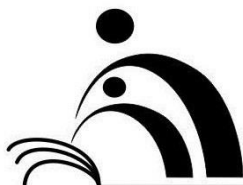
Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	PV Munkaközösség: 2022. április	Nemzeti Szakképzési Hivatal Euroguidance Magyarország Konferencia – pályorientáció
2.	SZB Munkaközösség 2021. október 29.	Részvétel a Sárbogárdi IOP konferencián - online
3.	2021. szeptember 1.	Belső szakmai műhelymunka
4.	2021. október	Szakmai Tapasztalatsere a Somogy Megyei PSZ szakembereivel
5.	2021. november	Szakmai Tapasztalatsere a Somogy Megyei PSZ szakembereivel a Vas Megyei PSZ szakembereivel

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2021. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
2.	Barta Tamás	tanácsadó pedagógus	A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás munkaközössége
3.	Benkő-Pogonyi Ildikó	tanácsadó pedagógus	A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás munkaközössége
4.	Dr. Benkő Anita	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
5.	Berkes Bernadett	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
6.	Bükkiné Andó Mónika	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
7.	Cser-Puha Petra	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
8.	Dobosné Bus Ágnes GYED	pszichológus	
9.	Gedő Ágnes	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
10.	Hajnal Petra	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
11.	Hargitai Enikő	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
12.	Horváth Adrienn Katalin	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
13.	Kauthné Szabó Ágnes	pszichológus	A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás munkaközössége



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

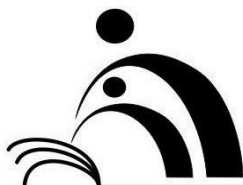
OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

14.	Kiss Ilona	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
15.	Kracsun Edina	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
16.	Dr. Lakatosné Pintér Anita	konduktor	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
17.	Léber Krisztina	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
18.	Marsiczki Karolina	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
19.	Martényi Nóra	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
20.	Mágó-Lőrincz Patrícia	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
21.	Dr. Mile Anikó Eszter	gyógypedagógus	
22.	Murvai Szilvia	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
23.	Nagy László Attiláné	tanácsadó pedagógus	A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás munkaközössége
24.	Ódorné Schieber Tímea GYED	pszichológus	
25.	Pálné Véber Éva	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
26.	Pulai Dalma GYED	pszichológus	
27.	Sántha-Malomsoki Ágnes	tanácsadó pedagógus	A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás munkaközössége
28.	Spántlerné Magyaródi Katalin	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
29.	Stumpf Melinda	gyógypedagógus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
30.	Ulicza Henriette	pszichológus	A megyei szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
31.	Vasas Lászlóné	tanácsadó pedagógus	A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás munkaközössége
32.	Aranyné Machata Zsuzsanna	adminisztrátor	
33.	Borda Lászlóné	adminisztrátor	
34.	Bors Jennifer Ibolya	adminisztrátor	
35.	Dubicz Kata	adminisztrátor	
36.	Hinekne Kocsis Ágnes	ügyintéző	
37.	Humli Miklós	adminisztrátor	
38.	Horváth János	portás-karbantartó	
39.	Horváth Jánosné helyettesítő	takarító	
40.	Jankovicsné Szarka Mónika	portás-takarító	



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

41.	Dr. Kissevich-Horváth Tamás	szakorvos	
42.	Kovács-Giczi Beáta Ildikó GYED	ügyintéző	
43.	Gyuricza Luca Kata	ügyintéző (helyettesítő)	
44.	Kovács Ferencné tartósan távol	takarító	
45.	Lukács Vanda Valéria	adminisztrátor	
46.	Meizer József	gépkocsivezető	
47.	Nagyné Cziráki Éva	portás-takarító	
48.	Ruszné Kneisz Dóra	adminisztrátor	
49.	Somogyi Boglárka	adminisztrátor	
50.	Szatmári Andrea	igazgatósági titkár	
51.	Székely Tímea	ügyintéző	
52.	Szihalmi Adrienn	szakszolgálati titkár	
53.	Csapó László	rendszergazda	óraadó
54.	Nagy Zsuzsanna	pszichológus	óraadó
55.	Mikoss Ágnes	konduktor	óraadó

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

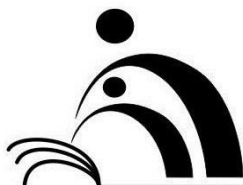
- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 24 fő
- b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 6 fő
- d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- e. Tartósan távol: 3 fő
- f. Óraadók: 2 fő

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 17 fő
- b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 1 fő
- c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 2 fő
- d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- e. Tartósan távol: 2 fő

4. Pedagógus továbbképzés

- a. Szakvizsgázott pedagógusok száma: 18 fő
- b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (név szerint): 6 fő; Berkes Bernadett, Dobosné Bús Ágnes, Murvai Szilvia, Pulai Dalma, Léber Krisztina, Bartha Tamás



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

- | | |
|---|-------|
| c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: | 2 fő |
| d. Nem rendelkezik szakvizsgával: | 12 fő |
| e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: | 0 fő |

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe: 8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Intézményünk a Megyei Művelődési Központ második emeletén helyezkedik el. A belső terek alapvetően komfortosak, a feladatellátásra alkalmasak, műszaki állapotuk megfelelő. A nyílászárók cseréje még mindig időszerű néhány helyiségben, ezt nem sikerült eddig megoldani, de tervek vannak rá, hogy a tanév során az épület felújítása megtörténik. A vizsgáló szobák nyári időszakban túl melegek, amit ventilátorok, mobilklímák használatával igyekszünk orvosolni. Az épület nem akadálymentes, a lift hosszú ideje üzemben kívül van helyezve, ami sok esetben okoz problémát a vizsgálatra érkező szülők, gyermekek számára.

A vizsgáló helyiségek szépen berendezettek, a pedagógiai és pszichológiai vizsgálatokra, illetve tanácsadásra, konzultációra megfelelnek. A vizsgáló szobák száma délelőtti-délutáni vizsgálatokat tesz szükségessé, a terembeosztást folyamatosan racionalizálni kell. A bútorzat egyes esetekben felújításra, cserére, pótlásra szorul.

A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás három tanácsadói szobával az épület másik szárnyában helyezkedik el. A tanév kezdetére igényeltünk még egy helyiséget, amelyet tanácsadásra és szakmai megbeszélések lebonyolítására használnak a szakemberek, így nem szükséges a szakértői bizottság helyiségeit igénybe venniük.

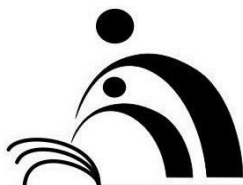
A nagyobb értekezlet, ünnepség, szakmai rendezvény megtartására alkalmas előadóteremmel rendelkezünk, illetve az épület színháztermét is van módunk igénybe venni.

Sajnos a felszaporodott iratanyagot csak nehezen tudjuk tárolni. A pince vizes és penészes, a nem selejtezhető iratanyagok hosszabb távú tárolására alkalmatlan. A napi használatban lévő, még nem irattárazható dokumentumok tárolására nincs zárható szekrény.

A helyiségek karban tartása rongálódás esetén megtörténik, a nyári időszakban a helyiségek tisztasági festése nem történt meg.

- a. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések

A Székhelyintézmény valamennyi helyiségében elérhető internet kapcsolat és számítógépek a szakmai munkához. A pályaválasztási tanácsadás számára korszerű internetkapcsolat kiépítése eddig nem volt lehetséges, annak megoldása a jövőben elengedhetetlen. A tanári szoba berendezése nem korszerű, sem itt, sem az adminisztratív helyiségekben nem biztosítottak az egészségvédelem szempontjából megfelelő irodai székek.



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

A helyszíni vizsgálatok megszervezését, illetve a szakszolgálat különböző rendezvényeire történő utazásokat nagyban segíti a szolgálati személygépkocsi és a 9 személyes kisbusz.

A folyamatos működéshez szükséges egyéb eszköz (papír, írószerszám, higiéniai termékek), illetve a vizsgálatokhoz elengedhetetlen tesztlapok beszerzése biztosított.

Funkcionális eszközállományunk a rendeletben előírtaknak közel megfelelő. A pályázat során beszerzett tesztek lehetővé teszik, hogy megfelelő eszközökkel végezzük a vizsgálatokat.

A várószoba, valamint a vizsgálók játéktárána megújítása, bővítése szükséges lenne.

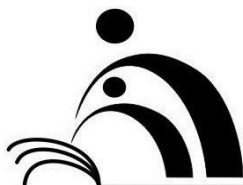
V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

Mindkét szakfeladaton Fejér megye összes települését ellátjuk.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- Személyi napló vezetése
- A szakértői vizsgálatokkal összefüggő dokumentumok, sablonok aktualizálása
- Szakértői vélemények elkészítése
- Forgalmi napló vezetése (elektronikus)
- Felülvizsgálatok, alapvizsgálatok ütemezése
- Utazási utalványok kiállítása
- Juttatások, kedvezmények igénybeviteléhez szükséges igazolások kiállítása
- Dokumentumok, levelezés iktatása
- A vizsgálatokhoz szükséges dokumentációk: kérelmek, nyilatkozatok, adatlapok vezetése, szükség szerint megújítása.
- Az Integrált Nyomonkövető Rendszer használata
- Statisztikai táblázat feltöltése
- Továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás:
 - Statisztikai adatbázis folyamatos frissítése, beérkezett jelentkezési lapok rendszerezése, iskolák tájékoztatása, pályaválasztást igényelt iskolák, szülők értesítése, tesztek javítása, szülők és tanulók tájékoztatása a pályaválasztás eredményéről, postázás.
- Általános személyügyi dokumentációs feladatok
- Gyakornoki program dokumentációjának vezetése
- Pedagógus önértékelés dokumentációja elektronikus és papír alapú formában

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

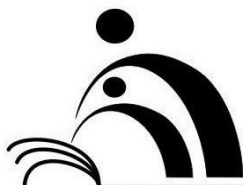
OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

időszak	feladat	pályázati program (EFOP)	felelős
szeptember 01-től	szakértői vizsgálatok, pályaválasztási tanácsadás megvalósítása		szakalkalmazottak
szeptember 01-től	új kollégák, gyakornokok mentorálása		dr. Lakatosné Pintér Anita, székhelyintézmény vezetője, mentorok
szeptember - folyamatos	Szakmai konferenciákon, értekezleteken történő részvétel		székhelyintézmény vezetője, munkaközösség-vezető
szeptember-folyamatos	A JNKSZ megyei szakszolgálattal kötött együttműködésben szakmai – tapasztalatcserék, rendezvények szervezése, látogatása		főigazgató-helyettesek, munkaközösség-vezető
szeptember-folyamatos	A megyei szakértői bizottság, továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás munkaközösségével szoros szakmai együttműködés, a munkaközösség munkatervében szereplő feladatokban, programokban		székhelyintézmény vezetője, munkaközösség-vezetők
folyamatos	INyR rendszer alkalmazása		szakalkalmazottak bizottságvezető
szeptember első hete, folyamatos	tantárgyfelosztás elkészítése, aktualizálása		bizottságvezető
szeptember 2-3.	szakmai ügyeleti rend, órarend kialakítása		bizottságvezető
szeptember 2-3.	Pályaválasztási tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység egyidejű végzésének összehangolása, tervezése		bizottságvezető, pályaválasztási munkacsoport
folyamatos	intézményi honlap tartalmának aktualizálása		főigazgató-helyettes, szakalkalmazottak
folyamatos	vezetői értekezlet hetente		főigazgató, főigazgató-helyettesek, pénzügyi csoport, adminisztrációs csoport vezetője
folyamatos	szakmai megbeszélés/ alkalmazotti értekezlet heti 1 alkalom		főigazgató-helyettes szakalkalmazottak, esetenként adminisztratív csoport tagjai



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

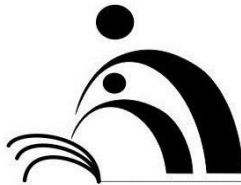
OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

folyamatos	ápolási díj, magasabb összegű családi pótlék, GYOD folyósításához kapcsolódó feladatok		szakorvos adminisztrátor, bizottságvezető
folyamatos	Szakmai tanácsadás és konzultációk		főigazgató-helyettes szakalkalmazottak
folyamatos	Forgalmi adatok nyilvántartása, adatrögzítés, postázás, iratrendezés		adminisztratív munkacsoport tagjai
szeptember 09.	Munkaterv összeállítása		székhelyintézmény vezetője
szeptember 30.	A felülvizsgálati bejelentések ellenőrzése, hiánypótlások bekérése, vizsgálatok ütemezése		bizottságvezető, szakalkalmazottak
2021. szeptember-2022. január 18.	Tanköteles korú gyermekek felülvizsgálatának ütemezése, elvégzése		bizottságvezető
szeptember 30.	Az előző tanévben megvizsgált gyermekek anyagainak rendezése, statisztika elkészítése.		székhelyintézmény vezetője, adminisztratív csoport tagjai
folyamatos	Halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek kérelmeinek kiemelése, Oktatási Hivatal értesítése		szakalkalmazottak bizottságvezető
2021. szeptember-2022. május	Járási szakértői bizottságban dolgozók hospitálása		bizottságvezető, munkaközösség-vezető
szeptember - október	Az Intézményi önértékelési program módosítása		főigazgató helyettesek, székhelyintézmény vezetője
október 15., majd szükség szerint, de legalább három hetente	A várható forgalom elemzése, a munkanapok részfeladatok (első vizsgált, felülvizsgálat, közigazgatási eljárásban való közreműködés) szerinti elosztása a február végéig tartó időszakban beérkező kérelmekre történő vizsgálatok megfelelő ütemezése érdekében		bizottságvezető, adminisztratív csoport tagjai
október 15.	Az előző tanévben lezáratlanul maradt esetek rendezése, folyamatos figyelemmel kísérések megszervezése		bizottságvezető ,szakalkalmazottak
október 01-től folyamatos	Felülvizsgálatok ütemtervének elkészítése		bizottságvezető, munkaközösség vezető
2021. november 8-12.	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete programsorozatban való közreműködés, programok megvalósítása	székhelyintézmény vezetője, munkaközösség-program



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

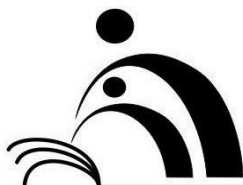
OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

			vezető, szakalkalmazottak
január 31.	Felülvizsgálatok ütemtervének felülvizsgálata, korrekciók		bizottságvezető, munkaközösség vezető
folyamatos	tanévközi intézményváltozás kérelmek alapján eseti vizsgálatok		szakalkalmazottak
január- március	Oktatási Hivatal által elrendelt vizsgálatok elvégzése, szakértői vélemények elkészítése		szakalkalmazottak, bizottságvezető
január 31.	értékelés alóli felmentésre irányuló kérelmek (1-6. évfolyam) befogadásának lezárása		szakalkalmazottak, bizottságvezető
folyamatos	Szülő konzultáció		szakalkalmazottak
június 15.	Folyamatos figyelemmel kíséréseket lezáró vizsgálatok befejezése		szakalkalmazottak
június 30.	A folyamatos működést biztosító szabadságolás/beosztás elkészítése		székhelyintézmény vezetője, munkaközösség vezető
június 20.	Felülvizsgálatok elvégzésének ellenőrzése		szakalkalmazottak, bizottságvezető
augusztus 31.	A június 30-ig beérkező kérelmek ellenőrzése, hiánypótlás kezdeményezése vagy előjegyzés vizsgálatra.		bizottságvezető, szakalkalmazottak adminisztratív csoport tagjai
augusztus 25.	A tanévvindítás szervezési feladatainak elvégzése		székhelyintézmény vezetője szb. munkaközösség vezető
augusztus 31.	Éves beszámoló elkészítése		székhelyintézmény vezetője szb. munkaközösség vezető
TOVÁBBTANULÁSI ÉS PÁLYAVÁLASZTÁSI TANÁCSADÁS			
időszak	feladat	pályázati program (EFOP)	felelős
szeptember 2-3.	Pályaválasztási tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység egyidejű végzésének tervezése		székhelyintézmény vezetője, Kauthné Szabó Ágnes, Barta Tamás
szeptember 2-3.	Terembeosztás, órarend elkészítése		székhelyintézmény vezetője, Barta Tamás
szeptember	8. osztályos osztályfőnökök tájékoztatása		Sántha-Malomsoki Ágnes
október 3. hete	feladatellátás nélküli munkanap (1)		Barta Tamás, székhelyintézmény vezetője
október	Belső dokumentáció áttekintése, szakmai szempontok figyelembe vételével		Nagy László Attiláné



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

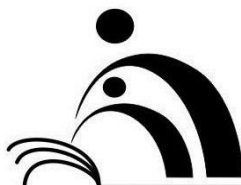
Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

november	Pályaválasztási kiállításon való részvétel		Vasas Lászlóné
2021. november 8-12.	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete programsorozatban való közreműködés, programok megvalósítása	székhelyintézmény vezetője, munkaközösség-vezető, szakalkalmazottak
december	Csoportos tájékoztatás eredményeinek áttekintése		Vasas Lászlóné
január	Középiskolások tájékoztatásához szükséges információk összegyűjtése		Barta Tamás
február	6. évfolyam csoportos pályaeorientációs tanácsadás anyagainak átdolgozása		Vasas Lászlóné
április	7- 8 Csoportos pályaeorientációs tanácsadás anyagainak átdolgozása		Sántha-Malomsoki Ágnes
május	Középiskolások csoportos tanácsadás anyagainak kidolgozása		Kauthné Szabó Ágnes
június	A tanév értékelése, a nyári teendők felosztása		székhelyintézmény vezetője, Barta Tamás
augusztus	A következő tanév teendőinek meghatározása, a jogszabályi változások tükrében		székhelyintézmény vezetője, Barta Tamás

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	tanügyi dokumentumok: órarend, forgalmi napló, személyi napló	2021. szept. 30. 2022. jan. 31. 2022. jún. 30.	intézményvezető
2.	munkavédelmi és tűzvédelmi bejárás	2021. szept. 30.	munkavédelmi és tűzvédelmi felelős
3.	munkaidő (érkezés, munkakezdés, távozás)	a tanévben folyamatos	intézményvezető
4.	szakértői vélemények tartalma	a tanévben folyamatos	bizottságvezető
5.	jogszabályban meghatározott eljárási határidők betartás	2021. november 2022. március	bizottságvezető főigazgató
6.	foglalkozás egészségügyi szűrővizsgálatok érvényessége	2021. szept. 15.	szakszolgálati titkár intézményvezető
7.	személyi napló	minden hónap utolsó munkanapján	intézményvezető
8.	gyakornoki program	tanév során folyamatos	mentor, intézményvezető
9.	iktatás, iratkezelés	folyamatos	főigazgató-helyettes, bizottságvezető



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

10.	szabadság nyilvántartás	2021. dec. 15. 2022. május. 31.	szakszolgálati titkár intézményvezető
11.	INYR	az intézményi ütemezés szerint	főigazgató helyettes, bizottságvezető
12.	felszereltség, hiányosságok	2021. szept. 30.	intézményvezető

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	Szülők, pedagógusok tájékoztatása	előadás, körlevél, információs nap telefon, e-mail személyes konzultációk	igény szerint folyamatos
2.	Szakalkalmazotti értekezlet, esetmegbeszélés	megbeszélés	hetente
3.	Igazgató Tanácsi értekezletek	személyes vagy online kapcsolat	havonta vagy szükség szerint
4.	Köznevelési intézményekkel való kapcsolattartás	honlap, e-mail, levél, információs programok helyszíni tanácsadás, vizsgálat, folyamatos megfigyelés kapcsán konzultációk, tanácsadás	igény szerint folyamatos
5.	Fenntartóval való kapcsolattartás	szóbeli, írásbeli, tárgyalások, értekezletek, adatszolgáltatás	folyamatos
6.	civil szféra, társintézmények, ágazatközi kapcsolatok	információs programok, levelezés, tanácsadás, konzultáció, telefonos megkeresés	folyamatos
7.	Hatóságok, önkormányzatok	elektronikus és/vagy papír alapú levelezés, adatkérés-, szolgáltatás	folyamatos
8.	Külső szakmai kapcsolatok kialakítása, fenntartása: Fejér Megyei Kormányhivatal, Kereskedelmi és Iparkamara, Szakképzési Centrum- együttműködési megállapodás	Személyes megbeszélés, online és telefonos kapcsolattartás	folyamatos

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

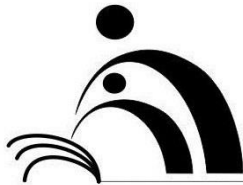
1. Tagintézmény-vezetői tanács

a. A tanács tagjai: **Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Hargitai Enikő, Gedő Ágnes**

b. Az értekezletek tervezett időpontjai: évente legalább két alkalommal, illetve szükség esetén.

2. Szakalkalmazotti közösség

a. Az értekezletek rendszeres időpontja: **hetente, kedd 13:00**



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

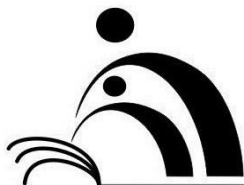
E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

XI. MELLÉKLETEK

- 1. Önértékelési terv**
- 2. Intézményi terv a munkavédelemről**
- 3. Beiskolázási terv**

Kelt.: Székesfehérvár, 2021. szeptember 09.

Hargitai Enikő
főigazgató-helyettes



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

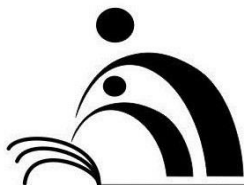
1. sz. melléklet

1. sz. melléklet

Éves önértékelési terv 2021/2022. tanév - FMPSZ Székhelyintézménye

Pedagógus önértékelés

Feladatok	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Pedagógus neve	Határidő	Önértékelési mikrocsoportban részt vevő kolléga	Önértékelési feladatvállalása
	Mágó-Lőrincz Patrícia		Kracsun Edina							
Adagyújtás	Kracsun Edina	3/13/2022	Mágó-Lőrincz Patrícia	4/13/2022					Mágó-Lőrincz Patrícia Kracsun Edina	Dokumentumelemzés
	Cser-Puha Petra	3/3/2022	Cser-Puha Petra	4/2/2022					Cser-Puha Petra	Kérdőíves felmérés
	Kracsun Edina	3/18/2022	Mágó-Lőrincz Patrícia	4/16/2022					Mágó-Lőrincz Patrícia Kracsun Edina	Interjú készítés
	Kracsun Edina	3/18/2022	Mágó-Lőrincz Patrícia	4/16/2022					Mágó-Lőrincz Patrícia Kracsun Edina	Óralátogatás/Reflektív interjú



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

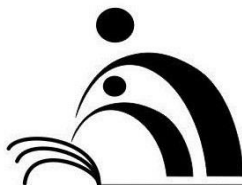
OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

	Pedagógus saját önértékelése	Mágó-Lőrincz Patrícia	3/25/2022	Kracsun Edina	4/23/2022					önértékelt pedagógusok	Pedagógus saját önértékelése
Önértékelés	Elvárások teljesülésén ek értékelése, kiemelkedő- fejleszthető	Mágó-Lőrincz Patrícia	3/26/2022	Kracsun Edina	4/27/2022					önértékelt pedagógusok	Elvárások teljesülésének értékelése, kiemelkedő-fejleszthető területek meghatározása
	Önfejlesztési terv/intézkedé- si terv	Mágó-Lőrincz Patrícia	4/2/2022	Kracsun Edina	4/30/2022					önértékelt pedagógusok	Önfejlesztési terv/intézkedési terv készítése



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

2. sz. melléklet

Iktatószám: 10-127/2021-F.

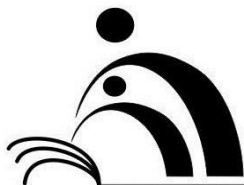
MUNKABIZTONSÁGI KOCKÁZATÉRTÉKELÉS			
INTÉZKEDÉSI TERV			
Intézmény neve:	Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat székhelyintézmény		
Intézmény címe:	8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1. 2. emelet		
A KOCKÁZAT, VESZÉLY AZONOSÍTÁSA	INTÉZKEDÉS	INTÉZKEDÉS MÓDJA	INTÉZKEDÉS SÜRGŐSSÉGE
Konyhában Brió lámpa: hiányzó búra	Intézményi karbantartónak jelzés	karbantartó füzetbe dokumentálva, búra beszerzése a karbantartó véleménye alapján 1. sz. melléklet	elviselhető kockázat
Szerver szoba: kábelek elvezetése nem megfelelő, mechanikai védelem ellen nincs védve. 150X150-es kötéscsatlós hiányzik. Szerver szekrény fém szerkezete nincs bekötve az EPH hálózatba. Falra szerelt 5x2P+F elosztó földelési értéke nem megfelelő. Salgó polcok nincsenek bekötve az EPH hálózatba.	Intézményi rendszergazdának szükséges jelezni.	Rendszergazda véleménye alapján	azonnali intézkedés
Irodai székek nem megfelelőek	irodai székek beszerzése fenntartó engedélye esetén	Ha fenntartó engedélyezi a bútorok beszerzését, 1. sz. melléklet feltöltése	azonnali intézkedés

Felelős személy neve: SZÉKELY Tímea

Aláírása:

Az intézkedések határideje:

Dátum: 2021.09.15



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: FA2401

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

3. sz. melléklet

FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT SZÉKHELYINTÉZMÉNYE – Beiskolázási terv - 2021/2022. tanév												
Szakvizsga megszerzésére irányuló képzések:												
Sorsz.	Tagintézmény	Pedagógus neve/munkakör	Alapvégzettség/ szakmai gyakorlat ideje	Képzőintézmény neve, ahova jelentkezni kíván; Továbbképzés/szak megnevezése	Kezdés időpontja	Befejezés időpontja	Teljesítendő órák/félév száma	Költségtérít és összege/félév	Kötelezettség	Várható távollét ideje	Helyettesítés módja	Megjegyzés
1.	FMPSZ Székhelyintézménye	Barta Tamás	tanító, gyógypedagógus (logopédia szak), 27 év	Óbudai Egyetem, Trefort Ágoston Mérnökpedagógiai központ - Pályaorientáció szakterületen pedagógus-szakvizsgára felkészítő szakirányú továbbképzési szak	2021.09.01	2023.06.15	320 óra	120 000 Ft	szakvizsga kötelezett	heti 1nap	Nem releváns	
2.	FMPSZ Székhelyintézménye	Murvai Szilvia	gyógypedagógus	BME, Műszaki Pedagógiai tanszék - Közoktatási vezető és pedagógiai szakvizsga	2020.09.01	2022.07.30	4 félév	140 000 Ft	szakvizsga kötelezett	2 nap/hónap	Nem releváns	
Szakvizsgával záruló (csak a távollét idejének biztosítása egyéb támogatás nélkül)												
3.	FMPSZ Székhelyintézménye	Berkes Bernadett	okleveles pszichológus	ELTE; pedagógiai szakpszichológus szakvizsga	2020.09.01	2022.12.31	5 félév	180.000 Ft	szakvizsga kötelezett	havi 4 alkalom	Nem releváns	
4.	FMPSZ Székhelyintézménye	Léber Krisztina	okleveles pszichológus	PTE; klinikai szakpszichológus szakvizsga	2021.09.01	2025.06.30	8 félév	180.000 Ft	szakvizsga kötelezett	hétfő, péntek, havi 4 alkalom	Nem releváns	

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: GYÓGYPEDAGÓGIAI TANÁCSADÁS, KORAI FEJLESZTÉS ÉS GONDOZÁS

2. Munkaterv készítője Bordácsné Ágoston Krisztina

3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Besze Dóra	FMPSZ Bicskei Tagintézmény
2.	Fehér Gyöngyi	FMPSZ Bicskei Tagintézmény
3.	Kaliczáné Szalai Katalin	FMPSZ Bicskei Tagintézmény
4.	Sági- Süly Martina	FMPSZ Bicskei Tagintézmény
5.	Vajer Eszter	FMPSZ Bicskei Tagintézmény
6.	Bordácsné Ágoston Krisztina	FMPSZ Dunaujvárosi Tagintézmény
7.	Kochán Krisztina	FMPSZ Dunaujvárosi Tagintézmény
8.	Korózs Alexa	FMPSZ Dunaujvárosi Tagintézmény
9.	Prohászka Frigyes	FMPSZ Dunaujvárosi Tagintézmény
10.	Kissné Korsós Ágnes	FMPSZ Dunaujvárosi Tagintézmény
11.	Kovács Adrienn	FMPSZ Enyingi Tagintézmény
12.	Török Livia	FMPSZ Enyingi Tagintézmény
13.	László Péterné	FMPSZ Enyingi Tagintézmény
14.	Németh Marika	FMPSZ Gárdonyi Tagintézmény
15.	Juhász Dorottya	FMPSZ Martonvásári Tagintézmény
16.	Ujvári Ivett	FMPSZ Martonvásári Tagintézmény
17.	Szabó Antalné	FMPSZ Martonvásári Tagintézmény
18.	Boncza Katalin	FMPSZ Móri Tagintézmény

19.	Siteri Erika	FMPSZ Móri Tagintézmény
20.	Fekti Ildikó	FMPSZ Sárbogárdi Tagintézmény
21.	Sepsi - Fejes Tünde	FMPSZ Sárbogárdi Tagintézmény
22.	Szabóné Bögyös Orsolya	FMPSZ Sárbogárdi Tagintézmény
23.	Vida Fanni	FMPSZ Sárbogárdi Tagintézmény
24.	Gálac Nikolett	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
25.	Nádasi Renáta	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
26.	Nagyné Burka Brigitta	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
27.	Páprádi Anna Báborka	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
28.	Rác Klára	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
29.	Rác-Ketskés Nóra	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
30.	Rajcsányiné Nagy Renáta	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
31.	Sebestyén Gabriella	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
32.	Sebestyén Zsófia Virág	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely
33.	Virág Anna Noémi	Székesfehérvári Tagintézmény Palotai úti telephely

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

- Szakmai protokollok felülvizsgálata
- Mérés, értékelés hatékony megvalósítása a munkahelyi klímamérésben
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése, fluktuáció csökkentése
- A munkatársak motivációjának növelése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele, a járási-megyei szint optimális egymásra épülésével
- Intézményen belüli együttműködési mechanizmusok továbbfejlesztése

2. Sajátos célok, feladatok

Információ áramlás és a kommunikáció fejlesztése, fluktuáció csökkentése témakörhöz csatlakozó saját kiemelt feladataink:

- *Moodle felület további alakítása:* A feladatgyűjtemények, szakmai anyagok folyamatos feltöltése, a moodle felület tartalmának bővítése.
- *Teams felület arculatának alakítása:* A teams, mint értekezleti felület tartalmasabb kihasználása.

- *Online értekezletek:* Az online értekezletek minden hónap harmadik szerda 14.30-kor vannak beütemezve. Az értekezletek igazodnak az aktuális feladatokhoz. Lesznek olyan értekezletek, amelyek a teljes munkaközösségnek szólnak, amelyek a koordinátorok szerepére, feladataira építenek és lesznek tartalommal kitöltött értekezletes időszavok.
 - A cél az aktuális szakmai információk megosztása.
- *Ellátás nélküli szakmai napok programjának, időpontjának tervezése:*
 - A járványügyi intézkedéseknek megfelelően.
 - 2021. december 03. Projektzáró nap - Online előadás
 - 2022.05.18. Szakmai nap –Intézménylátogatás - Borsóház
 - Amennyiben a járványügyi helyzet nem engedélyezi az intézménylátogatásokat, előadásokkal egybekötött online szakmai nap lesz, amelyben előadások, kerekasztal beszélgetések zajlanak (Sárbogárd, Székesfehérvár, Dunaújváros részvételével).
- 2022. augusztus 31. Évzáró, nyitó szakmai nap
- *A Korai intervenció területén* a szakterületi protokollnak megfelelő, magas szintű *szakmai ellátás* biztosítása. A szakmai munka a Visszaállási alapelvek alapján történik. Járványügyi rendelkezések esetén a mindenkori aktuális rendelet alapján folytatódik a munka.
- *A Korai munkaközösség a kora gyermekkori intervenció területén tartott hagyományos feladatainak, tevékenységeink, rendezvényeinek megvalósítása* (fogadóórák, szülői értekezletek, Szülő Klub, ortopédiai szűrések, állapotmegismerések a védőnőkkel együtt dolgozva, stb.). Amennyiben a járványügyi rendelkezések a személyes találkozásos ellátásokat megakadályozzák, akkor a lehetőségek szerint ez az ellátás az online térbe helyeződik át.
- *Kora gyermekkori intervenció területén tartott hagyományos gyermekprogramok megvalósítása* (Tematikus Játszóházak, Koraszülöttek világnapja alkalmához kapcsolódó programok, stb.). A programok megvalósítása tagintézményenként más időpontban, más formában, a helyi sajátosságoknak megfelelően történik. A tagintézmény munkatervében ezek a programok megjelennek. A programok az aktuális járványügyi rendelkezéseknek, szabályzatoknak megfelelő módon kerülnek megszervezésre.
- *Az EFOP 3.1.6. pályázat keretein belül játszóházak, gyermekprogramok megvalósítása.* A programok az aktuális járványügyi rendelkezéseknek, szabályzatoknak megfelelő módon kerülnek megszervezésre.
- *Az EFOP 3.1.6 pályázat keretein belül megszervezett képzéseken, tanfolyamokon való részvétel.* A programok az aktuális járványügyi rendelkezéseknek, szabályzatoknak megfelelő módon kerülnek megszervezésre.
- *A Szakszolgálati Héten* a szakmai programok, *játszóházak gyermekprogramok* szervezése tagintézményenként. A programok az aktuális járványügyi rendelkezéseknek, szabályzatoknak megfelelő módon kerülnek megszervezésre.
- *Partnerközpontúság tovább fejlesztése.* A partnerintézményekkel, más szakterületek szakembereivel a már kialakított kapcsolatok fenntartása, finomítása, további bővítése (gyermekorvosok, szakorvosok, védőnők, kisgyermeknevelők, óvodapedagógusok, családvédelem területén dolgozó szakemberek, stb.). Amennyiben a járványügyi rendelkezések a személyes találkozásos ellátásokat megakadályozzák, akkor a lehetőségek szerint ez az ellátás az online térbe helyeződik át.
- *Eredményesség hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként* témakörhöz csatlakozik az az előadással egybekötött kerekasztal megbeszélés, amelyben a korai fejlesztés két szakembere a témakörben kidolgozott jó gyakorlatát ismerteti (Nagyné Burka Brigitta).

- *Szakterületi mini teamek alakulása:* A munkaközösségen belül a különböző végzettségű kollégák mini csoportokban történő szerveződése, ez a tagintézmények közötti kapcsolattartást és segítségnyújtást mozdíthatja elő.
 - *Esetmegbeszélő, szupervíziós online délutánok:* Az online értekezletek időszávjait kihasználva esetmegbeszélő, vagy szupervíziós tartalommal megtölteni az értekezletet. Az értekezleteken a szakemberek fejlesztési feladatok, diagnózisok köré építve hozzák az eseteket, amelyeket bemutatnak és egy kerekasztal megbeszéléssel fel is tudnak dolgozni. A programokra a mini csoport tagjain kívül az érdeklődőket, segítségre szorulókat is várjuk. 3- 4 program valósul meg a tanév során.
 - *Hasznos linkek lista elkészítése:* Ez a feladat a 2020/2021-es tanév befejezetlen feladata volt. A cél a lista tovább bővítése és a Moodle felületre rögzítése.
- Digitális képtár az otthoni feladatvégzés támogatásához:* A 2020/2021-es tanév során elindult a képtár összegyűjtése, de nem fejeződött be. A cél a képtár tovább bővítése.

3. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában

- A gyakornoki program megvalósítása
- Szakfeladatnak megfelelő protokoll megismerése és a szakmai munka segítése
- Hospitálások, biztosítása
- Konzultációs lehetőségek biztosítása
- Szakirodalom biztosítása
- A szakmai teamekben való részvétel biztosítása
- A tagintézményi kapcsolatok alakításának segítése
- A portfólió elkészítésének segítése
- A minősítésre felkészítés

A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2021/2022. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

- 2022. 05.19. Szakmai nap – Intézménylátogatás- Borsóház
Amennyiben a járványügyi helyzet nem engedélyezi az intézménylátogatásokat, előadásokkal egybekötött online szakmai nap lesz, amelyben előadások, kerekasztal beszélgetések zajlanak (Sárbogárd, Székesfehérvár, Dunaújváros).

III. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	pályázati program (EFOP)	határidő	felelős
szeptember	-Munkaterv elkészítése, elfogadása -Terápiák, fejlesztések elindítása -Évnyitó szülői, szakmai értekezletek megszervezése -Szakterületi mini teamek alakulása -Gyakornoki programok elindítása, hospitálások		2021.09.10. folyamatos	Bordácsné Ágoston Krisztina, Munkaközösség tagjai. Mentorok, mentoráltak

	<p>megszervezése</p> <p>-</p> <p>-Online értekezlet:</p>	<p>EFOP 3.1.6. keretében megrendezett gyermekprogramok, játszóházak, táborok</p> <p>2021.09.15.</p>	<p> folyamatos</p>	<p>Tagintézmények munkaközösség tagjai, Bordácsné Ágoston Krisztina Bordácsné Ágoston Krisztina</p>
<p>október</p>	<p>-Korai intervenció területén történő folyamatos feladatellátás (terápiák, tanácsadások, játszóházak, szülő klubok)</p> <p>-Dokumentáció vezetése (INYR, Egyéni fejlesztési terv, stb.)</p> <p>-Kapcsolattartás a partner intézményekkel</p> <p>-Hasznos linkek, lista elkészítése</p> <p>-Digitális képtár az otthoni feladatvégzés támogatásához</p> <p>- Moodle felület további alakítása</p> <p>- Teams felület arculatának alakítása</p> <p>-Szakterületi mini teamek alakulása</p> <p>-Online értekezlet:</p>	<p>EFOP 3.1.6. keretében megrendezett gyermekprogramok, játszóházak, táborok</p>	<p> folyamatos</p> <p> folyamatos</p> <p> október</p> <p> folyamatos</p> <p>2021.10.20.</p>	<p>Munkaközösség tagjai</p> <p>Munkaközösség tagjai Bordácsné Ágoston Krisztina</p> <p>Munkaközösség tagjai, Bordácsné Ágoston Krisztina</p> <p>Bordácsné Ágoston Krisztina</p>
<p>november</p>	<p>-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás</p> <p>-Online értekezlet: Esetmegbeszélő délután</p>	<p>EFOP 3.1.6. Szakszolgálati hét gyermek és szakmai programjai</p>	<p> folyamatos</p> <p>2021.11.08-12.</p> <p>2021.11.17.</p>	<p>Munkaközösség tagjai</p> <p>Munkaközösség tagjai, Bordácsné Ágoston Krisztina</p> <p>Dunaújváros</p>

december	<p>-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás</p> <p>-Hasznos linkek, lista elkészítése, feltöltése a Moodle felületre</p>	EFOP 3.1.6. pályázat záró programja	<p>folyamatos</p> <p>2021.12.03.</p>	<p>Munkaközösség tagjai</p> <p>Munkaközösség tagjai</p>
január	<p>-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás, hagyományos programok</p> <p>-Online értekezlet: Esetmegbeszélő délután</p>		<p>folyamatos</p> <p>2022. 01.19.</p>	<p>Munkaközösség tagjai</p> <p>Bicske</p>
február	<p>-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás, hagyományos programok</p> <p>-Online értekezlet: Eredményesség hatékonyság mutatóinak meghatározása szakterületenként</p>		<p>folyamatos</p> <p>2022.02.16.</p>	<p>Munkaközösség tagjai</p> <p>Nagyné Burka Brigitta</p>
március	<p>-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás, hagyományos programok</p> <p>-Online értekezlet: Esetmegbeszélő délután</p>		<p>folyamatos</p> <p>2022.03.16.</p>	<p>Munkaközösség tagjai</p> <p>Székesfehérvár</p>
április	<p>-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás, hagyományos programok</p> <p>-Online értekezlet: Esetmegbeszélő délután</p>		<p>folyamatos</p> <p>2022.04.20.</p>	<p>Munkaközösség tagjai</p> <p>Sárbogárd</p>

május	-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás, hagyományos programok Szakmai nap: (Intézménylátogatás - Borsóház		folyamatos 2022.05.18.	Munkaközösség tagjai Munkaközösség tagjai, Bordácsné Ágoston Krisztina
június	-Korai intervencióhoz tartozó szakterületi protokollnak megfelelő ellátás, hagyományos programok -Digitális képtár az otthoni feladatvégzés támogatásához - Moodle felület további alakítása -Teams felület arculatának alakítása -Online értekezlet:		folyamatos június 2022.06.15.	Munkaközösség tagjai Munkaközösség tagjai, Bordácsné Ágoston Krisztina Bordácsné Ágoston Krisztina
július, augusztus	-Korai intervenció területén történő folyamatos nyári feladatellátás (terápiák, tanácsadások, játszóházak, szülőklubok) -Terápiák lezárása, értékelések, statisztika, év végi beszámoló -Dokumentáció vezetése (INYR, Év végi zárások, Értékelések) -Gyakornoki program lezárása. - Záró, nyitó értekezlet.		folyamatos folyamatos 2022. augusztus	Munkaközösség tagjai Mentorok, mentoráltak, Munkaközösség tagjai

Kelt.: Székesfehérvár, 2021.09.08.

Bordácsné Ágoston Krisztina
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: MEGYEI SZAKÉRTŐI BIZOTTSÁGI TEVÉKENYSÉG SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGE

2. Munkaterv készítője: dr. Lakatosné Pintér Anita munkaközösség-vezető

3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Gedő Ágnes	Székhelyintézmény
2.	Marsiczki Karolina	Székhelyintézmény
3.	Murvai Szilvia	Székhelyintézmény
4.	Spántlerné Magyaródi Katalin	Székhelyintézmény
5.	Kracsun Edina	Székhelyintézmény
6.	Cser-Puha Petra	Székhelyintézmény
7.	Bükiné Andó Mónika	Székhelyintézmény
8.	Hargitai Enikő	Székhelyintézmény
9.	Dr. Benkő Anita	Székhelyintézmény
10.	Tóthné Tuppa Anita	Székhelyintézmény
11.	Ulicza Henriette	Székhelyintézmény
12.	Horváth Adrienn Katalin	Székhelyintézmény
13.	Pálné Véber Éva	Székhelyintézmény
14.	Berkes Bernadett	Székhelyintézmény
15.	Szamosi Szilvia	Székhelyintézmény
16.	Mágó-Lőrincz Patricia	Székhelyintézmény
17.	Stumph Melinda	Székhelyintézmény
19.	Léber Krisztina Kinga	Székhelyintézmény
20.	Martényi Nóra Barbara	Székhelyintézmény

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok:

- Jogszabálynak megfelelő feladatellátás biztosítása, az eljárásrendek, szakmai protokoll felülvizsgálata, szükség esetén módosítása.
- Folyamatos szakmai fejlesztés megvalósítása.
- A gyakornok, illetve új kollégák szakmai beilleszkedésének segítése, szakmai fejlődésük támogatása.

- Járási szakértői bizottságokkal való együttműködés koordinálása, a járási-megyei szint optimális egymásra épülésének elősegítése.
- Az információáramlás és a kommunikáció folyamatos fejlesztése, a munkaközösség működésének hatékonyabbá tétele.

2. Sajátos célok, feladatok

- A jogszabályok folyamatos monitorizálása, a dokumentumok ennek megfelelő módosítása
- Szoros kapcsolattartás a járási munkaközösséggel – hospitálások megszervezése
- Esetmegbeszélés – a hospitálás tapasztalatai
- A sajátos nevelési igény diagnosztikai kritériumrendszerének elmélyítése, kiemelt céllal az új kollégák tapasztalatainak összegzése: - esetmegbeszélés- és elemzés megszervezése
- Továbbképzésen részt vevő kollégák beszámolási lehetőségének megteremtése
- Ellátás nélküli munkanap kereten belül szakmai fejlesztés: eljárásrendek és szakértői vélemény sablonok tartalmi és formai felülvizsgálata
- Az őszi Szakszolgálati Héten való aktív részvétel, a szervezőmunka segítése.

3. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában

Az „Iránymutatás az általános szakmai munkába történő bevezetéshez az FMPSZ Megyei Szakértői Bizottságában pszichológus, gyógypedagógus, konduktor munkakör betöltése esetén” című szakmai anyag mentén egységes módon megismertetni őket a szakértői tevékenység szabályozóival, alapelveivel. Mentorok kijelölésével munkájuk vezetése, hospitálási lehetőség megteremtésével gyakorlati tapasztalat gyűjtése, támogatásuk a minősítés folyamatában.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2021/2022. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

Az egész napos szakmai nap tervezett időpontja: 2021.10.29.

Programja: IOP konferencia, Sárbogárd

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	pályázati program (EFOP)	határidő	felelős
2021. szeptember	Értekezlet: Munkaterv előkészítése, elfogadása.		2021.09.14.	mk. vezető
2021. szeptember	Esetmegbeszélések rendszerének kidolgozása		2021.09.30.	mk. vezető mk. tagok
2021. szeptember	Értekezlet: Eljárásrend, szakértői sablonok monitorizálása		2021.09.21.	mk. vezető
	Hospitálás megszervezése a tagintézményekben		folyamatos a tanévben	mk. vezető
	Jogszabálynak megfelelő feladatellátás biztosítása, az eljárásrendek, szakmai		folyamatos a tanévben	mk. vezető

	protokoll felülvizsgálata, szükség esetén módosítása.			
	Továbbképzésen részt vevő kollegák beszámolási lehetőségének megteremtése		folyamatos a tanévben	mk. vezető mk.tagok
	A gyakornok, illetve új kollégák szakmai beilleszkedésének segítése, szakmai fejlődésük támogatása		folyamatos a tanévben	mk. vezető mk.tagok
2021. október		Szakszolgálati hét szervezése	2021.11.05.	mk. vezető, mk.tagok
2021.10.29.	Ellátás nélküli szakmai nap IOP konferencia Sárbogárd		2021.10.29.	mk. vezető, mk.tagok
2021. november	Értekezlet: Eljárásrend, szakértői sablonok monitorizálása		2021.11.02.	mk. vezető, mk.tagok
2021. december	Értekezlet: Eljárásrend, szakértői sablonok monitorizálása		2021.12.07.	mk. vezető, mk.tagok
2022. január	Hospitálás a járási szakértői bizottság vizsgálatán		2022.01.31.	mk. vezető, mk.tagok
2022. február	Hospitálás a járási szakértői bizottság vizsgálatán		2022.02.28.	mk. vezető, mk.tagok
2022. március.	Hospitálás a járási szakértői bizottság vizsgálatán		2022.03.31.	mk. vezető, mk.tagok
2022. április.	Hospitálás a járási szakértői bizottság vizsgálatán		2022.04.30.	mk. vezető, mk.tagok
2022. május	Hospitálás a járási szakértői bizottság vizsgálatán		2022.05.31.	mk. vezető, mk.tagok
2022. június, július, augusztus	Értekezlet: A tanévben végzett szakmai munka összegzése		2022.06.15.	mk. vezető, mk.tagok

Kelt.: 2021. szeptember 10.

dr. Lakatosné Pintér Anita
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: **JÁRÁSI SZAKÉRTŐI BIZOTTSÁGI TEVÉKENYSÉG SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGE**

2. Munkaterv készítője: **Móricz Julianna**

3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Csornai Teodóra ig.h. - koordinátor	Bicske
2.	Kaliczáné Szalai Katalin igazgató	Bicske
3.	Varga Andrea	Bicske
4.	Keresztes Magdolna	Bicske
5.	Horváth Sándor Zsoltné - koordinátor	Dunaújváros
6.	Kissné Korsós Ágnes igazgató	Dunaújváros
7.	Prohászka Frigyes ig.h.	Dunaújváros
8.	Móra Katalin	Dunaújváros
9.	Várnagy-Horváth Anett	Dunaújváros
10.	Berczeli Krisztina	Dunaújváros
11.	Párkányi Mónika	Dunaújváros
12.	Keszi Viktória	Dunaújváros
13.	Rábavölgyi Éva	Dunaújváros
14.	Peresztegi Lászlóné koordinátor	Enying
15.	László Péterné igazgató	Enying
16.	Horváth Adrienn	Enying
17.	Dian-Szentesi Nóra	Enying
18.	Tabi Adrienn koordinátor	Gárdony
19.	Gránitzné Kratancsik Rita igazgató	Gárdony
20.	Vargáné Thiess Ágnes	Gárdony
21.	Németh Mária ig.h.	Gárdony
22.	Botás Eszter	Gárdony
23.	Szabóné Tóth Judit	Gárdony
24.	Sütő Edina	Gárdony
25.	Fábián Dóra - koordinátor	Martonvásár
26.	Kárászné Szani Boglárka ig.h.	Martonvásár
27.	Szabó Antalné igazgató	Martonvásár
28.	Badics Gyöngyi	Martonvásár
29.	Siteri Erika igazgató - koordinátor	Mór
30.	Feketsné Siklósi Ilona	Mór
31.	Kovács Marianna	Mór
32.	Izmindi Katalin	Mór
33.	Belegrainé Szüts Erika ig.h.	Mór
34.	Brumbauer Nóra	Mór

35.	Végh Szilvia	Mór
36.	Klockné Szíjj Ildikó	Mór
37.	Dr. Madariné Molnár Tünde	Mór
38.	Móricz Julianna ig.h.- koordinátor	Sárbogárd
39.	Takácsné Koncz Zsuzsanna igazgató	Sárbogárd
40.	Németh Anikó	Sárbogárd
41.	Hortiné Sepsi Mónika	Sárbogárd
42.	Vida Fanni	Sárbogárd
43.	Meizlné Szilvási Erika	Sárbogárd
44.	Bellér Emese koordinátor	Székesfehérvár
45.	Pápai Katalin Andrea igazgató	Székesfehérvár
46.	Horváthné Blizman Klára ig.h.	Székesfehérvár
47.	Hegedüs Ágnes	Székesfehérvár
48.	Anka Ágnes	Székesfehérvár
49.	Keserü-Zsohár Ágnes	Székesfehérvár
50.	Dr. Nochtáné Bakonyi Erika	Székesfehérvár
51.	Gülec Györgyi	Székesfehérvár
52.	Tóth-Kása Livia	Székesfehérvár
53.	Csótai Kitti	Székesfehérvár
54.	Szakács Nóra	Székesfehérvár
55.	Dragoj Gabriella	Székesfehérvár

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

- A szakterületi protokollnak megfelelő feladatellátás: diagnosztikai és adminisztrációs munka.
- INYR használata.
- Az információáramlás és a kommunikáció folyamatos fejlesztése, továbbfejlesztése a munkaközösségen belül, valamint a szakmai és koordinációs főigazgató-helyettessel.
- A munkaközösség működésének hatékonyabbá tétele.

2. Sajátos célok, feladatok

- A jogszabályi változások nyomon követése, a változásoknak megfelelő működéssel kapcsolatban egyeztetés.
- A tanulási nehézség diagnosztikája - esetmegbeszélések, kritériumok egyeztetése.
- A beilleszkedési, magatartási nehézség diagnosztikája - esetmegbeszélések, kritériumok egyeztetése.
- A szakterületre kifejlesztett intézményi protokoll alkalmazása, felülvizsgálata, módosítása.
- Az eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása a szakértői tevékenységre vonatkozóan (a megkezdett munka folytatása).
- A megyei szakértői bizottsággal megkezdett közös szakmai munka, együttműködés folytatása (hospitálás a megyei szakértői vizsgálatokon, esetmegbeszélések).
- A szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele a járási-megyei szint optimális egymásra épülésével.

- A szakértői véleményekhez készült mondatbank - lektorált szakmai anyag - megismerése, használati lehetőségeinek megvitatása.
- Ellátás nélküli munkanap keretein belül szakmai programon való részvétel.

3. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában

- A szűkebb szakalkalmazotti közösségen kívül a munkaközösség feladata a pályakezdő, új kollégák támogatása, a szakértői tevékenység elsajátításában való folyamatos segítségnyújtás, a gyakornoki szabályzatban leírtakon túli konzultációs és hospitálási lehetőség felajánlása, biztosítása.
- A protokoll megismerésében, alkalmazásában történő segítségnyújtás.
- A gyakornok támogatása a minősítési folyamatban.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2021/2022. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

Az egész napos szakmai nap tervezett időpontja: 2022. június 1. szerda

Programja:

- A szakértői véleményekhez készült mondatbank megismerése, használati lehetőségei (előadó: Kissné Korsós Ágnes)
- Mesterprogram megvalósítása: a tanköteles korú korosztály tanulási nehézség/zavar diagnosztikájához készült vizsgálóanyag pilot-vizsgálatainak tapasztalata (előadó: Móricz Julianna)
- LongiKid (3 hónapos kortól 11 éves korig alkalmazható) neuro-szenzomotoros diagnosztikai eljárás és a tanév során történő alkalmazás tapasztalatainak bemutatása (előadó: Kondor-Turi Brigitta, a FMPSZ Sárbogárdi Tagintézményének logopédusa)
- Rövid beszámoló a tanévben végzett szakmai munkáról

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	pályázati program (EFOP)	határidő	felelős
2021. szeptember	Munkaterv előkészítése, elfogadása		2021.09.08.	munkak.-vezető
	A szakfeladatra vonatkozó jogszabályi változások folyamatos nyomon követése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	A járási-megyei szakértői tevékenység hatékonyabbá tétele az egymásra épülés lehetőségeivel		folyamatos	munkacsoport-vezető
2021. október	Aktualitások, esetmegbeszélések		2021. október első szerdája	munkak.-vezető, munkak. tagok
	A szakfeladatra vonatkozó jogszabályi változások folyamatos nyomon követése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	A járási-megyei szakértői tevékenység hatékonyabbá tétele		folyamatos	munkacsoport-vezető

	az egymásra épülés lehetőségeivel			
	Szakmai protokoll módosítási javaslatának gyűjtése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok, tagok
	Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározására megkezdett munka folytatása		folyamatos	munkacsoport-vezető
2021. november	Aktualitások, esetmegbeszélések		2021. november első szerdája	munkak.-vezető, munkak. tagok
	A szakfeladatra vonatkozó jogszabályi változások folyamatos nyomon követése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	A járási-megyei szakértői tevékenység hatékonyabbá tétele az egymásra épülés lehetőségeivel		folyamatos	munkacsoport-vezető
	Szakmai protokoll módosítási javaslatának gyűjtése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok, tagok
	Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározására megkezdett munka folytatása		folyamatos	munkacsoport-vezető
2021. december	Aktualitások, esetmegbeszélések		2021. december első szerdája	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	A szakfeladatra vonatkozó jogszabályi változások folyamatos nyomon követése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	A járási-megyei szakértői tevékenység hatékonyabbá tétele az egymásra épülés lehetőségeivel		folyamatos	munkacsoport-vezető
	Szakmai protokoll módosítási javaslatának gyűjtése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok, tagok
	Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározására megkezdett munka folytatása		folyamatos	munkacsoport-vezető
2022. január	Aktualitások, esetmegbeszélések		2022. január első szerdája	munkak.-vezető, munkak. tagok
	A szakfeladatra vonatkozó jogszabályi változások folyamatos nyomon követése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	A járási-megyei szakértői tevékenység hatékonyabbá tétele az egymásra épülés lehetőségeivel		folyamatos	munkacsoport-vezető
	Szakmai protokoll módosítási javaslatának gyűjtése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok, tagok
	Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározására megkezdett munka folytatása		folyamatos	munkacsoport-vezető
	Hospitálás a megyei szb. vizsgálatain (Enyingi Tagintézmény)		2022. január	tagintézmény vezetője

2022. február	Aktualitások, esetmegbeszélések		2022. február első szerdája	munkak.-vezetők munkak. tagok
	A szakfeladatra vonatkozó jogszabályi változások folyamatos nyomon követése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	A járási-megyei szakértői tevékenység hatékonyabbá tétele az egymásra épülés lehetőségeivel		folyamatos	munkacsoport-vezető
	Szakmai protokoll módosítási javaslatainak gyűjtése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok, tagok
	Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározására megkezdett munka folytatása		folyamatos	munkacsoport-vezető
	Hospitálás a megyei szb. vizsgálatain (Bicskei Tagintézmény)		2022. február	tagintézmény vezetője
2022. március	Aktualitások, esetmegbeszélések		2022. március első szerdája	munkak.-vezető, munkak. tagok
	A szakfeladatra vonatkozó jogszabályi változások folyamatos nyomon követése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	A járási-megyei szakértői tevékenység hatékonyabbá tétele az egymásra épülés lehetőségeivel		folyamatos	munkacsoport-vezető
	Szakmai protokoll módosítási javaslatainak gyűjtése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok, tagok
	Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározására megkezdett munka folytatása		folyamatos	munkacsoport-vezető
	Hospitálás a megyei szb. vizsgálatain (Dunaújvárosi Tagint.)		2022. március	tagintézmény vezetője
2022. április	A megyei szb.-nél történt hospitálásokkal kapcsolatos tapasztalatok megbeszélése a munkaközösségen belül		2022. április első szerdája	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	A szakfeladatra vonatkozó jogszabályi változások folyamatos nyomon követése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	A járási-megyei szakértői tevékenység hatékonyabbá tétele az egymásra épülés lehetőségeivel		folyamatos	munkacsoport-vezető
	Szakmai protokoll módosítási javaslatainak gyűjtése		folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok, tagok
	Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározására megkezdett munka folytatása		folyamatos	munkacsoport-vezető
2022. május	Szakmai protokoll módosítási javaslatainak összegzése, véleményezés		2022. május első szerdája	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
2022. június	Ellátás nélküli szakmai nap		2022. június első szerdája	munkak.-vezető

2022. aug. vége	Záró-nyitó értekezlet, munkak.- vezetői beszámoló az intézmény közösségének		2022. aug. vége	munkak.-vezető
--------------------	---	--	-----------------	----------------

Kelt.: Székesfehérvár, 2021. 09. 08.

Móricz Julianna
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: NEVELÉSI TANÁCSADÁS

2. Munkaterv készítője: Németh Mária

3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Karai Anikó	Bicskei Tagintézmény kapcsolattartó
2.	Kovács Rita	Bicskei Tagintézmény
3.	Izmini István	Bicskei Tagintézmény
4.	Domokos-Horváth Edit	Dunaújvárosi Tagintézmény kapcsolattartó
5.	Kissné Korsós Ágnes	Dunaújvárosi Tagintézmény
6.	Prohászka Frigyes	Dunaújvárosi Tagintézmény
7.	Dian-Szentesi Nóra	Enyingi Tagintézmény kapcsolattartó
8.	Virág Anna Noémi	Enyingi Tagintézmény
9.	László Péterné	Enyingi Tagintézmény
10.	Németh Mária	Gárdonyi Tagintézmény munkaközösség vezető
11.	Szabóné Tóth Judit	Gárdonyi Tagintézmény
12.	Tabi Adrienn	Gárdonyi Tagintézmény
13.	Vargáné Thiess Ágnes	Gárdonyi Tagintézmény
14.	Gránitzné Kratancsik Rita	Gárdonyi Tagintézmény
15.	Németh Zsuzsanna	Martonvásári Tagintézmény kapcsolattartó
16.	Pinczés Gréta	Martonvásári Tagintézmény
17.	Zigó- Horváth Kornélia	Martonvásári Tagintézmény
18.	Badics Gyöngyi	Martonvásári Tagintézmény
19.	Pálinkásné Tehenes-Varga Mária	Martonvásári Tagintézmény
20.	Mátyási-Pethő Hajnalka	Martonvásári Tagintézmény
21.	Belegrainé Szüts Erika	Móri Tagintézmény kapcsolattartó
22.	Bakos Adrienn	Móri Tagintézmény
23.	Boncza Katalin	Móri Tagintézmény
24.	Brumbauer Nóra	Móri Tagintézmény
25.	Feketsné Siklósi Ilona	Móri Tagintézmény
26.	Izmini Katalin	Móri Tagintézmény

27.	Klockné Szijj Ildikó	Móri Tagintézmény
28.	Kovács Marianna	Móri Tagintézmény
29.	Dr. Madariné Molnár Tünde	Móri Tagintézmény
30.	Végh Szilvia	Móri Tagintézmény
31.	Siteri Erika	Móri Tagintézmény
32.	Vida Fanni	Sárbogárdi Tagintézmény kapcsolattartó
33.	Feketi Ildikó	Sárbogárdi Tagintézmény
34.	Meizlné Szilvási Erika	Sárbogárdi Tagintézmény
35.	Gosztomné Magvas Beáta	Székesfehérvári Tagintézmény kapcsolattartó
36.	Halász Hanga	Székesfehérvári Tagintézmény
37.	Horváthné Blizman Klára	Székesfehérvári Tagintézmény
38.	Dr. Szolnoki Krisztina	Székesfehérvári Tagintézmény
39.	Csipes Edit	Székesfehérvári Tagintézmény
40.	Szakács Nóra	Székesfehérvári Tagintézmény
41.	Romvári Eszter	Székesfehérvári Tagintézmény
42.	Martényi Nóra (székhelyintézményből)	Székesfehérvári Tagintézmény
43.	Léber Krisztina (székhelyintézményből)	Székesfehérvári Tagintézmény
44.	Pápai Katalin Andrea	Székesfehérvári Tagintézmény

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

- A szakterületi protokollnak megfelelő feladatellátás: diagnosztikai, terápiás és adminisztrációs munka.
- A kialakított alkotó szellemiségű, innovatív, a szakmai újdonságokra nyitott, jó emberi kapcsolatokon alapuló légkör megtartása, továbbfejlesztése.
- INYR rendszeres használata.
- Szakszolgálati feladatellátás nélküli munkanap keretein belül szakmai programon való részvétel.
- Moodle rendszer folyamatos feltöltése
- Folyamatos kapcsolattartás a korai intervencióban a nevelési tanácsadás területén dolgozó kollégákkal.
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése, fluktuáció csökkentése
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása a szakterületen
- A szakterületi protokoll év végén való felülvizsgálata, szükség esetén módosítása.

2. Sajátos célok, feladatok

- Az eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása, kidolgozása a nevelési tanácsadás szakterületére.
- A POK által szervezett pedagógiai napok programjain való részvétel (lehetőség szerint)
- Az IOP konferencián való részvétel.

- Szakszolgálati hét programok tervezési, szervezési feladataiban való részvétel, nyitott terápia megvalósítása, programok látogatása.
- Szakmai nap (tervezés, szervezés segítése, látogatás).
- Szülői tájékoztatók szervezése, lebonyolítása, amelynek célja az intézménybe lépéssel (bölcsőde, óvoda), illetve az óvoda-iskola átmenettel kapcsolatos kérdések megvitatása.
- A szakterületi protokollban szereplő szakirodalom-, szépirodalmi és filmlisták bővítése, és hozzájuk ajánlók készítése.

3. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában

- Szakfeladatnak megfelelő intézményi protokoll megismerése, és alkalmazása.
- Konzultációs lehetőség biztosítása.
- Hospitálási lehetőség felajánlása.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2021/2022. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

Az októberre tervezett szakmai napunkat a Móri Tagintézményben fogjuk eltölteni. A kollégák bemutatják az intézményüket, betekintést engednek a *Jó gyakorlat*aikba. *Filmklub*ot szerveznek a számunkra. A vetítés után szakemberek segítségével fogjuk megbeszélni a látottakat.

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

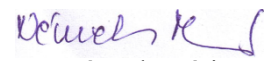
hónap	feladat	pályázati program (EFOP)	határidő	felelős
szeptember	Munkaterv előkészítése, elfogadása. Az előző tanévben elmaradt, és az idén őszi elhalasztott Szakszolgálati hét programjainak tervezési, szervezési feladataiban való részvétel. Online munkaközösségi értekezlet: Az Őszi Pedagógiai Napok programjainak megbeszélése, adott programon való részvétel lehetőségének felvetése. Tanévkezdési tapasztalatok, aktualitások megbeszélése.	Tagintézményi Teams felület fejlesztése, színesítése Korai fejlesztési tábor Virtuális könyvtár létrehozása, melyben tematikusan megtalálhatóak az egyes intézmények (óvodák és iskolák) számára hasznos anyagok Jó gyakorlatok összegyűjtése, fogyasztható formába hozása, megosztása a tagintézmények között Tábor (támogató programok)	09.15. 09.22.	Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai

		Képzések (amennyiben elindulnak)		
október	<p>Őszi Pedagógiai Napok programjain való részvétel lehetőségei szerint</p> <p>Szakszolgálati hét programjainak tervezési, szervezési feladataiban való részvétel.</p> <p>Szakmai nap- Mór</p> <p>A szakirodalmi-, a szépirodalmi és a filmlista bővítése.</p>	<p>Tagintézményi honlap felülvizsgálata, fejlesztése, színesítése</p> <p>Munkahelyi egészségvédelem</p> <p>Korai logopédia: Kisfilm, dia, ppt összeállítása (belső pályázat)</p> <p>Képzések (amennyiben elindulnak)</p>	<p>időpontok egyeztetés alatt</p> <p>október vége</p> <p>folyamatos</p>	Munkaközösség tagjai
november	<p>Szülői tájékoztatók szervezése, megtartása (ld. Sajátos célok, feladatok pontban leírtak.)</p> <p>A szakirodalmi-, a szépirodalmi és a filmlista bővítése.</p> <p>A szakszolgálati hétre tervezett és vállalt programok megvalósítása, illetve azokon való aktív részvétel.</p>	<p>Szakmai műhely – szakemberek számára Szakmai műhely – szülők számára</p> <p>Játszóház</p> <p>Élménynap Korais Játszóház</p> <p>Szakszolgálatok Hete programsorozat (nyitott foglalkozások, pedagógus tájékoztató, járási memória bajnokság)</p> <p>Képzések (amennyiben elindulnak)</p>	<p>11.08.-11.12.</p>	Munkaközösség tagjai
december	<p>A szakirodalmi-, a szépirodalmi és a filmlista bővítése.</p> <p>Folyamatos kapcsolattartás.</p> <p>Szakmai protokoll módosítási javaslatának gyűjtése.</p>	<p>Képzések (amennyiben elindulnak)</p> <p>Projektzáró konferencia</p>	<p>folyamatos</p>	Munkaközösség tagjai

január	<p>A szakirodalmi-, a szépirodalmi és a filmlista bővítése.</p> <p>Online munkaközösségi értekezlet: Aktualitások megbeszélése. Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása (munkacsoport létrehozása).</p>		<p>folyamatos</p> <p>01.19.</p>	Munkaközösség tagjai
február	<p>A munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>A szakirodalmi-, a szépirodalmi és a filmlista bővítése.</p> <p>Szakmai protokoll módosítási javaslatainak gyűjtése.</p> <p>Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása.</p>		folyamatos	<p>Munkaközösség tagjai</p> <p>Szakmai munkacsoport</p>
március	<p>A munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>A szakirodalmi és filmlista bővítése. A szakirodalmi-, a szépirodalmi és a filmlista bővítése.</p> <p>Szakmai protokoll módosítási javaslatainak gyűjtése.</p> <p>Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása.</p>		folyamatos	<p>Munkaközösség tagjai</p> <p>Szakmai munkacsoport</p>
április	<p>A munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>A szakirodalmi-, a szépirodalmi és a filmlista bővítése, hozzájuk ajánló készítése.</p> <p>Szakmai protokoll módosítási javaslatainak gyűjtése.</p>		<p>2022. április</p> <p>folyamatos</p>	<p>Munkaközösség tagjai</p> <p>Szakmai munkacsoport</p>

	Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása.			
május	<p>Az elkészített ajánlók rendszerezése, végleges forma kialakítása, elfogadása, feltöltése a Moodle felületre.</p> <p>Szakmai protokoll módosítási javaslatainak gyűjtése.</p>		<p>2022. május</p> <p> folyamatos</p>	<p>Munkaközösség vezető</p> <p>Munkaközösség tagjai</p>
június	<p>A munkaközösség munkájában való részvétel.</p> <p>Fejlesztő foglalkozások lezárása.</p> <p>Folyamatdiagnosztikai értékelés.</p> <p>A szakterületi protokoll felülvizsgálata, szükség esetén módosítása.</p> <p>Online munkaközösségi értekezlet.</p> <p>Az éves munka értékelése.</p>		<p>folyamatos</p>	<p>Munkaközösség vezető</p> <p>Munkaközösség tagjai</p>
július- augusztus.	<p>A 2021/22-es tanév beszámolója.</p> <p>A 2022/23-es tanév előkészítése.</p>		<p>2022. júl.-aug.</p>	<p>Munkaközösség vezető</p>

Kelt.: Gárdony, 2021.szeptember 07.



Németh Mária
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: LOGOPÉDIAI MUNKAKÖZÖSSÉG

2. Munkaterv készítője: Magyarne Várbíró Zita

3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Benke Magdolna	Bicske
2.	Ispány Mónika	Bicske
3.	Kárpáti Zoltán	Bicske
4.	Nagyné Kozák Rebeka Anna	Bicske
5.	Krecs Ágota	Bicske
6.	Százados Zsuzsanna	Bicske
7.	Vajer Eszter	Bicske
8.	Komlós Lászlóné	Bicske
9.	Gyórfi Orsolya	Bicske
10.	Vitéz-Szabó Barbara	Bicske
11.	Wurczinger Dóra	Bicske
12.	Alexi Ágota	Dunaújváros
13.	Párkányi Mónika	Dunaújváros
14.	Várnagy-Horváth Anett	Dunaújváros
15.	Jámbor Adrienn	Dunaújváros
16.	Kissné Korsós Ágnes	Dunaújváros
17.	Kovács Ágnes	Dunaújváros
18.	Mátrai Fanni	Dunaújváros
19.	Molnár Anett	Dunaújváros
20.	Prohászka Frigyes	Dunaújváros
21.	Takácsné Csór Mariann	Dunaújváros
22.	Rábavölgyi Éva	Dunaújváros
23.	Födelevicsné Bedécs Eszter	Dunaújváros
24.	Szentmihályi Brigitta	Dunaújváros
25.	Dr Makra Anita	Gárdony
26.	Homolya Anikó	Gárdony
27.	Nagy Zsuzsa	Gárdony
28.	Vágó Barbara	Gárdony
29.	Bodai Márta félállású	Enying
30.	Barta Tamás óraadó	Enying
31.	Magyarne Várbíró Zita	Enying

32..	Fábián Dóra	Martonvásár
33.	Gergely Kinga	Martonvásár
34.	Kiss Krisztina	Martonvásár
35.	Borka Mária	Martonvásár
36.	Wagnerné Dallos Orsolya	Martonvásár
37.	Kárászné Szani Boglárka	Martonvásár
38.	Németh Mór Judit teljes állású	Mór
39.	Hatalyák-Engl Csilla félállású	Mór
40.	Kalincsné Kardos Bernadett félállású	Mór
41.	Pávitsné Vági Erika félállású	Mór
42.	Siteri Erika	Mór
43.	Végh Szilvia osztott munkaidőben	Mór
44.	Molnárné Koncz Éva	Sárbogárd
45.	Klujber Dóra	Sárbogárd
46.	Kondor-Turi Brigitta	Sárbogárd
47.	Nagy Marietta	Sárbogárd
48.	Beck Eszter	Székesfehérvár
49.	Czöndör Laura	Székesfehérvár
50.	Horváth Klára	Székesfehérvár
51.	Cseh Henriette	Székesfehérvár
52.	Csepetiné Gyúszú Hajnalka	Székesfehérvár
53.	Dr. Csorbáné Szigetvári Melinda	Székesfehérvár
54.	Friesenhahn Mihály	Székesfehérvár
55.	Rozsos Urbán Eszter	Székesfehérvár
56.	Vas Fanni	Székesfehérvár
57.	Huszákné Kiss Rebeka gyesen	Székesfehérvár
58.	Kovács Krisztina	Székesfehérvár
59.	Kné Grobarcsik Zsuzsa gyesen	Székesfehérvár
60.	Hegyiné Leposa Nikolett	Székesfehérvár
61.	Novák Tünde	Székesfehérvár
62.	Domonkosné Pinke Ágnes gyesen	Székesfehérvár
63.	Szalay-Török Rita	Székesfehérvár
64.	Szamosi Szilvia	Székesfehérvár
65.	Szendrőné Rujsz Beáta	Székesfehérvár
66.	Szilasi Enikő	Székesfehérvár
67.	Tóthné Négyesi Ágnes	Székesfehérvár
68.	Téglás Kata	Székesfehérvár
69.	Juhász Rita	Székesfehérvár
70.	Pápai Katalin	Székesfehérvár
71.	Fehér Beatrix	Székesfehérvár

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

A logopédiai ellátás keretében a tanév során a logopédiai munkaközösség tagjai elvégzik a harmadik és ötödik életévüket betöltött gyermekek beszéd- és nyelvi fejlettségének szűrését. A hároméves kori logopédiai szűrés a nyelvi fejlettségre, az ötéves kori szűrés elsősorban a beszédartikulációra, illetve az írott nyelvi készségekre irányul.

A konkrét szakmai feladatokon túl figyelmet fordítunk a partnerközpontúság, ügyfélközpontúság fejlesztésére. Hosszútávú feladataink között fogalmazzuk meg az eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározását.

2. Sajátos célok, feladatok

- Kapcsolatfelvétel az intézményekkel.
- A logopédiai szűrések és vizsgálatok megszervezése és lebonyolítása.
- Logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése, várólista készítése és naprakész vezetése.
- A felvett gyermekek számára az INYR-ben törzslap készítése, a fejlesztések dokumentációjának folyamatos vezetése.
- A második éve tartó pandémiás helyzet következtében új ellátási formák kialakítására kerül sor. Ahhoz, hogy klienseink a pandémia alatt is folyamatos terápiás ellátást kaphassanak, szükséges volt kialakítani az online ellátás korszerű formát. Klienseinket e-mailen, facebookon, google meeten és egyéb online csatornákon is igyekszünk elérni.
- Csoportbeosztások, órarendek elkészítése. Szülői értekezletek, fogadó órák szervezése.
- Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal, a gyermekekkel foglalkozó szakemberekkel.
- Tagintézményi szinten értekezletek szervezése, team megbeszélések tartása, gyakorlati tapasztalatok megbeszélése, szakmai, módszertani ismeretek átadása, bővítése.
- Online és személyes találkozást lehetővé tevő munkaközösségi értekezletek szervezése.
- Félévkor és év végén a gyermekek terápiás minősítése, szükség esetén terápia lezárása.
- A jogszabályban megfogalmazott szűrési és vizsgálati eljárásrend megvalósítása.
- A logopédiai protokoll éves rendszeres felülvizsgálata, aktualizálása.

3. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában

A munkaközösség fontos feladatának tekinti az új munkatársak és gyakornokok segítségét. Fontos számunkra, hogy szakmailag és emberileg összeszokott közösség alakuljon, ami képes az együttműködésre. A tagintézményekben dolgozó logopédus kollégák közül a mentortanár végzettséggel rendelkezők vállalják a gyakornokok mentorálását. A gyakorlatvezetésre vonatkozó munkaszervezési és dokumentációs előírásokat a Gyakornoki Szabályzat tartalmazza.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2021/2022. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

2022. május 25-én tervezzük megtartani a Fejér megyei logopédiai szakmai napot, melynek témája a megkésett beszédfejlődés

Javasolt előadók: Rudas Zsuzsanna: a megkésett beszédfejlődésről, Szabó Szilvia: Látogatás a beszéd birodalmába, Varga Katalin – Alkonyi Mónika: Értem és mondom

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	pályázati program (EFOP)	határidő	felelős
2021. szeptember	A logopédiai protokoll alapján az egyes tagintézményekben. 3 és 5 évesek szűrése. Logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése.		október második hete	Munkaközösségvezető, koordinátorok. Logopédusok.
2021. október	Logopédiai terápiák elindítása. Igény szerint kiegészítő vizsgálatok elvégzése. Online munkaközösségi értekezlet tartása.		szeptember vége október 20. szerda	Logopédusok.
2021. november	A terápiás munka reflektív szemlélése. Kommunikáció a kollégákkal és a szülőkkel.		folyamatosan	Logopédusok
2021. december	A beiskolázással kapcsolatos folyamatok megsegítése. OH felé dokumentumok feltöltése. Kiegészítő vizsgálati vélemények készítése.		december	Munkaközösség-vezető Logopédusok
2022. január	A félévi munkát lezáró minősítési szempontok megbeszélése.		január	Tagintézményenként koordinátorok, logopédusok
2022. február	Folyamatdiagnózis. Terápiás módszerek, eszközök folyamatos frissítése.		január	Logopédusok.
2022. március	Adminisztráció naprakész vezetése, a belső ellenőrzés alapján az esetleges hibák javítása		folyamatosan	Logopédusok.
2022. április	A beiskolázással kapcsolatos folyamatok megsegítése. Szülői értekezleten való részvétel. kapcsolattartás pedagógusokkal, szülőkkel. A protokoll felülvizsgálata, módosítások elfogadása.			Logopédusok, tagintézmény-vezetők
2022. május	Tanévi végi minősítések elkészítése. Fejér megyei Logopédiai Szakmai Nap 2022. május 25. témája: A nyelvi késés diagnosztikai és terápiás vonatkozásai. Tervezett előadók: Szabóné Vékony Andrea Rudas		május 25. szerda	Logopédusok.

	Zsuzsanna, Szabó Szilvia, Varga Katalin, Alkonyi Mónika, a			
2022. június	Az éves logopédiai munka értékelése. Beszámolók, önreflexiók elkészítése. A terápiában részt vett gyermek fejlődésének értékelése, minősítése. Év végi statisztika elkészítése. Naplók, dokumentumok elkészítése. Tanév végi ellenőrzés.			Logopédusok. Tagintézmény- vezetők.
2022. július	Munkaközösségi beszámoló elkészítése			Munkaközösség – vezető.

Kelt.: Székesfehérvár, 2021. szeptember 01.

Magyarné Várbíró Zita
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: TOVÁBBTANULÁSI, PÁLYAVÁLASZTÁSI MUNKAKÖZÖSSÉG

2. Munkaterv készítője: Barta Tamás

3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Barta Tamás	Székhely
2.	Benkő-Pogonyi Ildikó	Székhely
3.	Kauthné Szabó Ágnes	Székhely
4.	Nagy László Attiláné	Székhely
5.	Sántha-Malomsoki Ágnes	Székhely
6.	Vasas László Gyuláné	Székhely

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

A Továbbtanulási, pályaválasztási munkaközösség működése sikeres, ezt mutatja a szakmai és team munka megerősítése, az ellátotti létszám növekedése és az ellátást igénybe vevők visszajelzései.

A munkaközösség működése:

- minden hónap első és harmadik keddjén munkaközösségi értekezletet tartunk.
- esetmegbeszélésekre, a jogszabályváltozások és a pályaaorientációs munkát érintő változások, értékelésre havonta egyszer kerül sor.

2. Sajátos célok, feladatok

- A jól működő helyi ellátások (egyéni- és csoportos tanácsadások, tájékoztatók) a klienshez közeli biztosítása továbbra is elsőrendű feladat. Az országos protokollban is kiemelt figyelmet kapott ezen feladatellátás biztosítása,
- a középiskolások csoportos tájékoztatásának kidolgozása: életpálya tanácsadás rendszerének bevezetése, pilot csoport indítása,
- az ellátottak létszámának megtartása,
- a kommunikációs csatornák folyamatos karbantartása, lehetőség szerint új csatornákkal történő további bővítése,

- az oktatási intézmények és a pedagógusok munkájának további segítése, az osztályfőnökök munkájának segítségével, tájékoztatók tartásával,
- munkaközösségek közti együttműködés erősítése,
- partner, ügyfélközpontú fejlesztés,
- a munkaadók elvárásainak és a munkaerőpiac jobb megismerése érdekében gyár- és üzemlátogatások,
- a szakképzés és az intézmények jobb megismerése érdekében az iskolalátogatások folytatása,
- eredményesség, hatékonyság mérése protokollban foglaltak alapján,
- a megyei ágazatközi együttműködés fenntartása,
- a sikeres továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás érdekében részvétel konferenciákon, továbbképzéseken (nem teljes létszámban, a feladatellátás biztosításával):
 - a. Eger – Esterházy Károly Egyetem,
 - b. Országos Neveléstudományi Konferencia – pályaeorientációs szekció,
 - c. Gödöllő – Szent István Egyetem – október,
 - d. Educatio Nemzetközi Oktatási Szakkiállítás – Felsőoktatási szakkiállítás – január,
 - e. Nemzeti Szakképzési Hivatal Euroguidance Magyarország konferencia – pályaeorientáció – április,
 - f. Budapest/Székesfehérvár – Magyar Pedagógiai Társaság pályaválasztási szakkolégiuma – május,
 - g. Innovációs és Technológiai Minisztérium – Pályaeori klub: webináriumok
 - h. Magyar Pedagógiai Társaság pályaeorientációs szakosztályának munkájában való részvétel.

3. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában

Nincs új kolléga

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2021/2022. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

- 2021. október: szakmai tapasztalatcsere a Pedagógiai szakszolgálatok pályaeorientációs kollégáival – Kaposvár, Szombathely?
- 2022. április: Nemzeti Szakképzési Hivatal Euroguidance Magyarország Konferencia – pályaeorientáció

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	pályázati program (EFOP)	határidő	felelős
szeptember	Online ellátások beépítése a jó gyakorlatok közé, további használatuk biztosítása		szeptember 15.	Sántha-Malomsoki Ágnes
október	Gyár- és üzemlátogatások megszervezése		október 31.	Barta Tamás

november	Szakmai tapasztalatcsere megszervezése, lebonyolítása a pedagógiai szakszolgálatok pályaeorientációs kollégáival		november 30.	Barta Tamás
december	Iskolalátogatások, tapasztalatcserek megszervezése		december 15.	Barta Tamás
január	Középiskolások tájékoztatásához szükséges információk összegyűjtése, megosztása		január 31.	Benkő-Pogonyi Ildikó
február	Az intézményekkel való kapcsolattartás módjainak, hatékonyságának, eredményességének értékelése, megosztása		február 28.	Minden pályaválasztáson dolgozó szakalkalmazott Barta Tamás
március	SNI tanulók számára tervezett „KARRIER MÁSKÉNT” társasjáték bemutatása, információk átadása		március 31.	Barta Tamás
április	Középiskolások Életpálya tanácsadásának tapasztalatai, információk átadása,		április 30.	Benkő-Pogonyi Ildikó
május	Önismereti csoportok a pályaeorientációban, tapasztalatok bemutatása, információk átadása		május 31.	Kauthné Szabó Ágnes
június	A tanév értékelése, a nyári teendők felosztása		június 30.	Barta Tamás
július- augusztus	Helyi protokoll felülvizsgálata A következő tanév teendőinek meghatározása, a jogszabályi változások tükrében		augusztus 31.	Benkő-Pogonyi Ildikó Barta Tamás

Kelt.: Székesfehérvár, 2021. augusztus 31.

Barta Tamás
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: GYÓGYTESTNEVELÉS

2. Munkaterv készítője: Szőke Eszter

3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Szőke Eszter	Gárdony
2.	Nagy-Szimandl Orsolya	Gárdony
3.	Kapás Ágnes	Gárdony
4.	Bácskai Györgyi	Bicske
5.	Kovácsné Majkovics Edit	Bicske
6.	Palotás Péter	Bicske
7.	Sinka Anikó	Bicske
8.	Heiderné Varga Katalin	Bicske
9.	Csernáné Hegyi Kinga	Bicske
10.	Csatáriné Somogyvári Erzsébet	Sárbogárd
11.	Huszárné Karnis Eszter	Sárbogárd
12.	Csernus-Lukács Edina	Székesfehérvár
13.	Molnár-Pitka Veronika	Mór
14.	Oláh Tünde	Mór
15.	Lőrincz Péter	Mór
16.	Tóthné Bíró Erika	Martonvásár
17.	Nagné Antal Mária	Dunaújváros
18.	Szűcsné Kovács Angelika	Székesfehérvár
19.	Géringér Ildikó	Mór

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

A szakterületi protokollnak megfelelő feladatellátás.

Részletezve:

- A tanulók/gyermekek szakszerű ellátása,
- INYR-ben adatrögzítés,
- kapcsolatfelvétel intézményekkel,
- csoportok kialakítása,
- órarendek elkészítése,

- szülői értekezletek megtartása,
- kapcsolattartás védőnőkkel, orvosokkal, testnevelőkkel, pedagógusokkal, szülőkkel,
- beutalók gyűjtése,
- esetmegbeszélések,
- előadáson, konferencián, továbbképzésen való részvétel,
- munkaközösség munkájában való aktív részvétel.
- Megyei munkaközösség tagjaival rendszeres kapcsolattartás, felkészülés az esetleges online munkavégzésre.
- Szakmai fórumok, oldalak nyomon követése, információgyűjtés.
- A törvényi változások, vezetői tájékoztatások nyomon követése, naprakész feladatellátásra való felkészülés.
- Munkaközösségi feladatok folyamatos, naprakész elvégzése.
- Munkaközösségi Moodle felület folyamatos fejlesztése, színesítése.
- Online értekezleteken való részvétel.
- Személyi napló, INYR vezetése,
- Statisztika, év végi beszámoló készítése.

2. Sajátos célok, feladatok

- dokumentumok egységesítése,
- munkánk bemutatása a szakszolgálatok hetén,
- gyógytestnevelés gyakorlat, játéktár és házi feladat” gyűjtemény bővítése és a Moodle felületre feltöltése,
- „*Tudásmegosztás*” címmel munkaközösségi szakmai nap Bicskén,
- Alakuló munkaközösségi értekezlet megtartása,
- Specifikus gyógytestnevelés szakterületi protokoll aktualizálása,
- Moodle felületen szakmai anyagok megosztása,
- Országos szakmai konferenciákon, rendezvényeken aktív részvétel.

3. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában

Az idei tanévben folytatódik a pedagógus minősítő vizsga és a minősítési eljárás lefolytatása a 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet alapján. Azok a kollégák, akik a minősítési eljárásban vesznek részt, november 30-ig tölthetik fel (gyakornokoknak kötelező) portfóliójukat. A gyakornokoknak hospitálási és konzultációs lehetőséget biztosítunk és megismertetjük velük az aktuális szakmai protokollt és a tanmenetet.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2021/2022 ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

Időpont: 2021. október

Program: „*Tudásmegosztás*”

Intézménylátogatás és gyakorlati nap hagyományteremtési céllal.

Helyszín: Bicskei Tagintézmény

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	pályázati program (EFOP)	határidő	felelős
augusztus	„Évzáró-évnnyitó értekezlet, Székesfehérvár”	-		Munkaközösség tagjai Szóke Eszter mkv.
szeptember	<ul style="list-style-type: none"> - egységes felmérési szempontok kialakítása - kapcsolatfelvétel intézményekkel - kapcsolatfelvétel szülőkkel, - beutalók gyűjtése - csoportok kialakítása - órarendek elkészítése - szülői értekezletek megtartása - kapcsolattartás védőnőkkel, orvosokkal, testnevelőkkel, pedagógusokkal - Alakuló munkaközösségi értekezlet - Szakszolgálati hét programjának előkészítése, 	- Esetleges szakmai továbbképzéseken aktív részvétel	folyamatos	Munkaközösség tagjai
október	<ul style="list-style-type: none"> - Tanórák pontos szakszerű megtartása, - Folyamatos kapcsolattartás az érintett pedagógusokkal, nevelőkkel. - „Tudásmegosztás” intézménylátogatás és gyakorlati nap (jó gyakorlatok) hagyományteremtés céllal, - Szakszolgálati hét programjának előkészítése, 	- szakmai továbbképzéseken aktív részvétel,	folyamatos	Munkaközösség tagjai Palotás Péter Bicske
november	<ul style="list-style-type: none"> - Tanórák pontos szakszerű megtartása, - Az Országos Gyógytestnevelés Konferencia, Budapest, -- Az ország gerinctornája konferencia, Budapest, - Igény szerint bemutató foglalkozások megtartása pedagógusoknak, nevelőknek, szülőknek - Szakszolgálati hét eseményeinek lebonyolítása, rendezvényeken aktív részvétel, 	<ul style="list-style-type: none"> - szakmai továbbképzéseken aktív részvétel, diagnózisú csoportokra korosztályonként - Szakszolgálati hét eseményeinek lebonyolítása, aktív részvétel - úszóverseny 	folyamatos	Munkaközösség tagjai Molnár-Pitka Vera, Mór
december	<ul style="list-style-type: none"> - Tanórák pontos szakszerű megtartása, 	- szakmai továbbképzéseken aktív részvétel,	folyamatos	Munkaközösség tagjai

	- Félévi értékelést megelőző egységes megfigyelési szempontok kialakítása -Munkaközösségi értekezlet. Karácsonyi munkaközösségi értekezlet			
január	- Tanórák pontos szakszerű megtartása, - szakszolgálati hét programjának tervezése	- szakmai továbbképzéseken aktív részvétel	folyamatos	Munkaközösség tagjai
február	- Tanórák pontos szakszerű megtartása, - Aktuális problémák és a félév tapasztalatainak megbeszélése.	- szakmai továbbképzéseken aktív részvétel	folyamatos	Munkaközösség tagjai
március	- Tanórák pontos szakszerű megtartása,	- szakmai továbbképzéseken aktív részvétel	folyamatos	Munkaközösség tagjai
április	- Tanórák pontos szakszerű megtartása, - Javaslatétel az orvosi szűréshez,	- szakmai továbbképzéseken aktív részvétel	folyamatos	Munkaközösség tagjai
május	- Tanórák pontos szakszerű megtartása, - A következő nevelési évre vonatkozó beutalók bekérése, iskolák tantárgyfelosztásánál aktív jelenlét, - nyári táborok előkészítése,	- szakmai továbbképzéseken aktív részvétel	folyamatos	Munkaközösség tagjai
június	- Tanórák pontos szakszerű megtartása, - statisztikai adatok összegzése, - évvégi beszámolók elkészítése, - nyári tábor	- Tábor	folyamatos	Munkaközösség tagjai, munkaközösségvezető Szóke Eszter, Gárdony
július- augusztus	-Folyamatos nyitva tartás biztosítása - Év kezdési feladatok, - Értekezletek, - Beszámolók		folyamatos	Munkaközösség tagjai Szóke Eszter, Gárdony

Kelt.: Székesfehérvár, 2021. szeptember 07.

Szóke Eszter
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: ISKOLA- ÓVODAPSZICHOLOGIA MUNKAKÖZÖSSÉG

2. A beszámoló készítője: Kauthné Szabó Ágnes

3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Eipel Iлона	Dunaújvárosi Tagintézmény
2.	Romvári Eszter	Székesfehérvári Tagintézmény
3.	Tompa László	Bicskei Tagintézmény
4.	Mezeiné Szilvási Erika (delegált tag)	Sárbogárdi Tagintézmény
5.	Vargáné Thiess Ágnes(delegált tag)	Gárdonyi Tagintézmény
6.	Kauthné Szabó Ágnes	Székhelyintézmény

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

Az Intézmény ellátási területén dolgozó iskola-és óvodapszichológusok munkáját koordináljuk, számukra konzultációs lehetőséget, esetmegbeszélő csoportokat biztosítunk (az IP órászámmal nem rendelkező tagintézményekben támogatjuk az iskola-óvodapszichológusok munkáját). Konzultációkat, tájékoztató előadást szervezünk a nevelési-oktatási intézmények pedagógusai számára. Igény esetén szülőklubot, szülői értekezletet tartunk. Együttműködünk a nevelési tanácsadás szakfeladaton dolgozó kollégákkal az iskolai problémákkal hozzánk forduló jelentkezések elosztásában, a minél hatékonyabb munka megszervezésében. Együttműködünk a többi munkaközösséggel, különösen a tehetséggondozás, szakértői tevékenység területén.

2. Sajátos célok, feladatok

- Az iskola-, óvodapszichológusok szakmai koordinálása (egyéni és csoportos esetmegbeszélő csoportok, konzultációk, módszertani ismeretek, módszerek megosztása)
- Szakmai támogatás a nevelési-oktatási intézményekben dolgozó pedagógusoknak. Ezek tapasztalatait megosztjuk egymás között

- Fontos feladatunknak tartjuk az ágazati, ill. ágazatközi szakmai együttműködések megvalósítását a kliensek minél hatékonyabb ellátása érdekében, valamint a FMPSZ tagintézményei és különböző szakfeladatok ellátását végző kollégák közötti kooperációt.
- **Az iskolai erőszak enyhítése komoly problémát jelent, ezért az idei tanév feladata a helyreállító (resztoratív) módszer felelevenítése, egymás közötti megosztása, a szakmai napon pedagógusoknak történő bemutatása.**
- Munkaközösségünk tagjai számára esetmegbeszélő alkalmak szervezése

3. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában

Munkaközösségünknek jelenleg nincs gyakornok tagja. Szívesen fogadjuk az új kollégákat, tematikus munkaközösségi alkalmainkon lehetőségük van szakmai tudásuk gyarapítására. A kéthavonta megszervezésre kerülő esetmegbeszélő csoporton a saját mentálhigiénénk védelmében megosztjuk egymással az esetvezetés során keletkező nehézségeinket.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2021/2022. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

A szakmai munkaközösség egész napos szakmai programjának tervezett témája: Resztoratív technikák a gyakorlatban (tréning) Időpontja: 2021. szeptember 30.

Résztevők: munkaközösség tagjai, a megye iskola- óvodapszichológusai

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	pályázati program (EFOP)	határidő	felelős
szeptember	Tanévnyitó munkaközösségi értekezlet: A munkaterv megvitatása, a tanév feladatainak megbeszélése		09.	Kauthné Sz. Ágnes
szeptember 30.	Szakmai nap – Resztoratív technikák a gyakorlatban (tréning)		09.	Eipel Ilona Kauthné Sz. Ágnes
október	Munkaközösségi értekezlet: a szakmai nap tapasztalatainak megvitatása		10.	Kauthné Sz. Ágnes
november	Esetmegbeszélő alkalom		11.	A munkaközösség tagjai
december	Munkaközösségi értekezlet: Szervezetfejlesztő alkalom		12.	Kauthné Sz. Ágnes

január	Folyamatos munka, tapasztalatok gyűjtése		01.	A munkaközösség tagjai
február	Esetmegbeszélő alkalom		02.	A munkaközösség tagjai
március	Munkaközösségi értekezlet: ágazati, illetve ágazatközi együttműködések lehetőségei		03.	A munkaközösség tagjai
április	Esetmegbeszélő alkalom		04.	A munkaközösség tagjai
május	Esetmegbeszélő alkalom		05.	A munkaközösség tagjai
június	Munkaközösségi értekezlet: A tanév tapasztalatai, lezárás		06.	Kauthné Sz. Ágnes
július- augusztus	Beszámoló elkészítése		08.	Kauthné Sz. Ágnes

Kelt. 2021. 09. 01.

Kauthné Szabó Ágnes
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2021/2022. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. Munkaközösség neve: **TEHETSÉGGONDOZÓ MUNKAKÖZÖSSÉG**
2. Munkaterv készítője: **Dr. Nochtáné Bakonyi Erika munkaközösség-vezető**

3. A munkaközösség tagjai:

S.sz.	Név	Tagintézmény
1.	Dr. Nochtáné Bakonyi Erika	Székesfehérvár
2.	Szakács Nóra	Székesfehérvár
3.	Gilyén Annamária	Székesfehérvár
4.	Sántha Andrea	Székesfehérvár
5.	Gülec Györgyi	Székesfehérvár
6.	Csipes Edit	Székesfehérvár
7.	Horváthné Blizman Klára	Székesfehérvár
8.	Gergely Péter	Bicske
9.	Huszárné Karnis Eszter	Sárbogárd
10.	Horváth András	Mór
11.	Lakos Angéla	Dunaújváros
12.	Weisz-Petróczi Anna Flóra	Enying
13.	Hatmati-Szabó Edina	Martonvásár
14.	Botás Eszter	Gárdony
15.	Szabóné Tóth Judit	Gárdony

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok:

- Szakmai protokoll felülvizsgálata
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása

— Intézményen belüli működés mechanizmusának továbbfejlesztése (Konkrét feladat ellátásban egymás segítése.)

2. Sajátos célok, feladatok:

- tagintézményi tehetségazonosító és koordinációs munka kialakítása és kapcsolódása, összehangolása a munkaközösségi működéssel.
- a munkaközösség döntéseinek gyakorlati megvalósítása a koordinációs munka által.
- jógyakorlat alakítás és átadás.
- információáramlás biztosítása.
- a tehetséggondozásban érintettek támogatása szakmai műhelymunkák, szakmai anyagok által.
- kooperáció a szakszolgálat további munkaközösségeivel.
- partneti elégedettségi kérdőív készítése és elemzése.
- munkaközösségi működésre vonatkozó elégedettségi kérdőív készítése és elemzése.

3. A munkaközösség feladatai a gyakornokok és új kollégák szakmai támogatásában:

- mentorálás révén szakmai segítségnyújtás.
- információáramlás, szakmai anyagok által a területspecifikus ismeretek és jó gyakorlatok megismertetése és elmélyítése.
- tehetséggondozó koordinációs folyamatokhoz, tehetségszűréshez, tehetségazonosításhoz a szükséges szakmai és praktikus ismeretek átadása, alkalmazás szintre emeléshez gyakorlati segítségnyújtás.
- tehetségazonosító vizsgálatok elvégzéséhez hospitálási lehetőség biztosítása igény szerint.
- tehetséggondozó szakmai protokoll rendelkezésre bocsátása és szakmai megbeszélés mellett történő felhasználási javaslatok megfogalmazása, kapcsolatépítés és tartás menetéhez és fenntartásához segítségnyújtás szóban vagy személyes úton.
- adminisztrációs folyamatokban történő támogatás biztosítása: INYR; munkaszervezés, területi munka dokumentálása, naplővezetések, egyéb.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2021/2022. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

2021 októberében egész napos látogatást teszünk a budapesti Zöld Kakas Liceumban.

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	pályázati program (EFOP)	határidő	felelős
szeptember	megalakulás, szakmai munka megkezdése diagnosztikus és koordinációs ellátás tekintetében, tehetségazonosító vizsgálatok vagy szűrések, tagintézményi munka	-	2021.09.30.	koordinátorok, munkaközösség-vezető

október	gyakornokok munkájának támogatása szakmai és elméleti szinten, információáramlás biztosítása, kapcsolatépítések, műhelymunkák, tehetségazonosító vizsgálatok vagy szűrések, tagintézményi munka	EFOP 3.1.6. műhelymunkák tagintézményi szervezésben	2021.10.31.	koordinátorok, munkaközösség-vezető, vállalás alapon munkaközösségi tagok
november	koordinációs munka, szakszolgálati hét programjai, műhelymunka, kapcsolatépítés, gyakornokok támogatása, információáramlás biztosítása, tehetségazonosító vizsgálatok vagy szűrések, tagintézményi munka.	EFOP 3.1.6. szakszolgálati hét	2021.11.30.	munkaközösségi tagok vállalás alapján, koordinátorok, munkaközösség-vezető
december	koordinációs munka, műhelymunka, kapcsolattartás, információáramlás biztosítása, joggyakorlat átadás, kapcsolattartások alakítása, tehetségazonosító vizsgálatok vagy szűrések, tagintézményi munka	-	2021.12.31.	koordinátorok, munkaközösség-vezető
január.	koordinációs munka, tehetségazonosító vizsgálatok vagy szűrések, kooperációs a szakszolgálat egyéb munkaközösségével: pályaválasztás, IOP, tagintézményi munka	-	2022.01.31.	koordinátorok, munkaközösség-vezető
február	információáramlás, műhelymunka, joggyakorlat átadása, tehetségazonosító vizsgálatok vagy szűrések, tagintézményi munka	-	2022.02.28.	koordinátorok, munkaközösség-vezető, munkaközösségi tagok- vállalás szerint
március	szülői fórum, műhelymunkák, joggyakorlat átadása, kérdőív kidolgozás, koordinációs tehetségazonosító vizsgálatok vagy szűrések tevékenységek, tagintézményi munka	-	2022.03.31.	munkaközösség-vezető, koordinátorok, pszichológusok
április	információáramlás biztosítása, koordinátori feladatok, gyakornoki munka kontrollja, intézményi fórum, kérdőív szülők számára, tehetségazonosító vizsgálatok vagy szűrések, protokoll átdolgozásra javaslatok és vállalások, tagintézményi munka.	-	2022.04.30.	munkaközösség-vezető, koordinátorok, pszichológusok, munkaközösségi tagok vállalás szerint.
május	információáramlás, koordinációs munka, kérdőív intézmények számára, joggyakorlat megosztás, gyakornok munka értékelése,	-	2022.05.31.	koordinátorok, pszichológusok, mentorok, munkaközösség-

	megbeszélése, tehetségazonosító vizsgálatok vagy szűrések, protokoll átdolgozás, tagintézményi munka.			vezető, munkaközösségi tagok vállalás szerint.
június	tanév lezárása, értékelés, adminisztratív feladatok, beszámoló elfogadása, protokoll módosítás elfogadása, tagintézményi munka	-	2022.06.15.	Munkaközösség-vezető, munkaközösségi tagok vállalás szerint
július- augusztus	záró- nyitó értekezlet: beszámoló, statisztikai adatok egyeztetése, leadása tagintézményenként és összesítve	-	2022.08.31.	munkaközösség-vezető, koordinátorok

Kelt.: Székesfehérvár, 2021.09.10.

Dr. Nochtáné Bakonyi Erika
tehetséggondozó munkaközösség-vezető

FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT

200172 OM azonosító

Bázisintézményi munkaterv

2021/2022-es tanév

Kelt: Székesfehérvár, 2021. 09. 06.

[Handwritten signature]

intézményvezető



[Handwritten signature]

intézményi koordinátor

Kelt: Székesfehérvár, 2021. 09. 13.



[Handwritten signature]

Székesfehérvár... POK
főosztályvezető

Készült: 2 példányban (aláírva nyomtatottan és szkennelve)

Bázisintézmény neve: Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye

Bázisintézmény címe: 2483 Gárdony, Kossuth u. 19.

1. A tervezett bázisintézményi feladatok időrendben

Sorszám	Időpont	Feladat/téma *	Felölős	Intézményi munkatársak	Munkaforma	Szükséges eszközök, anyagok	Helyszín, max. létszám	Célcsoport
1.	2021.11.10	Járási Memória Bajnokság	Gránitzné Kratancsik Rita	dr. Makra Anita, Homolya Anikó, Németh Mária, Sütő Edina, Szabóné Tóth Judit, Tabi Adrienn, Vágó Barbara	Hospitálás		Pákozdi Nemeskőcsag Általános Iskola 8095 Pákozdi, Arany János u. 1-5. Max.: 70 fő	SNI, BTMN tanulók, szülők, pedagógusok, szakszolgálati szakemberek, egyéb szakemberek
2.	2022.03.30	Szülőklub	Gránitzné Kratancsik Rita	Nagy Zsuzsa, dr. Makra Anita Vágó Barbara	Műhelymunka		2481 Velence, Balatoni út 65./online	Szülők, védőnők, gyermekorvosok, logopédusok, szakszolgálati szakemberek, egyéb szakemberek
3.	2022.06.22	Nyári Tábor Sukoró	Nagy Zsuzsa	Nagy-Szimandl Orsolya	Hospitálás		Sukorói Óvoda 8096 Sukoró, Óvoda u. 2. 3-4 fő	Óvodapedagógus, egyéb szakszolgálati — szakember
4.	2022.06.22	Nyári Tábor Gárdony	Szőke Eszter	Vágó Barbara	Hospitálás		Gárdonyi Óvoda Gárdonyi Tagóvodája 2483 Gárdony, Posta u. 20. 3-4 fő	Óvodapedagógus, egyéb szakszolgálati szakember
5.	2022.06.22	Nyári Tábor Agárd	Homolya Anikó	Szabóné Tóth Judit	Hospitálás		Gárdonyi Óvoda Székhelyintézmény 2484 Gárdony-Agárd Óvoda u. 25. 3-4 fő	Óvodapedagógus, egyéb szakszolgálati szakember

*Amennyiben a bázisintézményi pályázatban szereplő jó gyakorlathoz képest módosított vagy új jó gyakorlat megosztását tervezi a bázisintézmény, a módosított vagy új jó gyakorlat dokumentációját jóváhagyásra a tanév kezdete előtt, legkésőbb augusztus 31-ig a bázisintézményi koordinátor – a pályázati sablon alapján – elkészíti és elektronikus vagy postai úton jóváhagyásra megküldi a POK vezető részére. A munkatervben csak a jóváhagyott jó gyakorlat szerepelhet.

7527/86-4/2021.

1. melléklet

Intézményi fejléc

2021.09.13-2021.09.13

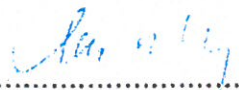
FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT

200172 OM azonosító

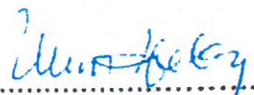
Bázisintézményi munkaterv

2021/2022-es tanév

Kelt: Székesfehérvár, 2021. 09. 06.



.....
intézményvezető




.....
intézményi koordinátor

Kelt: Székesfehérvár, 2021. 09. 13.




.....
Székesfehérvári POK
főosztályvezető

Készült: 2 példányban (aláírva nyomtatottan és szkennelve)

1. sz. melléklet

Munkaterv 2021/2022.

Bázisintézmény neve Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Móri Tagintézménye

Bázisintézmény címe: 8060 Mór, Lovarda u. 2.

1. A tervezett bázisintézményi feladatok időrendben

Sorszám	Időpont	Feladat/téma*	Felcélós	Intézményi munkatársak	Munka forma	Szükséges eszközök, anyagok	Helyszín, max. létszám	Célcsoport
1.	10. 13.	TÁPLÁLKOZÁSI NEHÉZSÉGEK ÉS KEZELÉSI LEHETŐSÉGEIK A GYERMEK INTÉZMÉNYEKBE	Siteri Erika	Bakos Adrienn, Boncza Katalin	előadás	PROJEKTOR, LAPTOP	Mór, 8060 Lamberger kastély, kisterem/20 fő	BŐLCSŐDEI KISGYERMEKNEVELŐK, VÉDŐNŐK, GYERMEKORVOSOK, GYÓGYPEDAGÓGUSOK, ÓVÓNŐK
2.	11. 25.	TEMPERAMENTUM ÉS SZEMÉLYISÉG	Bakos Adrienn	Végh Szilvia	előadás		Mór, 8060 Lovarda u. 2./20 fő	SZÜLŐK
3.	02. 03.	TESTTÖRŐL-MOZGÁS-SZEMÉLYISÉG EGYENSÚLYA	Lőrincz Péter	Molnár-Pitka Veronika	előadás	PROJEKTOR, LAPTOP	Mór, 8060 Lovarda u. 2./20 fő	GYÓGYTESTNEVELÉSRE JÁRÓ GYEREKEK ÉS SZÜLEIK
4.	03. 23.	GYÓGYÚSZÓVERSENY	Lőrincz Péter	Molnár-Pitka Veronika	verseny	USZODA	Wekerle Sándor Szabadidőközpont Uszodája/20 fő	GYÓGYTESTNEVELÉSRE JÁRÓ GYEREKEK
5.	06. 13-15.	GYÓGYÚSZÓ TÁBOR	Molnár-Pitka Veronika	Lőrincz Péter	tábor	USZODA	Wekerle Sándor Szabadidőközpont Uszodája/20 fő	GYÓGYTESTNEVELÉSRE JÁRÓ GYEREKEK
6.	07. 25-29.	ISKOLAELOKÉSZÍTŐ NYÁRI TÁBOR	Izmini Katalin	Bakos Adrienn, Boncza Katalin	tábor		Mór, 8060 Lovarda u. 2./20 fő	NAGYCSONPORTOS ÓVODÁSOK

*Amennyiben a bázisintézményi pályázatban szereplő jó gyakorlathoz képest módosított vagy új jó gyakorlat megosztását tervezi a bázisintézmény, a módosított vagy új jó gyakorlat dokumentációját jóváhagyásra a tanév kezdete előtt, legkésőbb augusztus 31-ig a bázisintézményi koordinátor -- a pályázati sablon alapján -- elkészíti és elektronikus vagy postai úton jóváhagyásra megküldi a POK vezető részére. A munkatervben csak a jóváhagyott jó gyakorlat szerepelhet.

LEGITIMÁCIÓ

A Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat a 2021. szeptember 10-ig megtartott szakalkalmazotti értekezletein egyhangúlag elfogadta az intézmény 2021/2022. tanévre szóló munkatervét.

Székesfehérvár, 2021.09.10.



Szihalmi Adrienn
szakszolgálati titkár



Gedő Ágnes
főigazgató-helyettes



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: 072010

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

JELENLÉTI ÍV

A 2021/2022. TANÉV MUNKATERVÉNEK AZ ELFOGADÁSÁRÓL
FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT BICSKEI TAGINTÉZMÉNYE
2021. SZEPTEMBER 10.

SSZ.	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Bácskai Györgyi	Bácskai Györgyi
2.	Balla István Attiláné	Balla István Attiláné
3.	Benke Magdolna	Benke Magdolna
4.	Besze Dóra	Besze Dóra
5.	Bócsi Klára	Bócsi Klára
6.	Csornai Teodóra Erzsébet	Csornai Teodóra Erzsébet
7.	Fehér Gyöngyi	Fehér Gyöngyi
8.	Gergely Péter	Gergely Péter
9.	Györfi Orsolya	Györfi Orsolya
10.	Hegyi Kinga	Hegyi Kinga
11.	Heiderné Varga Katalin	Heiderné Varga Katalin
12.	Ispány Mónika Emília	Ispány Mónika Emília
13.	Izmidí István	Izmidí István
14.	Kalicza Tibor	Kalicza Tibor
15.	Kaliczáné Szalai Katalin	Kaliczáné Szalai Katalin
16.	Karai Anikó	Karai Anikó
17.	Kárpáti Zoltán	Kárpáti Zoltán
18.	Keresztes Magdolna	Keresztes Magdolna
19.	Kovács Rita	Kovács Rita
20.	Kovácsné Majkovics Edit	Kovácsné Majkovics Edit
21.	Krecs Ágota	Krecs Ágota

22.	Nagné Kozák Rebeka Anna	Nagné Kozák Rebeka
23.	Pálffy Júlia	Pálffy Júlia
24.	Palotás Péter	Palotás Péter
25.	Sági-Süly Martina	Sági-Süly Martina
26.	Schneider Dorothea	Schneider Dorothea
27.	Sinka Anikó	Sinka Anikó
28.	Százados Zsuzsanna	Százados Zsuzsanna
29.	Tompa László	Tompa László
30.	Vajer Eszter	Vajer Eszter
31.	Varga Andrea	Varga Andrea
32.	Vitéz-Szabó Barbara	Vitéz-Szabó Barbara
33.	Wurczinger Dóra	Wurczinger Dóra
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: 072010

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

JELLENLÉTI ÍV

A 2021/2022. TANÉV MUNKATERVÉNEK ELFOGADÁSÁRÓL

FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT DUNAÚJVÁROSI TAGINTÉZMÉNYE

2021. SZEPTEMBER 10.

SSZ.	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Alexi Ágota Margit	Alexi Ágota
2.	Berczeli Krisztina	Berczeli Krisztina
3.	Bordácsné Ágoston Krisztina	Bordácsné Ágoston Krisztina
4.	Domokos-Horváth Edit Irén	Domokos-Horváth Edit
5.	Eipel Ilona	Eipel Ilona
6.	Exner Szabina	GYES
7.	Feketéné Greschner Éva	Feketéné Greschner Éva
8.	Fogasné Földesi Eszter	GYES
9.	Födelevicsné Bedécs Eszter	Födelevicsné Bedécs Eszter
10.	Gróf Johanna	GYES
11.	Horváth Sándor Zsoltné	Horváth S. Zsoly
12.	Huszár Zsófia	GYES
13.	Jámbor Adrienn	Jámbor Adrienn
14.	Keszi Viktória	szabadságon van
15.	Kissné Korsós Ágnes	Kissné Korsós Ágnes
16.	Kochán Krisztina	Kochán Krisztina
17.	Korózs Alexa	Korózs Alexa
18.	Kovács Ágnes	Kovács Ágnes
19.	Lakos Angéla	Lakos Angéla

20.	Márton Ilona Livia	M L I
21.	Mátrai Fanni	Mátrai Fanni
22.	Molnár Anett	Molnár Anett
23.	Móra Katalin	Móra Katalin
24.	Nagyné Antal Mária	NA
25.	Párkányi Mónika	Párkányi Mónika
26.	Prohászka Frigyes	Prohászka Frigyes
27.	Rábavölgyi Éva	Rábavölgyi Éva
28.	Szabó Tünde	Szabó Tünde
29.	Szentmihályi Brigitta	Szentmihályi Brigitta
30.	Takácsné Csór Marianna	Takácsné Csór Marianna
31.	Tasnádi Zoltán	Tasnádi Zoltán
32.	Várnagy-Horváth Anett	Várnagy-Horváth Anett
33.	Vas Eszter Szilvia	Vas Eszter Szilvia
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: 072010

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

JELLENLÉTI ÍV

A 2021/2022. TANÉV MUNKATERVÉNEK AZ ELFOGADÁSÁRÓL FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ENYINGI TAGINTÉZMÉNYE 2021. SZEPTEMBER 10.

SSZ.	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Dian-Szentesi Nóra Zsuzsanna	Dian-Szentesi Nóra
2.	Gárdonyi Anikó	Gárdonyi Anikó
3.	Gerencsér Liza	gyermekgondozási segély
4.	Horváth Adrienn	szabadság
5.	Keresztes Katalin	Keresztes Katalin
6.	Kovács Adrienn	táppénz
7.	László Péterné	
8.	Magyarné Várbíró Zita Liliána	Magyarné Várbíró Zita
9.	Oratovski Csilla	Oratovski Csilla
10.	Peresztegi Lászlóné	Peresztegi Lászlóné
11.	Reizingerné Bodai Márta	
12.	Török Lívia	gyermekgondozási díj
13.	Vass Gabriella	Vass Gabriella
14.	Weisz-Petróczi Anna	
15.	Winklerné Hiripi Irén	felmentési idő (nyugdíj előtt)
16.	Zaka Dóra	Zaka Dóra
17.		
18.		
19.		



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: 072010

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

JELLENLÉTI ÍV

A 2021/2022. TANÉV MUNKATERVÉNEK AZ ELFOGADÁSÁRÓL
FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT GÁRDONYI TAGINTÉZMÉNYE
2021. SZEPTEMBER 10.

SSZ.	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Botás Eszter	Botás Eszter
2.	dr. Makra Anita	dr. Makra Anita
3.	Gránitzné Kratancsik Rita	Gránitzné Kratancsik Rita
4.	Homolya Anikó	Homolya Anikó
5.	Kapás Ágnes	Kapás Ágnes
6.	Móro Viktória	
7.	Nagy Zsuzsa	Nagy Zsuzsa
8.	Nagy-Szimandl Orsolya	Nagy-Szimandl Orsolya
9.	Németh Mária	Németh Mária
10.	Oczella Petra	Oczella Petra
11.	Puskás Katalin	Puskás Katalin
12.	Sütő Edina	Sütő Edina
13.	Szabóné Tóth Judit	Szabóné Tóth Judit
14.	Szarka-Németh Renáta	Szarka-Németh Renáta
15.	Szőke Eszter	Szőke Eszter
16.	Tabi Adrienn	Tabi Adrienn
17.	Tabi Jánosné	Tabi Jánosné
18.	Vágó Barbara	Vágó Barbara
19.	Vajdics Enikő Erika	
20.	Vargáné Thiess Ágnes	Vargáné Thiess Ágnes



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: 072010

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

JELENLÉTI ÍV

A 2021/2022. TANÉV MUNKATERVÉNEK AZ ELFOGADÁSÁRÓL
FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT MARTONVÁSÁRI TAGINTÉZMÉNYE
2021. SZEPTEMBER 10.

SSZ.	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Badics Györgyi	Badics Györgyi
2.	Borka Mária	Borka Mária
3.	Fábián Dóra	Fábián Dóra
4.	Gergely Kinga	Gergely Kinga
5.	Harmati-Szabó Edina	3 ETEGÁLLOMÁNYBAN
6.	Juhász Dorottya	Juhász Dorottya
7.	Kárászné Szani Boglárka	Kárászné Szani Boglárka
8.	Kiss Krisztina	Kiss Krisztina
9.	Magyarosi Erika	Magyarosi Erika
10.	Mátyási-Pethő Hajnalka	Mátyási-Pethő Hajnalka
11.	Németh Zsuzsanna	Németh Zsuzsanna
12.	Pálinkásné Tehenes-Varga Mária	Pálinkásné Tehenes-Varga Mária
13.	Pinczés Gréta	Pinczés Gréta
14.	Szabó Antalné	Szabó Antalné
15.	Szabó Lajosné	Szabó Lajosné
16.	Tóthné Bíró Erika	Tóthné Bíró Erika
17.	Turócziné Raj Irén	Turócziné Raj Irén
18.	Ujvári Ivett	Ujvári Ivett
19.	Váradai-Szabó Zsanett	Váradai-Szabó Zsanett

20.	Wagnerné Dallos Orsolya	<i>W. Dallos Or.</i>
21.	Zigó-Horváth Kornélia	<i>Zigó-Horváth K.</i>
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: 072010

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

JELLENLÉTI ÍV

A 2021/2022. TANÉV MUNKATERVÉNEK AZ ELFOGADÁSÁRÓL FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT MÓRI TAGINTÉZMÉNYE 2021. SZEPTEMBER 10.

SSZ.	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Bakos Adrienn	Bakos Adrienn
2.	Belegrainé Szüts Erika	Belegrainé Szüts Erika
3.	Boncza Katalin	Boncza Katalin
4.	Brumbauer Nóra	Brumbauer Nóra
5.	dr. Madariné Molnár Tünde	dr. Madariné Molnár Tünde
6.	Feketsné Siklósi Ilona	Feketsné Siklósi Ilona
7.	Hatalyák-Engl Csilla	Hatalyák-Engl Csilla
8.	Izmindi Katalin	Izmindi Katalin
9.	Kalincsné Kardos Bernadett	Kalincsné Kardos Bernadett
10.	Keller Judit	Keller Judit
11.	Klockné Szijj Ildikó	Klockné Szijj Ildikó
12.	Kovács Marianna	Kovács Marianna
13.	Kuts Edit	Kuts Edit
14.	Lisztes Csaba	Lisztes Csaba
15.	Lőrincz Péter	Lőrincz Péter
16.	Molnár-Pitka Veronika	Molnár-Pitka Veronika
17.	Németh Mór Judit	Németh Mór Judit
18.	Pávitsné Vági Erika	Pávitsné Vági Erika
19.	Penczné Kovács Ildikó	Penczné Kovács Ildikó

20.	Ruff Gáborné	Ruff Gáborné
21.	Siteri Erika	Siteri Erika
22.	Steinhermné Géringér Ildikó	Steinhermné Géringér Ildikó
23.	Tuba-Ligetvári Csilla	CSED
24.	Végh Szilvia	Végh Szilvia
25.	Zsolnai-Bakcsy Eszter	TÁPPEN2
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: 072010

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

JELLENLÉTI ÍV

A 2021/2022. TANÉV MUNKATERVÉNEK AZ ELFOGADÁSÁRÓL
FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT SÁRBOGÁRDI TAGINTÉZMÉNYE
2021. SZEPTEMBER 10.

SSZ.	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Csatáriné Somogyvári Erzsébet	Csatáriné Erzsébet
2.	Feketi Ildikó	Feketi Ildikó
3.	Hortiné Sepsi Mónika	Hortiné Sepsi Mónika
4.	Huszárné Karnis Eszter	Huszárné Karnis Eszter
5.	Klujber Dóra	Klujber Dóra
6.	Kondor-Turi Brigitta	Kondor-Turi Brigitta
7.	Meizlné Szilvási Erika	Meizlné Szilvási Erika
8.	Molnárné Koncz Éva	Molnárné Koncz Éva
9.	Móricz Julianna	Móricz Julianna
10.	Nagy Marietta	Nagy Marietta
11.	Németh Anikó	Németh Anikó
12.	Reiterné Gotthárd Nóra	Reiterné Gotthárd Nóra
13.	Sepsi-Fejes Tünde	Sepsi-Fejes Tünde
14.	Simon Zoltán	Simon Zoltán
15.	Szabóné Bögyös Orsolya	Szabóné Bögyös Orsolya
16.	Szeip Zoltánné	Szeip Zoltánné
17.	Takácsné Koncz Zsuzsanna	Takácsné Koncz Zsuzsanna
18.	Tiringer Mihályné	Tiringer Mihályné
19.	Vida Fanni	Vida Fanni
20.		



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: 072010

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

JELENLÉTI ÍV

A 2021/2022. TANÉV MUNKATERVÉNEK AZ ELFOGADÁSÁRÓL
FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT SZÉKESFEHÉRVÁRI
TAGINTÉZMÉNYE PALOTAI ÚTI FELADATELLÁTÁSI HELY
2021. SZEPTEMBER 10.

SSZ.	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Csernus-Lukács Edina	
2.	Csurgó Tímea	
3.	Erdős Zsófi	
4.	Gálac Nikolett	
5.	Gosztomné Magvas Beáta	
6.	Lakos Anna	
7.	Nádasi Renáta	
8.	Nagyné Burka Brigitta	
9.	Páprádi Anna Bíborka	
10.	Ráczi Klára	
11.	Ráczi-Ketskés Nóra	
12.	Rajcsányiné Nagy Renáta	
13.	Sebe László	
14.	Sebestyén Gabriella	
15.	Sebestyén Zsófia Virág	
16.	Szűcsné Kovács Angelika	
17.	Virág Anna Noémi	
18.		



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: 072010

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

JELLENLÉTI ÍV

A 2021/2022. TANÉV MUNKATERVÉNEK AZ ELFOGADÁSÁRÓL
FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT SZÉKESFEHÉRVÁRI
TAGINTÉZMÉNYE PIROSALMA UTCAI FELADATELLÁTÁSI HELY
2021. SZEPTEMBER 10.

SSZ.	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Beck Eszter	
2.	Bellér Emese	
3.	Czöndör Laura	
4.	Cseh Henriette	
5.	Csepetiné Gyűszű Hajnalka	
6.	Csipes Edit	
7.	Csulikné Hegedűs Ágnes	
8.	Dobos Dániel András	
9.	dr. Csorbáné Szigetvári Melinda	
10.	dr. Nochtáné Bakonyi Erika	
11.	Dr. Szolnoki Krisztina	
12.	Dragoj Gabriella	
13.	Fehér Beatrix	
14.	Friesenhahn Mihály	
15.	Gácsi Edit	
16.	Gilyén Annamária	
17.	Gülec Györgyi	
18.	Halász Hanga	

19.	Herczeg Györgyné	Herczeg Györgyné
20.	Horváth Klára Mária	Horváth Klára
21.	Horváthné Blizman Klára	Horváth Blizman Klára
22.	Jász-Lepsényi Ágnes	Jász-Lepsényi Ágnes
23.	Juhász Rita	Juhász Rita
24.	Keserű-Zsohár Ágnes	Keserű Zsohár Ágnes
25.	Kissné Várnai Hajnalka	Kissné Várnai Hajnalka
26.	Klier Edina	Klier Edina
27.	Kovács Krisztina	Kovács Krisztina
28.	Leposa Nikolett	Leposa Nikolett
29.	Merse Andrea	Merse Andrea
30.	Novák Tünde	Novák Tünde
31.	Pápai Katalin Andrea	Pápai Katalin Andrea
32.	Romvári Eszter	Romvári Eszter
33.	Rozsos-Urbán Eszter	Rozsos Urbán Eszter
34.	Sántha Andrea	Sántha Andrea
35.	Szakács Nóra	Szakács Nóra
36.	Szalay-Török Rita	Szalay-Török Rita
37.	Szamosi Szilvia	Szamosi Szilvia
38.	Szendrőné Rujsz Beáta	Szendrőné Rujsz Beáta
39.	Szilasi Enikő	Szilasi Enikő
40.	Téglás Kata	Téglás Kata
41.	Tóth-Kása Livia	Tóth-Kása Livia
42.	Tóthné Négyesi Ágnes	Tóthné Négyesi Ágnes
43.	Varga Valéria	Varga Valéria
44.	Vas Fanni	Vas Fanni



Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

OM azonosító: 200172, Szervezeti egység kód: 072010

8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 1.

Tel.: +36(22)315-832

E-mail: szakszolgalat@fejermepsz.hu, Web: fejermepsz.hu

JELLENLÉTI ÍV

A 2021/2022. TANÉV MUNKATERVÉNEK AZ ELFOGADÁSÁRÓL FEJÉR MEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT SZÉKHELYINTÉZMÉNY 2021. SZEPTEMBER 10.

SSZ.	NÉV	ALÁÍRÁS
1.	Bánhegyi Péterné	
2.	Aranyné Machata Zsuzsanna	Aranyné Machata Zsuzsanna
3.	Barta Tamás	Barta Tamás
4.	Benkő-Pogonyi Ildikó	Benkő-Pogonyi Ildikó
5.	Berkes Bernadett	Berkes Bernadett
6.	Borda Lászlóné	Borda Lászlóné
7.	Bors Jennifer Ibolya	Bors Jennifer Ibolya
8.	Bükkiné Andó Mónika	Bükkiné Andó Mónika
9.	Cser-Puha Petra	Cser-Puha Petra
10.	Dr. Benkő Anita	Dr. Benkő Anita
11.	Dr. Kissevich-Horváth Tamás	
12.	Dr. Lakatosné Pintér Anita	Dr. Lakatosné Pintér Anita
13.	Dr. Mile Anikó Eszter	Dr. Mile Anikó Eszter
14.	Dubicz Kata	Dubicz Kata
15.	Gedő Ágnes	Gedő Ágnes
16.	Gyuricza Luca Kata	Gyuricza Luca Kata
17.	Hajnal Petra	Hajnal Petra
18.	Hargitai Enikő	Hargitai Enikő

19.	Herczeg Miklós	TANKEK
20.	Hinekne Kocsis Agnes	Hinekne Kocsis
21.	Horváth Adrien Katalin	Horváth Adrien Katalin
22.	Horváth János	Horváth János
23.	Horváth Jánosné	Horváth Jánosné
24.	Humli Miklós	
25.	Jankovicsné Szarka Mónika	Jankovicsné Szarka Mónika
26.	Kauthné Szabó Ágnes	Kauthné Szabó Ágnes
27.	Kiss Ilona	Kiss Ilona
28.	Kracsun Edina	Kracsun Edina
29.	Léber Krisztina Kinga	Léber Krisztina Kinga
30.	Lukács Vanda Valéria	Lukács Vanda Valéria
31.	Mágó-Lőrincz Patrícia	Mágó-Lőrincz Patrícia
32.	Marsiczki Karolina	Marsiczki Karolina
33.	Martényi Nóra Barbara	Martényi Nóra Barbara
34.	Meizer József	Meizer József
35.	Murvai Szilvia	Murvai Szilvia
36.	Nagy László Attiláné	Nagy László Attiláné
37.	Nagyné Cziráki Éva	Nagyné Cziráki Éva
38.	Niedeczki Zita	TANKEK
39.	Pálné Véber Éva	Pálné Véber Éva
40.	Ruszné Kneisz Dóra	Ruszné Kneisz Dóra
41.	Sántha-Malomsoki Ágnes	Sántha-Malomsoki Ágnes
42.	Somogyi Boglárka	Somogyi Boglárka
43.	Spántlerné Magyaródi Katalin	Spántlerné Magyaródi Katalin
44.	Stumpf Melinda	Stumpf Melinda

45.	Szatmári Andrea	hatali Andr
46.	Székely Tímea	Székely Tímea
47.	Szente Kiss Katalin	TAVOK
48.	Szihalmi Adrienn	§
49.	Tóthné Tuppa Anita Krisztina	Tóthné Tuppa An
50.	Ulicza Henriette	Ulicza
51.	Vasas László Gyuláné	Vasas László
55.		
56.		
57.		
58.		
59.		
60.		