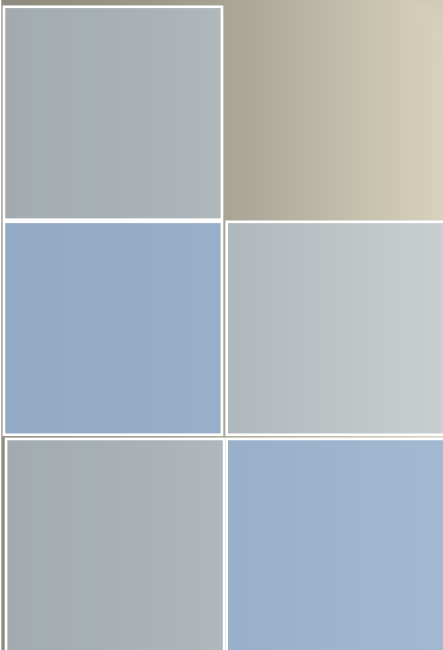
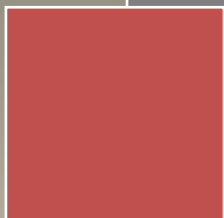




A FEJÉR VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT MUNKATERVE

2026/2027. tanév



TARTALOMJEGYZÉK

I. Bevezetés.....	3
II. A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat tagintézményi munkatervei	20
II/1. A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Bicskei Tagintézménye munkaterve	21
II/2. A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Dunaújvárosi Tagintézménye munkaterve...	38
II/3. A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Enyingi Tagintézménye munkaterve.....	51
II/4. A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye munkaterve	66
II/5. A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Martonvásári Tagintézménye munkaterve ...	99
II/6. A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Móri Tagintézménye munkaterve	117
II/7. A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Sárbogárdi Tagintézménye munkaterve.....	134
II/8. A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székesfehérvári Tagintézménye munkaterv	149
II/9. A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézménye munkaterve	175
III. Mellékletek – munkaközösségi munkatervek.....	196
III/1. A Korai Fejlesztés Munkaközösség munkaterve.....	197
III/2. A Vármegyei Szakértői Bizottsági Munkaközösség munkaterve	205
III/3. A Járási Szakértői Bizottsági Munkaközösség munkaterve	214
III/4. A Nevelési Tanácsadás Munkaközösség munkaterve	221
III/5. A Logopédiai Munkaközösség munkaterve	227
III/6. A Továbbtanulási, Pályaválasztási Tagnácsadás Munkaközösség munkaterve	234
III/7. A Gyógytestnevelés Munkaközösség munkaterve	238
III/8. Az Iskola-és Óvodapszichológiai Munkaközösség munkaterve	244
III/9. A Tehetséggondozó Munkaközösség munkaterve	248
IV. Bázisintézményi munkatervek	253
V. Legitimáció.....	257

I. BEVEZETÉS

1. AZ INTÉZMÉNY PEDAGÓGIAI HITVALLÁSA

A Fejér Vármegyei 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 VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÖSSZES TAGINTÉZMÉNYÉT ÉRINTŐ FELADATOK

- A 2026/2027-es tanév tervezése és elindítása szükségessé teszi az előző tanév tapasztalatait, az elkészült éves beszámolókat 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.
- Részt veszünk a 2027. évi országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervbe bekerült intézményeink kapcsán az intézményi tanfelügyeleti folyamatokban.
- Részt veszünk a 2027. évi pedagógusminősítési tervbe bekerült munkatársaink felkészítésében, illetve értékelésében intézményi delegáltként.

- A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat a 2026/2027-os tanév során egy nyertes pályázati folyamatban érintett. A NEAO-KP-1-2026/8-000220 „A szervezet szakmai programjainak és működési költségeinek a támogatása” keretében megrendezésre kerülnek tréningek, workshopok, tájékoztató előadások, önismereti foglalkozások, gyermekprogramok, tematikus órák, biztosítva a célközönség számára a hiányterületként számon tartott mentális segítő programok megvalósítását. A program kezdő időpontja 2026.04.01., befejező időpontja: 2027.03.31.
- 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 a saját működésüket, segítik az igazgatótanács munkáját, szakmai programokat szerveznek (munkaterveik a mellékletben találhatóak).
- Tizedszerre, 2027 tavaszán 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: a tanévben az egész országban zajlanak hasonló események. A Pedagógiai Szakszolgálatok Hetének utolsó napján rendezzük meg a szokásos PSZH Zárókonferenciánkat.
- Bár intézményünk nyolc tagintézménye a székhelyintézménnyel együtt meglehetősen nagy alkalmazotti állományt tömörít, továbbra is hangsúlyt fektetünk közös rendezvények lebonyolítására. Annak érdekében, hogy belső képzésekre, ismeretátadásra is sor kerülhessen, konferenciáinkon mindig biztosítunk helyet saját munkatársaink részvételére. Emellett évente találunk módot a névnapok, születésnapok kisebb közösségekben való megünneplésére, közös kirándulásokra is.
- Ebben a tanévben is lehetőséget szeretnénk teremteni a szakmai munka elismerésére mind a pedagógus, mind a nem pedagógus munkakörben dolgozók számára.

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:

- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva minden szakfeladaton
- A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése
- A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattétel a módosításra

5. SZAKSZOLGÁLATI ELLÁTÁS NÉLKÜLI MUNKANAPOK

5.1. Összintézményi szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok

ssz.	tervezett időpont	program
1.	2026.11.10.	Tagintézményi együttműködés napja
2.	2027.04.23.	PSZH zárókonferencia

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

ssz.	munkaközösség	tervezett időpont	program
1.	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés gondozás munkaközössége	2027.05.19.	Elsődleges program: Semmelweis Egyetem Fejlesztéstámogató Központ látogatása Amennyiben a feltételek nem adóttak: csapatépítő kirándulás
2.	Vármegyei szakértői bizottság munkaközössége	2027. június (egyeztetés alatt)	Élményalapú csapatépítés külső helyszínen
3.	Járási szakértői bizottságok munkaközössége	2027.03.03.	Egész napos szakmai nap személyes jelenléttel a Móri Tagintézmény szervezésében. Program: A munkaközösségi tagok közti kommunikáció, együttműködési szint emelése, csapatépítéssel, mentálhigiénia támogatással, kulturális programmal, tapasztalatcserékkel, esetmegbeszélésekkel (tartalommal, cím még nincs megfogalmazva)
4.	Nevelési tanácsadás munkaközössége	2027.05.05.	Csapatépítő kirándulás a Gaja-völgyi Tájcentrumban, Fehérvárcsurgó
5.	Logopédiai ellátás munkaközössége	2027.05.19.	Együtt a fejlődés útján – A logopédus szerepe a változó szakmai környezetben

6.	Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás munkaközössége	2027.06.30.	Egészségdokk Tini Rehab
7.	Gyógytestnevelés munkaközössége	2027.03.17	Gyógytestnevelés a csecsemőkori reflexek tükrében
8.	Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás munkaközössége	2027.03.10.	Tapasztalatcsere, jó gyakorlatok átadása, mentálhigiénés támogatás
9.	Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása munkaközössége	2027. május-június (egyeztetés alatt)	Közösségépítő szakmai kirándulás

5.3. Tagintézmények szakszolgálati ellátás nélküli napjai

ssz.	tagintézmény	tervezett időpont	program
1.	BICSKE	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2026. december	Tagintézményi karácsony, szakalkalmazotti értekezlet
		2027. június	Tagintézményi tanévzáró értekezlet
		2027.06.18.	Tagintézményi szakmai nap, kirándulás
2.	DUNAÚJVÁROS	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2026.12.12.	Belső továbbképzés
		2027. június	Tagintézményi tanévzáró értekezlet
		2027. június	Pedagógusnap
3.	ENYING	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2026. november	Belső Továbbképzés
		2027. február	Belső továbbképzés
		2027. június	Szakmai kirándulás
4.	GÁRDONY	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2026. november	Tantestületi kirándulás

		2027. május	Szakmai program
		2027. június	Szervezetfejlesztő nap
5.	MARTONVÁSÁR	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2026. október	Szakmai program
		2027. március	Szakmai program
		2027. június	Tagintézményi kirándulás
6.	MÓR	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2026.12.17.	Mentálhigiénés tréning/Tagintézményi karácsony
		2027.05.18.	Pedagógusnapi kirándulás/Szakmai nap
		2027. június	Igazgatótanácsi értekezlet Mórton
7.	SÁRBOGÁRD	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2026.12.02.	Fogyatékkal élők világnapja városi ünnepély
		2027. február	Szakmai nap
		2027. május	Tagintézményi nap
8.	SZÉKESFEHÉRVÁR	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2026.11.04.	Tagintézményi őszi szakmai nap
		2027.05.18.	Tagintézményi tavaszi szakmai nap
		2027.07.17.	Tagintézményi szakmai kirándulás
9.	SZÉKHELY	változó	Munkaközösségi szakmai nap
		2026.09.01.	Tanévnyitó értekezlet vármegyei szakértői bizottság, pályaválasztási tanácsadás szakfeladatokon dolgozó kollégák részére
		2026. december	Karácsonyi hangolódás
		2027. tavasz	15 kreditpontos székhelyintézményi belső továbbképzés

6. HUMÁNERŐFORRÁS A TANÉV ELEJÉN (2026. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

6.1. Pedagógus munkakörben dolgozók

a.	Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	208 fő
b.	Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	10 fő
c.	Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	31 fő
d.	Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	2 fő
e.	Tartósan távol:	27 fő
f.	Óraadók:	4 fő

6.2. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

a.	Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	43 fő
b.	Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	1 fő
c.	Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	13 fő
d.	Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
e.	Tartósan távol:	1 fő

6.3. Pedagógus szakvizsga

ssz.	tagintézmény	szakvizsgázott pedagógusok száma	szakvizsga megszerzése folyamatban	nem rendelkezik szakvizsgával
1.	Bicske	20	3	4
2.	Dunaújváros	18	3	10
3.	Enying	5	1	6
4.	Gárdony	10	2	7
5.	Martonvásár	12	1	4
6.	Mór	13	3	7
7.	Sárbogárd	12	0	5
8.	Székesfehérvár	39	1	19
9.	Székhely	18	2	14
	Mindösszesen:	147	16	76

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
		Vértesacsza	2
		Vértesboglár	2
2.	Dunaújváros	Adony	2
		Baracs	2
		Előszállás	2
		Kisapostag	2
		Besnyő	2
		Ivácsa	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
		Pákoz	2
		Pázmánd	2
		Nadap	1
		Sukoró	2
5.	Martonvásár	Baracska	2

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

		Mezőszilas	2
		Sárbogárd	5
		Sárszentmiklós	1
		Sárkeresztúr	2
		Pusztagegres	1
		Sárszentágota	2
8.	Székesfehérvár	Székesfehérvár	72
		Tác	2
		Csősz	2
		Káloz	2
		Iszka-szentgyörgy	2
		Sárszentmihály	2
		Soponya	2
		Zámoly	2
		Aba	3
		Szabadbattyán	2
		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.	Gedő Ágnes	székhelyintézmény	főigazgató-helyettes
4.	Bajnok Ildikó	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.	Feketsné Siklósi Ilona	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.	Varga Andrea	Bicskei Tagintézmény	igazgatóhelyettes
2.	Horváth Sándor Zsoltné	Dunaújvárosi Tagintézmény	igazgatóhelyettes
3.	Gárdonyi Anikó	Enyingi Tagintézmény	igazgatóhelyettes
4.	Németh Mária	Gárdonyi Tagintézmény	igazgatóhelyettes
5.	Kárászné Szani Boglárka	Martonvásári Tagintézmény	igazgatóhelyettes
6.	Brumbauer Nóra	Móri Tagintézmény	igazgatóhelyettes
7.	Kondor-Turi Brigitta	Sárbogárdi Tagintézmény	igazgatóhelyettes
8.	Nagyné Burka Brigitta	Székesfehérvári Tagintézmény	igazgatóhelyettes

9.	Horváthné Blizman Klára	Székesfehérvári Tagintézmény	igazgatóhelyettes
10.	Jantay Katalin	Székhelyintézmény	munkaközösség-vezető
11.	Fehér Gyöngyi	Bicskei Tagintézmény	munkaközösség-vezető
12.	Bükkiné Andó Mónika	Székhelyintézmény	munkaközösség-vezető
13.	Csernus-Lukács Edina	Székesfehérvári Tagintézmény	munkaközösség-vezető
14.	Ódorné Schieber Tímea	Móri Tagintézmény	munkaközösség-vezető
15.	Szabóné Bögyös Orsolya	Sárbogárdi Tagintézmény	munkaközösség-vezető
16.	Sántha Andrea	Székesfehérvári Tagintézmény	munkaközösség-vezető
17.	Szakács Nóra	Székesfehérvári Tagintézmény	munkaközösség-vezető
18.	Várbíró Zita	Székesfehérvári Tagintézmény	munkaközösség-vezető

9. A FŐIGAZGATÓSÁG FŐBB FELADATAINAK ÜTEMEZÉSE

időszak	feladat	felelős
szeptember	Online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	Beszámolók, munkatervek véglegesítése, beküldése	Ulicza Henriette Gedő Ágnes
	Óraadói szerződések ellenőrzése, nyilvántartása	Kovácsné Molnár Hedvig Erdélyi-Mérei Anita Bajnok Ildikó
	Többlétórák intézése, beküldése	Szatómári Andrea Ulicza Henriette, Gedő Ágnes
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	KIR STAT előkészítése	Dr. Mile Anikó
	KRÉTA tantárgyfelosztások leadása	Ulicza Henriette
	Továbbképzési ügyek, tanulmányi szerződés	Ulicza Henriette
	Leltár	Ulicza Henriette
	Forgalmi napló, várólista kezelése	Ulicza Henriette
	Munkaköri leírások felülvizsgálata	Ulicza Henriette Gedő Ágnes Bajnok Ildikó
október	Igazgatótanács – Dunaújváros	Dr. Mile Anikó

	KIR STAT	Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	Közzétételi lista	Ulicza Henriette, Gedő Ágnes
	Bázisintézményi feladatok	Ulicza Henriette
november	Online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	Pedagógusminősítés (portfóliók)	Dr. Mile Anikó
	Tagintézményi együttműködés napja	Dr. Mile Anikó
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
december	Igazgatótanács – Székhely	Dr. Mile Anikó
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
január	Online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	Oktatási Hivatal szakértői kirendelésére tankötelezettség teljesítésének megkezdése alóli mentesítésre vonatkozó szakértői vizsgálatok szervezése	Bajnok Ildikó
	Intézményjegyzék összeállítása	Bajnok Ildikó
	Értékelés, minősítés alóli felmentések lezárása	Bajnok Ildikó
	Továbbképzési ügyek, tanulmányi szerződés	Ulicza Henriette
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete programjainak szervezése, PSZH Zárókonferencia szervezése	Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Gedő Ágnes
február	Online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	Oktatási Hivatal szakértői kirendelésére tankötelezettség teljesítésének megkezdése alóli mentesítésre vonatkozó szakértői vizsgálatok szervezése	Bajnok Ildikó
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette

	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete programjainak szervezése, PSZH Zárókonferencia szervezése	Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Gedő Ágnes
március	Igazgatótanács – Sárbogárd	Dr. Mile Anikó
	Oktatási Hivatal szakértői kirendelésére tankötelezettség teljesítésének megkezdése alóli mentesítésre vonatkozó szakértői vizsgálatok szervezése	Bajnok Ildikó
	Beiskolázási terv	Ulicza Henriette
	Szakmai gyakorlati idő számítása	Ulicza Henriette
	Jelentkeztetés minősítésre	Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Gedő Ágnes
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete programjainak szervezése, PSZH Zárókonferencia szervezése	Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Gedő Ágnes
április	Online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	KRÉTA ellenőrzés	Ulicza Henriette
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete programjainak szervezése, PSZH Zárókonferencia szervezése	Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Gedő Ágnes
május	Online igazgatótanács	Dr. Mile Anikó
	Pedagógusnap előkészítése	Ulicza Henriette
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette
június	Igazgatótanács – Mór	Dr. Mile Anikó
	Pedagógusnap megszervezése	Ulicza Henriette
	Nyári szabadságolási terv	Kovácsné Molnár Hedvig Erdélyi-Mérei Anita
	Kontrollvizsgálatok rendezése	Bajnok Ildikó
	KIR SZNY vonatkozó feladatai	Ulicza Henriette

	Belső ellenőrzés feladatai	Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Gedő Ágnes, Bajnok Ildikó
július	Nyári karbantartások	Dr. Mile Anikó
	Állásinterjúk	Dr. Mile Anikó
	Belső ellenőrzés feladatai	Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Gedő Ágnes, Bajnok Ildikó
augusztus	Belső ellenőrzés feladatai	Dr. Mile Anikó, Ulicza Henriette, Gedő Ágnes, Bajnok Ildikó
	Alakuló igazgatótanács - Székhely	Dr. Mile Anikó
	Tanévnyitó/záró értekezlet - Székhely	Ulicza Henriette
	SZMSZ felülvizsgálata	Gedő Ágnes
	Munkaterv, beszámolók	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 2026/2027-os tanév ellenőrzési területei a következők:

ssz.	ellenőrzött tevékenység, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Kréta és a Moodle-felületek	2027.06.-08.	Dr. Mile Anikó Ulicza Henriette Gedő Ágnes Bajnok Ildikó
2.	A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztésének megjelenése a szakértői (esetleg logopédiai) véleményekben	2027.06.-08.	Dr. Mile Anikó Ulicza Henriette

			Gedő Ágnes Bajnok Ildikó
3.	Elektronikus személyi napló vezetése	2027.06.-08.	Dr. Mile Anikó Ulicza Henriette Gedő Ágnes Bajnok Ildikó
4.	KIR kezelése	havonta	Ulicza Henriette
5.	Munkaköri leírások felülvizsgálata	2027.06.-08.	Dr. Mile Anikó Ulicza Henriette Gedő Ágnes Bajnok Ildikó

Székesfehérvár, 2026. szeptember 11.

Dr. Mile Anikó
főigazgató

**A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
tagintézményi munkatervei
2026/2027. tanév**

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

- 1. A tagintézmény neve:** FMPSZ Bicskei Tagintézménye
- 2. A munkaterv készítője:** Kaliczáné Szalai Katalin

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva minden szakfeladaton.
- A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése.
- A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattétel a módosításra.

2. A tanév általános feladatai

- Ütemtervnek megfelelő munkavégzés
- Szobabeosztások, vizsgálati rendek kialakítása
- Tantergyfelosztás elkészítése, órarendek kialakítása
- Statisztika elkészítése
- Szakmai rendezvények megszervezése
- A Tagintézményi Együttműködések Napjának megszervezése, a helyszín biztosítása
- Szülőklub megszervezése, kivitelezése
- Korai fejlesztés tábor megszervezése, kivitelezése
- Pedagógiai szakszolgálatok hetének megrendezése
- Új vizsgálóeljárások megismerése, alkalmazása
- A belső tudásmegosztás lehetőségeinek kiaknázása, továbbfejlesztése
- Mentorálási feladatok ellátása
- Pedagógus minősítések előkészítése
- A jó munkahelyi légkör megtartása
- A belső ellenőrzés hatékony ütemezése

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete:

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026. október 23-tól november 1-ig.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026. december 19-től 2027. január 3-ig.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2027. március 25-től április 4-ig.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2027. június 18.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2027. augusztus 31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitva tartása: munkanapokon 8.00-16.00-ig és házirendben rögzített egyéb időpontokban.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	Munkaközösségi szakmai nap
2.	2026. december	Tagintézményi karácsony, szakalkalmazotti értekezlet
3.	2027. június	Tagintézményi tanévzáró értekezlet
4.	2027.06.18.	Tagintézményi szakmai nap, kirándulás

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2026. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Benke Magdolna	logopédus	logopédiai
2.	Besze Dóra	gyógytárgyterapeuta	járás szb
3.	Csornai Teodóra	gyógytárgyterapeuta	járás szb
4.	Fehér Gyöngyi	konduktor	korai fejlesztés
5.	Gergely Péter	pszichológus	tehetség
6.	Györfi Orsolya	logopédus	logopédiai
7.	Hegyi Kinga	gyógytárgyterapeuta	gyógytárgyterápiás
8.	Ispány Mónika Emília	logopédus	logopédiai
9.	Izmini Iringó	pszichológus	járás szb
10.	Izmini István	fejlesztőpedagógus	nevelési tanácsadás
11.	Kaliczáné Szalai Katalin	gyógytárgyterapeuta	járás szb
12.	Karai Anikó	fejlesztőpedagógus	nevelési tanácsadás
13.	Kárpáti Zoltán	logopédus	logopédiai
14.	Keresztes Magdolna	gyógytárgyterapeuta	járás szb
15.	Kovácsné Majkó Edit	gyógytárgyterapeuta	gyógytárgyterápiás
16.	Kreisz Ágota	logopédus	logopédiai
17.	Máté Luca Sára	logopédus	logopédiai
18.	Nagyné Kozák Rebeka	logopédus	logopédiai
19.	Pálffy Júlia	konduktor	korai fejlesztés
20.	Pest-Pusztai Anita	pszichológus	nevelési tanácsadás
21.	Sági-Süly Martina	gyógytárgyterapeuta	korai fejlesztés
22.	Sinka Anikó	gyógytárgyterapeuta	gyógytárgyterápiás
23.	Szabó Barbara	logopédus	logopédiai (GYES)
24.	Százados Zsuzsanna	logopédus	logopédiai
25.	Tompa László	pszichológus	IOP
26.	Vajer Eszter	logopédus	logopédiai
27.	Varga Andrea	gyógytárgyterapeuta	járás szb
28.	Wurczinger Dóra	logopédus	logopédiai
29.	Bencze Henriett	szakszolgálati titkár	
30.	Bócsi Klára	takarító	
31.	Kalicza Tibor	karbantartó	

32.	Schneider Dorothea	szakszolgálati titkár	
-----	--------------------	-----------------------	--

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	25 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:	1 fő
f. Óraadók:	0 fő

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:	2 fő
d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
e. Tartósan távol:	0 fő

4. Pedagógus továbbképzés

a. Szakvizsgázott pedagógusok száma:	20 fő
b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (Keresztes Magdolna, Sági-Süly Martina, Vajer Eszter):	3 fő
c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait:	0 fő
d. Nem rendelkezik szakvizsgával:	4 fő
e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt:	0 fő

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe: 2060 Bicske, Kisfaludy utca 50.

- a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások:
Évek óta a legnagyobb problémát az emeleti terasz burkolatlansága, rossz vízszigetelése jelenti. Esőzések alkalmával rendszeres a beázás, melynek következtében a váró egyik faláról a festék és a vakolat is lehullott. Örömmünkre a tanév elején megkezdik a munkálatokat. Szükség lenne továbbá a tetőtéri ablakok javítására, a tető szigetelésére. A másik nagy probléma a korai nyári időszaktól kezdődően a tetőtéri szobákban uralkodó rendkívüli hőség. Nagyon fontos lenne a helyiségek klimatizálása. Szükségesek továbbá kisebb javítások, zárcsrék, csaptelepek cseréi.
- b. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések:
Az előző ponban részletezettek. Az eszközökben az előző tanévhez képest nem történt változás.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Alcsútdoboz	Háromhárs Óvoda és Mini Bölcsőde	8087 Alcsútdoboz, Béke u. 17
Alcsútdoboz	Alcsútdoboz József Nádor Általános Iskola	8087 Alcsútdoboz, Szabadság u. 105
Bicske	Bicske Városi Óvoda	2060 Bicske, Árpád u. 13
Bicske	Bicske Városi Óvoda Kakas Tagóvodája	2060 Bicske, Apponyi A. u. 2/A
Bicske	Bicskei Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola	2060 Bicske, Szent István út 42
Bicske	Bicskei Csokonai Vitéz Mihály Általános Iskola Telephelye	2060 Bicske, Prohászka o. u. 3
Bicske	Szent László Általános Iskola	2060 Bicske, Hősök tere 5
Bicske	Móri Gárdonyi G. Óvoda, Ált. Isk., Szakisk., Készségfejlesztő Isk. és EGYMI Bicskei Tagintézménye	2060 Bicske, Hősök tere 5/B
Bicske	Bokréta Lakásotthoni, Gyermekotthoni Központ és Ált. Isk. Kossuth Zsuzsa Gyermekotthon és Ált. Isk.	2060 Bicske, Kossuth u. 42
Bicske	Székesfehérvári Szakképzési Centrum Vajda János Technikum	2060 Bicske, Kossuth tér 3
Bicske	Mandulaág Református Óvoda	2060 Bicske, Prohászka Ottokár u. 7
Csabdi	Csabdi Napraforgó Óvoda	2064 Csabdi, Szabadság u. 35.
Csabdi	Csabdi Petőfi Sándor Ált. Iskola	2064 Csabdi, Szabadság u. 37.
Csákvár	Csákvári Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde (Székhely)	8083 Csákvár, Ady Endre u. 2
Csákvár	Csákvári Mese-Vár Óvoda és Bölcsőde Tagóvodája	8083 Csákvár, Szabadság tér 13
Csákvár	Lorántffy Református Óvoda és Bölcsőde	8083 Csákvár, Szent István u. 2
Csákvár	Esterházy Mór Nyelvoktató Német Nemzetiségi Ált. Iskola	8083 Csákvár, Szabadság tér 8
Etyek	Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda	2091 Etyek, Vörösmarty tér 3
Etyek	Etyeki Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	2091 Etyek, Magyar u. 2
Felcsút	Kastély Óvoda és Bölcsőde	8086 Felcsút, Fő u. 56
Felcsút	Endresz György Általános Iskola	8086 Felcsút, Fő u. 137
Felcsút	Felcsúti Letenyei Lajos Gimnázium, Technikum és Szakképző Iskola	8086 Felcsút, Fő u. 191
Gánt	Gánti Német Nemzetiségi Egységes Óvoda és Bölcsőde	8082 Gánt, Táncsics u. 4
Gánt	Esterházy Mór Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola Telephelye	8082 Gánt, Béke tér 20
Mány	Mányi Mesevár Óvoda és Mini Bölcsőde	2065 Mány, Mester sor 17
Mány	Hársfádombi Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	2065 Mány, Szent István u. 4
Óbarok	Óbarki Kisvakond Óvoda	2063 Óbarok, Vázsony u. 20

Szár	Szári Napsugár Német Nemzetiségi Óvodau	2066 Szár, Óvoda köz 3
Szár	Szári Romhányi György Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	2066 Szár, Rákóczi Ferenc u. 41
Tabajd	Mészöly Gedeon Református Általános Iskola, Fügefű Óvoda és Mini Bölcsőde	8088 Tabajd, Petőfi Sándor u. 3
Tabajd	Mészöly Gedeon Református Általános Iskola, Fügefű Óvoda és Mini Bölcsőde	8088 Tabajd, Dózsa György u. 1
Vértessacs	Reményik Sándor Református Ált. Isk. AMI és Óvoda Vértessacsi Szivárvány Német Nemzetiségi Óvodája	8089 Vértessacs, Vendel tér 12
Vértessacs	Reményik Sándor Református Ált. Isk. AMI és Óvoda Kazay Endre Német Nemzetiségi Ált. Isk. és AMI	8089 Vértessacs, Vendel tér 17
Vértessoglár	Boglárka Óvoda	8085 Vértessoglár, Alkotmány u. 1
Vértessoglár	Vértessoglári Nyelvoktató Német Nemzetiségi Általános Iskola	8085 Vértessoglár, Alkotmány u. 14

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- KIR személyi nyilvántartás folyamatos aktualizálása
- Kréta-felület tagintézmény-vezetői jogosultságnak megfelelő használata
- E-tanker-felület tagintézmény-vezetői jogosultságnak megfelelő használata, adatszolgáltatások elvégzése
- Személyi naplók vezetése
- INYR rendszer vezetése az INYR-szabályzatnak megfelelően
- Szakértői vélemények, logopédiai vélemények, pedagógiai vélemények, egyéb vélemények elkészítése
- Munkaterv, beszámoló elkészítése
- Tantárgyfelosztás elkészítése, órarendek kialakítása
- Utazási költségek kifizetéséhez szükséges dokumentumok elkészítése
- Többlétóra-elszámolásokhoz szükséges dokumentáció elkészítése
- Megbízási szerződések előkészítése, teljesítésigazolások elkészítése
- Pedagógus minősítések adminisztrációs feladatainak elvégzése
- Az októberi KIRSTAT elkészítése
- Beérkező kérelmek, levelek, egyéb dokumentumok iktatása, nyilvántartása

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
Szeptember	Tantárgyfelosztás elkészítése Órarendek kialakítása, többletórák elrendelése Munkacsoportok kialakítása Szobabeosztások elkészítése Vizsgálópárok kialakítása, vizsgálati rend kialakítása	Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak Varga Andrea, Csornai Teodóra,

	A diagnosztikai munka megtervezése, új eljárások bevezetésének kialakítása A gyógytestnevelési szűrővizsgálatok eredményeinek megismerése, csoportok kialakítása, összesítő táblázat elkészítése, egyeztetések intézményvezetőkkel, tankerületi központtal Várólisták nyilvántartása Munkaköri leírások aktualizálása A logopédia ellátási területek újraszervezése, az ambuláns logopédia ellátás megtervezése 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. Szakértői bizottsági tevékenységbe újonnan bevont kolléga mentorálása, hospitálási lehetőségek biztosítása 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 megszervezése a telephelyen, a TSMT ellátás megszervezése ambuláns formában.	Kaliczáné Szalai Katalin Kaliczáné Szalai Katalin, gyógytestnevelők Kaliczáné Szalai Katalin Adott szakfeladaton kijelölt koordinátorok Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea Wurczinger Dóra, Kaliczáné Szalai Katalin Logopédusok Varga Andrea, Csornai Teodóra, Nagyné Kozák Rebeka A nevelési tanácsadásban részt vevő valamennyi szakember Izmini István Izmini Iringó Tompa László Gergely Péter
--	---	---

	A nevelési tanácsadás keretében pszichés megsegítést igénylők várólistájának áttekintése, a megfelelő szakember kijelölése Korai fejlesztés csoportok/egyéni terápiák újra tervezése „Korai fejlesztés az uszodában” folytatása, egyeztetések Részvétel a szülői értekezleteken A befejezett ellátások lezárása az INYR-ben. Személyi naplók megnyitása Adminisztrációs feladatok a Kréta-rendszerben A 2026. évi pedagógus minősítésben részt vevő kollégák óralátogatásainak megszervezése. Vizsgálati napok meghatározása, vizsgáló párok kialakítása, vizsgálati beosztás elkészítése, heti team megbeszélés időpontjának meghatározása, első- és felülvizsgálatok végzése, BTMN listák ellenőrzése, jogszabályváltozások megismertetése. Kapcsolatfelvétel a tehetségpontokkal Tűz- és balesetvédelmi oktatás elvégzése, Tűzvédelmi gyakorlat megvalósítása Tagintézményi értekezletek havi rendjének meghatározása: Tagintézményi értekezletek időpontjai: Szeptember 28. Október 19. November 30. Január 25.	Kaliczáné Szalai Katalin Fehér Gyöngyi Fehér Gyöngyi Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea Varga Andrea, Kaliczáné Szalai Katalin Gergely Péter Valamennyi alkalmazott Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra, Wurczinger Dóra
--	--	---

	Február 22. Március 22. Április 26. Május 31. Heti munkacsoportos és hóközi online értekezletek folyamatosak Havonta intézményi tanács értekezlete Leltározás elvégzése szeptember 10-ig	Kaliczáné Szalai Katalin, Bencze Henriett, Schneider Dorothea
október	Logopédiai szakvélemények elkészítése KOFA kiértékelése, 5 évesek kiegészítő vizsgálatának elvégzése Gyógytestnevelési eszközigenyek felmérése Munkacsoporti értekezlet Tagintézményi értekezlet Intézményi tanács értekezlete Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása INyR-rel kapcsolatos feladatok tisztázása.	Logopédusok Gyógytestnevelők Kaliczáné Szalai Katalin

	KIRSTAT elkészítése Partnerintézmények látogatása igény szerint A tehetségazonosító vizsgálatok igényeinek felmérése Szülőklub	Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea Gergely Péter Gergely Péter Sági-Süly Martina Fehér Gyöngyi Vajer Eszter Kaliczáné Szalai Katalin Pálffy Júlia
november	Tagintézményi értekezlet Munkacsoportok értekezlete Intézményi tanács értekezlete Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása Naplók ellenőrzése Gyógytestnevelés házi feladat gyűjtemények bővítése, osztályzatok ellenőrzése, leadása A munkahelyi elégedettség mérés eredményeinek ismertetése „Támogató program óvodavezetőknek, fókuszban az iskolaérettség” Pedagógusminősítések kivitelezése Tájékoztató nap védőnők számára	Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak Varga Andrea Gyógytestnevelők Kaliczáné Szalai Katalin Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea, Csornai Teodóra Kaliczáné Szalai Katalin, Sinka Anikó Kaliczáné Szalai Katalin, Fehér Gyöngyi, Sági-Süly Martina

december	Tagintézményi értekezlet Munkacsoportos értekezletek Intézményi tanács értekezlete Első- és felülvizsgálatok folyamatos végzése Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása Tagintézményi karácsony	Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea Szakalkalmazottak Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea
január	Az Oktatási Hivatal által kirendelt tankötelezettséggel kapcsolatos vizsgálatok határidőre történő elvégzése, az ezzel kapcsolatos adminisztráció elkészítése 5 éves/iskolás logopédiai ellátásban részesült gyermekek félévi értékelése Gyógytestnevelésben részesült gyermekek félévi értékelése Tagintézményi értekezlet (félévzáró) Munkacsoportok értekezlete Intézményi tanács értekezlete Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása Óralátogatások terv szerint Naplók, INYR ellenőrzése Pályaorientációs nap megszervezése	A szakértői bizottság tagjai, Kaliczáné Szalai Katalin Logopédusok Gyógytestnevelők Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak Varga Andrea Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea Sági-Süly Martina Fehér Gyöngyi Vajer Eszter Kaliczáné Szalai Katalin Pálffy Júlia Keresztes Magdolna Besze Dóra

február	Tagintézményi értekezlet Intézményi tanács értekezlete Munkacsoportok értekezlete Óralátogatások terv szerint Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása Naplók, INYR ellenőrzése Belső tudásmegosztás a logopédiai szakfeladattal kapcsolatosan: Ötletek, megújulási lehetőségek Nyílt nap a József Attila Ált. Isk. pedagógusai számára	Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak Varga Andrea Szakalkalmazottak Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea Logopédusok Fehér Gyöngyi, Besze Dóra, Pálffy Júlia, Sági-Süly Martina
március	Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása Tagintézményi értekezlet Tagintézményi tanács értekezlet Munkacsoportok értekezlete Naplók, INYR ellenőrzése A gyógytestnevelés munkaközösség szakmai napjának megszervezése	Szakalkalmazottak Kaliczáné Szalai Katalin Wurczinger Dóra Varga Andrea Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea Kovácsné Majkovics Edit, Hegyi Kinga
április	Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása Tagintézményi értekezlet Tagintézményi tanács értekezlete Munkacsoportok értekezlete Naplók, INYR ellenőrzése Pedagógiai szakszolgálatok hete 2027. április 19-23. Tervezett programok	Szakalkalmazottak Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea, Wurczinger Dóra Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea

	1. Ötlebörze Saját készítésű fejlesztőeszközök bemutatása 2. Csoportos hordozási tanácsdás 3. Tájékoztatás iskolaigazgatóknak 4. Nyitott tagintézmény a mányi és az etyeki bölcsődében dolgozó szakemberek számára Nyitott foglalkozások	Wurczinger Dóra Karai Anikó Fehér Gyöngyi Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea A korai fejlesztésben dolgozó szakemberek Szakalkalmazottak
május	Középső csoportosok logopédiai előszűrése Gyógytestnevelés szűrések eredményeinek begyűjtése Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása Tagintézményi értekezlet Tagintézményi tanács értekezlete Munkacsoportok értekezlete Naplók, INYR ellenőrzése	Logopédusok Gyógytestnevelők, Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak Kaliczáné Szalai Katalin Szakalkalmazottak Varga Andrea, Kaliczáné Szalai Katalin
június	Az ellátott gyermekek értékelése, tapasztalatok megbeszélése Igények felmérése a nyári ellátással kapcsolatban A nyári ellátás és ügyeleti rend kialakítása Tagintézményi értekezlet szakalkalmazotti beszámolókkal Intézményi tanács értekezlete Gyógytestnevelés osztályzatok leadása Logopédiai értékelések elkészítése Szülői elégedettség mérések adatainak összegyűjtése, elemzése	Szakalkalmazottak Szakalkalmazottak Szakalkalmazottak Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra Gyógytestnevelők Logopédusok Kaliczáné Szalai Katalin

	Korai Fejlesztés Tábor Valamennyi szakfeladat folyamatos ellátása Tagintézményi értekezlet Munkacsoportok értekezlete Intézményi tanács értekezlete Naplók, INYR ellenőrzése Tagintézményi pedagógus nap megszervezése	Kaliczáné Szalai Katalin, Varga andrea Fehér Gyöngyi Sági-Süly Martina Besze Dóra Vajer Eszter Pálffy Júlia és egyéb más szakfeladaton dolgozó szakemberek Szakalkalmazottak Kaliczáné Szalai Katalin Varga Andrea Varga Andrea, Kaliczáné Szalai Katalin
július	Folyamatos nyitva tartás biztosítása, az igény szerinti ellátás megszervezése	Szakalkalmazottak, Kaliczáné Szalai Katalin, Csornai Teodóra
augusztus	Tanév zárása-nyitása	Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

1.	Személyi naplók	2026. október 1-jétől havonta egyszer	Varga Andrea, Kaliczáné Szalai Katalin
2.	Gyógytestnevelés kérelmek	2026. szeptember	Kaliczáné Szalai Katalin, Hegyi Kinga
3.	INYR	2026. október 1-jétől havonta egyszer	Varga Andrea, Kaliczáné Szalai Katalin
4.	Szakértői vélemények, logopédiai vélemények, pedagógiai vélemények, egyéb vélemények	folyamatosan	Varga Andrea, Kaliczáné Szalai Katalin, Wurczinger Dóra
5.	Iktatási rendszer	2026.december	Kaliczáné Szalai Katalin Varga Andrea

6.	Szakmai munka (óralátogatásokkal)	Havi 1 kolléga látogatása 2026 novemberétől	Kaliczáné Sz.Katalin, Varga Andrea
7.	Szakmai munka dokumentumai	Havonta 2 kolléga esetében	Varga Andrea
8.	Kiküldetések, munkába járárok, teljesítés igazolások	havonta egyszer	Adminisztrátorok, Kaliczáné Szalai Katalin
9.	KIR személyi nyilvántartás	folyamatosan	Kaliczáné Szalai Katalin
10.	Kréta felület	folyamatosan	Kaliczáné Szalai Katalin
11.	Moodle felület	a tanév során kétszer	Varga Andrea

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKSEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	Partnerintézmények tájékoztatása	Személyes intézménylátogatás, e-mail	folyamatos
2.	Partnerintézmények tájékoztatása	Információs nap	2026. november, 2027. április
3.	Tájékoztatás	Ágazatközi együttműködés	2027. április
4.	Szülőkkel történő kapcsolattartás erősítése, szakmai segítségnyújtás	Szülőklub	folyamatos
5.	Tájékoztatás iskolaigazgatóknak	Szakmai Nap	2027.április
5.	Tájékoztatás szakmai munkáról	személyes részvétel szülői értekezleteken	2026.szeptember 1-től folyamatosan
6.	Szakmai ötletek nyújtása, kapcsolatok erősítése	ötletbörze iskolai és óvodai fejlesztőpedagógusoknak	2027. április
7.	Szülőkkel történő kapcsolattartás erősítése	nyitott foglalkozások, szülői konzultációkkal egybekötve	2027. április
8.	A partnereink tájékoztatása	honlap	2026 szeptemberétől folyamatosan

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács

a. A tanács tagjai: Kaliczáné Szalai Katalin, Varga Andrea, Wurczinger Dóra

b. Az értekezletek tervezett időpontjai: Minden hónap utolsó hétfője, a tagintézményi értekezletek után

2. Szakalkalmazotti közösség

a. Az értekezletek rendszeres időpontja:

— Szeptember 28.

— Október 19.

— November 30.

— December 11.

— Január 25.

— Február 22.

— Március 22.

— Április 26.

— Május 31.

— Június 21. tanévzárási értekezlet

A szintezési értekezletek között 2 hetente munkacsoportos értekezleteket tartunk.

XI. MELLÉKLETEK

1. Intézményi terv a munkavédelemről

2. Beiskolázási terv

Kelt.: Bicske, 2026. 09. 04.

Kaliczáné Szalai Katalin
igazgató

1. számú melléklet

Munkavédelmi terv:

Kockázat veszély azonosítása	Intézkedés	Intézkedés módja	Intézkedés sürgőssége
A vizsgálóhelyiségekben az ülőmunához biztosított székek nem minden esetben megfelelőek	Jelzés a tankerületi központnak	E-tanker felületén jelzés	Elviselhető kockázat
Az épület bejárata felé vezető feljáró esőzések alkalmával csúszósabb	Kötelezettség vállalás feltöltése „csúszásveszély” tábla beszerzésére	E-tanker felületén	Elviselhető kockázat
A korányári időszaktól kezdődően a tetőtéri helyiségekben elviselhetetlen a hőség.	Jelzés a tankerületi központnak	Telefon, e-mail	Magas kockázat

1. A munkavállalók kötelessége, hogy 2026. szeptember 10-ig elvégezzék a tűz-és balesetvédelmi oktatást.
2. 2026. szeptember 30-ig megtörténik az intézmény Tűz-és balesetvédelmi szabályzatának áttekintése.
3. 2026 szeptemberében megtörténik a foglalkoztatás-egyeségügyi vizsgálatokkal kapcsolatos eljárásrend felülvizsgálata.

2. számú melléklet

Beiskolázási terv

A 2026-27. tanévben 3 fő vesz részt pedagógus szakvizsgára felkészítő képzésen:

Keresztes Magdolna, Sági-Süly Martina, Vajer Eszter

A képzési időpontokban a helyettesítés átszervezéssel megoldható.

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Dunaújvárosi Tagintézménye
2. A munkaterv készítője: Kissné Korsós Ágnes igazgató

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva minden szakfeladaton
- A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése
- A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattevés a módosításra
- A várólista kezelésének felülvizsgálata, naprakész vezetésének kialakítása (prioritási lista, ellátottak felvétele/esetosztás).
- Hiányzások, meg nem jelenések csökkentése.

2. A tanév általános feladatai

- Ütemtervnek megfelelő feladatvégzés tagintézményi szinten.
- A működés feltételeinek javítása a szükségletek és a rendelkezésre álló erőforrások figyelembevételével.
- Kapcsolattartás, szakmai együttműködés a Szakszolgálat székhelyintézményével, tagintézményeivel.
- Kapcsolattartás, szakmai együttműködés a belső munkacsoportokkal, munkaközösségekkel.
- Dokumentációk pontos vezetése. INYR, KRÉTA, KIR működtetése.
- Részvétel szakmai rendezvényeken, konferenciákon, előadásokon.
- Szakmai programok, előadások tartása.
- A fejlesztő-, és terápiás foglalkozások színvonalának, hatékonyságának növelése.
- A szakmai kompetenciák bővítése (belső továbbképzés, tapasztalatcsere, hospitálás).
- Team munka ösztönzése.
- Az intézményben folyó minősítések támogatása.
- A szakmai ismeretek, módszertár bővítése, tudásmegosztás.

Alapfeladatok szerint:

Gyógytestnevelés

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

Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- A szakmaközi hálózat bővítése, erősítése a minél korábban történő felismerés, valamint a komplex koragyermekkori 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.
- Szakmai kompetenciák bővítése, belső továbbképzések szervezése.

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.
- A partnerintézmények tehetséggondozással kapcsolatos feladatainak támogatása.
- Tehetségigérek felkutatása, tehetségazonosító vizsgálatok módszereinek bővítése.

Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás

- Kapcsolati háló kiépítése a partnerekkel.
- Az iskolapszichológusok, óvodapszichológusok tevékenységének szakmai támogatása.
- Az iskola-, óvodapszichológusokkal nem rendelkező intézmények támogatása.

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

- A tanév kezdete: 2026. szeptember 1.
- Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026. október 23 – 2026. november 1-ig.
- Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026. december 19 – 2027. január 3-ig.
- Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2027. március 25 – 2027. április 4-ig.
- Iskolai szorgalmi időszak vége: 2027. június 18.
- Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2027. augusztus 31.
- A tagintézményi telephely(ek) nyitva tartása: Hétfőtől – csütörtökig 7:30 – 16:30-ig, pénteken 7:30 – 14:00-ig.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	Munkaközösségi szakmai nap
2.	2026.12.12.	Belső továbbképzés
3.	2027. június	Tagintézményi tanévzáró értekezlet
4.	2027. június	Pedagógusnap

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2026. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Alexi Ágota Margit	logopédus	logopédiai
2.	Berczeli Krisztina	gyógypedagógus	járási szakértői bizottsági
3.	Dobolán Gergely	pszichológus	járási szakértői bizottsági
4.	Domokos-Horváth Edit Irén	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás, járási szakértői bizottsági
5.	Exner Szabina	logopédus	logopédiai
6.	Feketéné Greschner Éva	szakszolgálati titkár	-
7.	Fogasné Földesi Eszter	logopédus	-
8.	Fornerné Móra Katalin	pszichológus	IOP
9.	Födelevicsné Bedécs Eszter	logopédus	logopédiai
10.	Füredi-Balla Bibor	logopédus	-
11.	Horváth Sándor Zsoltné	gyógypedagógus	járási szakértői bizottsági, nevelési tanácsadás
12.	Jámbor Adrienn	logopédus	logopédiai
13.	Justin Márta	konduktor	korai fejlesztés
14.	Kelcz Henrietta	gyógypedagógus	járási szakértői bizottsági
15.	Kissné Korsós Ágnes	logopédus	járási szakértői bizottsági, logopédiai
16.	Kochán Krisztina	gyógypedagógus	korai fejlesztés
17.	Kovács Ágnes	logopédus	logopédiai
18.	Lakos Angéla	tehetségkoordinátor	tehetséggondozás
19.	Major Szabolcs	pszichológus	járási szakértői bizottsági
20.	Mátrai Fanni	logopédus	logopédiai
21.	Muncan Hanna Zita	konduktor	korai fejlesztés
22.	Nagyné Antal Mária	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
23.	Némethné Vida Fanni	gyógypedagógus	-
24.	Nyiri Ágnes	ügyviteli dolgozó	-
25.	Párkányi Mónika	logopédus	logopédiai, járási szakértői bizottsági
26.	Prohászka Frigyes	logopédus	-
27.	Rábavölgyi Éva	logopédus	nevelési tanácsadás, járási szakértői bizottsági
28.	Steixner-Keszi Viktória	pszichológus	-
29.	Szabó Eszter	logopédus	logopédiai
30.	Szabó Tünde	takarító	-
31.	Szentmihályi Brigitta	logopédus	logopédiai
32.	Szóts Andrea	logopédus	logopédiai
33.	Tasnádi Zoltán	karbantartó	-

34.	Várnagy-Horváth Anett	logopédus	szakértői bizottsági
35.	Vas Eszter Szilvia	szakszolgálati titkár	-
36.	Volgemutné Iglódi Tímea	gyógypedagógus	korai fejlesztés

2026. szeptember 1-jei állapot szerint tartósan távol:

- Fogasné Földesi Eszter
- Füredi-Balla Bibor
- Némethné Vida Fanni
- Steixner-Keszi Viktória

2026. szeptember 1-jei állapot szerint 2026. szeptember 1. és december 3. között jogviszonya megszűnik:

- Muncan Hanna Zita
- Prohászka Frigyes
- Fornerné Móra Katalin
- Nyiri Ágnes

2026. szeptember 1-jei állapot szerint 2026. október 12-től kinevezése részmunkaidőre módosul:

- Horváth Sándor Zsoltné

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- | | |
|---|-------|
| a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 28 fő |
| b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 3 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: | 18 fő |
| b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van
(Fornerné Móra Katalin, Födelevicsné Bedécs Eszter, Mátrai Fanni): | 3 fő |
| c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: | 0 fő |
| d. Nem rendelkezik szakvizsgával: | 10 fő |
| e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: | 1 fő |

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe: 2400 Dunaújváros, Bóna István u. 7.

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

Az épület jól megközelíthető, mégis csendes helyen található. A környéken biztosított az ingyenes parkolási lehetőség.

Az épülethez udvar tartozik. Az itt található idős, nagyméretű fákról folyamatosan ágak, gallyak hullottak a földre, amelyek közül néhány mérete miatt balesetveszélyes volt. Az előző tanévben a fák átvizsgálása, földről történő gallyazása, szükség esetén a fák kivágása megtörtént. Azonban az elhalt ágak kosaras eltávolítására is szükség lenne.

Az udvar karbantartása komoly nehézséget jelent. Az éves szinten keletkező nagy mennyiségű zöld hulladék folyamatos elszállítása nem megoldott.

1 óvodai mosdó átalakítása lehetővé vált a HANKOOK TIRE pénzügyi támogatásával, így bővíthettünk egy vizsgálatra és terápiára alkalmas helyiséggel, amely a szakmai munka hatékonyabb szervezését tette lehetővé.

2 óvodai gyermekmosdó átalakítása nem történt meg. Ezek a helyiségek a szakszolgálat számára kihasználatlanok. Folyamatosan gondoskodni kell a lefolyók vízzel történő elárasztásáról, mert kiszáradás esetén a bűz és kártevők megjelenésére kell számítanunk. Hosszabb távon célszerű lenne ezekben a helyiségekben terápiás/vizsgáló helyiségeket kialakítani. A mosdók udvari kijáratainál az ajtó és a küszöb között rés található, így az épületben gyakran jelennek meg kisebb élőlények.

Súlyos gondot okoz az elavult vízvezeték rendszer. A rendszer cseréjének szükségességét -áránjlat csatolásával együtt- jeleztük a fenntartónak már a korábbi években.

Az épület falai és a lapostető nem hőszigetelt, nagy felületen található árnyékolás nélküli ablak. A nyári időszakban gondot okoz, hogy az épület árnyékolása/klimatizálása nem megoldott. A helyiségekben tapasztalható magas hőmérséklet (31-36 C°) ebben az időszakban megnehezíti az intézményben folyó szakmai munkát.

Az épület földszinti elhelyezkedésű, de a bejutás akadálymentesítése nem megoldott.

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

Jelenleg minden utazó kollegának biztosított laptop és tablet használata. A vizsgáló szobák mindegyikében található informatikai eszköz. A 2025-2026-os tanévben a szakértésben lehetőség nyílt online tesztek alkalmazására. Ehhez újabb tabletek/laptopok beszerzésére lenne szükség.

A régebbi eszközök lecserélése időszerűvé vált, de újak beszerzésére a tanév során nem volt lehetőség.

Az informatikai eszközök mindennapi használata folyamatos, azonban néhány esetben javítás, karbantartás vált szükségessé, melyhez a segítséget az intézmény informatikusa biztosította. A vele való kapcsolat a fizikai tényezők (távolság, munkaszervezési lehetőségek) következtében kissé nehézkes, de a megoldás minden esetben megtalálható volt.

Az adatok biztonságos tárolását a NAS rendszer biztosítja.

A különböző programokat, előadásokat projektor segíti.

Az előző tanévben a Tankerületi központtól használt irodai asztalokat, kárpitozott székeket és álló fogasokat kaptunk, így a vizsgálatra, terápiára várakozók, vagy nagyobb rendezvényeinkre érkezők számára elfogadható feltételeket tudunk biztosítani.

A kisebb gyermekek ellátásához szükség lenne további óvodai asztalok beszerzésére.

A szakértői tevékenységhez rendelkezünk az alapvető eszköztárral, azonban a szakmai munka minőségének javításához további korszerű diagnosztikai eszközök beszerzése szükséges. A tanévben bevezetésre került online tesztek használata jelentős szakmai előrelépést jelentett a szakértői vizsgálatok során.

A terápiák szempontjából általában jellemző, hogy a kollegák az eszközök egy jelentős részét maguk szerzik be, vagy készítik el.

A korai fejlesztésben több súlyosan látássérült kisgyermek ellátása is folyt. Vizuális fejlesztésükhöz egy helyiség redőnyökkel történő árnyékolása elengedhetetlenül szükséges lenne.

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	Előszállási Árpád Fejedelem Általános Iskola	2424 Előszállás, Szögletkert 1.
Kisapostag	Dunaújvárosi Vasvári Pál Általános Iskola és Sportiskola Kisapostagi Telephelye	2428 Kisapostag, Széchenyi út 5.
Besnyő	Besnyői Arany János Általános Iskola	2456 Besnyő, Iskola köz 1.
Iváncsa	Dr. Fejérpataky László Sportiskolai Általános Iskola	2454 Iváncsa, Fő u. 61.
Kulcs	Kulcsi Fekete István Általános 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	2431 Perkátá, Dózsa György u. 13.
Nagykarácsony	Szent Miklós Általános Iskola	2425 Nagykarácsony, Rákóczi Ferenc u. 10.
Pusztaszabolcs	Pusztaszabolcsi József Attila Általános Iskola	2490 Pusztaszabolcs, Mátyás király utca 14-16.
Rácalmás	Rácalmási Jankovich Miklós Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	2459 Rácalmás, Szigetfő u. 24.
Beloianisz	Nikosz Beloianisz Általános Iskola, Óvoda és Kiegészítő Nemzetiségi Óvoda	2455 Beloianisz, Rákóczi u. 28.
Nagykarácsony	Nagykarácsonyi Örökzöld Óvoda	2425 Nagykarácsony, Béke tér 2.
Nagyvenyim	Nagyvenyimi Nefelejcs Óvoda és Fecskefészkek Bölcsőde	2421 Nagyvenyim, Ady Endre u. 2.
Adony	Adonyi Hóvirág Óvoda és Mini Bölcsőde	2457 Adony, Rákóczi u. 26.
Beloianisz	Nikosz Beloianisz Általános Iskola, Óvoda és Kiegészítő Nemzetiségi Óvoda	2455 Beloianisz, Petőfi u. 1.
Besnyő	Besnyői Pöttömsziget Óvoda	2456 Besnyő, Kultúrköz utca 1.
Daruszentmiklós	Daruszentmiklósi 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 Tündérvilla Óvoda	2422 Mezőfalva, Kinizsi u. 48.
Pusztaszabolcs	Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde	2490 Pusztaszabolcs, Deák Ferenc u. 21/1.
Pusztaszabolcs	Pusztaszabolcsi Városi Óvoda és Bölcsőde Manóvár Óvoda és Kisvakond Bölcsőde Telephelye	2490 Pusztaszabolcs, Velencei út 65.
Rácalmás	Rácalmási Manóvár Óvoda és Bölcsőde	2459 Rácalmás, Szigetfő u. 17.

Baracs	Baracsi Négy Vándor Óvoda	2427 Baracs, Szabadság tér 10.
Iváncsa	Iváncsai Mesepalota Művészeti Óvoda	2454 Iváncsa, Arany János u. 1.
Kisapostag	Kisapostagi Mosolykert Óvoda	2428 Kisapostag, Széchenyi u. 7.
Perkáta	Perkáta ÁMK Szívárvány Óvoda	2431 Perkáta, Bocskai u. 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 István u. 3/b.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Óvoda Duna-parti Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Batsányi út 2-4.
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	Dunaújváros Óvoda Eszterlánc Tagóvodája	2400 Dunaújváros, Gábor Dénes. u 7.
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 út 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	Szent Pantaleimon Görögkatolikus Óvoda, Általános Iskola és AMI	2400 Dunaújváros, Római krt. 51.
Dunaújváros	Dunaújvárosi Vasvári Pál Általános Iskola és Sportiskola	2400 Dunaújváros, Petőfi liget 1-2.
Dunaújváros	Pentelei Waldorf Általános Iskola, Gimnázium 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 Dunaferri Technikum és Szakképző Iskola	2400 Dunaújváros, Vasmű tér 3.
Dunaújváros	Dunaújvárosi SZC Hild József Technikum, Szakképző Iskola és Szakiskola	2400 Dunaújváros, Bercsényi Miklós 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, Szakiskola 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. 14-16.
Dunaújváros	Pannon Oktatási Központ, Gimnázium, Szakgimnázium, Technikum, Szakképző Iskola és Általános Iskola	2400 Dunaújváros, Pannon kert 1.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- törzskönyv vezetése,
- szakértői- és szakvélemények, logopédiai, pedagógiai, pszichológiai vélemények készítése,
- szűrések, vizsgálatok adminisztrációja,
- értesítő és tájékoztató levelek,
- utazási költségek elszámolásának adminisztrációja,
- óraadói szerződések előkészítése,
- teljesítésigazolások,
- többletórakkal kapcsolatos adminisztráció, nyilvántartás,
- INYR, KRÉTA vezetése
- Moodle, Teams,
- e-Tanker felületek használata, KIR STAT, KIR SZNY vezetése,
- Személyi naplók, munkaidő nyilvántartása,
- órarendek,
- további jogviszony engedélyezése,
- továbbképzés, képesítések nyilvántartása,
- tanfelügyelet, minősítés adminisztrációja,
- gyakornoki program adminisztrációja,
- mesterprogramok előrehaladásának ellenőrzése,
- a dolgozók személyes adatainak nyilvántartása, kezelése,
- szabadság, táppénz nyilvántartása,
- munka-, tűz- és balesetvédelem dokumentálása,
- foglalkozás egészségügyi nyilvántartás vezetése,
- beszámolók, munkaterv,
- értekezletekről, megbeszélésekről készült emlékeztetők, feljegyzések, jegyzőkönyvek,
- iktatás, iratanyag rendezése, archiválás, postázás,
- várólista vezetése.

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
2026. szept. 1-30-ig	A kiszűrt gyermekek gyógytestnevelés csoportba sorolása. Egyeztetés az intézményekkel	gyógytestnevelők
2026. szept. 1-30-ig	A tanévben esedékes BTMN felülvizsgálatok ütemtervének elkészítése	igazgató

2026. szept. 1-15-ig	Kapcsolatfelvétel az oktatási-nevelési intézményekkel, szülőkkel	szakalkalmazottak
2026. szept. 1-15-ig 2027. június 1-30-ig	Logopédiai szűrések-vizsgálatok	logopédusok
2026. szeptember 19-ig	Logopédiai csoportok beosztása	logopédusok
2026. november 10.	Tagintézmények közötti együttműködés – Székesfehérvári Tagintézmény	igazgató
2026. szept. 1-30-ig	A gyermekek ellátásával kapcsolatban szülők értesítése, szülői értekezlet, fogadóóra	logopédusok, gyógytestnevelők
2026. szept. 1-30-ig	A gyermekek ellátásával kapcsolatban a szükséges nyilatkozatok megszerzése. Ezt követően folyamatosan.	logopédusok, gyógytestnevelők
ütemezés szerint	Munka-egészségügyi vizsgálat	igazgató
2026. október 15.	A 2025/2026. évi statisztika elkészítése	igazgató
2026. december.12.	Belső továbbképzés	igazgató
2027. február 15-ig	Félévi tagintézményi értekezlet	igazgató
2027. április 19-23.	Szakszolgálatok Hete	szakalkalmazottak
2027. június 15-ig	Szabadság ütemterv készítése	igazgató helyettes
2027. június 30-ig	Nyári nyitva tartáshoz kapcsolódó munkabeosztás elkészítése.	igazgató helyettes
2027. június 30-ig	A nyári vizsgálatok, ellátások ütemezése, behívók, értesítések kiküldése.	igazgató helyettes
2027. június	Logopédiai Vándortábor	szakalkalmazottak
2027. augusztus 31-ig	INyR lezárása	szakalkalmazottak, igazgató helyettes
2027. augusztus 31-ig	A tanév tapasztalatainak összegzése, beszámoló készítése	igazgató
2027. augusztus 31-ig	2027-2028 munkatervének összeállítása	igazgató
2027. augusztus 31-ig	Előkészületek, szervezési feladatok a következő tanévre	igazgató helyettes
2027. augusztus	Tanévzáró és nyitó alkalmazotti, szakalkalmazotti értekezlet	igazgató helyettes
a tanévben folyamatos	Óralátogatások az óralátogatási ütemterv alapján	igazgató helyettes

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	munkaidő, benntartózkodás	folyamatos	igazgató, igazgató-helyettes
2.	Személyi naplók, munkaidő nyilvántartása	minden hónap elején	igazgató-helyettes
3.	munkába járással, kiküldetéssel kapcsolatos dokumentáció	minden hónap elején	igazgató
4.	fejlesztési tervek	szeptember, február	igazgató
5.	fejlődés értékelés	szükség szerint félévente, évente, vagy távozáskor	igazgató
6.	szakértői, logopédiai és pedagógiai vélemények tartalmi és jogszabályi megfelelősége	folyamatos	igazgató, igazgató-helyettes
7.	ügyfelek tájékoztatásának jogszerűsége	folyamatos	igazgató
8.	terápiák, fejlesztések, vizsgálatok szakmai megfelelősége (óralátogatás)	óralátogatási terv alapján	igazgató, igazgató-helyettes
9.	iratkezelés szabályainak betartása, postázás, iktatás	december, augusztus	igazgató
10.	munkaegészségügyi alkalmasság	ütemezetten	igazgató-helyettes

11.	tűz- és munkavédelmi oktatás	szeptember	igazgató-helyettes
12.	tűzvédelmi bejárás	szeptember, január, március, július,	igazgató-helyettes
13.	forgalom és várólista	havonta	igazgató
14.	INYSR vezetése	havonta	igazgató-helyettes
15.	gyakornok - mentor	február, június	igazgató

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEK VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	kapcsolatfelvétel a partnerekkel	írásban, e-mailben, telefonon, személyesen	2026.szeptembertől folyamatosan
2.	kapcsolatfelvétel az újonnan érkezett és felvett gyermekek szüleivel	írásban, személyesen, telefonon	2026. szeptembertől folyamatosan
3.	kapcsolat és kapcsolattartás a védőnőkkel, háziorvosokkal, bölcsőde vezetőkkel	írásban, személyesen	2026. szeptembertől folyamatosan
4.	köznevelési intézmények tájékoztatása	személyesen/online	2026. szeptembertől folyamatosan
5.	fogadóórák a korai fejlesztésben	személyesen	előre egyeztetett időpontban, 2026. szeptembertől folyamatosan
6.	logopédiai fogadóórák/szülői értekezletek	személyesen	2026. szeptember
7.	kapcsolat a munkaközösségekkel	személyesen (értekezletek, team), online, e-mailben	2026. szeptembertől folyamatosan
8.	Tagintézmény-vezetői megbeszélés	személyesen	szükség szerint
9.	Tagintézmény-vezetői Tanácsi egyeztetés	személyesen	szükség szerint, de tanévenként legalább 2 alkalommal
10.	Belső továbbképzés	személyesen	2026. december
11.	szakalkalmazotti értekezlet	személyesen (értekezlet)	szükség szerint (csütörtök 13:00-tól)
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 - igazgató

Horváth Sándor Zsolt - igazgatóhelyettes

Kovács Ágnes - logopédus

b. Az értekezletek tervezett időpontjai: előre egyeztetett időpontban szükség szerint, de tanévenként legalább 2 alkalommal

2. Szakalkalmazotti közösség

a. Az értekezletek rendszeres időpontja:

Szükség szerint csütörtökön 13:00-tól (online / személyes jelenléttel)

XI. MELLÉKLETEK

1. Intézményi terv a munkavédelemről

2. Beiskolázási terv

Kelt.: Dunaújváros, 2026. augusztus 31.

Kissné Korsós Ágnes

igazgató

INTÉZKEDÉSI TERV			
Intézmény neve:	Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Dunaújvárosi Tagintézménye		
Intézmény címe:	2400 Dunaújváros, Bóna István utca 7.		
A KOCKÁZAT, VESZÉLY AZONOSÍTÁSA	INTÉZKEDÉS	INTÉZKEDÉS MÓDJA	INTÉZKEDÉS SÜRGŐSSÉGE
A Titkárságon az eltérő padlóburkolat találkozásánál nincs burkolatváltó, ezért balesetveszélyes.	Jelzés a fenntartó felé.	Az épület fenntartója kiküldi a szakembert a probléma elhárítására	Elviselhető 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.	Elviselhető kockázat.
Villamos kapcsoló szekrény zárhatóvá tétele	Jelzés a fenntartó felé.	A melléklet beadása, engedélyezése után a zár beszerzés, felhelyezés elvégzése.	Elviselhető kockázat.

Felelő személy neve: Kissné Korsós Ágnes

Aláírása:

Az intézkedések határideje: 2027.08.31

Dátum: Dunaújváros, 2026.09.01.

2. sz. melléklet

Oktatási azonosító	Név	Munkakör	Nyilvántartási szám	Továbbképzés címe	Továbbképzés kreditértéke	Helyettesítés szükséges	Képzés típusa (megújító/választható)	Képzés költsége	Megjegyzés
77939995401	Kelcz Henrietta	gyógypedagógus	271/11/2022	Dyscalculine program. A diszkalkulia korszerű terápiája.	30	nem	választható	65000	
77431171999	Szabó Eszter	logopédus	271/11/2022	Dyscalculine program. A diszkalkulia korszerű terápiája.	30	nem	választható	65000	
72111031320	Szentmihályi Brigitta	logopédus	A/13290/2024	Diszlexia, diszkalkulia és egyéb specifikus tanulási zavarok az iskolában	30	nem	választható	40000	
77431171999	Szabó Eszter	logopédus	OH-FHF/166-5/2009.	Szakvizsgázott pedagógus (e-tanulás szakértői területen)	120	nem	pedagógus szakvizsga	160000/félév	4 féléves képzés
71711213408	Szőts Andrea	logopédus	OH-FHF/166-5/2009.	Szakvizsgázott pedagógus (e-tanulás szakértői területen)	120	nem	pedagógus szakvizsga	160000/félév	4 féléves képzés

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

- 1. A tagintézmény neve:** Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Enyingi Tagintézménye
- 2. A munkaterv készítője:** László Péterné

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva minden szakfeladaton
- A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése
- A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattétel a módosításra

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.
- Nevelési tanácsadás keretében az iskolakezdés előtt álló, ötödik életévüket betöltött gyermekek állapotfelmérő vizsgálata.
- A Vármegyei Szakértői Bizottság által Szakszolgálatunkhoz irányított gyermekek fejlesztése gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás szakfeladat keretében.
- 3 év alatti gyermekek állapotvizsgálata és fejlesztése nevelési tanácsadás szakfeladat keretében.
- 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.
- A különböző szakszolgálati ellátások során törekszünk az ellátási igények kielégítésére, speciális, magas szintű szolgáltatások biztosítására, innovációink működtetésére, kiterjesztésére.
- Az intézmény megfelelő infrastrukturális feltételeinek biztosításával a barátságos, gyermekközpontú környezet fenntartása, a hatékony munkavégzés feltételeinek megteremtése, a környezettudatos működés kialakítása.

- A szülők szerepének erősítése gyermekük érdekének szem előtt tartásával, a szakember-szülő együttműködés eredményességének fokozása.
- Folyamatos szakmai képzésekkel, belső tudásmegosztással, önműveléssel emeljük a szakmai munka színvonalát.
- Szakmai innováció serkentése, munkacsoportok létrehozása a kiemelt feladatokra
- Protokollok felülvizsgálata
- Munkaközösségek működésének hatékonyabbá tétele – szakmai program, összekapcsolódás
- INYR szabályzat alkalmazása
- GDPR szabályzatban előírtak betartása
- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása mérés-értékeléssel bevezetése minden szakfeladaton

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

- A tanév kezdete: 2026. szeptember 1.
- Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026. október 23. – 2026. november 1.
- Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026. december 19. – 2027. január 3.
- Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2027. március 25. – 2027. április 4.
- Iskolai szorgalmi időszak vége: 2027. június 18.
- Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2027. augusztus 31.
- A tagintézményi telephely nyitva tartása: hétfő – csütörtök: 07.30 – 16.00
péntek: 07.30 – 14.00

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	munkaközösségi szakmai napok
2.	2026. november	Belső továbbképzés
3.	2027. február	Belső továbbképzés
4.	2027. június	Szakmai kirándulás

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2026. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Czuczor Renáta	gyógypedagógus	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás
2.	Csulikné Hegedüs Ágnes	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység nevelési tanácsadás
3.	Gárdonyi Anikó	gyógypedagógus, logopédus igazgatóhelyettes	logopédia, gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
4.	Gáspár Anna	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás,

			gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
5.	Gruber Dóra	pszichológus	nevelési tanácsadás
6.	Horváth Adrienn	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység
7.	Kötél Doroti	gyógypedagógus, logopédus	logopédia
8.	Köves Marcell Olivér	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás
9.	László Péterné	gyógypedagógus, igazgató	szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás, gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
10.	Miklósiné Kelemen Annamarie	pszichológus	nevelési tanácsadás
11.	Peresztegi Lászlóné	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység
12.	Széll-Varsányi Kata	konduktor	gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, nevelési tanácsadás
13.	Vargáné Elek Diana	gyógypedagógus logopédus	logopédia
14.	Juhászné Droszt Ildikó Valéria	ügyviteli dolgozó	
15.	Keresztes Katalin	NOKS	
16.	Oratovski Csilla	takarító - kisegítő	
17.	Gieborné Nagy Andrea	takarító	

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	12 fő
b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	1 fő
c. Rész munkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	0 fő
d. Rész munkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
e. Tartósan távol:	1 fő
f. Óraadók:	0 fő (tervezett 2 fő)

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

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

4. Pedagógus továbbképzés

a. Szakvizsgázott pedagógusok száma:	5 fő
b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (Köves Marcell Olivér):	1 fő
c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait:	1 fő

- | | |
|---|------|
| d. Nem rendelkezik szakvizsgával: | 6 fő |
| e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: | 1 fő |

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe: 8130 Enying, Petőfi S. u. 12.

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

Az FMPSZ Enyingi Tagintézménye 2023. szeptember 1-jén kezdte meg szakszolgálati feladatainak ellátását a jelenlegi telephelyen.

A beköltözés óta az épületben folyamatosan történtek kisebb-nagyobb javítások és átalakítások annak érdekében, hogy a rendelkezésre álló terek minél jobban megfeleljenek a szakszolgálati feladatellátás szakmai igényeinek.

A Székesfehérvári Tankerületi Központ a nyár végén a hátsó fejlesztőszoba mintegy egyharmadát hangszigetelt gipszkarton fallal leválasztotta. Az így kialakított helyiség lehetőséget biztosít egy speciális fejlesztőszoba létrehozására, amelyet elsősorban az autizmus spektrumzavarral élő gyermekek ellátására kívánunk használni.

Tisztasági festésre ebben a tanévben nem került sor.

Az épület műszaki állapota továbbra is több területen javítást, illetve felújítást igényel. A tető rossz állapota a beköltözés óta ismert probléma. Nagyobb esőzések alkalmával ősszel és a nyári időszakban is több helyen beázott az épület; az egyik vizsgálóhelyiségben a lámpatest mellett is csöpögött a víz, ami a helyiség biztonságos használata szempontjából különösen aggályos.

Az épület helyiségeiben a parketta erősen elhasználódott, több helyen hiányos, sérült, egyes területeken pedig már balesetveszélyes állapotban van. A burkolat javítása, illetve hosszabb távon annak felújítása vagy cseréje ezért nemcsak esztétikai, hanem biztonsági szempontból is indokolt.

A hátsó kapunál – amelyet elsősorban a babakocsival érkező családok használnak – a lezúduló csapadékvíz két alkalommal is kimosta az utat, és az úttest egy nagyobb szakaszon beszakadt.

További problémát jelent, hogy egyik bejárat felett sincs esővédő előtető. Emiatt csapadékos időben – különösen kisgyermekkel vagy babakocsival érkezők számára – nehézkes a bejutás, a téli időszakban pedig a lefagyó csapadék miatt a bejáratok balesetveszélyessé válhatnak. A téli nagy hidegben a rossz állapotú tetőről nagyméretű jégcsapok lógtak, amelyeket a balesetek megelőzése érdekében naponta több alkalommal kellett eltávolítani.

A nyári időszakban az épület jelentősen átmelegszik, az irodákban rendszeresen 30–32 °C közötti hőmérséklet alakul ki. Jelenleg a két nagy fejlesztőszobában – ahol kisgyermekek fejlesztése történik –, valamint a tanári helyiségben működik klímaberendezés. A megfelelő munkakörülmények biztosítása, valamint a vizsgálatok zavartalan lebonyolítása érdekében indokolt lenne további klímaberendezések felszerelése az adminisztrátori irodában, az igazgatói szobában, valamint legalább egy vizsgálóhelyiségben.

A Szakszolgálat által használt helyiségekben rend és tisztaság van, munkatársaink az épület állagának megóvására kiemelt figyelmet fordítanak. Ugyanakkor a jelenleg használaton kívüli épületrészben, valamint a hátsó, különálló épületben továbbra is jelentős mennyiségű, a korábban itt működő iskola által hátrahagyott

hulladék, törött bútor és egyéb használaton kívüli tárgy található. Ezek elszállítását több alkalommal jeleztem és kértem, azonban ez mindeddig nem történt meg.

A további infrastrukturális fejlesztések – különösen a tető javítása, a csapadékvíz megfelelő elvezetése, a bejáratok biztonságosabbá tétele, további helyiségek klimatizálása, valamint a használaton kívüli épületrészek kiürítése – nagymértékben hozzájárulnának ahhoz, hogy az intézmény hosszú távon is biztonságos és megfelelő körülményeket tudjon biztosítani a gyermekek, családok és az itt dolgozó szakemberek számára.

- b. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések: A tagintézmény fejlesztő- és vizsgálóeszközökkel való ellátottsága összességében jónak mondható, a szakmai feladatok ellátásához szükséges eszközök megfelelően rendelkezésre állnak. Ugyanakkor az intézmény bútorzatának egy része elhasználódott, ezért több helyiségben indokoltta vált azok cseréje. Elsősorban íróasztalok, gyermekasztalok, vizsgálóasztalok, irodai székek, valamint a váróhelyiség székeinek pótlására, illetve cseréjére lenne szükség.

Az informatikai eszközállomány korszerűsítése egyre sürgetőbbé vált. A munkatársak által használt laptopok jelentős része elavult, működésük lassú, ami már a mindennapi szakmai és adminisztrációs feladatok ellátását is nehezíti. A Windows 11-re történő átállást követően a problémák tovább fokozódtak, mivel a régebbi eszközök hardveres adottságai nem minden esetben teszik lehetővé az új operációs rendszer megfelelő sebességű és stabil működését.

Az informatikai eszközök korszerűsítését különösen indokolja, hogy a dokumentáció és az adminisztráció mellett a szakértői vizsgálatok során is egyre nagyobb szerepet kapnak a digitális és online vizsgálóeljárások, teszt- és kiértékelő felületek. Ezek hatékony alkalmazásához megfelelő teljesítményű, megbízható informatikai eszközökre van szükség. A régebbi laptopok fokozatos cseréje mellett ezért jó minőségű, megfelelő teljesítményű tabletek beszerzése is indokolt lenne. A tabletek különösen jól használhatók lennének az online tesztfelületek közvetlen, vizsgálat közbeni alkalmazására, az eredmények rögzítésére és egyes digitális vizsgáloeljárások lebonyolítására.

A korszerű informatikai eszközpark biztosítása így már nem csupán az adminisztratív munka gyorsítását szolgálná, hanem közvetlenül hozzájárulna a szakértői és terápiás munka hatékonyabb, korszerűbb és magasabb szakmai színvonalú ellátásához is.

A költözés során több, rossz állapotú szőnyeget ki kellett selejtezni, ezek pótlása azóta sem történt meg. Új szőnyegek beszerzése különösen a gyermekek fejlesztésére használt helyiségekben lenne fontos, hiszen számos fejlesztő foglalkozás során a gyermekek a padlón is végeznek különböző feladatokat, mozgásos tevékenységeket.

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-Böcsőde és Konyha	8135 Dég, Széchenyi u. 53.
Enying	Batthyány Fülöp Általános Iskola	8130 Enying, Kossuth L. u. 53.
Enying	Tinódi Lantos Sebestyén Református Általános Iskola és AMI	8130 Enying, Kossuth L. u. 65-67.

Enying	Enyingi Szirombontogató Óvoda	<u>ügyviteli 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.
Enying	Enyingi Városi Bölcsőde	8130 Enying, Vas Gereben u. 8.
Kisláng	Kislángi Csicsergő Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha	<u>ügyviteli telephely:</u> 8156 Kisláng, Fő u. 53. <u>tagintézményi telephely:</u> 8156 Kisláng, Szent István u. 38./A
Kisláng	Kislángi Tamási Áron Általános Iskola	8156 Kisláng, Fő u. 75.
Lajoskomárom	Gesztenyefasori Szent Márton Általános Iskola és AMI	8136 Lajoskomárom, Gesztenyesor 4.
Lajoskomárom	Kerekerdő Evangélikus Óvoda	8136 Lajoskomárom, Gesztenyesor 2.
Lepsény	Fekete István Általános Iskola és AMI	8132 Lepsény, Vasút u. 19.
Lepsény	Napraforgó Óvoda és Mini Bölcsőde	<u>ügyviteli telephely:</u> 8132 Lepsény, Fő u. 97. <u>tagintézményi telephely:</u> 8132 Lepsény, Nádasdy u. 7.
Mátyásdomb	Mátyásdombi Eszterlánc Óvoda	8134 Mátyásdomb, Rákóczi u. 19.
Mezőkomárom	Dr. Kovács Pál Általános Iskola Mezőkomáromi Telephelye	8137 Mezőkomárom, Petőfi S. u. 21.
Mezőkomárom	Mezőkomáromi Sióparti Óvoda	8137 Mezőkomárom, Petőfi S. u. 68.
Mezőszentgyörgy	Mezőszentgyörgyi Eötvös Károly Általános Iskola	8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth u. 25.
Mezőszentgyörgy	Mezőszentgyörgyi Gesztenyés Óvoda	8133 Mezőszentgyörgy, Kossuth u. 50.
Szabadhidvég	Szabadhidvégi Napsugár Óvoda	8138 Szabadhidvég, Fő u. 13.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- Jelentkezők előjegyzése
- Értesítések kiküldése
- Szakvélemények gépelése és egyéb gépelési feladatok
- Postázás
- Forgalmi napló vezetése
- Beszerzések
- Leltározás, selejtezés
- Iratanyag rendezése
- Személyes anyagok, adatok kezelése
- Feladatlapok pótlása, készítése
- Vizsgálatok anyagának előkészítése
- Időpont egyeztetések
- KIR statisztika elkészítése
- KIR SZNY naprakész vezetése
- Személyi naplók, munkaidő nyilvántartások vezetése

- Órarendek dokumentálása
- INYR vezetése
- KRÉTA felület naprakész vezetése
- MOODLE rendszer folyamatos feltöltése (szakmai dokumentumok, tanügyigazgatási dokumentumok)
- Óraadói szerződések és az ehhez kapcsolódó dokumentumok előkészítése, megküldése a Főigazgatóságra
- Személyi anyagok (végzettséget igazoló dokumentumok) kezelése, nyilvántartása
- Nyilvántartások pontos, naprakész vezetése
- Mérőóra állások lejelentése
- Fénymásoló számláló lejelentése

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
2026. augusztus	- A Pedagógiai Szakszolgálat munkájához kapcsolódó dokumentumok felülvizsgálata, aktualizálása törvényességi szempontok mentén. - augusztus 31. tanévzáró/nyitó értekezlet. - Új kollégák fogadása, feladatkiosztások - INYR ellátások lezárása	László Péterné
2026. szeptember 1.-6.	- A 2026-2027. tanév személyi naplóihoz hozzáférés biztosítása a kollégák számára	László Péterné Gárdonyi Anikó
2026. szeptember 1-15.	- Órarendek, tantárgyfelosztás elkészítése	László Péterné Gárdonyi Anikó
2026. szeptember 15.	- Tantárgyfelosztás rögzítése a KRÉTA felületén	Gárdonyi Anikó
2026. szeptember 1.-30.	- A mindenki számára kötelező éves munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás elvégzése	László Péterné
2026. szeptember 1.- 2027. augusztus 31.	- Foglalkozás egészségügy szervezése, nyilvántartása	László Péterné Juhászné Droszt Ildikó Valéria
2026. szeptember 1.- 2027. augusztus 31.	- Gyakornokok, új dolgozók mentorálása	László Péterné Gárdonyi Anikó Miklósiné Kelemen Annamarie
2026. szeptember 1.-15.	A 2026-2027. tanév forgalmi naplóinak megnyitása	László Péterné Gárdonyi Anikó
2026. október - 2027. május	Intézményi bemutatkozás Enying Járás településein - roadshow	László Péterné Gárdonyi Anikó
2026. szeptember 17.	Egyéni fejlesztések elkezdése Nevelési Tanács keretén belül – egyéni fejlesztési tervek elkészítése	László Péterné Gáspár Anna Czuczor Renáta Peresztegi Lászlóné
2026. szeptember	A logopédiai szűrések elvégzése, három és ötévesek nyelvi fejlettségének megállapítása.	Gárdonyi Anikó Vargáné Elek Diana Kötél Doroti
2026. szeptember	Logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése a felvételre, illetve várólistára kerülők vonatkozásában.	Gárdonyi Anikó Vargáné Elek Diana Kötél Doroti

2026. szeptember 17.	Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás elindítása, fejlesztő foglalkozások elkezdése – egyéni fejlesztési tervek elkészítése	Gárdonyi Anikó Széll-Varsányi Kata Gáspár Anna Czuczor Renáta
2026. szeptember - október	Szakmai egyeztetés, esetmegbeszélés a területet ellátó védőnőkkel a területileg illetékes vezetővédőnő bevonásával	László Péterné Gárdonyi Anikó
2026. október-november	A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattevés a módosításra	László Péterné
2026. szeptember-2027. augusztus	KIR adatkezelő rendszeres felülvizsgálata	László Péterné
2026. szeptember	Az INYR megismertetése, jogosultságok kiosztása új kollégák számára	László Péterné
2026. szeptember-2027. május	Intézmények meglátogatása, szervezési feladatok megbeszélése – kihelyezett fogadóórák	László Péterné
2026. szeptember – 2027. május	„Vendég a Szakszolgálatnál” – programsorozat megvalósítása vendég előadóval. Előadó díjazása költségvetés terhére tervezve.	László Péterné Gárdonyi Anikó
2026. október 15-ig.	A 2025-2026. tanév statisztikai adatainak rögzítése	László Péterné
2026. szeptember 1.-2027. augusztus 31.	Aktuális állapot felmérésére irányuló új szakértői vizsgálatok ütemezése	László Péterné
2026. szeptember 1.-2027. augusztus 31.	Sajátos nevelési igényű gyermek az óvodai csoportban – érzékenyítő program szülőknek (előzetes igények szerint szervezve)	László Péterné Gárdonyi Anikó
2026. szeptember-október	2026. augusztus 31.-ig 5. életévüket betöltött gyermekek pedagógiai vizsgálata nevelési tanácsadás keretében	László Péterné Horváth Adrienn
2026. október-2027. június	Nevelési tanácsadás keretében prevenciós fejlesztések	Czuczor Renáta Gáspár Anna
2026. október-2027. május	Tanulásmódszertani foglalkozások nevelési tanácsadás keretében	Peresztegi Lászlóné
2026. október-2027. május	DSZIT foglalkozások nevelési tanácsadás keretében	Gáspár Anna
2026. szeptember-2027. május	Neurofeedback terápia nevelési tanácsadás keretében	László Péterné
2026. október-2027. május	Művészetterápiás foglalkozások	Gárdonyi Anikó
2026. szeptember-2027. május	Baba-Mama foglalkozások nevelési tanácsadás keretében	Széll-Varsányi Kata Gáspár Anna
2026. szeptember - október	Általános iskola 5.-8. évfolyamos tanulóinak kontrollvizsgálata	László Péterné
2026. november 10.	Tagintézményi együttműködés napja Enyingen – szakszolgálati feladatellátás nélküli munkanap.	László Péterné
2026. november	Belső továbbképzés Szakszolgálati feladatellátás nélküli nap	László Péterné Gárdonyi Anikó
2026. november-december	Nagycsoportos óvodások vizsgálata az aktuális jogszabályok figyelembevételével	László Péterné
2026. november 17.	Koraszülöttek Világnapja – Családi Nap	László Péterné Gárdonyi Anikó
2026. december	Intézményi Karácsony	László Péterné
2026. szeptember-2027. május	Szülői értekezleteken való részvétel – előzetes igények szerint	László Péterné

2027. január 15-ig	Iskolai felvételekhez szükséges szakértői vélemények elkészítése	László Péterné Horváth Adrienn
2027. január-március	Oktatási Hivatal szakértői kirendelésére, tankötelezettség teljesítésének megkezdése alóli mentesítésre vonatkozó szülői kérelem nyomán szakértői vizsgálatok elvégzése	László Péterné
2027. január-június	Általános iskola 1.-4. évfolyamos tanulóinak kontrollvizsgálata	László Péterné Horváth Adrienn
2027. január-június	Sérült gyermekeket nevelő szülők veszteségei-szülőcsoport	László Péterné Gárdonyi Anikó
2027. február	Belső továbbképzés Szakszolgálati feladatellátás nélküli nap	László Péterné
2027. április	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete	László Péterné
2027. június	Nyári nyitva tartás megszervezése	László Péterné
2027. június	Nyárköszöntő – játékos foglalkozások piciknek és nagyobbaknak	László Péterné Gárdonyi Anikó
2027. június	Szakmai kirándulás Szakszolgálati feladatellátás nélküli nap	László Péterné
2027. július-augusztus	Folyamatos nyitva tartás biztosítása	László Péterné
2027. augusztus	2026-2027. tanév lezárása, éves szakmai beszámoló elkészítése	László Péterné

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

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

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEK VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
------	-------------------	------------------------	----------

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

A tanév során kiemelt szerepet kap a partneri kapcsolatok további erősítése és bővítése, valamint a Pedagógiai Szakszolgálat tevékenységének, szolgáltatásainak minél szélesebb körű megismertetése. Fontos célunk az ellátási körzetünkben működő nevelési-oktatási intézményekkel, a szülőkkel, továbbá a szociális és egészségügyi ágazat szakembereivel kialakított együttműködés fenntartása és fejlesztése. Ennek keretében hangsúlyt helyezünk a prevenciós programokra, az ismeretterjesztésre és a szakmaközi együttműködésre.

Kiemelt partnereink a Gyermekpszichiátriai Szakrendelés és Gondozó, a Védőnői Szolgálat, a háziorvosi és házi gyermekorvosi szolgálatok, valamint a gyermekjóléti szolgáltatás szakemberei, továbbá az ellátási körzetünkhöz tartozó óvodák, iskolák és bölcsődék vezetői és munkatársai. Törekszünk arra, hogy a különböző ágazatok közötti kommunikáció folyamatos legyen, és a gyermekek ellátását érintő kérdésekben lehetőség nyíljon a szakmai egyeztetésre.

Az intézmény Facebook-oldalán rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket és a pedagógus kollégákat aktuális programjainkról, induló csoportjainkról, szolgáltatásainkról, valamint az adott időszak fontos eseményeiről és tudnivalóiról.

Az intézményvezetőkkel, valamint a szociális és egészségügyi ágazat szakembereivel vezetőként elsősorban e-mailben, telefonon és személyes egyeztetések keretében tartom a kapcsolatot. E-mail útján osztom meg a legfontosabb információkat, tájékoztatókat, illetve partnereink kérdései és jelzései is rendszeresen ezen a csatornán érkeznek. Emellett továbbra is jelentős szerepet kapnak a telefonos konzultációk és a személyes szakmai megbeszélések.

A tanév elején lehetőség szerint valamennyi partnerintézményt felkeresem. Ennek során bemutatom az újonnan érkező kollégákat, tájékoztatást adok a Szakszolgálat aktuális szolgáltatásairól és az adott tanév feladatellátásáról, valamint lehetőséget biztosítunk a felmerülő kérdések és együttműködési igények közös áttekintésére.

A szülőkkel történő kapcsolattartásban a személyes találkozások mellett az elektronikus és telefonos kommunikáció is fontos szerepet tölt be. A kollégák személyes telefonszámát adatvédelmi és munkaszervezési szempontok miatt nem adjuk ki. Amennyiben a szülő telefonon keresi valamelyik szakemberünket, rögzítjük az elérhetőségét, és a kolléga a lehető legrövidebb időn belül visszahívja. Egyes ellátási formákban a szakemberek Messenger-csoportokon keresztül is kapcsolatot tartanak a szülőkkel, amely elsősorban a szervezési információk gyors és hatékony továbbítását segíti.

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács

a. A tanács tagjai: László Péterné, Gárdonyi Anikó, Horváth Adrienn

b. Az értekezletek tervezett időpontjai: minden hónap első csütörtök

2. Szakalkalmazotti közösség

- a. Az értekezletek rendszeres időpontja:** minden héten csütörtökön 13 óra

XI. MELLÉKLETEK

1. Intézményi terv a munkavédelemről

2. Beiskolázási terv

Kelt.: Enying, 2026. 09. 01.

László Péterné
igazgató

1. számú melléklet:

TAGINTÉZMÉNYI TERV A MUNKAVÉDELEMRŐL

2026-2027. tanév

MUNKABIZTONSÁGI KOCKÁZATÉRTÉKELÉS INTÉZKEDÉSI TERV

1. Elviselhetetlen kockázatok

/A tevékenység azonnali leállítást igényli/

NINCS ebbe a kategóriába tartozó kockázat

2. Fokozott kockázatok

/Sürgős beavatkozást igényel/

NINCS ebbe a kategóriába tartozó kockázat

3. Mérsékelt kockázatok

/Intézkedést igényel/

Munkavédelmi oktatás minden alkalmazott számára kötelező		
Intézkedés: Minden munkatárs részt vesz az online munkavédelmi oktatáson és elvégzi a hozzá kapcsolódó vizsgát.	Felelős: László Péterné	Határidő: folyamatos

Az 1997. évi LXXVIII., az épített környezet alakításáról és védelméről szóló törvény 2.§-a alapján az épített környezet akkor akadálymentes, "ha annak kényelmes, biztonságos és önálló használata minden ember számára biztosított, ideértve azokat az egészségkárosodott egyéneket vagy ember csoportokat is, akiknek ehhez speciális létesítményekre, eszközökre, illetve műszaki megoldásokra van szükségük"		
Intézkedés: Akadálymentes bejárat kialakítása a Fenntartó feladata.	Felelős: László Péterné	Határidő: folyamatos

A korábbi beázások miatt több helyen megereszkedett a plafon az épületben.		
Intézkedés: A helységek karbantartó javítása, meszelése. Tető teljes átvizsgálása, javítása. Fenntartó feladata.	Felelős: László Péterné	Határidő: folyamatos

Egyik bejárat felett nincs esőfogó tető. Télen a csapadék lefagy a bejáratoknál, ami balesetveszélyes.		
Intézkedés: Bejáratok fölé esőfogó kialakítása. Fenntartó feladata.	Felelős: László Péterné	Határidő: folyamatos

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.	Felelős: László Péterné	Határidő: folyamatos

A Tűt Víz Védelem Kft. szakembere által 2024. május 16-án végzett bejáráson tapasztalt problémák. (Ezek javítása azóta sem történt meg.)

Villámvédelem, érintés védelem Villámvédelmi terv pótlása és a rendszer felülvizsgálat szükséges. Villamos biztonsági felülvizsgálat nincs, pótlása szükséges.		
Intézkedés: Hiányzó tervek pótlása, rendszer felülvizsgálata.	Felelős: Fenntartó	Határidő: folyamatos

Munkavédelem

Melléképület mennyezete leszakadt. Épület áram alatt van. Gáz konvektor felülvizsgálatáról nincsenek dokumentumok.

A pincébe vezető lépcső ingatag nincs megfelelően rögzítve. Lépcsőfokok egyenetlenek. Rossz a kialakítása. Balesetveszélyes!

Intézkedés: Melléképület áramtalanítása. Gázkonvektorok felülvizsgálata. A pincébe vezető lépcső javítása.	Felelős: Fenntartó	Határidő: folyamatos
---	-----------------------	-------------------------

Villamos hálózat

Az épületben a konnektorok száma nagyon kevés bővítés szükséges.

Intézkedés: A villamos hálózat felújítása. Konnektorok kialakítása a munkaterületekhez igazodva.	Felelős: Fenntartó	Határidő: folyamatos
--	-----------------------	-------------------------

4. Elviselhető kockázatok

/intézkedést igényel, de sürgősség nélkül/

NINCS ebbe a kategóriába tartozó kockázat

ÖSSZEFOGLALÓ ÉRTÉKELÉS

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 csökkennek.

2. számú melléklet

Beiskolázási terv

A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat 2026-2027. tanév beiskolázási tervében az Enyingi Tagintézményből nem szerepel szakember.

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Gárdonyi Tagintézménye

2. A munkaterv készítője: Gránitzné Kratancsik Rita
Németh Mária

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési- értékelési adatokkal alátámasztva minden szakfeladaton
- A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése
- A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése javaslattétel a módosításra

2. A tanév általános feladatai

- Bázisintézményi szerepkörnek megfelelő adminisztratív, operatív, szakmai, szervezési feladatok megvalósítása.
- Szakmai protokollok felülvizsgálata.
- Szakterületi protokolloknak megfelelő feladatellátás, adminisztráció (INYP).
- 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.
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése.
- Szakmai innovációkban való részvétel.
- Hagyományok ápolása, szervezeti kultúra fejlesztése.
- Tagintézményi hospitálási eljárásrend hatékony működtetése.
- Pedagógusoknak/szülőknek szóló szakmai anyag népszerűsítése.
- Az intézmény arculatáért felelős felületek aktualizálása.

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

- A tanév kezdete: 2026.09.01.

- Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026. október 23-tól november 1-ig
- Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026. december 19-től 2027. január 3-ig
- Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2027. március 25-től április 4-ig
- Iskolai szorgalmi időszak vége: 2027. június 18.
- Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2027. augusztus 31.
- A tagintézményi telephely(ek) nyitva tartása:
 - Ügyviteli hely (2483 Gárdony, Kossuth u. 19.): hétfő, szerda, csütörtök 8-tól 16 óráig; kedden 8-18 óráig, pénteken 8-14 óráig).
 - Ügyféléfogadási idő: hétfő, szerda, csütörtök: 8-tól 16 óráig, kedd: 8-tól, 18 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.	2026. november	Tantestületi kirándulás
3.	2027. május	Szakmai program
4.	2027. június	Szervezetfejlesztő nap

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2026. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Bakos-Tabi Adrienn	gyógypedagógus	GYED
2.	Balikó Ágnes	gyógytestnevelő tanár	gyógytestnevelés
3.	Bira Tímea	logopédus	logopédia
4.	Gránitzné Kratancsik Rita	gyógypedagógus, tagintézmény vezető	járási szb., nevelési tanácsadás
5.	Homolya Anikó	logopédus	logopédia
6.	Horváth Brigitta	logopédus	logopédia
7.	Katona Nóra	pszichológus	óvoda-, iskolapszichológia, nevelési tanácsadás
8.	Kőhalmi- Röder Andrea	gyógypedagógus	korai fejlesztés,
9.	dr. Makra Anita	logopédus	logopédia
10.	Melegné Papp Szilvia Éva	pszichológus	járási szb, nevelési tanácsadás
11.	Nagy Márta	gyógytestnevelő tanár	gyógytestnevelés
12.	Nagy Zsuzsa	logopédus	logopédia
13.	Nagy-Szimandl Orsolya	gyógytestnevelő tanár	gyógytestnevelés
14.	Németh Mária	konduktor, tagintézményvezető helyettes	járási szb, nevelési tanácsadás

15.	Oczella Petra Márta	fejlesztőpedagógus	GYED
16.	Szabóné Tóth Judit	gyógytornapedagógus	járási szb, nevelési tanácsadás
17.	Siska Dóra	pszichológus	tehetség,
18.	Vágó Barbara	logopédus	logopédia
19.	Vetési Réka	gyógytornatanár	gyógytornatanítás
20.	Puskás Katalin	NOKS	-
21.	Baksáné Molnár Melinda	ügyintéző	-
22.	Tabi Jánosné	technikai dolgozó	-

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

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

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	3 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:	10 fő
b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (Katona Nóra, Siska Dóra):	2 fő
c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait:	0 fő
d. Nem rendelkezik szakvizsgával:	7 fő
e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt:	0 fő

IV. INFRASTRUKTÚRA

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

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

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

A villamosenergia hálózat elavult, felújításra vár. Az épület ereszcsonatornája tisztításra szorul, az abból esőzések esetén kiömlő víz áztatja az épület külső falát, melynek következtében repedezik, leválk a vakolat. Az esővíz elvezetése sem mindenhol megoldott. Az épületen belül ezért a felázás jelei mutatkoznak.

A tisztasági meszelésen túl szükséges volna egy, az egész épületre kiterjedő tatarozásra, felújításra, tetőcserére, korszerűsítésre.

Az épület déli oldalának ablakai továbbra is huzatosak, a zárt ablakokon befolyik az eső. Ablakcserére árajánlatainkat évekkkel ezelőtt benyújtottuk, de sajnos azóta sem történt előrelépés ezügyben. Az ablakok keretei megvetemedtek, potyog róluk a festék, az ablaktáblák tisztítása és az ablakok mindennapi használata (nyitás-zárás) továbbra is balesetveszélyes (kiesnek az üveglapok a keretből).

Épületünket alapvetően kinőttük. Fontos lenne, hogy kollégáink és a hozzánk forduló kliensek kulturált, áttekinthető, felújított, esetleg új környezetben jobban érezzék magukat. Régóta kezdeményeztük, hogy használatba vehessük az épület aktuálisan nem általunk használt részét is. A bővülő szolgáltatások, a járás lakosságának folyamatos növekedése, valamint a könnyebb munkaszervezés érdekében szükséges lenne, hogy tagintézményünk nagyobb épületbe költözhessen, illetve megoldást jelentene, ha jelenlegi épületünk másik felét is használatba vehetnénk.

Helyiségek száma:	10 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 db

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

Habár vizsgáló- és fejlesztő eszközeink fejlesztése, bővítése, valamint IKT eszközparkunk frissítése korábbi pályázatok eredményeképpen jellemzően megvalósult, a folyamatos fejlesztésre, karbantartására, a régebbi IKT eszközök szükség szerinti cseréjére ezen a területen továbbra is szükség van.

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

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

- a. Az ingatlan állapota (az előző tanévben megvalósult javítások, felújítások):

Az előző évekhez hasonlóan nem történt változás. Az ingatlan fenntartása és üzemeltetése továbbra is kérdéses. A telephely jövője az épület más célokra történő felhasználása miatt továbbra is bizonytalan. Az épületből már több helyiségből kiköltöztek. A fűtés több esetben nem működött az intézményünk által használt helyiségekben, így hidegben, egy elektromos fűtőtesttel fűtve fogadtuk a klienseket előzetes egyeztetés után.

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

- b. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfeleltetés:

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.

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, Kossuth u. 70-72.
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.
Pákozd	Pákozd Nyitnikék Óvoda	8095 Pákozd, Arany János u. 1-5.
Pázmánd	Pázmándi Pitypang 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 és Gimnázium	2475 Kápolnásnyék, Gárdonyi u. 29.
Pákozd	Pákozd Nemeskőcsag Általános Iskola	8095 Pákozd, 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 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 szerinti munkavégzés.
- Irratározás, leltározás, selejtezés, tanügyigazgatási dokumentumok kezelése.
- Elektronikus nyilvántartások rendszerének folyamatos 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	felelős
2026. szeptember	A kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő munkakezdés, logopédiai szűrés, csoportalakítások, egyéni megsegítések elindítása, bemeneti szűrések elvégzése. <i>Bázisintézményi program:</i> <i>Pedagógus-tájékoztató óvodapedagógusoknak, Gárdonyi Óvoda</i>	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák
2026. október	A kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás. KIR STAT.	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák
2026. november	A kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás. Tagintézményi együttműködések napja (november 10.) Tantestületi kirándulás (szakszolgálati ellátás nélküli munkanap 1.). <i>Bázisintézményi program:</i> <i>Szülőklub</i> <i>Online tájékoztató az iskolaérettségi vizsgálatokról</i>	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák
2026. december	A kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás.	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák
2027. január	A kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás. OH kirendelések vizsgálata (várhatóan).	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák

2027. február	A kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás. OH kirendelések vizsgálata (várhatóan). <i>Bázisintézményi program:</i> <i>Pedagógus-tájékoztató óvodapedagógusoknak, (Érzelemszabályozás nehézségei és lehetőségei az óvodában), Székesfehérvári Árpád Úti Óvoda Vizivárosi Tagóvodája.</i>	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák
2027. március	A kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás. OH kirendelések vizsgálata (várhatóan). XIII. megyei szépíróverseny lebonyolításának segítése. <i>Bázis intézményi program:</i> <i>Tanulástechnika 5. osztályosoknak, Szent Gellért Általános Iskola, Pázmánd</i>	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák
2027. április	A kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás. OH kirendelések vizsgálata (várhatóan). Szakszolgálatok hete: 2027.04.19-04.23. <i>Bázisintézményi program:</i> <i>Memóriabajnokság (Szabadegháza)</i>	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák
2027. május	A kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás. Kimeneti szűrések végzése. Logopédiai szűrés. Szakszolgálati ellátás nélküli munkanap 2.	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák
2027. június	A kidolgozott szakfeladatonkénti protokolloknak, valamint terápiás programoknak megfelelő feladatellátás. Kimeneti szűrések végzése. Logopédiai szűrés. Szakszolgálati ellátás nélküli munkanap 3.	Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, kollégák
2027. július	Folyamatos nyitva tartás biztosítása. Beérkezett igényeknek megfelelő ellátás.	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.	Többletörák ellenőrzése	havonta	vezetők
5.	Munkába járás, kiküldetés dokumentumainak összeállítása, ellenőrzése	havonta	vezetők, adminisztrátorok
6.	INZR ellenőrzés	havonta	vezetők, adminisztrátorok
7.	Forgalmi napló	havonta	vezetők, adminisztrátorok
8.	Munkaidőnyilvántartás	havonta	vezetők
9.	Szabadság	havonta	vezetők
10.	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, OKTATÁS 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 pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése javaslattétel a módosításra

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	• Munkaközösségi értekezlet. • Munkaterv elkészítése. • Gyermek felvétele. • Szakvélemények bekérése. • Kapcsolatfelvétel, szülőkkel kommunikáció, terápia megszervezése, fejlesztési tervek, adminisztráció, terápiák megkezdése. • 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. • INYR-ben adatrögzítés	Kőhalmi- Röder Andrea
Október	• Folyamatos feladatvégzés. • Szülők részére folyamatos tanácsadás. • Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). • INYR-ben adatrögzítés. • Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés.	Kőhalmi- Röder Andrea

November	- Folyamatos feladatvégzés, év közben jelentkezők felvétele, ellátása. - Szülők részére folyamatos tanácsadás. - Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). - INyR-ben adatrögzítés. - Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. <i>Tagintézményi Együttműködés Napja (november 10.)</i>	Kőhalmi- Röder Andrea
December	- Folyamatos feladatvégzés. - Munkaközösségi értekezlet. - Szülők részére folyamatos tanácsadás. - Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). - INyR-ben adatrögzítés.	Kőhalmi- Röder Andrea
Január	- Folyamatos feladatvégzés. - Félévi állapotfelmérés. - Szülők részére folyamatos tanácsadás. - Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). - INyR-ben adatrögzítés. - online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés.	Kőhalmi- Röder Andrea
Február	- Folyamatos feladatvégzés. - Szülők részére folyamatos tanácsadás. - Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). - INyR-ben adatrögzítés..	Kőhalmi- Röder Andrea
Március	Folyamatos feladatvégzés	Kőhalmi- Röder Andrea
Április	- Folyamatos feladatvégzés. - Szülők részére folyamatos tanácsadás. - Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). - INyR-ben adatrögzítés. - Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. - Szakszolgálati hét: 2027.04.19-23. - Felkészülés a munkaközösség szakmai napjára.	Kőhalmi- Röder Andrea
Május	- Folyamatos feladatvégzés. - Szülők részére folyamatos tanácsadás. - Rendszeres kapcsolattartás (szülők, orvosok, védőnők, SZB). - INyR-ben adatrögzítés. - Online értekezlet: aktualitások, esetmegbeszélés. <i>A munkaközösség szakmai napja: 2027.05.19.</i>	Kőhalmi- Röder Andrea
Június- Július	- 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.	Kőhalmi- Röder Andrea
Augusztus	Folyamatos nyitva tartás biztosítása.	Kőhalmi- Röder

	• Részvétel az Anyatejes táplálás világnapja rendezvénye-Kápolnásnyék Művelődési Ház • Záró, nyitó értekezlet. Munkaközösségi értekezlet. • Felkészülés a következő nevelési évre.	Andrea
--	--	--------

SZAKÉRTŐI BIZOTTSÁGI TEVÉKENYSÉG

A tanév általános feladatai:

A járási szakértői bizottság gyermekek, tanulók 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
- BTMN megállapítása/kizárása
- iskolába lépéshez szükséges fejlettség vizsgálat, OH kirendelés alapján
- tanköteles kor előtti iskolakezdés megállapítására irányuló vizsgálat OH kirendelés alapján
- felnőttvizsgálatok
- 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. BTMN nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a vármegyei Szakértői Bizottság felé.	Gránitzné Kratancsik Rita Kőhalmi-Röder Andrea Németh Mária Szabóné Tóth Judit Melegné Papp Szilvia Éva

	Szakértői vélemények elkészítése. INYR-ben adatrögzítés. Munkaközösség munkájában való részvétel. Munkaközösségi értekezlet.	
Október	Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTMN nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a vármegyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. INYR-ben adatrögzítés. Munkaközösség munkájában való részvétel. Munkaközösségi értekezlet. Gyógypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok kialakítása, feladatok megbeszélése	Gránitzné Kratancsik Rita Kőhalmi-Róder Andrea Németh Mária Szabóné Tóth Judit Melegné Papp Szilvia Éva
November	Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTMN nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a vármegyei Szakértői Bizottság felé. <i>Tagintézményi Együttműködés Napja (november 10.)</i> Szakértői vélemények elkészítése. INYR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel. Munkaközösségi értekezlet. Gyógypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok feladatainak megbeszélése, megvalósítása <i>Bázisintézményi program:</i> <i>Szülőklub</i> <i>Online tájékoztató az iskolaérettségi vizsgálatokról</i>	Gránitzné Kratancsik Rita Kőhalmi-Róder Andrea Németh Mária Szabóné Tóth Judit Melegné Papp Szilvia Éva
December	Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTMN nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a vármegyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. INYR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel. Munkaközösségi értekezlet. Gyógypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok feladatainak megbeszélése, megvalósítása	Gránitzné Kratancsik Rita Kőhalmi-Róder Andrea Németh Mária Szabóné Tóth Judit Melegné Papp Szilvia Éva
Január	Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTMN nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a vármegyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. Iskolakezdési vizsgálatok, tanköteles kor előtti	Gránitzné Kratancsik Rita Kőhalmi-Róder Andrea Németh Mária Szabóné Tóth Judit Melegné Papp Szilvia Éva

	iskolakezdésre vonatkozó vizsgálatok lebonyolítása, OH kirendelés alapján. INyR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel. Munkaközösségi értekezlet. Gyógyypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok feladatainak megbeszélése, megvalósítása	
Február	Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTMN nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a vármegyei Szakértői Bizottság felé. Iskolakezdési vizsgálatok, tanköteles kor előtti iskolakezdésre vonatkozó vizsgálatok lebonyolítása, OH kirendelés alapján. Szakértői vélemények elkészítése. INyR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel. Munkaközösségi értekezlet. Gyógyypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok feladatainak megbeszélése, megvalósítása	Gránitzné Kratancsik Rita Kőhalmi-Röder Andrea Németh Mária Szabóné Tóth Judit Melegné Papp Szilvia Éva
Március	Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTMN nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a vármegyei Szakértői Bizottság felé. Iskolakezdési vizsgálatok lebonyolítása, OH kirendelés alapján. Szakértői vélemények elkészítése. INyR-ben adatrögzítés. Munkaközösség munkájában való részvétel. Munkaközösségi értekezlet. <i>Járási Szakértői Bizottság Munkaközösség Szakmai Napja – 2027. március.</i> Gyógyypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok feladatainak megbeszélése, megvalósítása	Gránitzné Kratancsik Rita Kőhalmi-Röder Andrea Németh Mária Szabóné Tóth Judit Melegné Papp Szilvia Éva
Április	Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTMN nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a vármegyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. INyR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel. Munkaközösségi értekezlet. Járási memóriabajnokság szervezése, lebonyolítása. Gyógyypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok feladatainak megbeszélése, megvalósítása Szakszolgálatok hete	Gránitzné Kratancsik Rita Kőhalmi-Röder Andrea Németh Mária Szabóné Tóth Judit Melegné Papp Szilvia Éva

Május	Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTM nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a vármegyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. INyR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel. Munkaközösségi értekezlet. Gyógypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok feladatainak megbeszélése, megvalósítása	Gránitzné Kratancsik Rita Kőhalmi-Róder Andrea Németh Mária Szabóné Tóth Judit Melegné Papp Szilvia Éva
Június	Vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTMN nehézség megállapítása vagy kizárása, SNI gyanú esetén a vizsgált gyermek anyagának továbbítása a vármegyei Szakértői Bizottság felé. Szakértői vélemények elkészítése. INyR-ben adatrögzítés Munkaközösség munkájában való részvétel. Munkaközösségi értekezlet. Gyógypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok feladatainak megbeszélése, megvalósítása	Gránitzné Kratancsik Rita Kőhalmi-Róder Andrea Németh Mária Szabóné Tóth Judit Melegné Papp Szilvia Éva
Július	Folyamatos nyitva tartás megszervezése, biztosítása.	Gránitzné Kratancsik Rita Kőhalmi-Róder Andrea Németh Mária Szabóné Tóth Judit Melegné Papp Szilvia Éva
Augusztus	Augusztus 20-a után vizsgálati igények felmérése, írásban beérkező vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása. BTMN 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. Felkészülés a következő tanévre. Tanévzáró-tanévnyitó értekezlet. Munkaközösségi értekezlet.	Gránitzné Kratancsik Rita Kőhalmi-Róder Andrea Németh Mária Szabóné Tóth Judit Melegné Papp Szilvia Éva

NEVELÉSI TANÁCSADÁS

A tanév általános feladatai:

- a folyamatos ellátás biztosítása
- A nevelési tanácsadás területére kifejlesztett intézményi protokoll áttekintése, frissítése
- a terápiák alkalmazása, tapasztalatok megosztása, szükség esetén módosítása
- Bázisintézményi programok

- Fejér Vármegyei Szépiróverseny előkészítése, humán erőforrás biztosítása a lebonyolításban (BTMN-SNI tanulók részvételével)
- Szakszolgálati hét programok tervezési, szervezési feladataiban való részvétel, nyitott terápiák 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	Munkaközösségi értekezleten való részvétel. Szakmai tájékoztató az óvodák és az iskolák szülői értekezletein, felkérésre. Terápiás ellátás: BTMN kapcsolatfelvétel, csoportalakítás, pszichés megsegítés beosztásának elkészítése. Óvodás korúak prevenciós terápiájára javasolt gyermekek szűrése, csoportalakítás. <i>Lehetőség szerint:</i> alapozó terápia: állapotfelmérés, csoportalakítás. figyelem terápia: állapotfelmérés, csoportalakítás. SZIT terápia: állapotfelmérés, csoportalakítás. Nyilvántartásba vétel. INYR-ben adatrögzítés. Órarendek kialakítása. A munkaközösség munkájában való részvétel. Rendszeres kapcsolattartás. <i>Bázisintézményi program:</i> <i>Pedagógus-tájékoztató óvodapedagógusoknak, Gárdonyi Óvoda</i>	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit Katona Nóra Kőhalmi-Röder Andrea Melegné Papp Szilvia Éva
Október	Első problémafeltáró beszélgetés, Pszichés állapotfelmérő vizsgálat. A fent említett terápiák, megsegítés megkezdése. INYR-ben adatrögzítés. A NT munkaközösség munkájában való részvétel. Rendszeres kapcsolattartás.	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit Katona Nóra Kőhalmi-Röder Andrea Melegné Papp Szilvia Éva

November	Team-megbeszélések, beavatkozási terv készítése. Ellátás folytatása. INYP-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás. Szülői tájékoztatók szervezése, megtartása. <i>Tagintézményi Együttműködés Napja (november 10.)</i>	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit Katona Nóra Kőhalmi-Róder Andrea Melegné Papp Szilvia Éva
December	Ellátás folytatása. INYP-ben adatrögzítés. Munkaközösségi értekezlet. A munkaközösség munkájában való részvétel. Rendszeres kapcsolattartás.	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit Katona Nóra Kőhalmi-Róder Andrea Melegné Papp Szilvia Éva
Január	A fejlesztő csoportok átszervezése, a gyermekek 2. félévi órarendjéhez igazodóan, amennyiben szükséges. Ellátás folytatása. A munkaközösség munkájában való részvétel. INYP-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás.	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit Katona Nóra Kőhalmi-Róder Andrea Melegné Papp Szilvia Éva
Február	Ellátás folytatása. Munkaközösségi értekezlet. A munkaközösség munkájában való részvétel. INYP-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás. <i>Bázisintézményi program: Pedagógus-tájékoztató óvodapedagógusoknak, (Értelem szabályozás nehézségei és lehetőségei az óvodában), Székesfehérvári Árpád Úti Óvoda Vizivárosi Tagóvodája.</i>	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit Katona Nóra Kőhalmi-Róder Andrea Melegné Papp Szilvia Éva
Március	Terápiás ellátás A munkaközösség munkájában való részvétel. INYP-ben adatrögzítés, mellette elektronikus nyomtatványok töltése. Rendszeres kapcsolattartás. Fejér vármegyei Szépiróverseny lebonyolítása (BTM-SNI) <i>Bázis intézményi program Tanulástechnika 5. osztályosoknak, Szent Gellért Általános Iskola, Pázmánd</i>	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit Katona Nóra Kőhalmi-Róder Andrea Melegné Papp Szilvia Éva
Április	Terápiás ellátás. A munkaközösség munkájában való részvétel. INYP-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás. Szakszolgálati hét: április 19-23. <i>Bázisintézményi program: Memóriabajnokság (Szabadegháza)</i>	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit Katona Nóra Kőhalmi-Róder Andrea Melegné Papp Szilvia Éva
Május	Ellátás folytatása. A munkaközösség munkájában való részvétel.	Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária

	INYR-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás. <i>NT mk. szakmai nap: május 5.</i>	Szabóné Tóth Judit Katona Nóra Kőhalmi-Röder Andrea Melegné Papp Szilvia Éva
Június	Ellátások lezárása. Folyamatdiagnosztikai értékelés. A munkaközösség munkájában való részvétel. INYR-ben adatrögzítés. Rendszeres kapcsolattartás. Ellátás nélküli munkanap- szervezetfejlesztés.	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit Katona Nóra Kőhalmi-Röder Andrea Melegné Papp Szilvia Éva
Július	Szakmai beszámoló és statisztika elkészítése. A szorgalmi időn kívül felmerülő szülői igények kielégítése. A munkaközösség munkájában való részvétel.	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit Katona Nóra Kőhalmi-Röder Andrea Melegné Papp Szilvia Éva
Augusztus	Folyamatos nyitva tartás biztosítása, felkészülés a következő nevelési évre. Anyatejes táplálás világnapja alkalmából rendezett programon való részvétel. Terápiára jelentkezők ellátása igény szerint. Tanév záró/nyitó értekezleten való részvétel. Munkaközösségi értekezleten való részvétel.	Gránitzné Kratanics Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit Katona Nóra Kőhalmi-Röder Andrea Melegné Papp Szilvia Éva

LOGOPÉDIAI ELLÁTÁS

A tanév általános feladatai:

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

A tanév kiemelt feladatai:

- bázisintézményi feladatokban való részvétel,
- kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása mérés – értékeléssel alátámasztva
- diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése online tesztfelület használatával

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	Általános feladatok: 5 éves szűrés; Szülők tájékoztatása; Munkaközösségi értekezlet; Szülői értekezlet; a KOFA kiosztása a szülőknek. Evidencia alapú terápiák előkészítése. INYP használata. Partnerközpontúság fejlesztése. Szakmai protokollok felülvizsgálata, egységesítése. Munkaközösségi munkában való részvétel A szűrésekre épülő vizsgálatok elvégzése Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése.	Bira Tímea Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara
október	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; INYP adatrögzítés; Logopédiai vélemények elkészítése, kiadása. Evidencia alapú terápiák megkezdése. Munkaközösségi munkában való részvétel. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján) Kiemelt feladat: Adminisztráció ellenőrzése; bázisintézményi feladatokban való részvétel.	Bira Tímea Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara
november	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) „Tagintézményi együttműködés napja” – rendezvényen való részvétel (2026.11.10.) Kiemelt feladat: bázisintézményi feladatokban való részvétel	Bira Tímea Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara

december	Általános feladatok: Terápiák folytatása; Tanácsadás; Iskolába lépéshez szükséges fejlettség megállapításához logopédiai vélemények elkészítése; A félévi minősítések előkészítése; Munkaközösségi értekezlet. Evidencia alapú terápiák folytatása. INyR-ben adatrögzítés. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján) Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése.	Bira Tímea Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara
január	Általános feladatok: Minősítések elkészítése; Félévi statisztika elkészítése; A logopédiai munka értékelése; INyR-ben adatrögzítés. Evidencia alapú terápiák folytatása. Munkaközösségi munkában való részvétel. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján) Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése.	Bira Tímea Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara
február	Általános feladatok: 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) Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése; bázisintézményi feladatokban való részvétel.	Bira Tímea Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara
március	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.	Bira Tímea Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara

	szerdáján) Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése; bázisintézményi feladatokban való részvétel; Szépiró verseny lebonyolításában való részvétel.	
április	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) Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése. Memóriabajnokság lebonyolításában való részvétel; Tanulástechnikai tréning lebonyolításában való részvétel; Szülőklub megtartása.	Bira Tímea Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara
május	Általános feladatok: 5 éves kori szűrés megkezdése, kontrollok végzése; Folyamatos konzultáció. Evidencia alapú terápiák lezárása. Munkaközösségi munkában való részvétel. <i>Megyei logopédia szakmai konferencián való részvétel (2027.05.19.)</i> Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján) Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése.	Bira Tímea Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara
június	Általános feladatok: Kontrollok elvégzése, szűrések befejezése; 5 évesek szűrésének folytatása. A logopédiai munka értékelése, beszámoló, statisztika elkészítése; INYR-ben adatrögzítés. Nevelési-oktatási intézmények szorgalmi időszakán kívül eső logopédiai ellátási igény felmérése. Munkaközösségi munkában való részvétel. Online munkaközösségi értekezleten való részvétel (minden hónap 3. szerdáján) Kiemelt feladatok: Adminisztráció ellenőrzése;	Bira Tímea Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara
július	Általános feladatok: Nevelési-oktatási intézmények szorgalmi időszakán kívül eső logopédiai ellátási igény kielégítése. Folyamatos nyitvatartás biztosítása.	Bira Tímea Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa Vágó Barbara
augusztus	Általános feladatok: Nevelési-oktatási intézmények szorgalmi időszakán kívül eső logopédiai ellátási igény kielégítése. Folyamatos nyitvatartás biztosítása; Felkészülés a következő nevelési évre;	Bira Tímea Dr. Makra Anita Homolya Anikó Horváth Brigitta Nagy Zsuzsa

	Tanévnyitó-záró értekezleten való részvétel; Munkaközösségi értekezleten való részvétel. Kiemelt feladat: Munkaterv előkészítése.	Vágó Barbara
--	--	--------------

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. „Tagintézményi összefogás napja” rendezvényen való részvétel (2026.11.10.) Szakszolgálati hét. Szakmai nap. INYR-ben adatrögzítés.	Németh Mária

GYÓGYTESTNEVELÉS

A tanév általános feladatai:

A gyógytestnevelés szakfeladat ellátása, amely sajátos eszközeivel elősegíti a beutalt tanulók/gyermekek egészségi 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
- Tanmenet felhasználásával a tanév szakmai megtervezése
- szülői értekezletek megtartása
- kapcsolattartás védőnőkkel, orvosokkal, testnevelőkkel
- beutalók gyűjtése
- esetmegbeszélések
- előadáson, konferencián, továbbképzésen való részvétel
- munkaközösség munkájában való részvétel
- Moodle felület bővítése, színesítése
- Protokoll aktualizálása
- statisztika, év végi beszámoló készítése

A tanév kiemelt feladatai:

- Elérni, hogy mindenütt komolyan vegyék a kötelező orvosi szűrővizsgálatot.
- Ágazatközi fórum szervezése az egészségügyi ellátórendszerben dolgozó szakemberekkel (szűrés fontossága).
- Elérni, hogy ismét megoldható/teljesíthető legyen a minimum heti 2 tornatermi óra csoportonként.

A tanév adminisztrációs feladatai:

- INYR, KRÉTA, személyi napló vezetése, munkaidőnyilvántartás

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. Munkaközösségi értekezleten való részvétel. INYR-ben adatrögzítés.	Balikó Ágnes Nagy Márta Nagy-Szimandl Orsolya Vetési Réka
Október	Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Folyamatos kapcsolattartás az érintett pedagógusokkal, nevelőkkel. Team megbeszélések. INYR-ben adatrögzítés, Kréta vezetése Online munkaközösségi értekezlet.	Balikó Ágnes Nagy Márta Nagy-Szimandl Orsolya Vetési Réka
November	Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Team megbeszélések. KRÉTA vezetése, INYR-ben adatrögzítés. Országos Gyógytestnevelési konferencián való részvétel Igény szerint bemutató foglalkozások megtartása	Balikó Ágnes Nagy Márta Nagy-Szimandl Orsolya Vetési Réka

	pedagógusoknak, nevelőknek, szülőknek. Online munkaközösségi értekezlet. <i>Tagintézményi Együttműködés Napja (november 10.)</i>	
December	Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Félévi értékelést megelőző egységes megfigyelési szempontok kialakítása (szükség esetén). Team megbeszélések. Kréta vezetése, INYR-ben adatrögzítés Szakmai konferencián, továbbképzésen aktív részvétel. Online munkaközösségi értekezlet.	Balikó Ágnes Nagy Márta Nagy-Szimandl Orsolya Vetési Réka
Január	Tanórák pontos, szakszerű megtartása, szükség esetén félévi értékelés elvégzése a fentek szerint. Team megbeszélések. Kréta vezetése, INYR-ben adatrögzítés Szakszolgálati hét programjainak tervezése. Online munkaközösségi értekezlet.	Balikó Ágnes Nagy Márta Nagy-Szimandl Orsolya Vetési Réka
Február	Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Esetmegbeszélés igény szerint. Aktuális problémák és a félév tapasztalatainak megbeszélése. INYR-ben adatrögzítés. Szakszolgálati hét programjainak előkészítése, szakmai továbbképzésen aktív részvétel. Online munkaközösségi értekezlet.	Balikó Ágnes Nagy Márta Nagy-Szimandl Orsolya Vetési Réka
Március	Tanórák pontos, szakszerű megtartása, Team megbeszélések. Kréta vezetése, INYR-ben adatrögzítés. Szakszolgálatok hetén aktív részvétel, szakszolgálati hét programjainak előkészítése, Online munkaközösségi értekezlet. <i>Ellátás nélküli munkanap: mk. szakmai nap: 03.17.</i>	Balikó Ágnes Nagy Márta Nagy-Szimandl Orsolya Vetési Réka
Április	Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Team megbeszélések. Kréta vezetése, INYR-ben adatrögzítés. Javaslatétel az orvosi szűréshez. Szakszolgálati hét eseményeinek lebonyolítása a rendezvényeken aktív részvétel. Online munkaközösségi értekezlet.	Balikó Ágnes Nagy Márta Nagy-Szimandl Orsolya Vetési Réka
Május	Tanórák pontos, szakszerű megtartása. Team megbeszélések. Kréta vezetése, INYR-ben adatrögzítés A következő nevelési évre vonatkozó beutalók bekérése, iskolák tantárgyfelosztásánál aktív jelenlét. Országos konferencián részvétel. Online munkaközösségi értekezlet.	Balikó Ágnes Nagy Márta Nagy-Szimandl Orsolya Vetési Réka
Június	Tanórák pontos, szakszerű megtartása, team megbeszélések. Kréta vezetése,	Balikó Ágnes Nagy Márta

	INyR-ben adatrögzítés. Statisztikai adatok összegzése. Év végi beszámolók elkészítése. Online munkaközösségi értekezlet.	Nagy-Szimandl Orsolya Vetési Réka
Július	Folyamatos nyitvatartás biztosítása.	Balikó Ágnes Nagy Márta Nagy-Szimandl Orsolya Vetési Réka
Augusztus	Folyamatos nyitvatartás biztosítása. Iskolák órarendkészítésénél és terembeosztásainál aktív jelenlét. Felkészülés a következő nevelési évre. Évzáró-évnnyitó értekezletek, Munkaközösségi alakuló értekezlet. Éves munkaterv elkészítése és elfogadása.	Balikó Ágnes Nagy Márta Nagy-Szimandl Orsolya Vetési Réka

A KIEMELTEN TEHETSÉGES GYERMEKEK, TANULÓK GONDOZÁSA

A tanév általános feladatai:

- Munkaközösségi munkában való részvétel; értekezleteken való részvétel;
- Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival;
- A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása;
- Szakmai protokollok felülvizsgálatában, egységesítésében való közreműködés;
- Folyamatos nyitva tartás biztosítása;
- Felkészülés a következő nevelési évre;
- Tanévnyitó-záró értekezleten való részvétel;
- Eredményesség, hatékonyság mutatóinak meghatározása tehetségterületi fókusszal.

A tanév kiemelt feladatai:

- Tehetségazonosító vizsgálatok szakmai előkészítése, konzultáció, elvégzése;
- Tehetseggondozó konferencia témajavaslatok kidolgozása, részvétel a tehetseggondozó 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	Munkaközösségi értekezlet; Munkaközösségi munkában való részvétel. Teljesítményértékelési rendszer munkaközösségi átgondolása, továbbgondolása Tehetseggondozó Országos Munkaközösség műhelymunka szervezési feladatok Tehetségazonosító vizsgálatok szakmai előkészítése, konzultáció.	Siska Dóra/ Tehetseggondozó koordinátor
október	Kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel. Tehetseggondozó Országos Munkaközösség műhelymunka Tehetségazonosító vizsgálatok elvégzésének megkezdése.	Siska Dóra/ Tehetseggondozó koordinátor
november	Kapcsolattartás szülőkkel, szükség szerint a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel. Esetmegbeszélés megszervezése és lebonyolítása a tehetségazonosító vizsgálatban résztvevő pedagógusok részvételével. <i>Tagintézményi Együttműködés Napja (november 10.)</i>	Siska Dóra/ Tehetseggondozó koordinátor
december	Kapcsolattartás szülőkkel, szükség szerint a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel. Esetmegbeszélés megszervezése és lebonyolítása a tehetségazonosító vizsgálatban résztvevő pedagógusok részvételével.	Siska Dóra/ Tehetseggondozó koordinátor
január	Kapcsolattartás szülőkkel, szükség szerint a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel. Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.	Siska Dóra/ Tehetseggondozó koordinátor
február	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. Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.	Siska Dóra/ Tehetseggondozó koordinátor

március	Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel. Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.	Siska Dóra/ Tehetséggondozó koordinátor
április	Kapcsolattartás szülőkkel, szükség szerint a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel. Pedagógiai Szakszolgálatok Hete – Intézményi és szülő fórum szervezése és lebonyolítása Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.	Siska Dóra/ Tehetséggondozó koordinátor
május	Kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel. Közösségépítő szakmai kirándulás. Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.	Siska Dóra/ Tehetséggondozó koordinátor
június	Kapcsolattartás szülőkkel, a partnerintézmény pedagógusaival; A beérkező tehetségazonosító vizsgálati kérelmek fogadása, iktatása, szükség szerint folyamatosan; Munkaközösségi munkában való részvétel. Tehetségazonosító vizsgálatok folytatása.	Siska Dóra/ Tehetséggondozó koordinátor
július	Folyamatos nyitvatartás biztosítása.	Siska Dóra/ Tehetséggondozó koordinátor
augusztus	Folyamatos nyitva tartás biztosítása; Felkészülés a következő nevelési évre; Tanévnyitó-záró értekezleten való részvétel; Munkaközösségi értekezleten való részvétel.	Siska Dóra/ Tehetséggondozó koordinátor

ISKOLAPSZICHOLOGIAI ÉS ÓVODAPSZICHOLOGIAI ELLÁTÁS

1. Általános feladatok

Az Intézmény ellátási területén dolgozó iskola- és óvodapszichológusok munkáját koordináljuk, számukra konzultációs lehetőséget, esetmegbeszélő csoportokat biztosítunk (az IP óraszámmal 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 intézmények minél hatékonyabb megszólítását, hogy a pedagógusok minél többször kérjék segítségünket.
- Az intézményekben dolgozó iskolapszichológusok módszertani támogatása mellett fontos feladat a kollégák megsegítése, a kiégés megelőzése, így havi egy alkalommal esetmegbeszélő csoportokat, lehetőség szerint szupervíziós alkalmakat szervezünk.

hónap	feladat	felelős
szeptember	Munkaközösségi értekezlet; Munkaközösségi munkában való részvétel. Teljesítményértékelési rendszer munkaközösségi átgondolása, továbbgondolása. Intézmények felkeresése, kapcsolatfelvétel	Katona Nóra
október	Az IOP protokoll áttekintése aktualizációja. Munkaközösségi munkában való részvétel. Kapcsolattartás, esetmegbeszélés az iskolapszichológusokkal.	Katona Nóra
november	Az iskola -és óvodapszichológusok feladat-és hatáskörébe tartozó (-és nem tartozó) tevékenységek pontosítása -szakmai naphoz tartozó feladatok felosztása <i>Tagintézményi Együttműködés Napja (november 10.)</i>	Katona Nóra
december	Folyamatos munka, tapasztalatok gyűjtése. Kapcsolattartás, esetmegbeszélés az iskolapszichológusokkal. Az iskolapszichológusok szakmai támogatása.	Katona Nóra
január	Az első félév tapasztalatainak megbeszélése, felkészülés a második félév feladataira. Kapcsolattartás, esetmegbeszélés az iskolapszichológusokkal.	Katona Nóra
február	Szakmai nap szervezése. Kapcsolattartás, esetmegbeszélés az iskolapszichológusokkal. Az iskolapszichológusok szakmai támogatása.	Katona Nóra
március	<i>Szakmai nap szervezésében, lebonyolításában való részvétel.</i> Kapcsolattartás, esetmegbeszélés az iskolapszichológusokkal. Az iskolapszichológusok szakmai támogatása.	Katona Nóra
április	Kapcsolattartás, esetmegbeszélés az iskolapszichológusokkal. Az iskolapszichológusok szakmai támogatása.	Katona Nóra
május	Kapcsolattartás, esetmegbeszélés az iskolapszichológusokkal. Az iskolapszichológusok szakmai támogatása.	Katona Nóra
június	A tanév tapasztalatai, lezárás. A következő tanév céljainak kitűzése.	Katona Nóra
július	Folyamatos nyitvatartás biztosítása.	Katona Nóra
augusztus	Folyamatos nyitvatartás biztosítása; Felkészülés a következő nevelési évre; Tanévnyitó-záró értekezleten való részvétel; Munkaközösségi értekezleten való részvétel.	Katona Nóra

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács

a. A tanács tagjai: Gránitzné Kratancsik Rita, Németh Mária, Szabóné Tóth Judit

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

2. Szakalkalmazotti közösség

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

XI. MELLÉKLETEK

1. Intézményi önértékelési terv

2. Intézményi terv a munkavédelemről

3. Beiskolázási terv

4. Bázisintézményi munkaterv

Kelt.: Gárdony, 2026.09.01.

Gránitzné Kratancsik Rita
tagintézmény igazgató

Németh Mária
tagintézmény igazgatóhelyettes

1. számú melléklet

TAGINTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSI TERV- GÁRDONY

2026/2027. tanév

Az idei tanévben nem releváns.

Kelt.: Gárdony, 2026.09.01.

Gránitzné Kratancsik Rita
igazgató

2. számú melléklet

Intézkedési terv a munkavédelemről

INTÉZKEDÉSI TERV 2026-2027.			
Intézmény neve:	Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye		
Intézmény(ügyleti hely) címe:	2483 Gárdony, Kossuth u. 19.		
Telephely címe	2481 Velence, Balatoni út 65.		
A KOCKÁZAT, VESZÉLY AZONOSÍTÁSA	INTÉZKEDÉS	INTÉZKEDÉS MODJA	INTÉZKEDÉS SÜRGŐSSÉGE
Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatás	Az alkalmazottak tájékoztatása a munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásról.	Alkalmazottak részvétele az online oktatáson.	Elviselhető kockázat
Elsősegélynyújtó doboz felülvizsgálata.	Az elsősegélynyújtó doboz azavarosságai 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, vészujáratok megfelelő jelölése.	Megfelelő jelölés pótlása.	Kijárat, vészujárat 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.	Lehetőseg szerinti áthelyezés.	Helyben.	Elviselhető kockázat
A képernyős munkahelynél dolgozó munkavállaló részére minimálisan 1,5 m x 1 m = 1,5 m2 mozgáster biztosítása.	Lehetőseg szerinti biztosítás.	Helyben.	Elviselhető kockázat

Kelt.: Gárdony, 2026.09.01.

Gránitzné Kratancsik Rita
igazgató

3. számú melléklet

Beiskolázási terv

ssz.	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 és összege/félév	Kötelezettség	Megjegyzés
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Kelt.: Gárdony, 2026.09.01.

Gránitzné Kratancsik Rita
igazgató

4. számú melléklet

Bázisintézményi munkaterv 2026/2027. tanév

1. A tervezett bázisintézményi feladatok időrendben

Időpont	Feladat/ téma*	Felelős	Intézményi munkatársak	Munkaforma	Szükséges eszközök, anyagok	Helyszín, max. létszám	Célcsoport
2026.09.	Pedagógus, tájékoztató - óvoda	Gránitzné Kratancsik Rita	Gránitzné Kratancsik Rita Katona Nóra Vágó Barbara	műhelymunka	-	Gárdonyi Óvoda Gárdonyi Tagóvodája 2483 Gárdony, Posta u. 20.	Óvodapedagógusok
2026.11.	Szülőklub	Gránitzné Kratancsik Rita	Bira Timea Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit	előadás	-	Online	Nagycsoporthoz tartozó gyermek szülei, óvodapedagógusok
2027.02.	Pedagógus, tájékoztató - óvoda	Gránitzné Kratancsik Rita	dr. Makra Anita Gránitzné Kratancsik Rita Horváth Brigitta Katona Nóra	műhelymunka	-	Árpád Úti Óvoda Vízvárosi Tagóvodája 8000 Székesfehérvár Sarló u. 11/e.	Óvodapedagógusok
			Melegné Papp Szilvia Éva Siska Dóra				
2027.03.	Tanulástechnika óra	Gránitzné Kratancsik Rita	Nagy Márta Nagy- Szimandl Orsolya Siska Dóra Szabóné Tóth Judit Vágó Barbara	műhelymunka/ bemutató óra	-	Szent Gellért Általános Iskola 2476 Pázmánd, Fő u. 27.	5. osztályos tanulók és pedagógusok
2027.04.	Memória bajnokság	Gránitzné Kratancsik Rita	Balikó Ágnes dr. Makra Anita Gránitzné Kratancsik Rita Homolya Anikó Horváth Brigitta Kőhalmi- Róder Andrea Nagy Márta Nagy Zsuzsa	verseny	-	Szabadegyházi Kossuth Lajos Általános Iskola 2432 Szabadegyháza, Fő u. 63-65.	SNI, BTMN tanulók és pedagógusok
			Németh Mária Vágó Barbara Vetési Réka				

Kelt.: Gárdony, 2026.09.01.

Gránitzné Kratancsik Rita
igazgató

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. **A tagintézmény neve:** Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Martonvásári Tagintézménye
2. **A munkaterv készítője:** Szabó Antalné

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva minden szakfeladaton.
- A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése.
- A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattevél a módosításra.

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 az ellátó szakemberek között (szülő-terapeuta-védőnő-gyermekorvos-óvónő). A védőnőkkel kooperációban végzett koragyermekkorai állapotmegismerések folytatása. Szülőcsoport megalakítása, igény esetén pszichés támogatás. Várólista mindenkori elkerülése. Gyermekorvosokkal való kapcsolat kiépítése.
- **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 folyamatok támogatása. Jogszabályi változásnak megfelelő feladatellátás.
- **Nevelési tanácsadás területén kiemelt feladat:** A pszichológiai terápiás ellátás további minőségi fejlesztése továbbképzések, belső tudásmegosztás támogatása által. A korai intervenciók ellátás, tanácsadás további minőségi biztosítása. A szenzoros integrációs, komplex mozgásterápiás és művészetterápiás ellátás további biztosítása. Szociális

készségfejlesztés komplex terápiával igény szerint. Szülői kompetenciákat, mentálhigiénét támogató ellátás megszervezése.

- **Logopédia területén kiemelt feladat:** a 2-3 évesek beszédindításának támogatása, megkésett beszédfejlődésű terápiás csoportok kialakítása. A logopédiai szűrések eredményeképpen kialakult csoportok számára prevenciós és terápiás 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. Lehetőség szerint az önként bejelentkezett tanulók ellátása.
- **Konduktív pedagógiai ellátás területén kiemelt feladat:** az igényeknek és kapacitásnak 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. Az ellátás kiterjesztése a szakalkalmazotti létszám bővítésével. Partnerintézményeink tájékoztatása a gyógytestnevelés tartalmáról, az ellátásba való bekerülés eljárásrendjéről, jogszabályi háttéréről.
- **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.
- **Iskola-, óvodapszichológiai ellátás területén kiemelt feladat:** a járásban alkalmazásban álló iskolapszichológusok koordinációja. Konzultációs lehetőség biztosítása a tagintézményben. Az óvodákban, iskolákban helyszíni támogatás nyújtása igény és kapacitás szerint.

2. 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 teamek rendszerének további működtetése, szakmai fejlesztése.
- Szakmai könyvtár bővítése, mely a szakszolgálati munkához szükséges lényegi szakirodalmakat tartalmazza papír alapon vagy elektronikus formában.
- 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 tevékenységről írott sajtón, honlapon és egyéb csatornákon keresztül.

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2026.09.01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026.10.26 – 10.30.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026.12.21. – 2026.12.31.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2027.03.25. – 2027.04.02.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2027.06.18.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2027.08.31.

A tagintézményi telephelyek nyitva tartása:

Az ügyviteli telephely nyitvatartási rendje:

hétfő - péntek: 08:00 - 16:00

Az Ercsi Telephely nyitvatartási rendje:

Az Ercsi Telephely nyitvatartási rendje: a telephely nyitva tartása a vizsgálatok és a terápiás foglalkozások időtartama alatt átmenetileg a 2451 Ercsi, Kossuth u. 12. szám alatt (Ercsi Szociális Szolgálat épülete), valamint további ideiglenes helyszíneken biztosított.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	Munkaközösségi szakmai nap
2.	2026. október	Szakmai program
3.	2027. március	Szakmai program
4.	2027. június	Tagintézményi kirándulás

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2026. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Badics Gyöngyi	pszichológus	iskola-, óvodapszichológiai
2.	Gergely Kinga	logopédus	logopédiai (tartósan távol)
3.	Hajzer Mariann	logopédus	logopédiai
4.	Harmati-Szabó Edina	pszichológus	szakértői bizottsági
5.	Kárászné Szani Boglárka	logopédus	szakértői bizottsági
6.	Kiss Krisztina	logopédus	logopédiai
7.	Körtélyesi Szabina	logopédus	logopédiai
8.	Kulcsár-Domján Rita	konduktor	korai fejlesztés
9.	Kutasi Nikolett	pszichológus, tehetséggondozó koordinátor	tehetséggondozás
10.	Mátyási Zsuzsanna	gyógytestnevelő, fejlesztő pedagógus	gyógytestnevelés
11.	Molnár Ivett	ügyviteli dolgozó	
12.	Pálkásné Tehenes-Varga Mária	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás
13.	Puskásné Juhász Dorottya	konduktor	korai fejlesztés (tartósan távol)
14.	Szabó Antalné	gyógypedagógus	szakértői bizottsági
15.	Szabó Lajosné	takarító	
16.	Szilágyi Julianna	gyógypedagógus	korai fejlesztés (tartósan távol)

17.	Szilvágyiné Soós Emese	pszichológus, iskola-, óvodapszichológia koordinátora	iskola-, óvodapszichológiai
18.	Tóthné Biró Erika	gyógytestnevelő, gyógypedagógus	gyógytestnevelés
19.	Turócziné Raj Irén	szakszolgálati titkár	
20.	Ujvári Ivett	gyógypedagógus, konduktor	korai fejlesztés
21.	Wagnerné Dallos Orsolya	logopédus	logopédiai
22.	Zala-Naszáli Regina	gyógypedagógus	korai fejlesztés
23.	Zigó-Horváth Kornélia	pszichológus	nevelési tanácsadás

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- | | |
|---|-------|
| a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 13 fő |
| b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 1 fő |
| c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 4 fő |
| d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 2 fő |
| e. Tartósan távol: | 3 fő |
| f. Óraadók: | 0 fő |

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

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

4. Pedagógus továbbképzés

- | | |
|---|-------|
| a. Szakvizsgázott pedagógusok száma: | 12 fő |
| b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (Kutasi Nikolett): | 1 fő |
| c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: | 1 fő |
| d. Nem rendelkezik szakvizsgával: | 4 fő |
| e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt
(Pálkásné Tehenes-Varga Mária): | 1 fő |

IV. INFRASTRUKTÚRA

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

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

Általánosságban elmondható, hogy az ingatlan állapota kielégítő. Mindkét szinten klímaberendezés üzemel, mely különösen a nyári időszakban komfortosabb környezetet biztosít, a téli időszakban pedig az egyenetlen elosztású fűtésrendszer üzemelését kiegészíti. A dolgozók az épület udvarán parkolhatnak, a kliensek számára parkolási lehetőség az épület környékén ingyenesen megoldott. A tagintézmény valamennyi saját használatú helyiségének tisztasági festése utoljára 2020. júliusában történt a Tankerület támogatásával, a Martongazda üzemeltető cég munkatársainak kivitelezésével. A használt helyiségek tisztasági festése szükséges.

A rendelkezésre álló tér és környezet az elmúlt 8 évben a rendszeres jelzés, kérés, adatszolgáltatás ellenére nem változott. Amellett, hogy az épület állaga megfelelő, modern kialakítású és berendezésű, nem a szakaszolgálati feladatellátás céljaira készült. A 2. emeletre való feljutás csak egy szűk, kanyargós lépcsőn lehetséges, a konduktív ellátást igénybe vevők számára kerekesszékekkel nem megközelíthető. A súlyosan, halmozottan fogyatékos, nagy súlyú, korai fejlesztésre érkező kisgyermekeket kézben cipelik föl a szülők vagy a kollégák, az akadálymentesítés továbbra sem megoldott. Az évek során növekvő igényekre reagálva a kibővült dolgozói létszám a rendelkezésre álló terület bővítését tette szükségessé. A minőségi munkavégzéshez, illetve a méltó körülmények között történő felkészüléshez, adminisztrációhoz tanári szoba kialakítása elengedhetetlen, emellett akadálymentes korai fejlesztő részleg kialakítása vált szükségessé. A bővítés lehetőségeiről a működtető Önkormányzattal és a fenntartó Tankerülettel az egyeztetés folyamatos.

Átmeneti megoldás Ráckeresztúr Önkormányzata hathatós támogatásának köszönhető, a 2026. áprilistól felajánlott ingatlant 2026. szeptemberétől a hét valamennyi munkanapján igénybe vehetjük. Így megfelelő méretű, akadálymentes térben, tiszta, rendezett körülmények között fogadhatjuk a családokat. Várjuk Martonvásár Önkormányzatának együttműködését az Ügyviteli Telephely infrastrukturális körülményeinek fejlesztésben.

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

Fejlesztő eszközparkunkat folyamatosan bővítjük, saját tulajdonú, saját készítésű, kölcsönzött, valamint adományból származó és alapítványi tőkéből finanszírozott eszközöket egyaránt használunk. A pedagógiai vizsgáló eszközöket lehetőség szerint sokszorosítjuk, pszichológiai tesztekre vonatkozó igényünket minden fórumon jeleztük, tagintézményünk intelligenciavizsgáló tesztekkel, és egy 0-4 éves gyermekek vizsgálatára alkalmas (Bayley-III.) teszttel rendelkezik. Tesztlapokat átutalással vásároltunk. Az irodaszerek tekintetében megemlítendő, hogy a központilag rendelt és kiszállított radírok, ragasztók és grafitceruzák igen rossz minőségűek, esetenként használhatatlanok, nem felelnek meg a funkcionális célnak. Az RRF-1.2.4-25-2025-00053 azonosítószámú pályázat keretében tervezett fejlesztő és diagnosztikai eszközök szállítása 2026. őszén várható. Eszközfejlesztés érdekében a pályázatokat továbbra is figyelemmel kísérjük.

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

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

2025. novemberében az ingatlan az amortizáció mértéke okán bezárásra került. A fűtőhálózat használhatatlan, a falak beáznak, penészednek.

Várjuk Ercsi Önkormányzatának együttműködését a tagintézményi Telephely infrastrukturális körülményeinek fejlesztésben.

b. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés, szükséges, tervezett fejlesztések:

Az ügyviteli telephelyen használt eszközöket 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 eszközhez hozzájutott intézményünk. További eszközbeszerzés, a hiányzó eszközök pótlása alapítványi finanszírozásban lehetséges.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Baracska	Baracskai Bóbita Óvoda	2471 Baracska, Kossuth u. 32.
Baracska	Baracskai 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. 2451 Ercsi, Bercsényi utca 18.
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.
Kajászó	Martonvásári Beethoven Általános Iskola	2472 Kajászó, Rákóczi u. 80.
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, Hősök tere 4.
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. 2473 Vál, Kossuth u. 12.
Vál	Váli Vajda János Általános Iskola	2473 Vál, Szent István tér 1.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- Integrált Nyomonkövető Rendszer (INYR) folyamatos használata, felmerülő hibák, észrevételek jelzése.
- E-Személyi Napló vezetése (szakalkalmazottak).
- Munkaidő nyilvántartások vezetése (alkalmazottak, esetleg közfoglalkoztatott).
- Pedagógus továbbképzési rendszer működtetése.
- Táppénz és szabadságok nyilvántartása, jelentése a központ felé.
- Szerződések előkészítése.
- Partnerintézményekkel kapcsolattartás, információadás.
- Foglalkozás-egészségügy szervezése, nyilvántartása.
- Óraadók teljesítésigazolása.
- Többletóra elszámolás.
- KIR STAT adatszolgáltatás.
- KIR személyi nyilvántartás folyamatos aktualizálása.
- E-KRÉTA meghatározott felületeinek vezetése.
- 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 és konduktív pedagógiai ellátás 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.
- Pedagógus minősítési illetve tanfelügyeleti eljárások adminisztrálása.
- Hallgatói gyakorlaton lévőkkel kapcsolatos teendők megszervezése, adminisztrálása.
- Iskolai közösségi szolgálaton lévőkkel kapcsolatos teendők megszervezése, adminisztrálása.

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
2026. 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
	Vizsgálati órák órarendjének elkészítése	igazgató szakértői bizottsági tagok
	Nevelési tanácsadás keretében történő terápiás foglalkozások időpontjainak egyeztetése, órarendek elkészítése	pszichológusok, gyógypedagógusok
2026. 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
2026. október	feladatellátás nélküli munkanap tagintézményi szakmai nap	valamennyi szakalkalmazott
2026. szeptember 29- 30.	Tanév eleji létszámok, óraszámok összesítése, járási forgalmi napló vezetése	gyógypedagógusok, logopédusok, gyógytestnevelők, pszichológusok, igazgató
2026. szeptember-október	0-3 éves kisgyermekek állapotfelmérése (védőnőkkel együttműködésben)	korai fejlesztők
2026. október 1. (új felvételre kerülő gyermek esetén a felvételt	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése korai fejlesztés esetén (Egyéni/csoportos fejlesztési tervek elkészítése BTM fejlesztés esetén)	korai fejlesztők konduktor gyógypedagógusok

követő két héten belül)		
2026. november	XVIII. kerület által szervezett logopédiai konferencia	érdeklődő logopédusok, gyógypedagógusok, pszichológusok
2026. november 10.	Tagintézményi együttműködés napja (szakszolgálati feladatellátás nélküli munkanap)	szakalkalmazottak
2026. november vége-december eleje	Korai intervenciók ellátásában részesülő gyermekek és szüleik számára adventi összejövetel	korai fejlesztők
2026. december közepe	Tagintézményi karácsony	igazgató, vállalat alapján felelősök
2027. január 18.	Tankötelezettség elhalasztására vonatkozó szakértői vélemények elkészítése	szakértői bizottsági tagok
2027. február	0-3 éves kisgyermek állapottelkérése (védőnőkkel együttműködésben)	korai fejlesztők
2027. január-február	Oktatási Hivatal által kirendelt, iskolaérettségre irányuló vizsgálatok elvégzése	vizsgáló gyógypedagógusok, pszichológusok;
2027. március	„Logopédia napja” rendezvény a XXII. kerületi Szakszolgálat szervezésében	érdeklődő logopédusok, gyógypedagógusok, pszichológusok
2027. március-április	Vajda János szavalóverseny, Vál	igazgató
2027. március	feladatellátás nélküli munkanap tagintézményi szakmai nap	valamennyi szakalkalmazott
2027. április 19-23.	Szakszolgálatok Hete rendezvénysorozatban való aktív közreműködés: -Logopédiai, gyógytestnevelés nyílt órák bemutatója és látogatása szülőknek. -Korai fejlesztésben részt vevőknek játszótér tartása. -nevelési tanácsadásban megvalósuló terápiás órák bemutatója és látogatása -Memóriabajnokság (nevelési tanácsadás keretében). -egész napos szakmai program megvalósítása: „Segítünk, hogy segíthess!” avagy a pedagógus is ember - önismeret fejlesztő tréning pedagógusoknak (nevelési tanácsadás keretében). -Ismerj meg! Érzékenyítő program általános iskolásoknak. -Igazgatói fogadóóra -Zárókonferencia	teljes tagintézményi szakalkalmazotti közösség
2027. május	Mentálhigiénés program	minden alkalmazott
2027. május-június	Logopédiai kontrollvizsgálatok, előszűrések	logopédusok
2027. május 30.	Közigazgatási hatósági eljárás keretében indult vizsgálatok szakértői véleményének elkészítése	gyógypedagógusok, pszichológusok, szakértői bizottság vezető
2027. június	Tagintézményi kirándulás - feladatellátás nélküli munkanap	minden alkalmazott
2027. június 15.	Gyógytestnevelés javaslatok összesítése	gyógytestnevelők

2027. június 30.	Korai fejlesztés – aktuális kontroll kérése a vármegyei / országos SZB felé	korai fejlesztők, igazgató
2027. július-augusztus	-Nyári táborok (gyógytestnevelés, logopédiai, korai). -„Intenzív hét” nevelési tanácsadásban részt vevő gyermekeknek terápiás kutyák bevonásával. -Beszédindító csoportok. -Korai ellátás. -Nevelési tanácsadás. -Szakértői vizsgálatok szükség szerint.	korai fejlesztők / nevtan logopédusok gyógypedagógusok pszichológusok
2027. augusztus 31.	Logopédiai minősítések bejegyzése, szakterületeken jelenlétek összesítése, naplók zárása.	logopédusok, gyógytestnevelők, pszichológusok, gyógypedagógusok
2027. augusztus 31.	Év végi értékelések.	korai fejlesztők
minden kedd 13-15-ig	Munkaértekezlet, szakfeladatonkénti team-megbeszélés Helyszín: Martonvásár vagy Ercsi.	igazgató
évente 4 alkalommal	Munkaközösségi értekezletek.	munkaközösség-vezetők
folyamatos	Első vizsgálatok beütemezése.	igazgató, szakértői bizottsági tagok
eseti/havonkénti	Jelzőrendszeri megbeszélésen való részvétel a gyermekjóléti szolgálatokban.	igazgató, 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.	személyi naplók	havonta	igazgatóhelyettes
2.	ínyr	havonta	igazgatóhelyettes
3.	írártár	évente	igazgató
4.	tagintézményi eljárásrendek	évente	igazgató
5.	leltár	évente	igazgatóhelyettes
6.	szakértői bizottság	ütemezés szerint	igazgató
7.	logopédia	ütemezés szerint	igazgatóhelyettes
8.	gyógytestnevelés	ütemezés szerint	igazgatóhelyettes
9.	korai fejlesztés	ütemezés szerint	igazgató
10.	nevelési tanácsadás	ütemezés szerint	igazgató
11.	tehetségkoordináció	ütemezés szerint	igazgató
12.	iskola-, óvodapszichológiai koordináció	ütemezés szerint	igazgatóhelyettes

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKSEL 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), szórólapon, az intézményi honlapon, mesterprogram keretében működtetett honlapon, intézményi FB oldalon 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 elsődlegesen online csatornákon.
- A Székhelyintézménnyel 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 gyakorlóhellyé 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. Tagintézmény-vezetői tanács

a. A tanács tagjai: Szabó Antalné

Kárászné Szani Boglárka

Zigó-Horváth Kornélia

b. Az értekezletek tervezett időpontjai: 2026. október 06.

2026. december 01.

2027. február 09.

2027. április 27.

2. Szakalkalmazotti közösség

a. Az értekezletek rendszeres időpontja:

kedd 13:00 – 15:00

Helyszíne:

Ügyviteli Telephely: 2462 Martonvásár, Szent László u. 24.

Tagintézményi Telephely: 2451 Ercsi, Kossuth u. 17.

XI. MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Intézményi önértékelési terv

Martonvásári Tagintézmény – Intézményi önértékelési terv 2026/2027. TANÉV

Jogszábai és szakmai alap: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 145. § (3)–(4) bekezdése; az Oktatási Hivatal által közzétett Önértékelési kézikönyv – Pedagógiai szakszolgálati intézmény.

1. Az önértékelés célja és hatálya

A 2026/2027-es tanévben a tagintézményben teljes körű önértékelés készül. Ennek célja az intézmény pedagógiai-szakszolgálati munkájának ötvenkénti teljes körű önértékelése, a működés erősségeinek és fejlesztendő területeinek feltárása, valamint az eredmények visszacsatolása az intézményi tervezésbe.

Értékelési területek: 1. Pedagógiai folyamatok; 2. Személyiség- és közösségfejlesztés; 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények; 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció; 5. Külső kapcsolatok; 6. A pedagógiai működés feltételei; 7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak.

2. Az önértékelés fő szempontjai és forrásai

Az értékelés a kézikönyv szerinti elvárásokra épül. Kiemelt figyelmet kapnak az intézményi stratégiai és operatív tervek koherenciája, a szakszolgálati folyamatok megvalósulása, az eredményességi mutatók és mérési adatok, a kliensállapot változásának követése, a belső és külső együttműködés, a humán és tárgyi feltételek, valamint az eredményekből következő fejlesztések.

- *Dokumentumelemzés:* pedagógiai program/stratégiai dokumentumok, SZMSZ, munkaterv és beszámolók, pedagógus-továbbképzési intézményi program, mérési és statisztikai adatok, korábbi önértékelési/intézményellenőrzési intézkedési tervek.
- *Kérdőíves felmérés:* szakalkalmazotti/nevelőtestületi, szülői, valamint a szolgáltatással támogatott intézmények képviselőinek visszajelzései.
- *Interjúk:* tagintézményvezető/vezető, pedagógusok/szakalkalmazottak és szülők képviselői; a résztvevők kiválasztása a kézikönyv iránymutatása szerint.
- *Megfigyelés:* a pedagógiai-szakszolgálati munka és az infrastruktúra, a tárgyi feltételek, a szakmai együttműködés és a kliensközpontú működés vizsgálata.
- *Összegzés:* erősségek, fejlesztendő területek, bizonyítékok, szükséges fejlesztési irányok és intézkedések meghatározása.

3. A 2026/2027. tanévi ütemezés

Időszak	Feladat	Felelős	Eredmény / dokumentum
2026. szeptember	Az önértékelési folyamat elindítása; tagintézményi	igazgató, igazgatóhelyettes	jóváhagyott terv, feladatmegosztás

	önértékelési munkacsoport kijelölése; a feladatok, felelősök és határidők rögzítése; a munkatársak tájékoztatása.		
2026. október	Az értékeléshez szükséges dokumentumok és az elmúlt öt tanév releváns mérési, szűrési, vizsgálati, minősítési és statisztikai adatainak összegyűjtése; adatforrások rendszerezése.	önértékelési munkacsoport	dokumentum- és adatlista
2026. november	Dokumentumelemzés és a főbb megállapítások rögzítése; kérdőívek előkészítése és lebonyolítása	önértékelési munkacsoport	dokumentumelemzési jegyzőkönyvek; kérdőíves eredmények
2026. december	A kérdőíves eredmények elemzése; interjúk előkészítése; irányított résztvevői kör kijelölése; megfigyelések ütemezése.	igazgató; önértékelési munkacsoport	elemzett kérdőívek; interjú- és megfigyelési terv
2027. január	Vezetői és csoportos interjúk, megfigyelések; az adatok és tapasztalatok összevetése; a 7 értékelési terület értékelésének elkészítése.	önértékelési munkacsoport	interjú- és megfigyelési dokumentáció; területenkénti értékelés
2027. február	A tagintézményi önértékelés véglegesítése; erősségek és	igazgató; önértékelési munkacsoport	végleges tagintézményi önértékelési dokumentum(ok);

	fejleszthető területek azonosítása; fejlesztési/intézkedési javaslatok megfogalmazása; az eredmények szakalkalmazotti közösség előtti ismertetése.		fejlesztési javaslatok
--	--	--	------------------------

4. Felelősségi rend és az eredmények hasznosítása

Igazgató: az önértékelési folyamat irányítása, a feltételek biztosítása, a határidők ellenőrzése és az eredmények intézményi szintű hasznosítása. Igazgatóhelyettes: a tagintézményi folyamat szervezése, a munkatársak bevonása, az adat- és dokumentumszolgáltatás biztosítása. Önértékelési munkacsoport: az adatgyűjtés, dokumentumelemzés, kérdőívek, interjúk és megfigyelések szervezése, az eredmények összegzése. Szakalkalmazotti közösség: a folyamatban való aktív részvétel és az eredményekből következő fejlesztési feladatok közös értelmezése.

Az önértékelés eredményeit az intézményi és tagintézményi tervezés, a munkaterv, az intézkedések és a szükséges fejlesztések meghatározásakor kell figyelembe venni. A kézikönyv szerint az intézményi eredményeket és mérési adatokat a fejlesztési, illetve intézkedési tervek készítésekor is fel kell használni.

5. Záró rendelkezés

Jelen terv a 2026/2027. tanévben elvégzendő tagintézményi önértékelések munkafolyamatát rögzíti. Az egyes feladatok részletes ütemezését és a résztvevők konkrét megnevezését az igazgató a terv végrehajtásának megkezdésekor rögzíti.

Kelt: Martonvásár, 2026. 09. 01.

Szabó Antalné
igazgató

INTÉZMÉNYI TERV A MUNKAVÉDELEMRŐL

MUNKABIZTONSÁGI KOCKÁZATÉRTÉKELÉS			
INTÉZKEDÉSI TERV			
Intézmény neve:	Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Martonvásári Tagintézménye		
Intézmény címe:	2462 Martonvásár, Szent László u. 24.		
A KOCKÁZAT, VESZÉLY AZONOSÍTÁSA	INTÉZKEDÉS	INTÉZKEDÉS MÓDJA	INTÉZKEDÉS SÜRGÖSSÉGE
elsősegélynyújtó felszerelés tartalmának ellenőrzése	ellenőrzés, beszerzés	köt.váll. benyújtása	aktuálisan
háztartási gépek karbantartása során mechanikai sérülések fellépésének valószínűsége	egyéni védőeszközök használata	munkavéd elmi oktatás	tanévkezdés- kor
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 időkényszer között	időközi munkaszünetek beiktatása	egyéni elbírálás alapján	aktuálisan
tisztítószerkezhöz kapcsolódó ártalom	biztonságos tárolás, esetleges használat	munkavéd elmi oktatás	tanévkezdés- kor
védőöltözék (munkaruházat) hiánya	egyéni beszerzés	igénylés	folyamatosan

3. sz. melléklet: Beiskolázási terv A PTTR-ben rögzítetteknek megfelelően
(<https://pttr.oh.gov.hu>), továbbá

Név	Képzőintézmény neve	Továbbképzés/szak megnevezése	Kezdés időpontja	Befejezés időpontja	Teljesíten dő órák száma	Költségtérítés összege/félév
Kutasi Nikolett	ELTE PPK	tanácsadó szakpszichológus szakvizsgára felkészítő képzés	2026.09.01.	2028.06.30.	4 félév	420000

Kelt.: Martonvásár, 2026. szeptember 01.

Szabó Antalné
igazgató

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

- 1. A tagintézmény neve:** Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Móri Tagintézménye
- 2. A munkaterv készítője:** Feketsné Siklósi Ilona

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva minden szakfeladaton.
- A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése.
- A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattétel a módosításra.

2. A tanév általános feladatai

- Ütemtervnek megfelelő munkavégzés
- Szobabeosztások, vizsgálati rendek kialakítása
- Órarendek kialakítása – Szakmai rendezvények megszervezése
- Pedagógiai szakszolgálatok hetének megrendezése
- Pályázati források feltérképezése, pályázatok megírása
- Új vizsgálóeljárások megismerése, alkalmazása
- A belső tudásmegosztás lehetőségeinek kiaknázása
- A jó munkahelyi légkör megtartása
- A belső ellenőrzés hatékony ütemezése
- 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
- A diagnosztikai és terápiás munka minél korábbi életszakaszban történő elkezdése.

- Az intézményi jó gyakorlat, a gyógytestnevelésre járó gyermekek úszásfoglalkozásának népszerűsítése vármegyei körben.
- Tehetségazonosítás-tehetséggondozás feladatainak újraindítása pszichológus, tehetségtanácsadó gyógypedagógus közreműködésével; 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, nyári táborok szervezésének újragondolása, tervezése.
- Az iskola-óvodapszichológusok egyéni munkájának szakmai koordinálása, közös szakmai célok, tervek megfogalmazása.

Kiemelt feladatok az egyes alapeladatok tekintetében

- Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés területén kiemelt feladat: a korai felismerés, a komplex koragyermekkori intervenció, valamint a team-munka elmélyítése az ellátó szakemberek között (szülő-terapeuta-védőnő-gyermekorvos-óvónő). A védőnőkkel kooperációban végzett koragyermekkori szűrések folytatása. Szülőcsoport megalakítása, igény esetén pszichoterápiás támogatás. Várólista lehetőség szerinti elkerülése. Gyermekorvosokkal való kapcsolat ápolása.
- Szakértői bizottsági tevékenység területén kiemelt feladat: a jogszabályok által meghatározott ügyintézési határidők betartása. A szakértői bizottsági tevékenység szakmai továbbfejlesztése, hatékonyabbá tétele, a járási-vármegyei szint optimális egymásra épülésével. Intézményen belüli együttműködési mechanizmusok továbbfejlesztése. A szakfeladatra belépő és gyakornok kollégák mindenkori segítése, mentorálási folyamatuk támogatása. Jogszabályi változásnak megfelelő feladatellátás.
- Nevelési tanácsadás területén kiemelt feladat: A pszichológiai terápiás ellátás további minőségi fejlesztése belső tudásmegosztás támogatása által. A korai intervenciók ellátás, tanácsadás további minőségi biztosítása. A család megtartó szerepének erősítése családtámogató programok szervezésében.
- Logopédia területén kiemelt feladat: A logopédiai szűrések eredményeképpen kialakult csoportok számára terápiás ellátás megszervezése, biztosítása. 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.

- Gyógytestnevelés területén kiemelt feladat: a gyógytestnevelés jelentőségének hangsúlyozása a tartáshibák kialakulásának megelőzése érdekében. Partnerintézményeink tájékoztatása a gyógytestnevelés tartalmáról, az ellátásba való bekerülés eljárásrendjéről, jogszabályi háttéréről.
- Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása területén kiemelt feladat: az intézmény által ellátott feladatok végzése során a szakemberek látókörébe kerülő tehetségesnek mutakozó gyermekek vizsgálata. Munkaközösséggel való szoros együttműködés.
- Iskola-, óvodapszichológiai ellátás területén kiemelt feladat: a járásban alkalmazásban álló iskolapszichológusok koordinációja. Konzultációs lehetőség biztosítása a tagintézményben. Az óvodákban, iskolákban helyszíni támogatás nyújtása igény és kapacitás szerint.

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2026. 09. 01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026. 10. 23- tól-2026. 11. 01-ig.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026. 12. 19-től-2027. 01. 03-ig.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2027. 03. 25-től-2027. 04. 04-ig.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2027. 06. 18.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2027. 08. 31.

A tagintézményi telephely nyitva tartása: hétfőtől csütörtökig 7.30-16.00-ig, pénteken 7. 30-14.00.

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	Munkaközösségi szakmai nap
2.	2026.12.17.	Mentálhigiénés tréning/Tagintézményi karácsony
3.	2027.05.18.	Pedagógusnapi kirándulás/Szakmai nap
4.	2027. június	Igazgatótanácsi értekezlet Mórón

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2026. SZEPTEMBER 1-I ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor:

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Brumbauer Nóra	gyógypedagógus, tagintézményi- igazgatóhelyettes	szakértői bizottsági tevékenység
2.	Feketsné Siklósi Ilona	gyógypedagógus tagintézményi igazgató	szakértői bizottsági tevékenység, tehetségazonosítás
3.	Kalincsákné Kardos Bernadett	logopédus	logopédiai
4.	Kovács Marianna	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás
5.	Kalmár Zoltán	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás
6.	Laudáné Prekob Krisztina	gyógypedagógus	korai fejlesztés
7.	Lisztes Csaba	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
8.	Lőrincz Péter	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
9.	Molnár-Pitka Veronika	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
10.	Nagy Fruzsina	logopédus	logopédiai
11.	Nagy Adrienn	pszichológus	nevelési tanácsadás, tehetséggondozás
12.	Németh Eszter	gyógypedagógus	szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás
13.	Németh-Moór Judit	logopédus	logopédiai
14.	Ottó Nóra	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás
15.	Ódorné Schieber Tímea	pszichológus	szakértői bizottsági tevékenység
16.	Penczné Kovács Ildikó	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
17.	Soós-Kihal Soummia	logopédus	logopédiai
18.	Steinherrné Géringér Ildikó	gyógytestnevelő	gyógytestnevelés
19.	Tomkovics Erzsébet	gyógypedagógus	nevelési tanácsadás, szakértői bizottsági tevékenység
20.	Tuba-Ligetvári Csilla	logopédus	logopédiai
21.	Végh Szilvia	logopédus, pszichológus	logopédiai
22.	Vargáné Srtóbl Katalin	logopédus, gyógypedagógus	logopédia, szakértői bizottsági tevékenység
23.	Vas Fanni	logopédus	logopédiai
24.	Keller Judit	adminisztrátor	
25.	Ruff Gáborné	NOK-s adminisztrátor	
26.	Kuts Edit	takarító	
27.	Szabóné Krausz Enikő	logopédus	óraadó
28.	Máhr Imre	gyógytestnevelő	óraadó
29.	Mihucz Tibor	gyógytestnevelő	óraadó
30.	Mózes Lászlóné	gyógypedagógus	óraadó

31.	Ruffné Bacsárdi Zsófia	konduktor	óraadó
32.	Vasi Csaba	gyógytestnvelő	óraadó

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 15 fő
- b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 8 fő
- d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
- e. Ebből nyugdíjas tovább foglalkoztatott 0 fő
- f. Tartósan távol: 3 fő
- g. Óraadók (tervezett): 6 fő

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozó

- 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 szakvizsga

- a. Szakvizsgázott pedagógusok száma: 13 fő
- b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van
(Nagy Adrienn, Nagy Fruzsina, Vas Fanni): 3 fő
- c. Nem rendelkezik szakvizsgával: 7 fő

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe a szakmai dokumentum szerint: 8060 Mór, Szent István tér 9.

a. Az ingatlan állapota:

2023. 07. 01-től az új épület átadásra került az EFOP-3.1.6-16-2017-00034 szakmai innováció és fejlesztés a különleges bánásmódot igénylő gyermekekért pályázat keretében. Az új épületben 7 fejlesztő/vizsgáló helyiségünk van, valamint egy 20 fős tanári terem.

Az adminisztratív munkát végző kollégák is megfelelő méretű irodában végezhetik napi teendőjüket. Minden termünk új bútorokkal berendezett. Szobáinkat a kollégák igyekeztek még hangulatosabbá, otthonosabbá tenni saját készítésű dekorációval. Az épületbe a szülők és a gyermekek tágas folyosóra érkezhettek, ahol barátságos környezetben fogadjuk őket.

Helyiségek száma:	13 db
Ebből vizsgáló, tanácsadó szoba:	0 db
terápiás, tanácsadó szoba:	1 db
vizsgálatra és terápiára is használt szoba:	6 db
tornaszoba:	0 db
várószoba:	1 db
tanári:	1 db
mosdó, WC:	1 db
raktár, irattár:	1 db
iroda:	1+1 db vezetői szoba

b. Tárgyi felszereltség:

Általános tárgyi felszereltségünk részben megfelelő. A korai intervencióhoz szükséges alapfelszereltséggel részben rendelkezünk, bábiszőnyeg még nem állnak rendelkezésünkre. A gyógytestnevelés feladatellátása során használatos mozgásfejlesztő eszköztár fejlesztést, további bővítést, kiegészítést 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 részben áll rendelkezésre a megfelelő feladatellátáshoz szükséges mennyiségben. Ugyanez a logopédiai ellátásra is érvényes. A logopédusok a saját tulajdonukban lévő eszközeiket használják valamennyien.

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

A korábbi EFOP pályázat keretében elnyert diagnosztikai eszközöket rendszeresen használjuk mindennapi munkánk során. Problémát a felnőttkorú tanulók intelligencia vizsgálata jelentette, de kérvényeztük egy WAIS-IV intelligencia tesztet, melyet meg is kaptunk.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

Település	intézmény neve	intézmény címe
Bakonycsernye	Bakonycsernyi Általános Iskola	8056 Bakonycsernye, Rákóczi F. u. 37.
Bakonycsernye	Bakonycsernyi Bóbita Óvoda-Mini Bölcsőde	8056 Bakonycsernye, Rákóczi F. u. 141.
Bakonycsernye	Bakonycsernyi Bóbita Óvoda-Mini Bölcsőde Telephelye	8056 Bakonycsernye, Rózsa u. 67/a.
Bakonycsernye	Evangélikus Óvoda Bakonycsernye	8056 Bakonycsernye, Rákóczi u. 138.
Bodajk	Bodajki Általános Iskola	8053 Bodajk, Kisvasút u. 2.
Bodajk	Bodajki Zengő Óvoda- Mini Bölcsőde	8053 Bodajk, Bányász ltp. 15.
Bodajk	Boldog Gizella Óvoda	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 Tagiskolája Csákberényi 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.2/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 Tagóvoda-Bölcsődéje	8071 Magyaralmás, Iskola u. 5.
Magyaralmás	Móri Radnóti Miklós Általános Iskola Magyaralmási Tagiskolája	8071 Magyaralmás, Iskola u. 9.
Mór	Móri Ábrahám János Református Óvoda és	8060 Mór,

	Mini Bölcsőde	Perczel Mór utca 6.
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	Móri 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 Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiuma	8060 Mór, Dózsa Gy. u. 2.
Mór	Nefelejcs Bölcsőde	8060 Mór, Cserhát u. 33.
Mór	Móri Gárdonyi Géza Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény	8060 Mór, Vértes utca 67.
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	Wekerle Sándor Szabadidő Központ	8060 Mór, Táncsics Mihály u. 25.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- Szakértői vélemények, szakvélemények, gyógypedagógiai vélemények, egyéni fejlesztési tervek jogszabályban előírt határidőre történő elkészítése, kliensekhez juttatása
- Integrált Nyomonkövető Rendszer (INYR) folyamatos használata, felmerülő hibák, észrevételek jelzése
- E-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

- KIRSTAT adatszolgáltatás
- KIR személyi nyilvántartás folyamatos aktualizálása
- E-KRÉTA meghatározott felületeinek vezetése
- Leltározás
- Együttműködés a statisztikai jelentések, beszámolók elkészítésében
- Jelentkezők előjegyzése, beütemezése a vizsgálatokra
- Értesítések kiküldése
- Postázás
- Egyéni fejlesztési tervek, év végi értékelések elkészítése korai fejlesztés
- Iratanyag rendezés, archiválás
- Személyi adatok, anyagok a GDPR szabályozásának megfelelő kezelése
- Vizsgálati anyagok pótlása, előkészítése
- Gyakornoki program szervezése, adminisztrálása
- Pedagógus minősítési eljárások adminisztrálása
- Hallgató gyakorlaton lévőkkel kapcsolatos teendők megszervezése, adminisztrálása

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
2026. szeptember eleje-közepe	Megbízási szerződések előkészítése, többletóra igénylés	tagintézmény-igazgató, adminisztrátor
2026. szeptember eleje-közepe	Tantárgyfelosztás elkészítése Órarendek kialakítása Többletóra igénylése Munkacsoportok kialakítása Szobabeosztások elkészítése Vizsgálópárok kialakítása Vizsgálati rend kialakítása	tagintézmény igazgató, igazgató-helyettes, szakalkalmazottak
2026. szeptember eleje-közepe	Logopédiai szűrések, foglalkozások időpontjainak egyeztetése, lebonyolítása, órarendek elkészítése	igazgatóhelyettes, logopédusok
2026. szeptember eleje-közepe	Gyógytestnevelési csoportok beosztása, foglalkozások időpontjainak egyeztetése, órarendek elkészítése	gyógytestnevelők
2026. szeptember eleje-közepe	Korai fejlesztő foglalkozások időpontjainak egyeztetése	korai fejlesztő
2026. szeptember eleje-közepe	Nevelési tanácsadás keretében történő terápiás foglalkozások időpontjainak egyeztetése	pszichológusok
2026. szeptember közepe-vége	Logopédiai szűrések lebonyolítása, szűrési összesítő, értékelés, vizsgálati javaslat kiadása	logopédusok
2026. szeptember eleje-közepe	Szülők értesítése, fogadó órák, szülői értekezletek tartása	logopédusok, gyógytestnevelők
2026. szeptember eleje-közepe	Óvodai, szülői értekezleten való részvétel	logopédusok, gyógytestnevelők, pszichológusok
2026. szeptember	Tanév eleji létszámok, óraszámok összesítése, forgalmi napló vezetése	gyógypedagógusok, logopédusok, gyógytestnevelők, pszichológusok, tagintézmény-igazgató
2026. szeptember-október	0-3 éves kisgyermek szűrése	korai fejlesztő
2026. szeptember	Szakmai Fórum óvodai igazgatók részére	tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes
2026. október	Óralátogatások szervezése	tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes
2026. október	Iskolakezdéssel kapcsolatos szülői tájékoztató	tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes
2026. november 10.	Tagintézményi Együttműködés Napja	tagintézményi-igazgató
2026. december közepe	Feladatellátás nélküli munkanap Tagintézményi karácsony	tagintézmény-igazgató
2027. január 17.	Tankötelezettség elhalasztására vonatkozó szakértői vélemények elkészítése	szakértői bizottsági tagok
2027. január	Tagintézményi félévzáró értekezlet	tagintézményi-igazgató
2027. január-február	Oktatási Hivatal által kirendelt, iskolakészültségre irányuló vizsgálatok elvégzése	vizsgáló gyógypedagógusok, pszichológusok;
2027. május 26.	Feladatellátás nélküli munkanap- Pedagógus kirándulás	valamennyi szakalkalmazott és kisegítők

2027. április	Gyógyúszó verseny	gyógytestnevelők
2027. április 20-24.	Szakszolgálat Hete rendezvénysorozatban való aktív közreműködés: - logopédiai, gyógytestnevelés nyílt órák bemutatója és látogatása szülőknek -zárókonferencia	teljes tagintézményi szakalkalmazotti közösség
2027. május-június	Logopédiai kontrollvizsgálatok, előszűrések	logopédusok
2027. június	Gyógytestnevelés javaslatok összesítése	gyógytestnevelők
2027. június 20-tól augusztus 1-ig	Nyári ellátás megszervezése	igazgatóhelyettes
csütörtökönként 12.00-13.00-ig	Munkaértekezlet, szakfeladatonkénti teammegbeszélés	tagintézmény-igazgató
évente 4 alkalommal	Munkaközösségi értekezletek	munkaközösség-vezetők
folyamatos	Első vizsgálatok beütemezése	tagintézményi-igazgató, szakértői bizottsági tagok
eseti	Jelzőrendszeri megbeszélésen való részvétel a gyermekjóléti szolgálatokba	kijelölt felelősök, esetfelelősök
eseti	Szakmai konzultáció a többi tagintézménnyel	szakalkalmazottak

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Tantárgyfelosztás ellenőrzése	2026. szeptember 30. - folyamatosan	tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes
2.	Órarendek ellenőrzése	2026. szeptember 01 - folyamatosan	tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes
3.	E- személyi naplók ellenőrzése	minden hónap 1. nap hónap 05-ig E-TANKER felületére, MOODLE-ra feltöltés	tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes
4.	Foglalkozás etü. vizsgálatok érvényessége	tárgyhó	tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes
5.	Gyógytestnevelési kérelmek	szeptember	tagintézmény-igazgató, gyógytestnevelő koordinátor
6.	Munkabajárás, kiküldetés, többletóra, teljesítésigazolás dokumentumok	tárgyhó 05-ig	adminisztrátor
7.	Forgalmi naplók	minden hónap első munkanapja	adminisztrátor
8.	Személyi naplók	minden hónap első munkanapja	igazgatóhelyettes
9.	INyR adatrögzítés	folyamatosan	tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes
10.	KIR-SZNY	folyamatosan	tagintézmény-igazgató
11.	Kréta felület	folyamatosan	tagintézmény-igazgató
12.	Munkaidő-nyilvántartás	minden hónap utolsó napjáig	igazgatóhelyettes
13.	Szabadság-nyilvántartás, táppénz	HR időpontja szerint	adminisztrátor
14.	Szakértői vélemények	folyamatosan	tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes
15.	Többletóra-elszámolás, óraadói elszámolás	minden hónap 5-ig	adminisztrátor
16.	Hospitálások, óra -, foglalkozáslátogatások	folyamatosan a tanév során	tagintézmény-igazgató, igazgatóhelyettes

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	Határidő
1.	tanév eleji tájékoztató intézményeknek	írásban (elektronikus) levél útján	folyamatos
2.	tanév eleji tájékoztató intézményeknek	intézményi honlapon	2026. október eleje
3.	tanév eleji tájékoztató klienseknek	intézményi honlapon	2026. szeptember vége
4.	óvodai tájékoztató óvodát kezdő 3 éves gyermekek szüleinek	a járási óvodákban, személyesen	2026. október
5.	iskolába lépéssel kapcsolatos tájékoztatás óvodapedagógusoknak	a járási óvodaigazgatók számára	2026. október
6.	minden hónapban IOP-koordinációs megbeszélés	személyes 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 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 pénteken 13.00-14.00-ig

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács

a. A tanács tagjai:

Feketsné Siklósi Ilona tagintézmény-igazgató
 Brumbauer Nóra tagintézmény-igazgatóhelyettes
 Ódorné-Schieber Tímea pszichológus

b. Az értekezletek tervezett időpontjai: havi egy alkalommal, előzetes egyeztetés követően

2. Szakalkalmazotti közösség

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

XI. MELLÉKLETEK

1. Intézményi terv a munkavédelemről

Intézkedési terv a munkavédelemről

- Foglalkoztatás-egészségügyi vizsgálatok elvégzése új belépők esetében
- Beiskolázási terv
- Munkavédelmi oktatás

1. INTÉZMÉNYI TERV A MUNKAVÉDELEMRŐL

MUNKABIZTONSÁGI KOCKÁZATÉRTÉKELÉS			
INTÉZKEDÉSI TERV			
Intézmény neve:	Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Móri Tagintézménye		
Intézmény címe:	8060 Mór, Szent István tér 9.		
A KOCKÁZAT, VESZÉL AZONOSÍTÁSA	INTÉZKEDÉS	INTÉZKEDÉS MÓDJA	INTÉZKEDÉSÉS SÜRGŐSSÉGE
elsősegélynyújtó felszerelés tartalmának ellenőrzése	ellenőrzés, beszerzés	köt. váll. benyújtása	aktuálisan
háztartási gépek karbantartás során mechanikai sérülések fellépésének valószínűsége	egyéni védőeszközök használata	munkavédelmi oktatás	tanévkezdéskor
képzetlen/tapasztalatlan munkavállaló	képzés, betanítás, mentorálás biztosítása	egyéni elbírálás alapján	aktuálisan
rutin szellemi munka időkényszer között	időközi munkaszünetek beiktatása	egyéni elbírálás alapján	aktuálisan
tisztítószerkezhöz kapcsolódó ártalom	biztonságos tárolás, esetleges használat	munkavédelmi oktatás	tanévkezdéskor
védőöltözék (munkaruházat) hiánya	egyéni beszerzés	igénylés	folyamatosan

Feketsné Siklósi Ilona
tagintézmény-igazgató

2. A FEJÉR VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT MÓRI TAGINTÉZMÉNYÉNEK BEISKOLÁZÁSI TERVE

A 2026-27-es tanévben egy kolléganő szakvizsgára felkészítő képzést kezdi el. Alap és/vagy mesterképzésben nem vesz részt kolléga.

Név	Képzőintézmény neve	Továbbképzés/ szak megnevezése	Kezdés időpontja	Befejezés időpontja	Teljesíten dő órák száma	Költségtérítés összege/félév
Németh- Moór Judit	Semmelweis Egyetem Pető András Kar	pedagógus szakvizsga szakszolgálati területen		.	4 félév	önköltséges

Egyéb szakirányú továbbképzéseken folyamatosan vesznek részt a kollégák. A FVPSZ Móri Tagintézmény 2026/2027. tanévre szóló továbbképzési programja a PTTR rendszerben (<https://pttr.oh.gov.hu>) rögzített.

neve	munkakör	továbbképzés nyilvántartási száma	kredit óra
Brumbauer Nóra	gyógypedagógus	A/13994/2026	15 óra
Brumbauer Nóra	gyógypedagógus	A/13177/2024	30 óra
Brumbauer Nóra	gyógypedagógus	A/13397/2025	15 óra
Nagy Adrienn	pszichológus	A/13098/2023	30 óra
Ódorné Schieber Tímea	pszichológus	A/13994/2026	15 óra
Ódorné Schieber Tímea	pszichológus	A/13397/2025	15 óra
Ottó Nóra	pszichológus	A/13968/2026	15 óra

Mór, 2026. szeptember 1.

Feketsné Siklósi Ilona
tagintézmény-igazgató

3. A FEJÉR VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT MÓRI TAGINTÉZMÉNYÉNEK MUNKAVÉDELMI OKTATÁSA

A Munka-, tűz- és környezetvédelmi oktatási anyagot, melyet a TechGuard KFT biztosított minden kolléga áttanulmányozta és az online tesztet kitöltötte. Igazolólapok nyomtatásra kerültek.

Mór, 2026. szeptember 1.

Feketsné Siklósi Ilona
tagintézmény-igazgató

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

- 1. A tagintézmény neve:** FMPSZ Sárbogárdi Tagintézménye
- 2. A munkaterv készítője:** Takácsné Koncz Zsuzsanna

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív, objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva minden szakfeladaton
- A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése
- A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattevő módosításra

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.
- 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).

Szakfeladatonként kiemelt feladatok:

Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Autizmussal diagnosztizált gyermekek ellátásának javítása

Szakértői bizottsági tevékenység

- Szakértői bizottsági tevékenységben a 3-4-5 éves gyermekek vizsgálati eljárásának fejlesztése, alkalmazása. (felelős: Móricz Julianna)

— A vizsgálati anyagok felülvizsgálata (felelős: Németh Anikó; Sepsi Mónika).

Nevelési tanácsadás

— Várólista csökkentése.

Logopédiai ellátás

- Logopédiai vélemények felülvizsgálata (Kondor-Turi Brigitta).
- Az óvodai csoportban beszédindító terápia kipróbálása. (felelős: Molnárné Koncz Éva)

Gyógytestnevelés

— A szülők tájékoztatása az ellátásról, lehetőségek feltérképezése a jogszabályok alapján.

Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Szakmai beszélgetések, információáramlás a szakmai fejlődés érdekében. A team-munka javítása.
- Az iskolai koordináció erősítése.

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2026. szeptember 1.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: utolsó tanítási nap: 2026. október 22. Szünet utáni első tanítási nap 2026. november 2.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: utolsó tanítási nap: 2026. december 18. Szünet utáni első tanítási nap 2027. január 3.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: utolsó tanítási nap: 2027. március 24. Szünet utáni első tanítási nap 2027. április 5.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2027. június 18.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2027. augusztus 31.

A tagintézmény nyitva tartása:

hétfőtől csütörtökig: 7:30 órától 16:00 óráig

pénteken: 8:00 órától 14:00 óráig

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	Munkaközösségi szakmai nap
2.	2026. december 2.	Fogyatékkal élők világnapja városi ünnepély
3.	2027. február	Szakmai nap
4.	2027. május	Tagintézményi nap

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2026. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

SSZ.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Benke-Kiss Dorina Viktória	logopédus	logopédia
2.	Csatáriné Somogyvári Erzsébet	Gyógytestnevelő tanár	Gyógytestnevelés/ koordinátor
3.	Fekti Ildikó	szomatopedagógus	korai fejlesztés/ koordinátor nevelési tanácsadás
4.	Halasi Vivien	gyógypedagógus/logopédus	logopédia
5.	Huszárné Karnis Eszter	gyógytestnevelő, tehetségkoordinátor	tehetségkoordinátor/ koordinátor gyógytestnevelés
6.	Kondor-Turi Brigitta	logopédus/tagint. vezető h.	logopédia
7.	Meizlné Szilvási Erika	pszichológus	iskola-óvoda pszichológia/ koordinátor szakértői bizottság/ nevelési tanácsadás
8.	Molnárné Koncz Éva	logopédus, tiflopedagógus	logopédia/ koordinátor
9.	Móricz Julianna	gyógypedagógus	szakértői bizottság
10.	Németh Anikó	pszichopedagógus	szakértői bizottság/ koordinátor
11.	Sepsi Mónika	gyógypedagógus	szakértői bizottsági
12.	Sepsi Fejes Tünde	konduktor	Korai fejlesztés/nevelési tanácsadás
13.	Szabóné Bögyös Orsolya	konduktor, fejlesztőpedagógus	Nevelési tanácsadás munkaköz. vez./ korai f
14.	Szummer Szandra	Gyógypedagógus/pszichopedagógus	Nevelési tanácsadás munkaköz. korai fejl.
15.	Takácsné Koncz Zsuzsanna	gyógypedagógus/igazgató	szakértői bizottsági mk.; korai; nevelési tanácsadás, tehetséggond.
16.	Szőnyegi-Turi Diána	Gyógypedagógus, logopédus	logopédia
17.	Visiné Szigeti Kitty	logopédus	logopédia
Nem pedagógus munkakörben dolgozók			
1.	Szénásiné Baranyai Kitty	adminisztrátor	
2.	Turi-Várhelyi Dóra	adminisztrátor	Tartós távollét
3.	Papp Olga	NOKS	
4.	Tiringer Mihályné	takarító	

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:	14 fő
b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:	3 fő
d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
e. Tartósan távol:	0 fő
f. Óraadók:	okt. 1-től 8 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 fő
d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel:	0 fő
e. Tartósan távol:	1 fő

4. Pedagógus továbbképzés

a. Szakvizsgázott pedagógusok száma:	12 fő
b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (név szerint):	0 fő
c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait:	0 fő
d. Nem rendelkezik szakvizsgával:	5 fő
e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt (Szőnyegi-Turi Diána szurdoped.):	1 fő

IV. INFRASTRUKTÚRA

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

- a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások:
Az ingatlan részben felújított. Szükséges lenne további nyílászárók cseréje, árnyékolás, akadálymentesítés, padlózat felújítása, riasztórendszer kiépítése. Szükséges a mosdók felújítása, akadálymentessé tétele. Pelenkázó, gyermekgondozó helyiség kialakítása indokolt. Szükséges egy babakocsi tároló az udvarra.
- b. Tárgyi felszereltség, funkcionális eszközjegyzéknek való megfelelés. Szükséges, tervezett fejlesztések:
A bútorzat sok teremben elavult, kopott. A fejlesztőeszközök tárolására alkalmas beépített szekrényekre van szükségünk a tornaszobákban. A megnövekedett adminisztrációs feladatokhoz a laptop-park cseréje szükséges. Laptopjaink többsége 8-10 éves. Diagnosztikai eszközeink folyamatosan bővülnek, többnyire pályázati forrásból. A fejlesztéshez szükséges eszközökkel jól fel van intézményünk szerelve. Pályázati keretekben folyamatosan fejlesztjük az eszközparkot.

2. 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
Alap	Alapi Óvoda-Mini Bölcsőde	7011 Alap, Vörösmarty út 7.
Alap	Cepei Illyés Gyula Általános Iskola Arany László Tagiskola	7011 Alap, Béke u. 12.
Alsószentiván	Fatimai Boldogasszony Általános Iskola és Óvoda	7012 Alsószentiván, Béke út 112.
Alsószentiván	Fatimai Boldogasszony Általános Iskola és Óvoda Tagintézménye	7012 Alsószentiván, Béke u. 56/b
Cece	Cepei Illyés Gyula Általános Iskola	7013 Cece, Árpád u. 3.
Cece	Cepei Kincskereső Óvoda és Bölcsőde	7013 Cece, Deák F. u. 35.
Hantos	Hantosi Gesztenyés Kert Óvoda-Mini Bölcsőde	2434 Hantos, Köztársaság tér 1.
Igar	Igari Csipet Óvoda	7015 Igar Fő u. 1.
Mezőszilas	Dr. Végh János Óvoda-Mini Bölcsőde és Konyha	7017 Mezőszilas, Petőfi u. 1.
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 Telephelye	2435 Nagylók, Kossuth L. u. 3.
Sárbogárd-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 Zengő Óvoda	7000 Sárbogárd, Mikes köz 3.
Sárbogárd-Alsótöbörzsök	Sárbogárdi Mészöly Géza Általános Iskola Szent István Tagiskolájának Telephelye	7000 Sárbogárd, Szent István út 79.
Sárbogárd-Alsótöbörzsök	Sárbogárdi Zengő Óvoda Töbörzsöki Telephelye	7000 Sárbogárd, Szent István út 49.
Sárbogárd-Sárszentmiklós	Sárbogárdi Zengő Óvoda Sarzszenmiklósi Tagóvodája	7003 Sárbogárd, Gesztenye sor 1.
Sárbogárd-Sárszentmiklós	Sárszentmiklósi Általános Iskola	7003 Sárbogárd, Köztársaság út 171-173.
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 és Mini Bölcsőde	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.
Vajta	Cepei Kincskereső Óvoda és Bölcsőde Vajtai Tagóvodája	7041 Vajta, Dózsa Gy. u.4.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

- Integrált Nyomonkövető Rendszer (INYS) vezetése
- Személyi Napló vezetése (szakalkalmazottak)
- Munkaidő nyilvántartások vezetése (alkalmazottak)
- E-tanker naprakész vezetése
- 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-rendezerés, archiválás
- Személyi adatok, anyagok kezelése
- Vizsgálati anyagok pótlása, előkészítése
- Pedagógus minősítési, illetve tanfelügyeleti eljárások adminisztrálása
- Kréta
- Teams
- Moodle
- SZB nyilvántartás
- Forgalmi napló
- Várólista vezetése

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
2026. szeptember 01.	Az ellátásra jogosult gyermekek számbavétele, az adatbázisok aktualizálása	igazgató
2026. szeptembertől folyamatos	Utazási, teljesítési dokumentációkkal elszámolás	adminisztrátorok

2026. szeptember 01-től folyamatos	A személyi állomány feltöltése. Továbbra is üres álláshelyeken újabb álláspályázatok kezdeményezése.	igazgató
2026. szeptember 01-11.	Órarendek elkészítésének koordinálása	Igazgató, helyettes
2026. szeptember 01-től folyamatos	Folyamatos kapcsolattartás a Megyei illetőségű Szakértői Bizottsággal és a Dunaújvárosi Tankerületi Kp.-al	igazgató, helyettes
2026. szeptember 01-től folyamatos	Kliensek felvétele az INYR-be	Pedagógusok, megbízott felelős
2026. szeptember 01-től folyamatos	Szakértői vizsgálatok, szűrések, foglalkozások, terápiák elvégzése	szakalkalmazott
Tanévben folyamatos	Új belépők szakmai gyakorlati idejének dokumentálása	mentor, igazgató
2026. szeptember	Tűzriadó, katasztrófariadó gyakorlat lebonyolítása	igazgató, felelősök
2026. szeptember 04.	Tagintézmény beszámolójának, munkatervének elkészítése	igazgató
2026. szept. 15.	Megbízási, vállalkozói szerződések előkészítése	adminisztrátorok, igazgató
2026. szept.	Tűz-, és munkavédelmi oktatás/online	igazgató
folyamatos	Az órabeosztások felülvizsgálata, szükség szerint módosítása	Igazgató, helyettes
folyamatos	Első vizsgálatok, felülvizsgálatok beütemezése	igazgatóhelyettes
2026. szept. 1-14-ig	Gyógytestnevelés csoportok kialakítása, az igények alapján.	gyógytestnevelők
2026. szept. 4.-ig	A felülvizsgálatok tervének elkészítése	igazgatóhelyettes
2026. szept. 1-8-ig	Kapcsolatfelvétel az oktatási-nevelési intézményekkel	Szakalkalmazottak/gyógytestnevelők, logopédusok, intézményben nevelési tanácsadás
2026. szept. 1- től szept. 31-ig	Logopédiai szűrések, vizsgálatok	logopédusok

2027. május-június		
2026. szept. 1-okt.1-ig	Logopédiai csoportok beosztása	logopédusok
2026. szept. 1- dec. 15-ig	Logopédiai vélemények átadása a gondviselőknek	logopédusok
2026. szept.1-30-ig	A gyermekek ellátásával kapcsolatban szülők értesítése, szülői értekezletek	logopédusok, gyógytestnevelők, óvodai nevtan. csoportok vezetői
2026. szept. 4.	Tantárgyfelosztás elkészítése E-Kréta	igazgatóhelyettes
2026. szept. 30.	További jogviszony kérelmek elbírálása	igazgató
folyamatos	Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása mérés értékeléssel alátámasztva	Igazgató, pedagógusok
2026. októbertől folyamatos	Kapcsolatfelvétel a védőnői szolgálattal igény esetén	korai fejlesztők
2026. okt.-tól	Tematikus játszóház, ringató foglalkozás	korai fejlesztők
2026. októbertől folyamatos	Pedagógusok (óraadók) óralátogatásai-óralátogatási terv alapján	igazgató
2026. okt. 2027. tavasz	Ortopédiai nap	korai fejlesztők - konduktorok
folyamatos	Együttműködés a partnerintézményekkel	igazgató
2026. október 01 – október 10.	KIR statisztikai adatainak összegzése	Igazgató, helyettes
2026. október 15. (új felvételre kerülő gyermek esetén a felvételt követő egy hónapon belül)	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése korai fejlesztés	gyógypedagógusok, konduktorok
2026. nov. 10.	Ellátás nélküli munkanap (intézményi)- Tagintézményi együttműködési nap; Enying	igazgató
2026. november 17.	Koraszülöttek világnapja: családi nap	korai fejlesztők
2026. december 2.	Fogyatékos emberek világnapja – városi rendezvény szervezése, lebonyolítása / ellátás nélküli munkanap	igazgató

2026. dec.	Tagintézményi Karácsony	igazgatóhelyettes
2027. január 31-ig	Félév értékelése, alkalmazotti értekezlet	igazgató
2027. január	Szabadságolási terv elkészítése	adminisztrátorok/igazgató
2027. február	ellátás nélküli munkanap: szakmai nap	igazgató, helyettes
2027. április	Szakszolgálatok hete / péntek konferencia	szakalkalmazottak
2027. május 20.	Intézmények tájékoztatása a gyógytestnevelés igénylésével kapcsolatban,	igazgató
2027. május	Tagintézményi nap/ellátás nélküli munkanap	igazgatóhelyettes
2027. május	Logopédiai szűrések	logopédusok
2027. június 21. hetén	Intenzív hét a korai fejlesztésben, logopédián, nevelési tanácsadáson, szakértői bizottsági feladaton / tábor	szakemberek
2027. jún. 15-ig	Nyári nyitva-tartáshoz kapcsolódó munkabeosztás elkészítése.	igazgató
2027. jún. 15-ig	A nyári vizsgálatok, ellátások ütemezése, behívók, értesítések kiküldése.	igazgatóhelyettes
2027. június 28.	Alkalmazotti értekezlet (évvégi)	igazgató
2027. június 30.	Korai fejlesztés – aktuális kontroll kérése megyei SZB felé	igazgató
2027. jún. 30-ig	A tanév tapasztalatainak összegzése, beszámoló előkészítése	igazgató
2027. aug. 31-ig	Előkészületek, szervezési feladatok a következő tanévre	igazgató, helyettes
2027. aug. vége	Tanévzáró és nyitó alkalmazotti, szakalkalmazotti, munkaközösségi értekezlet	igazgató
minden hét kedd napja/szükség esetén	Munkaértekezlet, megbeszélés	igazgató
eseti/havonkénti	Esetkonferencián való részvétel a gyermekjóléti szolgálatokban	igazgató
Járási szakértői bizottság éves ütemterve		
2026 szeptembertől folyamatosan	első vizsgálatra jelentkezők 30 napon belül; soron kívüli felülvizsgálatok	

szeptember	előző tanévben lezáratlan vizsgálatok
október	7.; 8. osztályos felülvizsgálatok
november	6.; 7.; 8. osztályos felülvizsgálatok; nagysoportos, tanköteles korú gyermekek vizsgálata (nem múlt el 6 éves)
december	4.; 5., 6. osztályos tanulók felülvizsgálata; nagysoportos, tanköteles korú gyermekek vizsgálata (nem múlt el 6 éves)
2027 január	OH kirendelések nagysoportos, tanköteles korú gyermekek vizsgálata (nem múlt el 6 éves)
február	OH kirendelések 2.; 3. osztályos tanulók felülvizsgálata; Középiskolások vizsgálata
március	2.; 3. osztályos tanulók felülvizsgálata
április	1.; 2. osztályos tanulók felülvizsgálata
május	1.osztályos tanulók felülvizsgálata; óvodáskorú gyermekek felülvizsgálata
június	1.osztályos tanulók felülvizsgálata; óvodáskorú gyermekek felülvizsgálata
július-augusztus	lezáratlan vizsgálatok

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Kréta/Tantárgyfelosztás	2026. 09. 31.	Igazgató, helyettes
2.	Végleges órarend	2026. 09. 15.-30.	Igazgató, helyettes
3.	Személyi napló, munkaidő kimutatás	minden hónap 5. nap	igazgatóhelyettes
4.	INYR	havonta	igazgatóhelyettes
5.	Várólista, forgalmi adatok	minden hónap 10. nap	igazgatóhelyettes
6.	Egyéni fejlesztési terv korai fejlesztésben részt vevőknek	Korai fejlesztés megkezdése után 15 nappal	igazgató
7.	Pedagógusok szakmai munkájának vezetői ellenőrzése	óralátogatási terv szerint	igazgató
8.	Munka- és tűzvédelem ellenőrzése	negyedévente	igazgató
9.	Foglalkozás eü. vizsgálatok érvényessége	folyamatosan	ügyintézők
10.	Szakértői vélemények szakmai tartalma	folyamatosan	igazgató, helyettes
11.	Munkába járás, kiküldetési-, többletóra, teljesítésigazolás dokumentumai	tárgyhó 5-ig	igazgató, - helyettes, ügyviteli dolgozók
12.	Iktatás, iratkezelés	negyedévente	igazgató
13.	leltár	évente	Igazgató, helyettes
14.	Év végi belső ellenőrzés a főigazgató utasítása alapján	Tanév vége	Igazgató

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	szeptembertől folyamatosan
2.	Szakmai programok és általános tájékoztatás (szakalkalmazottak és kliensek részére)	Írott anyag, képes hirdetések a hirdető-táblákon, e-mail	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, plakát	az esemény előtt
8.	Tagintézményi programok sajtó nyilvános esemény szervezése	Médiaközlés, plakát	esemény előtt
9.	Elégedettség mérése	Online kérdőíves	folyamatos

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács

- a. A tanács tagjai: Kondor-Turi Brigitta, Takácsné Koncz Zsuzsanna, Fekti Ildikó, Molnárné Koncz Éva, Sepsi Mónika
- b. Az értekezletek tervezett időpontjai: Kéthavonta kedd, 15 óra, szükség szerint

2. Szakalkalmazotti közösség

- a. Az értekezletek rendszeres időpontja: Minden kedden 14 óra

XI. MELLÉKLETEK

1. Intézményi önértékelési terv

2. Intézményi terv a munkavédelemről

3. Beiskolázási terv

Kelt.: Sárbogárd, 2026. 09. 04.

Takácsné Koncz Zsuzsanna
igazgató

1. sz. melléklet

FMPSZ Sárbogárdi Tagintézmény – Intézményi önértékelési terv 2026/2027. TANÉV

Jogszabályi és szakmai alap: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 145. § (3)–(4) bekezdése; az Oktatási Hivatal által közzétett Önértékelési kézikönyv – Pedagógiai szakszolgálati intézmény.

1. Az önértékelés célja és hatálya

A 2026/2027-es tanévben a tagintézményben teljes körű önértékelés készül. Ennek célja az intézmény pedagógiai-szakszolgálati munkájának ötvenkénti teljes körű önértékelése, a működés erősségeinek és fejlesztendő területeinek feltárása, valamint az eredmények visszacsatolása az intézményi tervezésbe.

Értékelési területek: 1. Pedagógiai folyamatok; 2. Személyiség- és közösségfejlesztés; 3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények; 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció; 5. Külső kapcsolatok; 6. A pedagógiai működés feltételei; 7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak.

2. Az önértékelés fő szempontjai és forrásai

Az értékelés a kézikönyv szerinti elvárásokra épül. Kiemelt figyelmet kapnak az intézményi stratégiai és operatív tervek koherenciája, a szakszolgálati folyamatok megvalósulása, az eredményességi mutatók és mérési adatok, a kliensállapot változásának követése, a belső és külső együttműködés, a humán és tárgyi feltételek, valamint az eredményekből következő fejlesztések.

- *Dokumentumelemzés:* pedagógiai program/stratégiai dokumentumok, SZMSZ, munkaterv és beszámolók, pedagógus-továbbképzési intézményi program, mérési és statisztikai adatok, korábbi önértékelési/intézményellenőrzési intézkedési tervek.
- *Kérdőíves felmérés:* szakalkalmazotti/nevelőtestületi, szülői, valamint a szolgáltatással támogatott intézmények képviselőinek visszajelzései.
- *Interjúk:* tagintézményvezető/vezető, pedagógusok/szakalkalmazottak és szülők képviselői; a résztvevők kiválasztása a kézikönyv iránymutatása szerint.
- *Megfigyelés:* a pedagógiai-szakszolgálati munka és az infrastruktúra, a tárgyi feltételek, a szakmai együttműködés és a kliensközpontú működés vizsgálata.
- *Összegzés:* erősségek, fejlesztendő területek, bizonyítékok, szükséges fejlesztési irányok és intézkedések meghatározása.

3. A 2026/2027. tanévi ütemezés

Időszak Feladat Felelős Eredmény / dokumentum

2026. szeptember Az önértékelési folyamat elindítása; tagintézményi önértékelési munkacsoport kijelölése; a feladatok, felelősök és határidők rögzítése; a munkatársak tájékoztatása. igazgató, igazgatóhelyettes jóváhagyott terv, feladatmegosztás

2026. október Az értékeléshez szükséges dokumentumok és az elmúlt öt tanév releváns mérési, szűrési, vizsgálati, minősítési és statisztikai adatainak összegyűjtése; adatforrások rendszerezése önértékelési munkacsoport dokumentum- és adatlista

2026. november Dokumentumelemzés és a főbb megállapítások rögzítése; kérdőívek előkészítése és lebonyolítása önértékelési munkacsoport dokumentumelemzési jegyzőkönyvek; kérdőíves eredmények

2026. december A kérdőíves eredmények elemzése; interjúk előkészítése; irányított résztvevői kör kijelölése; megfigyelések ütemezése igazgató; önértékelési munkacsoport elemzett kérdőívek; interjú- és megfigyelési terv

2027. január Vezetői és csoportos interjúk, megfigyelések; az adatok és tapasztalatok összevetése; a 7 értékelési terület értékelésének elkészítése. önértékelési munkacsoport interjú- és megfigyelési dokumentáció; területenkénti értékelés

2027. február A tagintézményi önértékelés véglegesítése; erősségek és fejlesztendő területek azonosítása; fejlesztési/intézkedési javaslatok megfogalmazása; az eredmények szakalkalmazotti közösség előtti ismertetése. igazgató; önértékelési munkacsoport végleges tagintézményi önértékelési dokumentum(ok); fejlesztési javaslatok

4. Felelősségi rend és az eredmények hasznosítása

Igazgató: az önértékelési folyamat irányítása, a feltételek biztosítása, a határidők ellenőrzése és az eredmények intézményi szintű hasznosítása. Igazgatóhelyettes: a tagintézményi folyamat szervezése, a munkatársak bevonása, az adat- és dokumentumszolgáltatás biztosítása. Önértékelési munkacsoport: az adatgyűjtés, dokumentumelemzés, kérdőívek, interjúk és megfigyelések szervezése, az eredmények összegzése. Szakalkalmazotti közösség: a folyamatban való aktív részvétel és az eredményekből következő fejlesztési feladatok közös értelmezése.

Az önértékelés eredményeit az intézményi és tagintézményi tervezés, a munkaterv, az intézkedések és a szükséges fejlesztések meghatározásakor kell figyelembe venni. A kézikönyv szerint az intézményi eredményeket és mérési adatokat a fejlesztési, illetve intézkedési tervek készítésekor is fel kell használni.

5. Záró rendelkezés

Jelen terv a 2026/2027. tanévben elvégzendő tagintézményi önértékelések munkafolyamatát rögzíti. Az egyes feladatok részletes ütemezését és a résztvevők konkrét megnevezését az igazgató a terv végrehajtásának megkezdésekor rögzíti.

Kelt: Sárbogárd, 2026. 09. 04.

Jóváhagyta:

Takácsné Koncz Zsuzsanna

igazgató

2. sz. melléklet

Intézkedési terv 2026-2027. tanévre			
Intézmény neve:	Fejér Vármegyei 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 oktatáson való részvétele.	Fokozott kockázat
A nyílászárók több helyen megvetemedtek, az ablakok beszögelve.	Jelzés a fenntartó felé a nyílászárók állapotáról.	E-mailben hivatalos jelentés küldése. E-Tanker Felelős: tagintézmény-vezető	Fokozott kockázat
Akadálymentesítés hiánya	Jelzés a fenntartó felé.	E-mailben hivatalos jelentés küldése. E-Tanker Felelős: tagintézmény-vezető	Fokozott kockázat
A padlóburkolat több helyen elkopott, szakadt, balesetveszélyes.	Jelzés a fenntartó felé.	E-mailben hivatalos jelentés küldése. E-Tanker Felelős: tagintézmény-vezető	Elviselhető kockázat
A kerítés megdőlt	Jelzés a fenntartó felé.	E-mailben hivatalos jelentés küldése. E-Tanker Felelős: tagintézmény-vezető	Fokozott kockázat

3. sz melléklet

BEISKOLÁZÁSI TERV 2026/2027. tanév

Oktatási azonosító	Viselt név	Munkakör	Nyilvántartási szám	Továbbképzés címe	Továbbképzés kreditértéke	Besorolás típusa	Helyettesítés szükséges
72284382972	Huszárné Karnis Eszter	tehetséggondozó koordinátor, gyógytestnevelő tanár	A/13923/2026	Szakszolgálat a köznevelés szolgálatában	60	Választható képzés	N
74724967517	Szabóné Bögyös Orsolya	konduktor	A/13923/2026	Szakszolgálat a köznevelés szolgálatában	60	Választható képzés	N
73177358896	Sepsi-Fejes Tünde	konduktor	A/13923/2026	Szakszolgálat a köznevelés szolgálatában	60	Választható képzés	N

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. A tagintézmény neve: Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat
Székesfehérvári Tagintézménye
2. A munkaterv készítője: Pápai Katalin Andrea

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

1. A tanév kiemelt feladatai

- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva minden szakfeladaton
- A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése
- A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattétel a módosításra

2. A tanév általános feladatai

A 2026/2027-es tanévben általános feladat:

- A telephelyi összeköltözés következményeként hatékonyabb és strukturáltabb szakmai munka összehangolása
- A külső és belső partnerkapcsolatok folyamatos frissítése, együttműködések erősítése, kapcsolatrendszer bővítése, konzultatív, jelző - támogató együttműködés fenntartása.
- Folyamatos kapcsolattartás és rendszeres szakmai együttműködés a szakszolgálat székhelyintézményével, tagintézményekkel.
- 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 vármegyei és országos szakértői bizottságokkal folyamatos kapcsolattartás
- A diagnosztikai munka magas, korszerű színvonalon történő megvalósítása.
- Az egyéni és csoportos fejlesztő és terápiás jellegű foglalkozások korszerű szakmai színvonalon történő megvalósítása.
- Szakszerű, naprakész dokumentációk vezetése.
- Szakmai rendezvényeken, előadásokon, konferenciákon való részvétel, előadások vállalása.
- Belső továbbképzések szervezése, új ismeretek, módszerek, eljárások, tapasztalatok, jó gyakorlatok megosztása.
- Hagyományok ápolása
- A 2026/2027. évi pedagógiai szakmai ellenőrzés és pedagógus minősítések szakszerű lefolytatása.

A Tagintézmény általános szakmai feladatai a *szakértői bizottsági, nevelési tanácsadással, kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásával kapcsolatos*, a 0-6 év közötti a sajátos nevelési igényű gyermekek

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, gondozás a jogszabályban előírtaknak megfelelően szakfeladatok ellátása, az IOP ellátás- koordinációs munka, *gyógytestnevelés* biztosítása, továbbá a járásunkban biztosítani a *logopédiai ellátást* kiemelten az óvodás, illetve az általános iskolás 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 jogszabályban előírtaknak megfelelően rendőrségi, kormányhivatali, gyámügyi kirendelések esetén szakértőként közreműködünk. A *nevelési tanácsadás szakfeladatban* a prevenció, állapotfelmérés, szűrések, egyéni és csoportos fejlesztések, terápiák folytatása, tanácsadás szülőknek/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. Az *iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás* szakfeladaton a koordinátor munkaidejének legnagyobb részében elsődleges célcsoportjával, a nevelési-oktatási intézményekben dolgozó pszichológusok munkájának szakmai koordinálásával foglalkozik, illetve kliensek gondozása is zajlik ezen a szakfeladaton.

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

Tanév 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 szűrésre épülő vizsgálata, és ennek eredménye alapján szükség szerint a gyermek logopédiai ellátásba vétele, illetve a további pedagógiai, pszichológiai, orvosi vizsgálatának kezdeményezése a törvényes képviselővel, intézménnyel. Az általános iskolák beszéd- és nyelvfejlődési, tanulási nehézséget mutató tanulóinak 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.

A 0-6 év közötti a sajátos nevelési igényű gyermekek *gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, gondozás* a jogszabályban előírtaknak megfelelően zajlik. A *gyógytestnevelés* során ellátásra orvosi javaslatra utalt gyermekek/tanulók ellátása történik meg. 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 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 fontos. A gyógytestnevelés szakfeladaton a gyermekek ellátása az oktatási-nevelési intézményben, néhány decentrumos óra kivételével, így ezek a feladatok még kiemelten jelennek meg a tanév során.

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2026.09.01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026. október 23. – november 1

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026. december 19. – 2027. január 3.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2027. március 25. – április 4.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2027. június 18.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2027. augusztus 31.

A tagintézmény nyitva tartása: hétfő-csütörtök 8.00-17.00, péntek 8.00-15.00

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	változó	Munkaközösségi szakmai nap
2.	2026.11.04.	Tagintézményi őszi szakmai nap
3.	2027.05.18.	Tagintézményi tavaszi szakmai nap
4.	2027.07.17.	Tagintézményi szakmai kirándulás

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2026. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Bellér Emese	gyógypedagógus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
2.	Minyin Gabriella	pszichológus	Szakértői bizottság munkaközössége
3.	Gilyén Annamária	pszichológus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
4.	Gülec Györgyi	gyógypedagógus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
5.	Horváthné Blizman Klára	gyógypedagógus- tagintézmény-igazgatóhelyettes	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége Nevelési tanácsadás munkaközössége A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
6.	Keserű –Zsohár Ágnes	gyógypedagógus	Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
7.	Dr. Nochtáné Bakonyi Erika	gyógypedagógus	A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége Szakértői bizottsági tevékenység munkaközössége
8.	Romvári Eszter	pszichológus	Iskolapszichológia, óvodapszichológiai ellátás munkaközössége Nevelési tanácsadás munkaközössége
9.	Sántha Andrea	gyógypedagógus	Szakértő bizottsági tevékenység munkaközössége A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
10.	Schmidt Viktória	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
11.	Szakács Nóra	pszichológus	Szakértő bizottsági tevékenység A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
12.	Dr. Szolnoki Krisztina	pszichológus	Nevelési tanácsadás munkaközössége
13.	Tóth-Kása Livia	pszichológus	Szakértő bizottsági tevékenység munkaközössége
14.	Tőkés-Dunai Lilla Dorottya (GYED)	pszichológus	Szakértő bizottsági tevékenység munkaközössége Nevelési tanácsadás munkaközössége

15.	Csipes Edit	gyógypedagógus	A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége Nevelési tanácsadás munkaközössége
16.	Bokor Beáta	pszichológus	Nevelési tanácsadás munkaközössége
17.	Kovalik-Deák Sára	pszichológus	Nevelési tanácsadás munkaközössége
18.	Aschenbrenner Dorka	pszichológus	Nevelési tanácsadás munkaközössége
19.	Bíróné Pucz Valentina Hanna	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
20.	Bodnár - Czinkóczki Nóra (GYED)	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
21.	Laczkó-Néráth Dóra (GYED)	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
22.	Marxerné Balázs Fruzsina	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
23.	Nagyné Burka Brigitta	konduktor, tagintézmény-igazgatóhelyettes	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
24.	Kianek Zsófia	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
25.	Kiss Eszter Csenge	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
26.	Kitzvéger Erzsébet Szabina	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
27.	Rácz-Ketskés Nóra	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
28.	Rácz Klára	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
29.	Pátserné Kneifel Anna (GYED)	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
30.	Rajcsányiné Nagy Renáta	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
31.	Renner Zsuzsanna	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
32.	Szabó Zsóka	pszichológus	Nevelési tanácsadás munkaközössége Szakértő bizottsági tevékenység munkaközössége
33.	Csernus-Lukács Edina	gyógytestnevelő tanár	A gyógytestnevelés munkaközössége
34.	Kissné Dér Anna Lilla (GYED)	gyógypedagógus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
35.	Rácz-Koltai Léna (GYED)	gyógytestnevelő tanár	A gyógytestnevelés munkaközössége
36.	Tepszisiné Lakatos Henrietta	gyógytestnevelő tanár	A gyógytestnevelés munkaközössége
37.	Anka Ágnes	pszichológus	Szakértő bizottsági tevékenység munkaközössége
38.	Nádasi Renáta	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
39.	Virág Anna Noémi	pszichológus	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége

40.	Mészáros Fanni (GYED)	konduktor	A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás munkaközössége
41.	Almási Emma	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
42.	B.Baranyi Zita	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége A kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozásának munkaközössége
43.	Balogh Veronika	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
44.	Baráth – Marth Fruzsina	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
45.	Horváth-Beck Eszter (TP)	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
46.	Cseh Henriette	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
47.	Csepetiné Gyűszű Hajnalka	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
48.	Dr. Csorbáné Szigetvári Melinda	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
49.	Fehér Beatrix	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
50.	Juhász Rita	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
51.	Huszárné Kiss Rebeka (GYED)	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
52.	Király Luca (TP)	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
53.	Kónyi-Kiss Borbála (GYED)	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
54.	Kovács Krisztina	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
55.	Kovácsné Grobarcsik Zsuzsa	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
56.	Hegyiné Leposa Nikolett	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
57.	Pápai Katalin Andrea	gyógypedagógus- tagintézmény-igazgató	A logopédiai ellátás munkaközössége Szakértő bizottsági tevékenység munkaközössége Nevelési tanácsadás munkaközössége
58.	Rozsos-Urbán Eszter	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
59.	Sziklai Ágnes	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
60.	Szilasi Enikő	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
61.	Dobos-Szűcs Judit	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
62.	Téglás Kata	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
63.	Tóth Fanni	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
64.	Tóthné Négyesi Ágnes	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
65.	Várbíró Zita Liliána	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
66.	Volf Zsuzsanna	logopédus	A logopédiai ellátás munkaközössége
67.	Királyné Révész Ágnes	logopédus	óraadó
68.	Sziksz Zsuzsanna	logopédus	óraadó
69.	Vinklár Péter	gyógytestnevelő	óraadó
70.	Rácz Katalin	gyógytestnevelő	óraadó
71.	Udvardi-Bauernhuber Edina	ügyviteli dolgozó	
72.	Gácsi Edit	ügyviteli dolgozó	
73.	Jász-Lepsényi Ágnes	ügyviteli dolgozó	
74.	Klier Edina	ügyviteli dolgozó	
75.	Lakos Anna	ügyviteli dolgozó	
76.	Merse Andrea	ügyviteli dolgozó	
77.	Horváth-Szoldi Lilla	ügyviteli dolgozó	
78.	Varga Valéria	ügyviteli dolgozó	
79.	Sárkány Enikő	technikai dolgozó	

80.	Tyukász Erika Tünde	technikai dolgozó	
81.	Herczeg Györgyné	technikai dolgozó	
82.	Sebe László	technikai dolgozó	

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- | | |
|---|-------|
| a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 56 fő |
| b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 7 fő |
| c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 3 fő |
| d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. Tartósan távol: | 11 fő |
| f. Óraadók (tervezett): | 4 fő |

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

- | | |
|---|------|
| a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 8 fő |
| b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: | 4 fő |
| d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: | 0 fő |
| e. Tartósan távol: | 0 fő |

4. Pedagógus továbbképzés

- | | |
|---|-------|
| a. Szakvizsgázott pedagógusok száma: | 39 fő |
| b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (Szabó Zsóka): | 1 fő |
| c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: | 3 fő |
| d. Nem rendelkezik szakvizsgával: | 19 fő |
| e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: | 2 fő |

IV. INFRASTRUKTÚRA

Tagintézmény címe: 8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 2.

- a. Az ingatlan állapota, a jelen tanévben tervezett javítások, felújítások:
2026. augusztus 12-én átköltözött az Tagintézményünk telephelye, majd szeptember első napjaiban az ügyviteli telephely is Székesfehérváron a III. Béla király tér 2-be. Az összeköltözés mind az infrastrukturális, mind a hatékonyabb működést szolgálni tudja (pl. terem bővítés, akadálymentesített épület stb). Az első emeleten az előtér fog váróként szolgálni, a praktikusságot majd a használatkor megtapasztaljuk. Néhány diagnosztikai szoba linóleuma a felújításkor megsérült, ezért a költözést követően egyesületi támogatással, összesen 5 helyiségben kicseréljük a szakalkalmazotti közösséggel, csapatépítő jelleggel.

Helyiségek száma: 47 db

Ebből vizsgáló, tanácsadó szoba: 3 db

terápiás, tanácsadó szoba: 6 db

vizsgálatra és terápiára is használt szoba: 19 db
 tornaszoba: 0 db
 várószoba: 2 db
 tanári: 2 db
 mosdó, wc: 6 db
 raktár, irattár: 2 db
 iroda: 7 db

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

A tagintézmény tárgyi felszereltsége, infrastruktúrája átlagosan megfelel az intézmény működéséhez. A nagyobb alapterületet biztosító intézményegységünk jól szolgálja a zavartalanul megvalósítható munkaszervezést. A szobák nagysága az egyéni vizsgálatnak/terápiának jól megfelelnek, de csoportos foglalkozások tartására inkább a földszinti termeink alkalmasak. Internet és WIFI elérés adott, de előfordul a hálózati megszakadás, amely az IP alapú telefonhasználatot is megnehezíti. 2 db nagyteljesítményű, bérelt fénymásoló szkennert és nyomtató korszerű működést biztosít az irodai és szakalkalmazotti munkához. A szerver a könnyebb elérhetőségeket biztosítja egy közös felületen. A számítógép állomány mennyisége jó, az esetleges meghibásodás egyre gyakoribb, melyet a Fenntartó szerződött partnerei orvosoltak, vélhetően a gyors segítségre ebben a tanévben is számíthatunk. Eddig egy szolgálati gépjárművet használt az intézményünk, 226. augusztusában átadásra került Tagintézményünknek az RRF pályázatnak köszönhetően egy elektromos autó, melyhez a töltőállomás kiépítése folyamatban van. Terveink szerint a vidéki ellátásra logopédiai, gyógypedagógiai és gyógytestnevelői szakfeladaton használjuk a gépjárműveket. A tárgyi eszközök pótlása közül a szakértői bizottsági szakfeladaton használt tesztlapok igénylik a folyamatos pótlást, melyet részben eredetiek megvásárlásával, részben fénymásolással oldunk meg. A többi szakfeladaton is sok fénymásolat keletkezik, melyek közül a logopédiai szakfeladat emelkedik ki a törvényben deklarált 3 és 5 éves kori kötelező szűrések, és a terápiás, otthoni gyakorlást célzó, egyéni feladatlapok miatt.

Az intézmény a funkcionális eszközjegyzékben minimális eszköznormának megfelel. A KIFIGYEL Egyesület logopédiai és pszichológiai fejlesztőeszközzel támogatja a Tagintézményünket. Az eszközök amortizációja folyamatos, az esetleges javításokat a Fenntartó a korábbi évek tapasztalatai alapján remélhetőleg az idei évben is támogatja.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

település	intézmény neve	intézmény címe
Székesfehérvár	Csemete Gyermekcentrum Bölcsőde	8000 Székesfehérvár, Budai út 56/A
Székesfehérvár	Mancz János Mini Bölcsőde	8000 Székesfehérvár, Rákóczi utca 28.
Székesfehérvár	Mesevilág Bölcsőde	8000 Székesfehérvár, Kígyó u. 1/A.
Székesfehérvár	Napraforgó Bölcsőde	8000 Székesfehérvár, Kisteleki u. 86/B.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Százszorszép Bölcsőde	8000 Székesfehérvár, Ybl M. ltp. 1.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Százszorszép Bölcsőde Kis Gömböc Tagbölcsődéje	8000 Székesfehérvár, Úrhidai út 4.
Székesfehérvár	Tündérvilla Bölcsőde	8000 Székesfehérvár, Tóvárosi ln. 69.
Székesfehérvár	Fejér Vármegyei Gyermekvédelmi Központ és Területi Gyermekvédelmi	8000 Székesfehérvár, Tüzér u. 6.

	Szakszolgálat	
Székesfehérvár	Árpád Úti Óvoda	8000 Székesfehérvár, Árpád út 5.
Székesfehérvár	Árpád Úti Óvoda Vízivárosi Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Sarló u. 11/e.
Székesfehérvár	Belvárosi Brunszvik Teréz Óvoda	8000 Székesfehérvár, Várkörút 14-16.
Székesfehérvár	Belvárosi Brunszvik Teréz Óvoda Tulipános Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Kígyó u. 1/b.
Székesfehérvár	Felsővárosi Óvoda	8000 Székesfehérvár, Havranek József u. 2.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Gyöngyvirág Óvoda	8000 Székesfehérvár, Pozsonyi u. 2.
Székesfehérvár	Hosszúsétatéri Óvoda	8000 Székesfehérvár, Hosszúsétatér u. 42.
Székesfehérvár	Hosszúsétatéri Óvoda Tóvárosi Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Tóvárosi ln. 70.
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, Hargitai utca 5.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Napsugár Óvoda	8000 Székesfehérvár, Salétrom u. 8.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Napsugár Óvoda Nefelejcs Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Nefelejcs u. 54.
Székesfehérvár	Rákóczi Utcai Óvoda	8000 Székesfehérvár, Rákóczi u. 30.
Székesfehérvár	Felsővárosi Óvoda Szárazréti Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Opole tér 3.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Napsugár Óvoda Szivárvány Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Zombori u. 19.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Gyöngyvirág Óvoda Püspökkertvárosi Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Püspökkertváros 46.
Székesfehérvár	Tolnai Utcai Óvoda	8000 Székesfehérvár, Tolnai u. 1.
Székesfehérvár	Tolnai Utcai Óvoda Sziget Utcai Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Sziget u. 6.
Székesfehérvár	Olajfa Református Óvoda	8000 Székesfehérvár, Horvát I. ltp. 1.
Székesfehérvár	Hétpettyes Óvoda	8000 Székesfehérvár, Taksony u. 27/a.
Székesfehérvár	Hétpettyes Óvoda Mese-Vár Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Fűtőház utca 3.
Székesfehérvár	Csiga-Biga Óvoda Csiperke telephely	8000 Székesfehérvár, Csoóri Sándor utca 32.
Székesfehérvár	Kicsi Kincsem Óvoda	8000 Székesfehérvár, Rába u. 32/B.
Székesfehérvár	Kicsi Kincsem Óvoda Harmatgyöngye Tagóvodája	8000 Székesfehérvár, Gyulafehérvári út 36.
Székesfehérvár	Fehér Vár Waldorf Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Telephelye	8000 Székesfehérvár, Zombori u. 19.
Székesfehérvár	Comenius Angol-Magyar Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Általános Iskola és Óvoda	8000 Székesfehérvár, Óvoda utca 4.
Székesfehérvár	Felsővárosi Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Koppány u. 2.

Székesfehérvár	Hétvezér Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Hétvezér tér 1.
Székesfehérvár	Székesfehérvári István Király Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Kelemen B. u. 30/A.
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 Munkácsy Mihály Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Munkácsy M. u. 10.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Németh László Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Salétrom u. 4-6.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Széna Téri Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Széna tér 10.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Táncsics Mihály Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Batthyány u. 1.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Teleki Blanka Gimnázium és Általános Iskola Tagintézménye	8000 Székesfehérvár, Sziget utca 1.
Székesfehérvár	Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Szekfü Gyula u. 4.
Székesfehérvár	Tóvárosi Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Iskola tér 1.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Vasvári Pál Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, György Oszkár tér 3.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Ligetsor 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	Szent Imre Gimnázium, Általános Iskola és Óvoda	8000 Székesfehérvár, Budai út 4.
Székesfehérvár	Talentum Református Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Széchenyi utca 20.
Székesfehérvár	Comenius Angol-Magyar Két Tanítási Nyelvű Gimnázium, Általános Iskola és Óvoda	8000 Székesfehérvár, Koppány utca 2/a.
Székesfehérvár	Fehér Vár Waldorf Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola	8000 Székesfehérvár, Berényi út 101.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Teleki Blanka Gimnázium és Általános Iskola	8000 Székesfehérvár, Budai út 7.
Székesfehérvár	Tóparti Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium	8000 Székesfehérvár, Fürdősor 5.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Vasvári Pál Gimnázium	8000 Székesfehérvár, Prohászka Ottokár u. 71.
Székesfehérvár	Székesfehérvári Hermann László Zeneművészeti Szakgimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola	8000 Székesfehérvár, Városház tér 3.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Árpád Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	8000 Székesfehérvár, Seregélyesi u. 88-90.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC I. István Technikum	8000 Székesfehérvár, Várkörút 31.

Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Bugát Pál Technikum	8000 Székesfehérvár, Gyümölcs u. 15.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Jáky József Technikum	8000 Székesfehérvár, Deák Ferenc utca 11.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Hunyadi Mátyás Technikum	8000 Székesfehérvár, Várkörút 35.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Deák Ferenc Technikum és Szakképző Iskola	8000 Székesfehérvár, Károly János utca 32.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Széchenyi István Műszaki Technikum	8000 Székesfehérvár, Budai út 45.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Váci Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	8000 Székesfehérvár, Berényi út 105.
Székesfehérvár	Székesfehérvári SZC Vörösmarty Mihály Technikum és Szakképző Iskola	8000 Székesfehérvár, Balatoni út 143.
Székesfehérvár	Kisalföldi ASzC Szent István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum és Szakképző Iskola	8000 Székesfehérvár, Ady Endre u. 17.
Székesfehérvár	Ciszterci Szent István Gimnázium	8000 Székesfehérvár, Jókai u. 20.
Székesfehérvár	Aranykéz Gimnázium és Technikum	8000 Székesfehérvár, Budai út 90.
Székesfehérvár	Gorsium Gimnázium és Művészeti Szakgimnázium	8000 Székesfehérvár, Farkasvermi utca 40.
Székesfehérvár	Kodolányi János Gimnázium	8000 Székesfehérvár, Szabadságharcos u. 57.
Székesfehérvár	Lánczos Kornél Gimnázium	8000 Székesfehérvár, Budai út 43.
Székesfehérvár	Ybl Miklós Szakgimnázium, Szakképző Iskola és Technikum	8000 Székesfehérvár, Rákóczi utca 25. (Titkok Háza épülete)
Aba	Atilla Király Gimnázium és Általános Iskola Aba Sámuel Általános Iskolája	8127 Aba, Szent István király tér 7.
Aba	Atilla Király Gimnázium és Általános Iskola	8127 Aba, Kisfaludy u. 12./c.
Aba	Abai Hétszínvirág Óvoda és Bölcsőde	8127 Aba, Dózsa György út 105.
Csór	Csóri Mátyás Király Általános Iskola	8041 Csór, Fő tér 1.
Csór	Csóri Csivitelő Óvoda	8041 Csór, Fő tér 10.
Csősz	Csősi Vadvirág Óvoda	8122 Csősz, Petőfi S. u. 8.
Füle	Fülemüle Óvoda	8157 Füle, Széchenyi u. 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	Polgárdi, Széchenyi István Általános Iskola Jenői Telephelye	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 u. 140.
Lovasberény	Reményik Sándor Református Általános Iskola, Alapfokú Művészeti Iskola és Óvoda (óvoda)	8093 Lovasberény, Kossuth utca 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 Ficánkoló Óvoda és Mini Bölcsőde	8051 Sárkeresztes, Kossuth utca 1/D.
Sárosd	Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda	2433 Sárosd, Fő út 10-12.
Sárosd	Farkas Gyula Baptista Általános Iskola és Óvoda Napraforgó Óvoda Tagintézménye	2433 Sárosd, Szabadság tér 6.
Sárszentmihály	Sárszentmihályi Zichy Jenő Általános Iskola	8143 Sárszentmihály, Fő út 50.
Sárszentmihály	Sárszentmihályi Csicsergő Óvoda	8143 Sárszentmihály, Fő út 54.
Sárszentmihály	Tipegő Bölcsőde	8143 Sárszentmihály, Hársfa utca 32.
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 S. u. 131.
Sukoró	Felsővárosi Általános Iskola Sukorói Tagiskolája	8096 Sukoró, Óvoda u. 2/b.
Sukoró	Sukorói Óvoda-Mini Bölcsőde	8096 Sukoró, Óvoda u. 2/b.
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	8121 Tác Kossuth L. u. 70.
Úrhida	Batthyány Lajos Általános Iskola Géza Fejedelem Tagiskolája	8142 Úrhida, Kossuth Lajos utca 64.
Úrhida	Úrhidai Tündérkert Óvoda és Bölcsőde	8142 Úrhida, Templom u. 1.
Zámoly	Zámolyi Csanádi Imre Református Általános Iskola	8081 Zámoly, Vörösmarty utca 31.
Zámoly	Zámolyi Mesevár Óvoda	8081 Zámoly, Széchenyi u. 10.

Logopédiai decentrumos ellátási körzetek 2026/2027-es tanévben Székesfehérváron

A következő decentrumokban egyrészt főállású gyógypedagógus dolgozik, aki logopédia szakos, illetve belső szakalkalmazottakkal, óraadókkal oldjuk meg a logopédiai ellátást.

1. sz. decentrum: Németh László Ált. Iskola

(8000 Székesfehérvár, Salétrom utca 4-6.)

2. sz. decentrum: Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székesfehérvári Tagintézménye

(8000 Székesfehérvár, III. Béla király tér 2.)

- Székesfehérvár-Vörösmarty Mihály Általános Iskola és a Farkasvermi Úti Tagiskola
- Székesfehérvári Kodály Zoltán Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola
- Székesfehérvári Munkácsy Mihály Általános Iskola
- Székesfehérvári Zentai Úti Általános Iskola
- Székesfehérvári Felsővárosi Általános Iskola
- Székesfehérvári Hétvezér Általános Iskola
- Székesfehérvári II. Rákóczi Ferenc Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola
- Székesfehérvári Kossuth Lajos Általános Iskola
- Székesfehérvári Táncsics Mihály Általános Iskola

3. sz. decentrum: István Király Általános Iskola

(8000 Székesfehérvár, Kelemen Béla utca 30/A)

- Vasvári Pál Általános Iskola

4. sz. decentrum: Teleki B.Ált.Iskola

(8000 Székesfehérvár, Sziget utca 1.)

5. sz. decentrum: Tóvárosi Általános Iskola

(8000 Székesfehérvár, Iskola tér 1.)

6. sz. decentrum: Széna Téri Általános Iskola

(8000 Székesfehérvár, Széna tér10.)

Fülét, Abát, Soponyát, Kálozt, Tácot, Csősz, Sárosdot, Seregélyest, valamint Polgárdit az „Érted vagyunk” Speciális EGYMI látja el a Székesfehérvári Tankerületi Központtal kötött szerződés értelmében (logopédia).

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
- E- 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 között, illetve szakértői bizottsági szakfeladaton az OLGA felületét használjuk.

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, feltöltése az E-TANKER-be
- Óraadói szerződések elkészítése,
- Többletóra elszámolások, feltöltések az E-TANKER felületére
- További jogviszony kérelmek engedélyezése és nyilvántartása
- KRÉTA dokumentáció kezelése (alkalmazotti, tantárgyfelosztás, TÉR értékelés)

A szabadság engedélyeket, táppénzt, minden pénteken lejelentünk a Székhelynek, teljesítés-igazolásokat minden hónap elején felvisszük a Székhelyre, az útiköltségelszámolást bejuttatjuk kitöltés és aláírás után a TANKER-be, többletóra elszámolást pedig feltöltjük az E-TANKER-be.

Egyéb adminisztrációs feladatok a tanév során:

- A dolgozókkal való 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.
- Az E-személyi naplókat a dolgozók naprakészen elkészítik, havonta az igazgató és az igazgatóhelyettesek ellenőrzik, majd az ellenőrzés tényét rögzítik. A helyettesek naplóját a tagintézmény- igazgató ellenőrzi és írja alá. Minden hónap 5.-ig a tagintézmény vezetősége feltölti a munkaidő-nyilvántartást az E-TANKER-be, illetve a komplex E-személyi naplót a MOODLE felületére.
- A dolgozók szabadságának nyilvántartását a tagintézmény ügyintézője végzi, havonta egyeztet a székhelyintézmény HR ügyintézőjével.
- Ahol szülői értekezleteket, fogadóórát tartanak kollégák, azok időpontjai és a részt vett szülők száma folyamatosan dokumentálásra kerül a nyilvántartó lapon.

- Évente összesítjük a tagintézmény 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.
- MsTeams felület kihasználásának bővítése.
- Az INYR jogosultságok, KIR aktualizálása az érkező és távozó kollégák vonatkozásában.

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
2026. szeptember 1.	Szakmai munkafolyamatok egyeztetése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 1. majd a tanév során folyamatosan	A személyi állomány, a szükséges végzettségek áttekintése. Óraterv, munkaidő beosztás elkészítése. Kapcsolatfelvétel és egyeztetés egyes szakfeladatokon a szülőkkel	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. szakalkalmazottak adminisztrátorok
2026. szeptember 1-7.	A Tagintézmény Pirosalma utcai telephelyének átköltöztetése a III.Béla király tér 2-be	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 8-15.	Teremrendezések, iratanyagok eszközök szortírozása, szakfeladati ellátások megszervezése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. szakalkalmazottak
2026. szeptember 1-től folyamatosan	A minisztérium, Fenntartó és Főigazgatóság, Igazgató tanács általi rendelkezéseknek megfelelő működés aktualizálása, betartása.	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptembertől majd a tanévben folyamatosan	Kapcsolatfelvétel a nevelési-oktatási intézményekkel, szakorvosokkal, védőnőkkel az egyes szakfeladatokhoz kapcsolódóan	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 1-től folyamatosan	POK által biztosított szakmai továbbképzésekkel kapcsolatos információk megosztása	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 1-től folyamatosan	Vezetői fogadóórák keddenként 15 órától	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 1.	Dokumentumok aktualizálása Az ellátásra jogosult gyermekek számbavétele, az adatbázisok aktualizálása	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 4-ig	2025/26-os tanév Tagintézményi Beszámoló elküldése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 02.	Tűz- és katasztrófavédelmi riadó	Pápai Katalin Andrea ig.

		Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 1- től 2027.január középig	Szakértői bizottsági szakfeladaton a következő tanévben tanköteles korú gyermekeknél BTMN esetén javaslat a beiskolázásra vonatkozóan	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2026. szeptember 1.	Adminisztrátori értekezlet, feladatelosztások megbeszélése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 4.	2026/27-es tanév Tagintézményi munkaterv beküldési határideje	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 8- 21.	Logopédiai szűrése, logopédiai vizsgálatok végzése az óvodák nagycsoportjaiban, 5. életévüket betöltött gyermekek körében és az általános iskolákból önként jelentkezők körében	Pápai Katalin Andrea ig.
2026. szeptember 12- ig	Órarendek összeállítása, munkaidő beosztás, tantárgyfelosztás elkészítése.	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 1- től folyamatosan minden munkaközösségben	Munkaközösségi feladatokban való részvétel.	Munkaközösségvezetők Szakalkalmazottak
2026. szeptemberétől folyamatosan	Esetosztás nevelési tanácsadás szakfeladaton	Horváthné Blizman Klára igazgatóhelyettes Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptemberétől folyamatosan	Esetosztás szakértői bizottsági szakfeladaton	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igazgatóhelyettes
2026. szeptemberétől folyamatosan	Esetosztás gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás szakfeladaton	Nagyné Burka Brigitta igh.
2026.szeptembertől folyamatosan	Logopédiai ellátás megszervezése	Pápai Katalin Andrea ig.
2026.szeptembertől folyamatosan	Egyéni és csoportos foglalkozások, terápiák megkezdése gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás szakfeladaton és a 3 év alattiak ellátásában nevelési tanácsadás szakfeladaton	Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 8.	Gyógytestnevelés elindítása tanév eleji adatok begyűjtése, intézmények tájékoztatása	Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptemberétől folyamatosan	Napi szintű konzultáció szakértői bizottsági szakfeladaton	Pápai Katalin ig. – bizottságvezető szakértői bizottsági szakfeladatot ellátó szakalkalmazottak
2026. szeptember 1- től és a tanév során folyamatosan	Mentorálás az elkészített Mentori kisokos alapján a tanév során jelenlegi, esetlegesen érkező gyakornokok mentorálását végző pszichológusok, logopédusok, konduktorok, gyógypedagógusok	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026.szeptemberétől folyamatosan	IOP szakfeladati konzultáció	Bokor Beáta IOP koordinátor Pápai Katalin A. ig.

2026.szeptemberétől folyamatosan	Tehetségkoordináció - konzultáció	Dr.Nochtáné Bakonyi Erika TH koordinátor Horváthné Blizman Klára igh.
2026. szeptember 1-től folyamatosan	3. életévüket betöltő, óvodát kezdő gyermekek nyelvi fejlettségének szűrése (KOFA)	Pápai Katalin ig. - ell.funkció, szakalkalmazottak végrehajtási funkció
2026. szept. 30-ig	Fejlesztési tervek elkészítése, ellenőrzése. Ellenőrzés után a szülők tájékoztatása. MS Teams felületen gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás és 3 év alattiak nevelési tanácsadása szakfeladaton	Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptemberétől napi szinten, folyamatosan	Szakértői bizottsági tevékenységen keletkezett szakértői bizottsági szakvélemények olvasása, javítása, megyes összegzők INYR feltöltése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. adminisztrátorok
2026. szeptember 1-től tanév során folyamatosan	Kliensek felvitele az INYR-be minden szakfeladaton	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. ellenőrzési funkció, szakalkalmazottak végrehajtási funkció
2026. szeptember 30-ig.	Óraadói szerződések elkészítése, feltöltése az E-TANKER-be, többletóra igények leadása	megbízott adminisztrátor Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 30-ig	Munkaköri leírások elkészítése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 12.	Tantárgyfelosztás elkészítése a Krétában	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 1-től folyamatosan	KRÉTA frissítése, aktualizálása	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 1-től folyamatosan	MS Teams felület lehetőségeinek a kihasználása, bővítése minden szakfeladatokon.	Csepeliné Gyűszű Hajnalka logopédus Pápai Katalin Andrea ig. Nagyné Burka Brigitta igh. Horváthné Blizman Klára igh.
2026. szeptember 1-től folyamatosan	Lehetőség szerint hetente keddenként szakalkalmazotti értekezlet 12.00-tól GYT, 13.00-tól SZB, TH, NT szakfeladaton és KF, kisNT szakfeladaton, 14.00-tól LO szakfeladaton.	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptemberétől esetenként	Összoldozói értekezlet megtartása esetenként, de minimum évi kétszer	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.

2026. szeptember 1-től folyamatosan	A személyi állomány feltöltése. Az új dolgozók munkakezdésének segítése. Továbbra is üres álláshelyeken újabb álláspályázatok kezdeményezése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. 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.
2026. szeptember 30.	Másodállás bejelentő nyomtatvány leadási határideje, majd a tanév során változások rögzítése	Pápai Katalin Andrea ig.
2026. szeptember 30.	Logopédiai órarendben szereplő kliensek leadása	Logopédiai szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottak
2026. szeptember 15.	Órarendek elkészítése, SZB, NT, TH szakfeladaton	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. érintett szakalkalmazottak
2026. szeptember 1-től folyamatosan	Folyamatos kapcsolattartás a Vármegyei illetőségű Szakértői Bizottsággal, Székesfehérvári Tankerületi Központtal	Szoldi Lilla Jász-Lepsényi Ágnes Gácsi Edit Varga Valéria Merse Andrea Klier Edina Udvari-Bauernhubern Edina Lakos Anna ügyintézők Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 1-től folyamatosan	Kliensek bevitele az INYR-be, esetenként törzslapindítás, szakfeladatrögzítés, tevékenységek rögzítése	szakalkalmazottak
2026. szeptembertől folyamatosan	INYR szabályzat kezelése	Pápai Katalin Andrea ig.
2026. szeptembertől folyamatosan	Gyakornoki szabályzat kezelése	Horváthné Blizman Klára igh.
2026. szeptember 1-től folyamatosan	INYR rögzítések, naplóvezetés ellenőrzése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 1-től folyamatos	A szakértői vizsgálatok, szűrések, foglalkozások, terápiák megkezdése	szakalkalmazottak
2026. szeptemberétől havi rendszerességgel	Adminisztrátori értekezlet	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. adminisztrátorok
2026. szeptembertől folyamatosan	KIR személyügyi nyilvántartó vezetése, aktualizálása Korai fejlesztésben kliensek oktatási azonosító kérelem	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szept-okt.	Szülői értekezletek vagy fogadóórák tartása óvodás-iskolás gyermekek szülei számára ellátási területenként	Szakalkalmazottak (kiemelten a logopédusok)
2026. szeptembertől lehetőség szerint	Részvétel szülő értekezleten gyógytestnevelők által	Csernus-Lukács Edina Tepszsné lakatos Henrietta

2026. szept-okt.folyamatosan	Logopédiai vizsgálati vélemények megírása, kiszűrt, logopédiai ellátást igénylő növendékek felvétele, prioritási sorrend alapján	Pápai Katalin Andrea ig. logopédus szakalkalmazottak
2026. szeptembertől havonta folyamatos	Utazási, teljesítési, kiküldetési, munkabajarási dokumentációkkal elszámolás	Klier Edina és a telephelyi ügyintézők
2026. szeptembertől folyamatosan	Elektronikus Munkanaplók, forgalmi naplók E-személyi naplók egységes vezetése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptemberétől folyamatosan	Szakalkalmazotti szabadságtábla kezelése	Lakos Anna ügyintéző
2026. szeptemberétől folyamatosan	Résztétel az adott munkaközösségi foglalkozásokon, értekezleteken	Szakalkalmazottak
2026.szeptembertől folyamatosan	Szülői elégedettségi kérdőívek kiküldése online SZB, TH szakfeladatokon és a terápia lezárását követően egyéb szakfeladatokon.	megbízott adminisztrátor
2026.szeptemberétől folyamatosan	Egyetemi hallgatók elégedettségmérése folyamatosan	Horváthné Blizman Klára igh.
2026.szeptemberétől folyamatosan	Online konzultáció és tanácsadás biztosítása nevelési -oktatási intézmények számára szakértői bizottsági és nevelési tanácsadás szakfeladaton	Pápai Katalin Andrea ig.
2026.szeptember-2026.május 30.	Folyamatos szülői elégedettségmérés szakértői bizottsági szakfeladaton, tehetség szakfeladaton, a többi szakfeladaton a terápia lezárásakor, vagy május 1-30. között történik.	Pápai Katalin Andrea ig. Nagyné Burka Brigitta igh. megbízott szakalkalmazottak
2026. szeptembertől folyamatosan	Havi szinten az INYR forgalmi és munkanaplók exportálása szakfeladatonként, digitális tárolása	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. szeptember 1-től folyamatosan	További jogviszony kérelmek elbírálása, engedélyezése	Pápai Katalin Andrea ig.
2026. szeptember 15-től folyamatosan	A logopédiai kezelésre felvett kliensek felvitele az INYR-be folyamatosan Várólista kialakítása	Logopédiai szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottak Pápai Katalin Andrea ig.
2026. októbertől folyamatosan	Szakalkalmazottak óralátogatásai	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026.október 01 – 2026. október 10.	2025/26. statisztikai adatok összegzése, KIR STAT feltöltése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. október	Tűzvédelmi bejárás	Pápai Katalin Andrea ig. Merse Andrea adminisztrátor
2026. októberétől folyamatosan	Minősítésekre való felkészülés, a minősülők megsegítése, majd aktív közreműködés	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. minősülő szakalkalmazottak
2026. szeptemberétől folyamatosan	Tehetségsegítő Tanács munkacsoportjaival folyamatos kapcsolattartás	TST munkacsoportok szakszolgálati delegáltjai
2026. október 01-október 31.	Új intézményi leltár elkészítése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.

		Merse Andrea
2026. október 20.	Őszi játszóház	Nagyné Burka Brigitta igh. Rácz-Ketskés Nóra Bíroné Pucz valentina Hanna
2026. október 23. - november 1.	Őszi szüneti munkarend kialakítása	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026. októbertől Egyeztetett időpontban (kedden 14 óra után)	Esetmegbeszélések, szakmai műhelymunka NT szakfeladaton	Romvári Eszter és megbízott esetgazdák
2026.november 4.	Tagintézményi őszi szakmai nap	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2026.november 10.	szakszolgálati feladatellátás mentes munkanap téma: Tagintézményi együttműködés napja (teljes vármegye)	Teljes vármegye
2026. október 24 – november 9.	Ortopédorvos és segédeszköz-készítőkkel való kapcsolatfelvétel. A rászoruló ellátott gyermekek körében a személyes kapcsolatfelvétel megszervezése. Ingyenes ortopédia ellátás-ágazatközi együttműködésben az Arany János EGYMI és a Németh László Általános iskola szakembereivel	Rajcsányiné Nagy Renáta Kiss Eszter Csenge
2026. december 15.	Karácsonyi játszóház, adventi gertyagyújtás	Nagyné Burka Brigitta ig.h Schmidt Viktória Nádasi Renáta Kianek Zsófia
2026. december 19-től 2027.január 3-ig téli szünet	Esetleges Tagintézményi bezárás megszervezése – egyeztetés a Főigazgatósággal, Fenntartóval	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2027. január 1-től, aktuális jogi szabályozóban deklarált ideig	Oktatási Hivatal által felkért, beiskolázással kapcsolatos vizsgálatokban való szakértői részvétel kezelése az Ügyfélkapun	Pápai Katalin Andrea ig.
2027. január 1-től, aktuális jogi szabályozóban deklarált ideig	Oktatási Hivatal által felkért, beiskolázással kapcsolatos vizsgálatokban való szakértői részvétel megszervezése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh.
2027. január 1-től, aktuális jogi szabályozóban deklarált ideig	Oktatási Hivatal által felkért, beiskolázással kapcsolatos vizsgálatokban való szakértői részvétel lefolytatása	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. szakalkalmazottak
2027. január 31.	Továbbképzési tábla aktualizálása a webtanári intézményi irattárban (MOODLE)	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2027. január 31.	Ellátott gyermekek számbavétele az egyes szakfeladatokon, változások a szakvéleményekben (óraszámok, szakemberek). Órabeosztás felülvizsgálata, szükség szerinti módosítások a második félévre	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2027. január vége	A félévzárás szakmai, adminisztratív teendői szakfeladatonként	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.

2027. február eleje	Félév értékelése-, összdolgozói értekezlet	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2027. február 26.	A korai fejlesztés egyéni fejlesztési naplóinak ellenőrzése, tájékoztatás (javítás, kiegészítés)	Nagyné Burka Brigitta igh.
2027. február 1. és 15. közötti időszakban	Szülői értekezletek, fogadó órák tartása: beszédhibás növényedékek haladásának értékelése, újak felvétele – egyeztetés a szülőkkel, félévet záró dokumentáció elkészítése	Pápai Katalin Andrea ig. Logopédiai és esetenként nevelési tanácsadás szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottak
2027. március	Az óvodai nevelés megkezdése előtt álló gyermekek felülvizsgálatának elindítása (vizsgálati kérelmek megírása, elküldése az illetékes szakértői bizottságnak)	Nagyné Burka Brigitta igh.
2027. március 25- április 4.	Tavaszi szüneti munkarend kialakítása	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2027. március 31-ig	Szakmai gyakorlati időszámítás szakalkalmazottaknak	Székhelyintézmény ellenőrzési funkció Tagintézményvezetés közvetítési funkció Szakalkalmazottak végrehajtási funkció
2027. április 30-ig.	A 2026/27. évi pedagógus továbbképzési intézményi program elkészítése (PTTR)	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2027. április 19- 2027. április.23.	Szakszolgálati héten aktív szakalkalmazotti részvétel Pedagógiai Szakszolgálatok Hete gyermekprogramjainak, szülőklubjának 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. szakalkalmazotti közösség
2027. április 23.	Szakszolgálati hét zárókonferencia – Szakszolgálati feladatellátás mentes munkanap	Főigazgatóság, tagintézményi igazgatóság, szakalkalmazottak
2027. május18.	Szakszolgálati feladatellátás mentes munkanap – tavaszi szakmai nap Ágazatközi együttműködés erősítése: Pest Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Váci Tagintézménye szakalkalmazotti közösségénél látogatás a szakalkalmazotti közösségünkkel	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2027. május-június	Logopédiai szűrések – 5 évesek	Logopédiai szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottak óraadókkal együtt
2027. május vége	Részvétel a hagyományos Fejér Vármegyei Logopédiai Napon	Pápai Katalin A. ig. Logopédiai szakfeladaton dolgozó szakalkalmazottak
2027. május	Év végi felülvizsgálatok előkészítése nevelési tanácsadás és korai szakfeladatokon	Nagyné Burka Brigitta igh. Horváthné Blizman Klára igh.
2027. május	Nyári ellátási igények felmérése	Pápai Katalin Andrea ig.

		Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. Szakalkalmazottak
2027. május 31.	A nyári szabadságotól elvonás elkészítése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2027. május	Mérés, értékelés: elégedettségi kérdőívek kiküldése logopédián, gyógypedagógiai tanácsadás és korai fejlesztés és gondozás, gyógytestnevelés szakfeladatokon.	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. adminisztrátorok
2027. május	Mérés, értékelés: partneri elégedettségi kérdőív kiküldése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. adminisztrátorok
2027. június 14.	Szakszolgálati feladatellátás mentes munkanap- Pedagógus nap- tagintézményi díj átadása, szakmai nap és kirándulás	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. szakalkalmazottak
2027. június 18-ig	Óraadók tanévzárása, dokumentációk elkészítése, túlórák zárása	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2027. június 18.	A nyári szakmai feladatok (vizsgálatok, fejlesztések) ütemezésének kialakítása	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. szakalkalmazottak
2027. június 21.- június 30	Év végi szakértői vizsgálati kérelmek megírása, ellenőrzése, szülők tájékoztatása korai szakfeladatokon.	Nagyné Burka Brigitta igh. szakalkalmazottak
2027. június 30.	Felülvizsgálati kérelmek beküldése az illetékes szakértői bizottságnak korai szakfeladatokon.	Nagyné Burka Brigitta igh.
2027. június 24-30.	A nyári nyitvatartási, ügyeleti rend elkészítése.	Nagyné Burka Brigitta igh.
2027. június 7-11.	Nyári intenzív intervallum korai fejlesztő tábor előkészítése.	Nagyné Burka Brigitta igh. szakalkalmazottak
2027. június 21-30	Gyógytestnevelési INYR zárása, dokumentációk bekérése. Gyógytestnevelési igényfelmérés a járás intézményeiből a tankerület közvetítésével.	Nagyné Burka Brigitta igh. Csernus-Lukács Edina
2027. július 31.	Intézményi elégedettség vizsgálat eredményeinek összesítése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. Csepentiné Gyűszű Hajnalka logopédus adminisztrátorok
2027. augusztus 31-ig	INYR vezetés és terápiás lezárások ellenőrzése	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. szakalkalmazotti közösség

2027. augusztus 23-31.	Előkészületek, szervezési feladatok a következő tanév kezdésére.	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh.
2027. 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
2027. augusztus	Protokollok módosító javaslatai	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. Szakalkalmazottak
2027. augusztus	SZMSZ, illetve egyéb szabályzatok módosító javaslatok	Pápai Katalin Andrea ig. Horváthné Blizman Klára igh. Nagyné Burka Brigitta igh. Szakalkalmazottak
2027. augusztus 31.	Tanévzáró és nyitó tagintézményi alkalmazotti, összdolgozói értekezlet	Pápai Katalin Andrea ig. Nagyné Burka Brigitta igh. Horváthné Blizman Klára igh. alkalmazotti közösség

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	Tantárgyfelosztás ellenőrzése	2026. 09. 30.-folyamatosan	Igazgató, ig.helyettesek
2.	Órarend ellenőrzése	2026. 09. 30. - folyamatosan	Igazgató, ig.helyettesek
3.	E-személyi naplók ellenőrzése	minden hónap 1. nap hónap 05-ig E-TANKER-re, MOODLE-ra feltöltés	Igazgató, ig.helyettesek
4.	INyR: munka- és forgalmi naplók ell.	havonta 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.	Munka és tűzvédelem	negyedévente	Merse Andrea tűzvédelmi felelős
8.	Foglalkozás eu. vizsgálatok érvényessége	tárgyhó 1-én	ügyintézők
9.	Szakértői vélemények szakmai tartalma	folyamatosan, napi szinten	Pápai Katalin Andrea Járasi SZB vezetője Horváthné Blizman Klára igh.
10.	Korai fejlesztés MSZB előírtak szerinti megvalósulása	folyamatosan	Nagyné Burka Brigitta ig. helyettes
11.	Gyógytestnevelés dokumentáció	2026. 10. 30.	Nagyné Burka Brigitta ig. helyettes
12.	Munkabajárás, kiküldetési, többletóra, teljesítésgazolás dokumentumok	tárgyhó 5-ig	Igazgató, ig.helyettesek, ügyviteli dolgozók
13.	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, online, szóbeli megbeszélés	2026. szeptembertől folyamatosan
2.	Szakmai programok és általános tájékoztatás (szakalkalmazottak és kliensek részére)	Írott anyag, képes hirdetések a telephelyi hirdető-táblákon, online	2026. szeptembertől folyamatos
3.	Tankerületi igazgatói értekezleteken (Fenntartó) aktuális feladatokról tájékozódás, szükség szerint eseti tájékoztatás	Elektronikus life-meeting	folyamatosan
4.	Igazgató Tanács informálása, feladatok megbeszélése.	Elektronikus life-meeting értekezletek	kéthavonta
5.	Tagintézmény-vezetői értekezletek	Szóbeli megbeszélés	Minden hétfőn 13.00-16.00 óra
6.	Adminisztrátori értekeztet	szóban, online	Havonta
7.	Szakalkalmazotti team megbeszélés	Személyes, esetleg online, szóbeli tájékoztatás, megbeszélés – jegyzőkönyvben rögzített, elektronikusan kiküldött	Minden héten kedden
8.	A tagintézmény működéséről információk, események	Honlap, elektronikus publikáció	folyamatos
9.	Sajtóközlemény a programok indításáról, eseményekről	Médiaközlés (újság, TV)	az esemény előtt
10.	Tagintézményi programok sajtó nyilvános esemény szervezése	Médiaközlés (újság, TV)	az esemény előtt
11.	Elégedettség mérése	Kérdőíves, online	Folyamatosan
12.	Többségi intézmény pedagógusainak szakmai megsegítése személyes, illetve online konzultáció biztosításával – szakemberek által	Személyes, online	2026. szeptemberétől folyamatosan

X. TAGINTÉZMÉNYI TESTÜLETEK MŰKÖDÉSE

1. Tagintézmény-vezetői tanács

- a. A tanács tagjai: Pápai Katalin Andrea tagintézmény igazgató, Nagyné Burka Brigitta tagintézmény igazgatóhelyettes, Horváthné Blizman Klára tagintézmény igazgatóhelyettes.
- b. Az értekezletek tervezett időpontjai: hetente hétfő 13:00-16:00

2. Szakalkalmazotti közösség

- a. Az értekezletek rendszeres időpontja: hetente kedd 12:00, 13.00 és 14.00

XI. MELLÉKLETEK

- 1. Intézményi terv a munkavédelemről**
- 2. Beiskolázási terv (ebben az évben nem aktuális tagintézményünknel)**

Kelt.: Székesfehérvár, 2026.09.01.

Pápai Katalin Andrea
igazgató

1. sz. melléklet

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

	Feladat	időpont	Felelős
	Munka, tűzvédelmi és balesetvédelmi online képzés elvégzése	2026. 08.31-ig.	tűz- és munkavédelmi online felület
	Kiürítés, mentés gyakorlása	2026.09.02.	Pápai Katalin Andrea igazgató Nagyné Burka Brigitta igazgatóhelyettes
	Kapcsolatfelvétel Óbudai Egyetem tűzvédelmi felelőssével	2026.09.30.	Pápai Katalin Andrea igazgató, Merse Andrea adminisztrátor
	Munkavédelmi és tűzvédelmi dokumentációk aktualizálása	folyamatosan	Tűz Víz Védelem KFT (Czirbus István) tűz- és munkavédelmi felelőse
	Menekülési útirány jelzők ellenőrzése	havonta	Merse Andrea adminisztrátor
	Elsősegélynyújtó hely kijelölése	2026.09.15.	Merse Andrea adminisztrátor
	Elsősegélynyújtó alapismeretek oktatása	2026.10.13.	Pápai Katalin Andrea igazgató Nagyné Burka Brigitta i gh.
	Elsősegélynyújtó rend kialakítása	2026.10.13.	Pápai Katalin Andrea igazgató Nagyné Burka Brigitta i gh.
	Elsősegélynyújtó felszerelés ellenőrzése	3 havonta	Merse Andrea adminisztrátor
	Elsősegélynyújtó személy kijelölése	2026.10.01.	Pápai Katalin Andrea igazgató
	Munkaköri leírások frissítése	2026.09.30.	Pápai Katalin Andrea igazgató Nagyné Burka Brigitta i gh. Horváthné Blizman Klára i gh.
	Foglalkozás eü. vizsgálatok nyilvántartása, beutalás elvégzése	havonta	Klier Edina, Lakos Anna adminisztrátorok és Pápai Katalin Andrea igazgató
	Munkavédelmi dokumentációk ellenőrzése	évente	Pápai Katalin Andrea igazgató, Merse Andrea adminisztrátor
	Minősítő iratok felülvizsgálata	2026.09.30.	Tankerületi Központ megbízott felelőse

	Vegyí anyagok tárolásának ellenőrzése	folyamatos	Tagintézmény igazgató helyettesek, Merse Andrea és Lakos Anna adminisztrátorok
	Egyéni védőeszközök ellenőrzése	folyamatos	Tagintézmény igazgató helyettesek Merse Andrea és Lakos Anna adminisztrátorok
	Munkaeszközök használatbavétel előtti ellenőrzése	folyamatos	Tagintézmény igazgató helyettesek Merse Andrea és Lakos Anna adminisztrátorok
	Takarítás ellenőrzése	naponta	Merse Andrea, Lakos Anna adminisztrátorok
	Munkahelyszín biztonsági ellenőrzése	negyedévente	Pápai Katalin Andrea igazgató, Nagyné Burka Brigitta i gh. Horváthné Blizman Klára i gh.

TAGINTÉZMÉNYI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

- 1. A tagintézmény neve:** FMPSZ Székhelyintézmény
2. A munkaterv készítője: Bajnok Ildikó

A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Székhelyintézményének munkaterve rögzíti a 2026/2027-es tanév indításakor rendelkezésre álló erőforrásokat, valamint összefoglalja a kiemelt feladatok időrendi ütemezését. A tagintézményi szintű munkaterv a szakalkalmazottak véleményének figyelembevételével, illetve a tagintézményen belül működő szakmai teamek munkatervei alapján készült. A tagintézmény munkatervét az alkalmazotti, szakalkalmazotti értekezlet hagyja jóvá.

II. A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT CÉL- ÉS FELADATRENDSZERE

Tevékenységünk fő célja az, hogy a szakszolgálatokat igénybe vevő kliensek (gyerekek, tanulók, szülők, pedagógusok, ellátó szakemberek) számára a pedagógiai folyamatokhoz szakszerű segítséget nyújtsunk.

Célunk megvalósítása érdekében alapvető feladatunk:

- az egyenlő hozzáférés feltételeinek megteremtése
- a területi egyenlőtlenségek kiküszöbölése
- az egységes szakmai minőség biztosítása
- az ellátórendszer hatékonyabbá tétele

1. A tanév kiemelt feladatai

1.1. Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva minden szakfeladaton

- A jogszabályi előírásoknak megfelelő ellátás, feladatok határidőre történő elvégzése
- Az előző tanév gyakorlati tapasztalatai alapján a szükséges korrekciók bevezetése, a szakmai munka színvonalának megőrzése, lehetőség szerinti emelése
- Konzultáció, kapcsolattartás, szakmai együttműködés a partnerintézményekkel
- Partnerkapcsolatok bővítése, erősítése

1.2. A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése

- E tevékenységgel hatékonyan erősíthetjük a szakmai munka minőségét. Az online felület kipróbálását követő tapasztalatok tükrében a vármegyei szakértői bizottsági (VSZB) munkában továbbra is alkalmazzuk az eljárást, amennyiben az valódi diagnosztikai értékkel bír. A további szakmai tevékenység alapját az SNI Kisokos 2025 VSZB-re vonatkozó részében felsorolt tesztek, új eljárások, szülői és tanári kérdőívek, valamint a speciális anamnézis-ívek képezik.

1.3. A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattétel a módosításra

A jogszabályi környezet átvilágítása során a következő pilléreket érdemes áttekinteni:

- Jogsabályi koherencia: A nemzeti köznevelésről szóló törvény (Nkt.), a végrehajtási rendeletek (különösen a 15/2013. EMMI rendelet) között nincs-e jogszabályi ütközés vagy értelmezési rés.
- Feladatellátási határidők és kapacitások: A szakértői bizottsági tevékenység, a vizsgálati határidők, a felülvizsgálatok törvényi kötelezettségei és a humánerőforrás-kapacitás közötti egyensúlyhiány jogi hátterének elemzése.
- Szakmaközi ágazati kapcsolatok: A szakszolgálatok, az egészségügy (gyermekpszichiátria, védőnői hálózat) és a szociális/gyermekvédelmi szféra közötti adatmegosztás és jelzőrendszer jogi gátjainak feltárása.
- SNI/BTMN tanulók pályaorientációjának alulszabályozottsága
- Szakképzési és köznevelési törvények: A szakképzés 2020-as átalakításával (a szakképzési centrumok önálló rendszerbe szerveződésével) a pedagógiai szakszolgálatok jogkörei és információáramlási csatornái beszűkültek.

2. A tanév általános feladatai

Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése

- Jogsabályváltozások figyelemmel kísérése, szakemberek tájékoztatása, szakmai munka aktualizálása változáskövetés mentén
- Munkaértekezletek, esetmegbeszélések további hatékony működtetése
- Konzultáció, kapcsolattartás, szakmai együttműködés a tagintézményekkel, járási szakértői bizottságokkal, illetve belső munkacsoportokkal, munkaközösségekkel
- A működés feltételeinek megteremtése a szükségletek és a rendelkezésre álló erőforrások fegyelembevételével
- A munkatársak egyenletes leterheltségének figyelembe vétele
- Szervezetfejlesztés (elsősorban a gyakornok kolléga segítése, mentorálása, munkájának figyelemmel kísérése, az üres álláshelyek folyamatos hirdetése)

A tanév legfőbb célja amellet, hogy tagintézményünk törvényes keretek között, megfelelő szakmaisággal és a partnerek meglegedésére működjön, az alkalmazottak munkahelyen való megtartására törekvés, a jó közösségi légkör megőrzése és további megerősítése, valamint a betöltetlen álláshelyek betöltése. Csak így tudjuk a szakszolgálatok működésére vonatkozó rendelet alapján megfelelő ellátásban részesíteni a működési területünkön élő gyermekeket, tanulókat és családjaikat.

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

A **vármegyei szakértői bizottság** speciális 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 javaslattétel elkészítése
- javaslattétel a jogosultak fejlődését segítő, problémáikat megoldó, akadályozottságukat enyhítő, vagy megszüntető pedagógiai környezetben folyó adekvát fejlesztéshez

A vármegyei szakértői bizottság feladatai ezen kívül:

- felülvizsgálatok elvégzése
- szakszerű, színvonalas, de közérthető szakértői vélemények készítése
- szakszerű, pontos dokumentációkezelés
- a szakmai ismeretek bővítése, átadása az intézményben dolgozó szakemberek között
- 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 feladata a továbbtanulási, pályaválasztási folyamat segítése egyéni és csoportos tanácsadás, tájékoztatási tevékenység formájában, a székhelyen történő, illetve helyszíni tanácsadás keretein belül.

Tevékenységei ezen kívül:

- szakszerű, pontos dokumentációkezelés
- a szakmai ismeretek bővítése, átadása az intézményben dolgozó szakemberek között
- 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

3. A tanév rendje, szakszolgálati munkarend

A tanév kezdete: 2026.09.01.

Őszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026.10.23-2026.11.01.

Téli szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2026.12.19-2027.01.03.

Tavaszi szünet a nevelési-oktatási intézményekben: 2027.03.25.-2027.04.04.

Iskolai szorgalmi időszak vége: 2027.06.18.

Tanév vége pedagógiai szakszolgálatnál: 2027.08.31.

A tagintézményi telephely(ek) nyitva tartása:

Az SZMSZ alapján a székhelyintézmény napi nyitvatartási rendje: hétfő – csütörtök: 07.00 – 16.00

péntek: 7.00 – 14.00

Az SZMSZ alapján a székhelyintézmény napi ügyfélfogadási rendje: hétfő – csütörtök: 07.30 – 16.00

péntek: 7.30 – 14.00

Szakszolgálati ellátás nélküli munkanapok:

A 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet 34. § (5a) bekezdése értelmében

ssz.	tervezett időpont	program
1.	2026.09.01.	Tanévnyitó értekezlet vármegyei szakértői bizottság, pályaválasztási tanácsadás szakfeladatokon dolgozó kollégáknak
2.	2026. december egyeztetés alatt	Karácsonyi hangolódás
3.	2027. tavasz	15 kredit pontos székhelyintézményi belső továbbképzés
4/1.	2027. június egyeztetés alatt	Élményalapú csapatépítés külső helyszínen (vármegyei szakértői bizottsági munkaközösségi)
4/2.	2027 június nem ismert	Mentálhigiénés és addiktológiai ismeretek bővítése, valamint kapcsolatépítés szakmai partner intézménnyel (pályaválasztási munkaközösségi szakmai nap)

III. HUMÁNERŐFORRÁS (2026. SZEPTEMBER 1-JEI ÁLLAPOT)

1. Intézményi névsor

ssz.	név	munkakör	munkaközösség
1.	Babócsai Katalin	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
2.	Bajnok Ildikó	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
3.	Bánhegyi Péterné	gyógypedagógus 0,67	vármegyei szakértői bizottsági (14 óra)
4.	Bati Erika	pszichológus	vármegyei szakértői bizottsági
5.	Belegrainé Szüts Erika	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
6.	Benkő-Pogonyi Ildikó	tanácsadó pedagógus	pályaválasztási tanácsadás
7.	Berkes Bernadett	pszichológus 0,5	vármegyei szakértői bizottsági
8.	Bükkiné Andó Mónika	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
9.	Cseh Zsófia	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
10.	Dobos Andrea	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
11.	Gedő Ágnes	pszichológus	pályaválasztási tanácsadás
12.	Horváth Adrienn Katalin	pszichológus 0,5	vármegyei szakértői bizottsági
13.	Iski Laura	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
14.	Jantay Katalin	tanácsadó pedagógus	pályaválasztási tanácsadás
15.	Katona Réka	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
16.	Kauthné Szabó Ágnes	pszichológus csökkentett munkaidő	pályaválasztási tanácsadás
17.	Keserü Enikő	pszichológus 0,67	vármegyei szakértői bizottsági (14 óra)
18.	Kiss Dávid	pszichológus	vármegyei szakértői bizottsági
19.	Kiss Ilona	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
20.	Korcsik Nikolett	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
21.	Kovács Loréna Patrícia	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
22.	Kovácsné Dr. Benkő Anita	pszichológus 0,5	vármegyei szakértői bizottsági
23.	Kracsun Edina	pszichológus	vármegyei szakértői bizottsági

24.	Dr. Lakatosné Pintér Anita	konduktor 0,67	vármegyei szakértői bizottsági (14 óra)
25.	László Boglárka	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
26.	Lorentz Marietta	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
27.	Mágó-Lőrincz Patrícia	pszichológus	vármegyei szakértői bizottsági
28.	Martényi Nóra Barbara	pszichológus (tartós távollét)	vármegyei szakértői bizottsági
29.	Marsó Lotti Réka	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
30.	Marsó Mária	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
31.	Dr. Mile Anikó Eszter	gyógypedagógus	
32.	Murvai Szilvia	gyógypedagógus	vármegyei szakértői bizottsági
33.	Nagy Zsuzsanna	pszichológus 0,29	vármegyei szakértői bizottsági (6 óra)
34.	Perger Márta	pszichológus 0,5	vármegyei szakértői bizottsági
35.	Pulai Dalma (2026 október 6-tól)	pszichológus	vármegyei szakértői bizottsági
36.	Dr. Sántha-Malomsoki Ágnes	tanácsadó pedagógus	pályaválasztási tanácsadás
37.	Tamás Anna	pszichológus (tartós távollét)	vármegyei szakértői bizottsági
38.	Ulicza Henriette	pszichológus	vármegyei szakértői bizottsági
	üres határozatlan teljes munkaidős	pszichológus (R.ZS.L.)	vármegyei szakértői bizottsági
	üres BTA22 hirdetve	21 óra	vármegyei szakértői bizottsági
	üres határozatlan teljes munkaidős	tanácsadó pedagógus (B.T helye)	pályaválasztási tanácsadás
39.	Bódis-Halász Orsolya	adminisztrátor	
40.	Csurgó Tímea	kisegítő dolgozó	
41.	Dubicz Kata	főigazgatósági adminisztrátor	
42.	Erdélyi-Mérei Anita	főigazgatósági ügyintéző (vármegyei koordináció)	
43.	Hamperger István	kisegítő dolgozó (vármegyei koordináció)	
44.	Horváth Ildikó	adminisztrátor	
45.	Horváth-Gaál Alexandra	főigazgatósági ügyintéző (vármegyei koordináció)	
46.	Jankovics Mónika	kisegítő dolgozó (vármegyei koordináció)	
47.	Dr. Kissevich-Horváth Tamás	szakorvos 0,25	
48.	Kovácsné Molnár Hedvig	főigazgatósági ügyintéző (vármegyei koordináció)	
49.	Máté Melinda	adminisztrátor	
50.	Meizer József	gépkocsivezető (vármegyei koordináció)	
51.	Nagyné Cziráki Éva	ügyviteli munkatárs (vármegyei koordináció)	
52.	Pereczesné Horváth Nikolett	kisegítő dolgozó 0,5	
53.	Polányi Nóra	főigazgatósági adminisztrátor	
54.	Szabó Nóra Mercédesz	ügyviteli dolgozó	
55.	Szutmári Andrea	szakszolgálati titkár (vármegyei koordináció)	

56.	Szendreiné Balogh Melinda	főigazgatósági ügyintéző (vármegyei koordináció)	
57.	Torma Ramóna	adminisztrátor	
	üres	szakorvos 0,25	
	üres	tanker 0,5	

2. Pedagógus munkakörben dolgozók

- | | |
|---|-------|
| a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: | 28 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: | 2 fő |
| f. Óraadók: | 4 fő |

3. Nem pedagógus munkakörben dolgozók

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

4. Pedagógus továbbképzés

- | | |
|--|-------|
| a. Szakvizsgázott pedagógusok száma: | 18 fő |
| b. Szakvizsga megszerzése folyamatban van (Kracsun Edina, Perger Márta): | 2 fő |
| c. Ebből jelen tanévben kezdi tanulmányait: | 0 fő |
| d. Nem rendelkezik szakvizsgával: | 14 fő |
| e. Egyéb alap-, mester-, szakirányú képzésben vesz részt: | 0 fő |

IV. INFRASTRUKTÚRA

1. Ügyviteli telephely címe:

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

A Székhelyintézmény a Barátság Háza épületében működik. A második emeleten a vármegyei szakértői bizottsági vizsgálatok, a 3. emeleten a továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás és a főigazgatóság végzi feladatát. A „Barátság Háza részleges felújítása” elnevezésű projekt keretében a legfelső szint megújult, így annak felújítása, javítása a jövőben nem indokolt. A 2. emeleten szükség lenne a járólappal és a műpadlóval, valamint a falburkolat cseréjére, további felújítást igényel a vízhálózat, illetve klímaberendezések telepítésére, hasonlóan indokolt, mint a tetőtérben. Fejlesztésre szorul felújítás jelleggel a konyha, a csapból nem folyik hideg víz. Villamoshálózatunk elavult, több helyen nem felel meg az előírásoknak. Internet-

hálózatunk nem biztosítja a rugalmas munkavégzést. Informatikai felszerelésünk (laptop/tablet, vezetékes vagy vezeték nélküli egér) hiányzik a vizsgálószobákból, mely az online vizsgálóeljárás felvételéhez elengedhetetlen. A parkolás nem biztosított a tanácsadásra, szakértői vizsgálatra érkező családok számára, valamint a dolgozóink részére sincs elegendő parkolási lehetőség az épület mellett.

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

A 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet 9. mellékletében meghatározott eszköz- és felszerelés az alábbiakban részletezettek kivételével többnyire biztosított az épületben.

A diagnosztikai eszköztárunk bővítése a „Szakmai fejlesztés a sajátos nevelési igényű gyermekekért” című RRF-1.2.4-25-2025-00053 azonosító számú projekt megvalósítása után megvalósulhat 2026. őszén.

A WC, mosdó helyiségekben meleg víz nem áll rendelkezésre, személyzeti zuhanyzóval nem rendelkezünk.

Az alkalmazotti szobákban irodai székek nincsenek, az adminisztrátorok és a pedagógusok számára tárgyaló székek állnak rendelkezésre, ami hosszú távon egészségkárosító hatású lehet.

A vizsgáló szobákban gyermekszék nincs megfelelő számban. Az ellátott korosztály és a felmerülő problémáknak megfelelő játék- és vizsgálóeszközök. Az amortizálódott eszközök pótlása szükséges.

Jelenleg a Székhelyintézmény valamennyi dolgozója számára biztosított informatikai eszközpark. Programjaink, előadásaink, értekezleteink lebonyolítását projektor segíti. A 2025/2026-os tanév során többször előfordult az internet hálózattal probléma, szerver leállás, de ez a 2026/2027-es tanév első napjait is jelentősen meghatározta, a kollégák munkáját akadályozta. Bejelentéseinket követően kivizsgálás minden esetben megtörtént, érdemi előrelépés továbbra sem következett.

V. MŰKÖDÉSI TERÜLETEK, ELLÁTOTT TELEPÜLÉSEK

A Székhelyintézmény, Fejér vármegyei működési körzettel, annak valamennyi településén ellátja a vármegyei szakértői bizottsági tevékenység és a továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás szakfeladatokat.

VI. A TANÉV ADMINISZTRATÍV, DOKUMENTÁCIÓS FELADATAI

Pedagógiai szakszolgálati feladatainkat a jogszabályokban előírt és az Intézményi eljárásrendek, belső szabályozások és utasítások figyelembevételével dokumentáljuk.

Általános személyügyi dokumentációs feladatok humán erőforrás és pénzügyi munkacsoporttal:

- Új dolgozók felvételekor személyi dosszié készítése
- Továbbképzések, képesítések nyilvántartása
- Munkáltatói tájékoztató kiadása
- Munkaköri leírások készítése, aktualizálása
- Munka-, tűz- és balesetvédelemi oktatás nyilvántartása
- Szakmai gyakorlati idő kitöltése, feltöltése a Moodle felületre következő év. március 31-i dátummal
- fejempszes e-mail cím igénylése
- Feliratkoztatás a levelezőlistákra
- Beléptetés a Teams, Moodle felületekre
- Beléptetés a KRÉTA felületre

- Adatok, lehetőség szerint kép felvitele a honlapra
- KIR személyi nyilvántartásba az adatok rögzítése, folyamatos aktualizálás
- KRÉTA dokumentáció kezelése
- Integrált Nyomonkövető Rendszer (INYS) jogosultság megadása
- Kiküldetés és munkába járás útiköltségeinek adminisztrációja, feltöltése az E-TANKER felületére
- Óraadói szerződések előkészítése, óraadók teljesítésigazolásának aláírása
- Táppénz nyilvántartása
- Szabadságok engedélyezése, nyilvántartása
- Többlétóra igénylések, elszámolások, feltöltések az E-TANKER felületére
- Állománytábla készítése, aktualizálása
- További jogviszony kérelmek engedélyezése és nyilvántartása
- Elektronikus Személyi Napló vezetése (szakalkalmazottak), Moodle felületre feltöltése
- Munkaidő nyilvántartás vezetése (alkalmazottak, esetleg közfoglalkoztatott)

Szakmai dokumentációs feladatok szakértői bizottsági tevékenységet végző szakalkalmazottakkal:

- Szakértői és vizsgálati vélemények jogszabályban előírt határidőre történő elkészítése, módosítások elkészítése
- A vizsgálatokhoz szükséges dokumentációk: kérelmek, nyilatkozatok, adatlapok vezetése, szükség szerint aktualizálása (orvosi adatlap, folyamatos figyelemmel kísérés dokumentumai stb.)
- Integrált Nyomonkövető Rendszer (INYS) használatának pontos vezetése
- Együttműködés az októberi statisztikai jelentés elkészítésében
- Statisztikai adatbázis folyamatos frissítése
- Gyakornoki program, óralátogatások dokumentációjának vezetése
- E-személyi napló pontos vezetése
- Egyéb, protokollban meghatározott dokumentumok: pl. feljegyzések, jegyzőkönyvek, gyermekek személyre szabott dossziéjának vezetése
- Partnerintézményekkel kapcsolattartás, információadás
- Munkaterv elkészítésében közreműködés (munkaközösség-vezető)
- Beszámolók elkészítésében közreműködés (munkaközösség-vezető)
- Órarendek kialakítása

Szakmai dokumentációs feladatok továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadást végző szakalkalmazottakkal:

- Beérkezett jelentkezési lapok rendszerezése
- Pályaválasztást igényelt iskolák, szülők értesítése
- A szakfeladathoz szükséges dokumentációk: kérelmek, nyilatkozatok, adatlapok vezetése, szükség szerint aktualizálása
- Tesztek javítása, aktualizálása
- Szülők és tanulók tájékoztatása a pályaválasztás eredményéről
- Integrált Nyomonkövető Rendszer (INYS) használatának pontos vezetése
- Együttműködés az októberi statisztikai jelentés elkészítésében
- Statisztikai adatbázis folyamatos frissítése
- Gyakornoki program, óralátogatások dokumentációjának vezetése
- E-személyi napló pontos vezetése

- Egyéb, protokollban meghatározott dokumentumok: pl. feljegyzések, jegyzőkönyvek, gyermekek személyre szabott dossziéjának vezetése
- Partnerintézményekkel kapcsolattartás, információadás
- Munkatervek elkészítésében való közreműködés (munkaközösség-vezető)
- Beszámolók elkészítése (munkaközösség-vezető)
- Órarendek kialakítása

Szakmai dokumentációs feladatok adminisztrációs munkacsoporttal:

- Jelentkezők előjegyzése, új kliens felvételekor személyi dosszié készítése
- Alapvizsgálatok, felülvizsgálatok ütemezésében való együttműködés, értesítések kiküldése, postázás
- A szakértői vizsgálatokkal összefüggő dokumentumok, sablonok aktualizálása
- Előzetes szakértői vélemények elkészítése
- Tájékoztató levelek elkészítése, kiküldése
- Elmaradt vizsgálatok vizsgálati idejének meghosszabbításainak elkészítése, kiküldése (augusztus)
- Utazási utalványok kiállítása
- Juttatások, kedvezmények igénybevételéhez szükséges igazolások kiállítása
- Felülvizsgálati jelentés készítése
- Beérkező kérelmek, levelek, egyéb dokumentumok iktatása, nyilvántartása
- Statisztikai táblázat vezetése, KIR STAT adatszolgáltatás
- Partnerintézményekkel kapcsolattartás, információadás
- Forgalmi napló vezetése (elektronikus) főigazgatósági asszisztens
- Iratanyag rendezés, archiválás
- Munkatervek elkészítésében való közreműködés
- Beszámolók elkészítésében való közreműködés
- Tantárgyfelosztás elkészítésében való közreműködés
- Pedagógus minősítések adminisztrációs feladatainak elvégzése
- Értekezletekről, megbeszélésekről készült emlékeztetők, feljegyzések, jegyzőkönyvek adminisztrációs feladatainak elvégzése
- Szakmai munkafolyamatok egyeztetése
- Adminisztrátori értekezlet, feladatelosztások megbeszélése

VII. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN – ÜTEMTERV

időszak	feladat	felelős
szeptember	Tagintézményi Beszámoló véglegesítése, elfogadtatás	székhelyintézmény-vezető
	Vármegyei szakértői bizottsági munkaközösség munkatervének bekérése a 2026/2027-es tanévre	Bükkiné Andó Mónika
	Pályaválasztási tanácsadás munkaközösség munkatervének bekérése a 2026/2027-es tanévre	Jantay Kata
	Székhelyintézményi Munkaterv véglegesítése, kiküldése, vagyis a Munkaterv ismertetése; elfogadtatása, beküldése főigazgatóság részére	székhelyintézmény-vezető alkalmazottak
	Óraadói szerződések feltérképezése, E-tankerre feltöltés engedélyezésre	székhelyintézmény-vezető, szakszolgálati titkár, HR

	Munkaköri leírások készítése, aktualizálása	székhelyintézmény-vezető
	Tantárgyfelosztás elkészítése	székhelyintézmény-vezető, általános főigazgató-helyettes
	Órarendek kialakítása Szobabeosztások elkészítése Vizsgálati rend kialakítása	munkaközösség-vezetők
	Többlétóra igények leadása	székhelyintézmény-vezető, munkaközösség-vezetők szakszolgálati titkár
	Új kollégák esetében Szakmai gyakorlati idő táblázat elkészítése	székhelyintézmény-vezető érintett szakemberek
	INYP jogosultságok	székhelyintézmény-vezető általános főigazgató-helyettes
	fejermepszes email címek generáltatása	szakmai és koordinációs főigazgató-helyettes, asszisztens
01.	Székhelyintézményi tanévnyitó értekezlet	székhelyintézmény-vezető, munkaközösség-vezetők alkalmazottak
04.	Tagintézményi Beszámoló véglegesítése, elfogadtatás, továbbítása főigazgatóság részére	székhelyintézmény-vezető
04.	Székhelyintézményi Munkaterv továbbítása főigazgatóság részére	székhelyintézmény-vezető
11.	Szakmaközi ágazati egyeztetés a FM Szent György Egyetemi Kórház Gyermekpszichiátriai osztályának vezetőjével a gyermekpszichiátriai diagnosztika és a vizsgálati adatok továbbításának eljárásrendjéről	székhelyintézmény-vezető VSZB mk-vezető
15.	Tűzvédelmi és Munkavédelmi Oktatás online	valamennyi alkalmazott
15.	Szakvizsga Nyilatkozatok érintett kollégák esetében	székhelyintézmény-vezető, érintett szakemberek
18.	Részletes megvalósítási vizsgálati ütemterv készítése a vizsgálati beosztáshoz	VSZB mk-vezető székhelyintézmény-vezető Bánhegyi Péterné
20.	KIR SZNY, KRÉTA aktualizálása az érkező és távozó kollégák vonatkozásában	székhelyintézmény-vezető általános főigazgató-helyettes
25.	VSZB Tematikus munkaközösségi értekezletek ütemtervének elkészítése	mk-vezető székhelyintézmény-vezető
30.	További jogviszony kérelmek elbírálása, továbbítása főigazgatóság felé	székhelyintézmény-vezető
	Szakmai ellenőrzés, vizsgálatok ütemezése, vizsgálati beosztás megtervezése, a folyamatos ellátás biztosítása	mk-vezető Bánhegyi Péterné székhelyintézmény-vezető
	A felülvizsgálati jelentések ismételt ellenőrzése, újabb hiánypótlások bekérése nevelési-oktatási intézményektől	SZB adminisztráció
	A „felmenthető” beiskolázás előtti vizsgálatok előkészítése és végzése alap- és felülvizsgálatok esetében	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Meghosszabbított szakértői vélemények felülvizsgálata	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Meg nem jelent esetek ismételt behívása	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető
	2026/2027-es esedékes felülvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető

		szakalkalmazottak
	2026/2027-es Alapvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es folyamatos figyelemmel kísérés	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Hatósági vizsgálatok, Sürgős, soron kívüli ügyek indokolt esetekben	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Új kollégák szakmai mentorálása	munkaközösség-vezetők mentorok
	Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása mérés- értékeléssel alátámasztva a Székhelyintézményre vonatkoztatva	szakalkalmazottak szakmai teamje (VSZB, PV)
	Őszi szüneti munkarend kialakítása	székhelyintézmény vezető munkaközösség-vezetők, asszisztens
időszak	feladat	felelős
október	Statisztikai adatszolgáltatás	székhelyintézmény-vezető adminisztratív munkacsoport tagjai
	Szakmai ellenőrzés, vizsgálatok ütemezése, vizsgálati beosztás megtervezése, a folyamatos ellátás biztosítása	mk-vezető Bánhegyi Péterné székhelyintézmény-vezető
	A „felmenthető” beiskolázás előtti vizsgálatok előkészítése és végzése alap- és felülvizsgálatok esetében	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Meghosszabbított szakértői vélemények felülvizsgálata	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Meg nem jelent esetek ismételt behívása	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető
	2026/2027-es esedékes felülvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es Alapvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es folyamatos figyelemmel kísérés	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Hatósági vizsgálatok, Sürgős, soron kívüli ügyek indokolt esetekben	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Új kollégák szakmai mentorálása	munkaközösség-vezetők mentorok
	Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása mérés- értékeléssel alátámasztva a Székhelyintézményre vonatkoztatva	szakalkalmazottak szakmai teamje (VSZB, PV)
	Óralátogatás (Lorentz Marietta)	székhelyintézmény vezető munkaközösség-vezető
22.	Tagintézményi összefogás, együttműködés napjának előkészítése, egyeztetés a Székesfehérvári és a Dunaújvárosi Tagintézménnyel	mk-vezető székhelyintézmény-vezető
23.	Ünnepnap	
26-30.	Őszi szünet	
31.	Pályaválasztási kiállításon való részvétel	pályaválasztás szakalkalmazottak
	Social media oldal elindítása és tartalomgyártás előkészítése	Jantay Katalin

	A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás feladatellátását meghatározó jogszabályok áttekintése és szakmai javaslatok meghatározása	pályaválasztás szakalkalmazottak
időszak	feladat	felelős
november	Szakmai ellenőrzés, vizsgálatok ütemezése, vizsgálati beosztás megtervezése, a folyamatos ellátás biztosítása	mk-vezető Bánhegyi Péterné székhelyintézmény-vezető
	A „felmenthető” beiskolázás előtti vizsgálatok előkészítése és végzése alap- és felülvizsgálatok esetében	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Meghosszabbított szakértői vélemények felülvizsgálata	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Meg nem jelent esetek ismételt behívása	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető
	2026/2027-es esedékes felülvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es Alapvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es folyamatos figyelemmel kísérés	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Hatósági vizsgálatok, Sürgős, soron kívüli ügyek indokolt esetekben	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Óralátogatás (Kovács Loréna Patrícia)	székhelyintézmény vezető munkaközösség-vezető mentor
	Protokoll áttekintése, megújítása	pályaválasztás szakalkalmazottak
	Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása mérés-értékeléssel alátámasztva a Székhelyintézményre vonatkoztatva	szakalkalmazottak szakmai teamje (VSZB, PV)
	Téli szüneti munkarend kialakítása	székhelyintézmény vezető munkaközösség-vezetők
10.	Tagintézményi összefogás, együttműködés napja (összintézményi)	székhelyintézmény-vezető, munkaközösség-vezetők pénzügyi munkacsoport, szakszolgálati titkár
30.	Esetmegbeszélés – a PV munkaközösség tagjainak	Kauthné Szabó Ágnes
	Karácsonyi hangolódás: szervezési, előkészítési feladatok	mk-vezető Dobos Andrea, Keserü Enikő
időszak	feladat	felelős
december	Szakmai ellenőrzés, vizsgálatok ütemezése, vizsgálati beosztás megtervezése, a folyamatos ellátás biztosítása	mk-vezető Bánhegyi Péterné székhelyintézmény-vezető
	A „felmenthető” beiskolázás előtti vizsgálatok előkészítése és végzése alap- és felülvizsgálatok esetében	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Meghosszabbított szakértői vélemények felülvizsgálata	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Meg nem jelent esetek ismételt behívása	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető
	2026/2027-es esedékes felülvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es Alapvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető

		szakalkalmazottak
	2026/2027-es folyamatos figyelemmel kísérés	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Hatósági vizsgálatok, Sürgős, soron kívüli ügyek indokolt esetekben	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása mérés- értékeléssel alátámasztva a Székhelyintézményre vonatkoztatva	szakalkalmazottak szakmai teamje (VSZB, PV)
	Intézményjegyzék összeállításához tájékoztató levelek, excel tábla aktualizálása	székhelyintézmény-vezető asszisztens szakszolgálati titkár
nem ismert	Karácsonyi hangolódás (tagintézményi)	Dobos Andrea, Bükkiné Andó Mónika, Keserü Enikő
11.	OH-kirendelések: egyeztetés a Pedagógiai Oktatási Központtal	mk-vezető székhelyintézmény-vezető
12.	Munkanap (12.24. helyett)	
31.	Protokoll áttekintése, megújítása	pályaválasztás szakalkalmazottak
	Pályaválasztási szerver tartalmának rendszerzése	Dr. Sántha-Malomsoki Ágnes
21-31.	Téli szünet	
időszak	feladat	felelős
11.	OH-kirendelések: eljárásrend véglegesítése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
18.	A „felmenthető” beiskolázás előtti vizsgálatok előkészítése és végzése alap- és felülvizsgálatok esetében	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
2027. január	Szakmai ellenőrzés, vizsgálatok ütemezése, vizsgálati beosztás megtervezése, a folyamatos ellátás biztosítása	mk-vezető Bánhegyi Péterné székhelyintézmény-vezető
	Meghosszabbított szakértői vélemények felülvizsgálata	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Meg nem jelent esetek ismételt behívása	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető
	2026/2027-es esedékes felülvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es Alapvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es folyamatos figyelemmel kísérés	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Hatósági vizsgálatok, Sürgős, soron kívüli ügyek indokolt esetekben	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása mérés- értékeléssel alátámasztva a Székhelyintézményre vonatkoztatva	szakalkalmazottak szakmai teamje (VSZB, PV)
	Oktatási Hivatal szakértői kirendelésére tankötelezettség teljesítésének megkezdése alóli mentesítésre vonatkozó szakértői vizsgálatok szervezése	székhelyintézmény-vezető, SZB munkaközösség-vezető, általános főigazgató helyettes, szakszolgálati titkár
	Intézményjegyzék összeállításához tájékoztató levelek kiküldése	szakszolgálati titkár
	Értékelés, minősítés alóli felmentések lezárása	
	Óralátogatás (Marsó Mária)	székhelyintézmény vezető

		munkaközösség-vezető
	Gyakornok besorolásból Pedagógus I. besorolásba került pedagógusok rögzítése	pedagógus, székhely-intézményvezető
	Jogszabályi változások indukálta esetleges plusz feladatok beépítése a munkatervbe – módosítás transzparenciájának biztosításával	mk-vezető székhelyintézmény-vezető
31.	Gimnáziumok és technikum szakmaközi fórumának megszervezése és lebonyolítása	pályaválasztás szakalkalmazottak
időszak	feladat	felelős
február	Oktatási Hivatal szakértői kirendelésére tankötelezettség teljesítésének megkezdése alóli mentesítésre vonatkozó szakértői vizsgálatok szervezése	székhelyintézmény-vezető, SZB munkaközösség-vezető, általános főigazgató helyettes, szakszolgálati titkár
	Szakmai ellenőrzés, vizsgálatok ütemezése, vizsgálati beosztás megtervezése, a folyamatos ellátás biztosítása	mk-vezető Bánhegyi Péterné székhelyintézmény-vezető
	Meghosszabbított szakértői vélemények felülvizsgálata	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Meg nem jelent esetek ismételt behívása	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető
	2026/2027-es esedékes felülvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es Alapvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es folyamatos figyelemmel kísérés	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Hatósági vizsgálatok, Sürgős, soron kívüli ügyek indokolt esetekben	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása mérés-értékeléssel alátámasztva a Székhelyintézményre vonatkoztatva	szakalkalmazottak szakmai teamje (VSZB, PV)
	Óralátogatás (Iski Laura)	székhelyintézmény vezető munkaközösség-vezető mentor
	Előkészület (pl. workshop, előadás tartása) a „Pedagógiai Szakszolgálatok Hete” programsorozatra	székhelyintézmény vezető munkaközösség-vezető szakalkalmazottak szakmai teamje (VSZB, PV)
	Jogszabályi változások indukálta esetleges plusz feladatok beépítése a munkatervbe – módosítás transzparenciájának biztosításával	SZB mk-vezető székhelyintézmény-vezető
	Tavaszi szüneti munkarend kialakítása	székhelyintézmény-vezető, munkaközösség-vezetők
19.	PSZH: Megyei Szakértői Bizottság szervezésében vállalt feladatok	mk-vezető székhelyintézmény-vezető szakalkalmazottak
28.	Esetmegbeszélés - SNI diákok pályaválasztása	Kauthné Szabó Ágnes
időszak	feladat	felelős

március	Oktatási Hivatal szakértői kirendelésére tankötelezettség teljesítésének megkezdése alóli mentesítésre vonatkozó szakértői vizsgálatok szervezése	székhelyintézmény-vezető, SZB munkaközösség-vezető, általános főigazgató helyettes, szakszolgálati titkár
	Szakmai ellenőrzés, vizsgálatok ütemezése, vizsgálati beosztás megtervezése, a folyamatos ellátás biztosítása	mk-vezető Bánhegyi Péterné székhelyintézmény-vezető
	Meg nem jelent esetek ismételt behívása	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es esedékes felülvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es Alapvizsgálatok végzése	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető
	2026/2027-es folyamatos figyelemmel kísérés	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Hatósági vizsgálatok, Sürgős, soron kívüli ügyek indokolt esetekben	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása mérés-értékeléssel alátámasztva a Székhelyintézményre vonatkoztatva	szakalkalmazottak szakmai teamje (VSZB, PV)
	Jelentkeztetés pedagógus minősítésre	székhelyintézmény-vezető általános főigazgató-helyettes, főigazgató
	A 2027/2028. évi beiskolázási és továbbtanulási terv elkészítése, tagintézményi szintű elfogadása PTR felületen	székhelyintézmény-vezető szakalkalmazottak
	Székhelyintézmény szakmai gyakorlati időszámítás szakalkalmazottaknak, feltöltése a webtanári intézményi irattárban	székhelyintézmény-vezető szakalkalmazottak asszisztens
	Előkészület (pl. workshop, előadás tartása) a „Pedagógiai Szakszolgálatok Hete” programsorozatra	székhelyintézmény vezető munkaközösség-vezető szakalkalmazottak szakmai teamje (VSZB, PV)
	Óralátogatás	székhelyintézmény vezető munkaközösség-vezető
	Jogszabályi változások indukálta esetleges plusz feladatok beépítése a munkatervbe – módosítás transzparenciájának biztosításával	SZB mk-vezető székhelyintézmény-vezető
31.	Szomszédos megyék továbbtanulási, pályaválasztási munkatársaival közös eszmegbeszélés, intézményünk és szakmai munkánk bemutatása (Pest, Bács-Kiskun, Tolna, Veszprém, Somogy)	Benkő-Pogonyi Ildikó
15.	Ünnepnap (hétfő)	
25-31.	Tavaszi szünet	
időszak	feladat	felelős
01-02.	Tavaszi szünet	
április	Szakmai ellenőrzés, vizsgálatok ütemezése, vizsgálati beosztás megtervezése, a folyamatos ellátás biztosítása	mk-vezető Bánhegyi Péterné székhelyintézmény-vezető
	Meg nem jelent esetek ismételt behívása	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak

	2026/2027-es esedékes felülvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es Alapvizsgálatok végzése	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető
	2026/2027-es folyamatos figyelemmel kísérés	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Hatósági vizsgálatok, Sürgős, soron kívüli ügyek indokolt esetekben	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása mérés-értékeléssel alátámasztva a Székhelyintézményre vonatkoztatva	szakalkalmazottak szakmai teamje (VSZB, PV)
19-22.	Szerepvállalás (pl. workshop, előadás tartása) a „Pedagógiai Szakszolgálatok Hete” programsorozatban	székhelyintézmény-vezető szakalkalmazottak
23.	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete zárókonferencia	szakalkalmazottak
időszak	feladat	felelős

május	Szakmai ellenőrzés, vizsgálatok ütemezése, vizsgálati beosztás megtervezése, a folyamatos ellátás biztosítása	mk-vezető Bánhegyi Péterné székhelyintézmény-vezető
	Meg nem jelent esetek ismételt behívása	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es esedékes felülvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es Alapvizsgálatok végzése	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető
	2026/2027-es folyamatos figyelemmel kísérés	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Hatósági vizsgálatok, Sürgős, soron kívüli ügyek indokolt esetekben	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása mérés-értékeléssel alátámasztva a Székhelyintézményre vonatkoztatva	szakalkalmazottak szakmai teamje (VSZB, PV)
	A 2027/2028-as tanévre szóló felülvizsgálati jelentések beküldéséhez tájékoztató levél és táblázat kiküldése május végén.	székhelyintézmény-vezető szakmai team
2027. tavasz	15 kredit pontos székhelyintézményi belső továbbképzés (tagintézményi)	
30.	Egy új szakirodalom bemutatása, az eddigi eredmények beépítésének lehetősége a munkánkba	Jantay Katalin
17.	Ünnepnap	
időszak	feladat	felelős

1.	Ünnepnap pedagógusnap	főigazgatóság
június	Szakmai ellenőrzés, vizsgálatok ütemezése, vizsgálati beosztás megtervezése, a folyamatos ellátás biztosítása	mk-vezető Bánhegyi Péterné székhelyintézmény-vezető
	Meg nem jelent esetek ismételt behívása	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	2026/2027-es esedékes felülvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető

		szakalkalmazottak
	2026/2027-es Alapvizsgálatok végzése	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető
	2026/2027-es folyamatos figyelemmel kísérés	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Hatósági vizsgálatok, Sürgős, soron kívüli ügyek indokolt esetekben	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Nyári szabadságolási terv	székhelyintézmény-vezető, munkaközösség-vezető asszisztens HR
	Nyári ellátás és ügyeleti rend kialakítása	székhelyintézmény-vezető, munkaközösség-vezető
	Felülvizsgálatok rendezése	SZB adminisztráció
	A tanév értékelése, eredmények	pályaválasztás szakalkalmazottak
	A következő tanév előkészítése a jogszabályi változások nyomán követése	pályaválasztás szakalkalmazottak
	Belső ellenőrzés feladatai	székhelyintézmény-vezető, asszisztens
30.	Egyéni visszajelzés az éves munkával kapcsolatban	székhelyintézmény-vezető
	Elégedettségi kérdőívek eredményének feldolgozása	Dr. Sántha-Malomsoki Ágnes, Marsó Lotti-Kiss Dávid-Korcsik Nikolett- Dobos Andrea
	Szakmai nap: Egészségdokk Tini Rehab	Jantay Katalin
nem ismert	Mentálhigiénés és addiktológiai ismeretek bővítése, valamint kapcsolatépítés szakmai partner intézménnyel	pályaválasztás munkaközösség
nem ismert	Élményalapú csapatépítés külső helyszínen (vármegyei szakértői bizottsági munkaközösségi)	vármegyei szakértői bizottsági munkaközösség
időszak	feladat	felelős

július	Belső ellenőrzés feladatai	székhelyintézmény-vezető, asszisztens
	Szakmai ellenőrzés, vizsgálatok ütemezése, vizsgálati beosztás megtervezése, a folyamatos ellátás biztosítása	mk-vezető Bánhegyi Péterné székhelyintézmény-vezető
	Nyári ellátás: 2026/2027-es esedékes felülvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Nyári ellátás: 2026/2027-es Alapvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Meg nem jelent esetek ismételt behívása	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Hatósági vizsgálatok, Sürgős, soron kívüli ügyek indokolt esetekben	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	A tanév értékelése, eredmények	pályaválasztás szakalkalmazottak
	A következő tanév előkészítése a jogszabályi	pályaválasztás

	változások nyomon követése	szakalkalmazottak
időszak	feladat	felelős
augusztus	Szakmai ellenőrzés, vizsgálatok ütemezése, vizsgálati beosztás megtervezése, a folyamatos ellátás biztosítása	mk-vezető Bánhegyi Péterné székhelyintézmény-vezető
	Nyári ellátás: 2026/2027-es esedékes felülvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Nyári ellátás: 2026/2027-es Alapvizsgálatok végzése	SZB munkaközösség-vezető szakalkalmazottak
	Meg nem jelent esetek ismételt behívása	SZB adminisztráció SZB munkaközösség-vezető
	Belső ellenőrzés feladatai	székhelyintézmény-vezető, asszisztens
	Székhelyintézmény értékelő beszámoló készítése	székhelyintézmény-vezető munkaközösség-vezetők
	SZMSZ, illetve egyéb szabályzatok módosító javaslatok, módosítás utáni véleményezés, elfogadtatás	székhelyintézmény-vezető
	Tanévzáró és -nyitó tagintézményi alkalmazotti értekezlet	főigazgató
	Gyakornokok, új dolgozók mentorálása	székhelyintézmény-vezető munkaközösség-vezetők szakalkalmazottak
	POK által biztosított szakmai továbbképzésekkel kapcsolatos információk megosztása	székhelyintézmény-vezető
31.	A tanév értékelése, eredmények	pályaválasztás szakalkalmazottak
	A következő tanév előkészítése a jogszabályi változások nyomon követése	pályaválasztás szakalkalmazottak
20.	Ünnepnap (péntek)	
31.	Tanévnyitó/záró munkaközösségi értekezlet	munkaközösség-vezetők szakalkalmazottak

A 2026. szeptember-2027. augusztus közötti időszakra készített ütemterv nem teljeskörű, mivel nem tartalmazza az év közben jelentkező, előre nem tervezhető, előre nem látható és rövid határidővel elvégzendő feladatokat.

A szakfeladatok részletes tanévi ütemezését a 2026/2027-es tanévre vonatkozó vármegyei szakértői bizottsági munkaközösségi munkaterv, valamint a továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás munkaközösségi munkaterv tartalmazza. Ezek az intézményi munkaterv részét képezik.

A 2027. év hivatalos munkarendje, valamint az áthelyezett munkanapok időpontjai jelenleg még nem ismertek, ezért ezek az ütemtervben nem szerepelnek.

VIII. BELSŐ ELLENŐRZÉS

ssz.	ellenőrzött feladat, terület	az ellenőrzés ideje	az ellenőrzést végzi
1.	elektronikus személyi napló, munkaidő nyilvántartás	minden hó 5. napja	székhelyintézmény-vezető
2.	munkaidő (érkezés, munkakezdés, távozás)	a tanévben folyamatos	székhelyintézmény-vezető
3.	jogszabályban meghatározott eljárási határidők betartása	folyamatos	munkaközösség-vezető székhelyintézmény-vezető

4.	szakértői vélemények, vizsgálati dokumentáció	folyamatos	székhelyintézmény-vezető
5.	gyakornoki program	tanév során folyamatos	gyakornok mentor székhelyintézmény-vezető
6.	INR ellenőrzés	2 havonta	székhelyintézmény-vezető
8.	Leltár	előírás alapján	Leltárfelelős
9.	szabadság nyilvántartás	folyamatos	székhelyintézmény-vezető, asszisztens, HR
10.	teljesítési igazolások	folyamatos	szakszolgálati titkár, székhelyintézmény-vezető, Pénzügy
11.	tárgyi felszereltség, hiányosságok	folyamatos	székhelyintézmény-vezető, alkalmazottak
12.	KRÉTA, Moodle, KIR felületek Munkaköri leírások Elektronikus személyi napló	tanév végén egy alkalom	székhelyintézmény-vezető, asszisztens

IX. KOMMUNIKÁCIÓS TERV, TÁJÉKOZTATÁSI TEVÉKENYSÉG, PARTNEREKKEK VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

ssz.	kommunikációs cél	kommunikációs eszközök	határidő
1.	Szakmai programok és általános tájékoztatás (szakalkalmazottak részére)	Írott anyag, képes hirdetmények online	2026. szeptembertől folyamatos
2.	Szakalkalmazotti értekezlet, esetmegbeszélés	személyes, online, emlékeztető	hetente
3.	Munkaközösségi értekezlet	személyes, online	munkaközösségi munkaterv alapján
4.	Adminisztrátori értekezlet, feladatelosztások megbeszélése	személyes, emlékeztető	szükség esetén
5.	Alkalmazotti értekezletek	személyes, online	szükség esetén
6.	Igazgató Tanácsi értekezletek	személyes vagy online kapcsolat	havonta vagy szükség szerint
7.	Tagintézmény-vezetői tanács	személyes megbeszélés	évente legalább két alkalommal, illetve szükség esetén
8.	Törvényes képviselők támogatása, tanácsadás	személyes, online fogadóóra	2026. szeptembertől szükség esetén
9.	Köznevelési intézményekkel való kapcsolattartás	honlap, e-mail, levél, esetmegbeszélés, helyszíni tanácsadás, vizsgálat, folyamatos megfigyelés kapcsán konzultációk, tanácsadás	2026. szeptembertől igény szerint folyamatos
10.	Székhelyintézmény működéséről információk, események	honlap	szükség szerint

11.	Fenntartóval való kapcsolattartás	szóbeli, írásbeli, értekezletek, adatszolgáltatás	folyamatos
12.	Civil szféra, társintézmények, ágazatközi kapcsolatok	esetmegbeszélések, levelezés, tanácsadás, konzultáció, telefonos megkeresés	szükség esetén
13.	Hatóságok, önkormányzatok	elektronikus és/vagy papír alapú levelezés, adatkérés, adatszolgáltatás	igény szerint folyamatos
14.	Külső szakmai kapcsolatok kialakítása, fenntartása: POK, Fejér Vármegyei 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, Gedő Ágnes, Bajnok Ildikó
- b. Az értekezletek tervezett időpontjai: évente legalább két alkalommal, illetve szükség esetén

2. Szakalkalmazotti közösség

- a. Az értekezletek rendszeres időpontja: hetente, kedd 13:00-15:00

XI. MELLÉKLETEK

1. Intézményi terv a munkavédelemről

2. Beiskolázási terv: A Székhelyintézmény 2026/2027. tanévre szóló továbbképzési programja a PTTR rendszerben (<https://pttr.oh.gov.hu>) rögzített

Székesfehérvár, 2026.09.03.

Bajnok Ildikó
főigazgató-helyettes, bizottságvezető

1. sz. melléklet Intézményi terv a munkavédelemről
FEJÉR VÁRMEGYEI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT SZÉKHELYINTÉZMÉNYE

A kockázat, veszély azonosítása	Intézkedés	Intézkedés módja	Intézkedés sürgőssége	Megjegyzés
Irodai székek nem megfelelőek	Fenntartó engedélye alapján	Igénybejelentés	Elviselhető kockázat	Intézkedés nem történt.
internet hálózat bizonytalansága	Hálózati infrastruktúra felülvizsgálata és stabilizálása	Szolgáltatóval való egyeztetés, routerek/kábelek ellenőrzése	Jelentős kockázat / sürgős	Technikai felmérés szükséges
szerver elérhetőség és VPN esetlegessége	VPN protokoll és szerverkonfiguráció optimalizálása, távoli elérés biztosítása	Rendszergazdai felülvizsgálat, szoftverfrissítés	Jelentős kockázat / Sürgős	Informatikus bevonása folyamatban

Mellékletek
Munkaközösségi munkatervek
2026/2027. tanév

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. **Munkaközösség neve:** Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás munkaközösség

2. **Munkaterv készítője:** Fehér Gyöngyi

3. A munkaközösség tagjai:

ssz.	név	tagintézmény
1.	Fehér Gyöngyi	Bicskei Tagintézmény
2.	Kaliczáné Szalai Katalin	Bicskei Tagintézmény
3.	Pálffy Júlianna	Bicskei Tagintézmény
4.	Sági-Süly Martina	Bicskei tagintézmény
5.	Jusztin Márta	Dunaújvárosi Tagintézmény
6.	Kochán Krisztina	Dunaújvárosi Tagintézmény
7.	Muncan Hanna Zita (szept.9-ig)	Dunaújvárosi Tagintézmény
8.	Volgemuntné Iglódi Tímea	Dunaújvárosi Tagintézmény
9.	Gárdonyi Anikó	Enyingi Tagintézmény
10.	László Péterné	Enyingi Tagintézmény
11.	Gáspár Anna	Enyingi Tagintézmény
12.	Széll-Varsányi Kata	Enyingi Tagintézmény
13.	Czuczor Renáta	Enyingi Tagintézmény
14.	Kőhalmi Röder Andrea	Gárdonyi Tagintézmény
15.	Ujvári Ivett	Martonvásári Tagintézmény
16.	Kulcsár-Domján Rita	Martonvásári Tagintézmény
17.	Pálinkásné Tehenes-Varga Mária	Martonvásári Tagintézmény
18.	Szabó Antalné	Martonvásári Tagintézmény
19.	Wagnerné Dallos Orsolya	Martonvásári Tagintézmény
20.	Tóthné Bíró Erika	Martonvásári Tagintézmény
21.	Feketsné Siklósi Ilona	Móri Tagintézmény
22.	Fekti Ildikó	Sárbogárdi Tagintézmény
23.	Takácsné Koncz Zsuzsanna	Sárbogárdi Tagintézmény
24.	Sepsi-Fejes Tünde	Sárbogárdi Tagintézmény
25.	Szummer Szandra	Sárbogárdi Tagintézmény
26.	Kiss Eszter	Székesfehérvári Tagintézmény
27.	Bíróné Pucz Valentina Hanna	Székesfehérvári Tagintézmény
28.	Kitzvéger Erzsébet Szabina	Székesfehérvári Tagintézmény
29.	Marxerné Balázs Fruzsina	Székesfehérvári Tagintézmény
30.	Nádas Renáta	Székesfehérvári Tagintézmény

31.	Nagyné Burka Brigitta	Székesfehérvári Tagintézmény
32.	Kianek Zsófia	Székesfehérvári Tagintézmény
33.	Rácz Klára	Székesfehérvári Tagintézmény
34.	Rácz - Ketskés Nóra	Székesfehérvári Tagintézmény
35.	Rajcsányiné Nagy Renáta	Székesfehérvári Tagintézmény
36.	Renner Zsuzsanna	Székesfehérvári Tagintézmény
37.	Schmidt Viktória	Székesfehérvári Tagintézmény

II. A TANÉV FELADATAI

Az online értekezletek minden hónap 3. szerdáján, 13 órakor lesznek. Az értekezletek igazodnak az aktuális feladatokhoz. A cél az információk minél gyorsabb, pontosabb megosztása és a hatékony együttműködés kialakítása, korai intervencióban dolgozó szakemberek összefogása, tagintézményi és közös célok megfogalmazása. Mindennapi munka segítése tapasztalatok, jó gyakorlatok stb., megosztásával, esetmegbeszélésekkel.

1. Általános feladatok

- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva minden szakfeladaton
- A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése
- A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattevés a módosításra

2. Sajátos célok, feladatok

- A korai gyermekkori intervenció területén a szakterületi protokollnak megfelelő, magas szintű szakmai ellátás
- Korai gyermekkori intervenció területén hagyományos gyermekprogramok, rendezvények tartása (tematikus játszóházak, világnapokhoz, ünnepkörökhöz kapcsolódó programok, szülő klubok, baba-mama klub stb.)
- Az ágazatközi és partneri együttműködés erősítése, a szakemberek, és a szülők számára szervezett nyílt napokkal, megbeszélésekkel, intézménylátogatásokkal
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése
- Taglista és a koordinátorok listájának frissítése
- Szakszolgálati héten és az Együttműködés napján való aktív részvétel
- Szakmai nap szervezése, lebonyolítása

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

A gyakornoki program megvalósítása a mentorok feladata. A munkaközösség tagjai segítik, hogy a szakfeladathoz kapcsolódó dokumentumokat megismerjék. A gyakornokoknak lehetőséget biztosítunk a hospitálásokon, konzultációkon, esetmegbeszéléseken való részvételre. Segítséget

nyújtunk a kapcsolati háló kialakításában. A mentorok feladata, hogy a pályakezdő szakembert segítve minősítési eljárásra felkészítse, a portfólió elkészítésben megsegítse.

A gyakornoki program megvalósítása:

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

III.A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2026/2027. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

A/ Elsődleges program 2027. május 19-én	B/ Ha az SE nem tud bennünket fogadni
Semmelweis Egyetem Fejlesztéstámogató Központ látogatása	Csapatépítő kirándulás

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN

ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
2026. augusztus	nyitóértekezlet, munkaközösség-vezető választás, munkaterv megbeszélése	2026. aug.31.	Gedő Ágnes főigazgató helyettes
2026. szeptember	Munkaterv véglegesítése, elfogadása	2026. szeptember 4.	munkaközösség vezető munkaközösség tagjai
SZEPTEMBER	Terápiák, fejlesztések elindítása Évnyitó szülői, szakmai értekezletek megszervezése Gyakornoki programok elindítása, hospitálások megszervezése	folyamatos 2026.09.01. folyamatos	munkaközösség tagjai munkaközösség tagjai gyakornok, mentor munkaközösség tagjai

	Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása mérés-értékeléssel kérdőívek	folyamatos	munkaközösség tagjai, munkaközösségvezetők. tagintézmény vezetők
OKTÓBER	Korai intervenció területén történő folyamatos feladatellátás és az ehhez kapcsolatos (terápiák, tanácsadások, játszóházak, szülő klubok)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Dokumentáció vezetése (INYP, Egyéni fejlesztési terv, stb.)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Kapcsolattartás a partner intézményekkel	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Online értekezlet: Szakszolgálati rendelettel kapcsolatos módosítás javaslatok megbeszélése. Aktuális feladatok.	2026.10.21.	munkaközösség tagjai munkaközösség vezető
NOVEMBER	Korai intervenció területén történő folyamatos feladatellátás és az ehhez kapcsolatos (terápiák, tanácsadások, játszóházak, szülő klubok)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Dokumentáció vezetése (INYP, Egyéni fejlesztési terv, stb.)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Kapcsolattartás a partner intézményekkel	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Együttműködés napján való aktív részvétel tagintézményenként	2026. november 10.	munkaközösség tagjai
	-Online értekezlet: Szakszolgálati rendelettel kapcsolatos módosítás javaslatok megbeszélése Aktuális feladatok. Diagnosztikus eszközök áttekintése a szakfeladathoz kapcsolódóan	2026.11.18.	munkaközösség tagjai munkaközösség vezető

DECEMBER	Korai intervenció területén történő folyamatos feladatellátás és az ehhez kapcsolatos (terápiák, tanácsadások, játszóházak, szülő klubok)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Dokumentáció vezetése (INYR, Egyéni fejlesztési terv, stb.)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Kapcsolattartás a partner intézményekkel	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Online értekezlet, sürgős, halaszthatatlan feladat esetén.	2026.12.16	<i>munkaközösség koordinátorai és munkaközösség vezető</i>
JANUÁR	Korai intervenció területén történő folyamatos feladatellátás és az ehhez kapcsolatos (terápiák, tanácsadások, játszóházak, szülő klubok)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Dokumentáció vezetése (INYR, Egyéni fejlesztési terv, stb.)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Kapcsolattartás a partner intézményekkel	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-A munkatervhez kapcsolódó célok megvalósítása.	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Online értekezlet: Aktuális feladatok. Előadások, esetmegbeszélés.	2027.01.20.	munkaközösség tagjai, munkaközösség vezető
FEBRUÁR	Korai intervenció területén történő folyamatos feladatellátás és az ehhez kapcsolatos (terápiák, tanácsadások, játszóházak, szülő klubok)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Dokumentáció vezetése (INYR, Egyéni fejlesztési terv, stb.)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Kapcsolattartás a partner intézményekkel	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-A munkatervhez kapcsolódó célok megvalósítása.	folyamatos	munkaközösség tagjai

	-Online értekezlet: Aktuális feladatok. Szakmai nap megbeszélése, előkészítése. Szervezési feladatok áttekintése.	2027.02.17.	munkaközösség tagjai, munkaközösség vezető
MÁRCIUS	Korai intervenció területén történő folyamatos feladatellátás és az ehhez kapcsolatos (terápiák, tanácsadások, játszóházak, szülő klubok)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Dokumentáció vezetése (INYR, Egyéni fejlesztési terv, stb.)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Kapcsolattartás a partner intézményekkel	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-A munkatervhez kapcsolódó célok megvalósítása.	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Online értekezlet: Aktuális feladatok. Szakmai nap megbeszélése, előkészítése. Szervezési feladatok áttekintése. Pedagógiai Szakszolgálatok Hete előkészítése	2027.03.17.	munkaközösség tagjai, munkaközösség vezető
ÁPRILIS	Korai intervenció területén történő folyamatos feladatellátás és az ehhez kapcsolatos (terápiák, tanácsadások, játszóházak, szülő klubok)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Dokumentáció vezetése (INYR, Egyéni fejlesztési terv, stb.)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Kapcsolattartás a partner intézményekkel	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-A munkatervhez kapcsolódó célok megvalósítása.	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Pedagógiai Szakszolgálatok Hete aktív részvétel, hospitálások, nyílt órákon előadásokon való részvétel	2027.04.19-23.	munkaközösség tagjai

MÁJUS	Korai intervenció területén történő folyamatos feladatellátás és az ehhez kapcsolatos (terápiák, tanácsadások, játszóházak, szülő klubok)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Dokumentáció vezetése (INYR, Egyéni fejlesztési terv, stb.)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Kapcsolattartás a partner intézményekkel	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-A munkatervhez kapcsolódó célok megvalósítása.	folyamatos	munkaközösség tagjai
	SZAKMAI NAP A / Semmelweis Egyetem Fejlesztéstámogató Központ látogatása B / Csapatépítő kirándulás, ha a SE nem tud bennünket fogadni.	2027.05.19.	munkaközösség tagjai, munkaközösség vezető
JÚNIUS	Korai intervenció területén történő folyamatos feladatellátás és az ehhez kapcsolatos (terápiák, tanácsadások, játszóházak, szülő klubok)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Dokumentáció vezetése (INYR, Egyéni fejlesztési terv, stb.)	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Kapcsolattartás a partner intézményekkel	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-A munkatervhez kapcsolódó célok megvalósítása.	folyamatos	munkaközösség tagjai
	-Online értekezlet: Tanév zárásával kapcsolatos feladatok megbeszélése	2027.06.16.	munkaközösség tagjai, munkaközösség vezető
JÚLIUS AUGUSZTUS	Korai intervenció területén történő folyamatos nyári feladatellátás (terápiák, tanácsadások, játszóházak, táborok, szülőklubok)	folyamatos	munkaközösség tagjai

	-Terápiák lezárása, értékelések, statisztika, év végi beszámoló -Dokumentáció vezetése (INYR, Év végi zárások, Értékelések)	2027.08.31.	munkaközösség tagjai
	- Záró, nyitó értekezlet	2027.08.31.	munkaközösség tagjai

Kelt.: 2026. szeptember 3.

Fehér Gyöngyi
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. **Munkaközösség neve:** Vármegyei Szakértői Bizottsági Munkaközösség

2. **Munkaterv készítője:** Bükkiné Andó Mónika

3. **A munkaközösség tagjai:**

ssz.	név	tagintézmény
1.	Babócsai Katalin	székhelyintézmény
2.	Bajnok Ildikó	székhelyintézmény
3.	Bánhegyi Péterné	székhelyintézmény
4.	Bati Erika	székhelyintézmény
5.	Belegrainé Szüts Erika	székhelyintézmény
6.	Berkes Bernadett	székhelyintézmény
7.	Bükkiné Andó Mónika	székhelyintézmény
8.	Cseh Zsófia	székhelyintézmény
9.	Dobos Andrea	székhelyintézmény
10.	Dr. Lakatosné Pintér Anita	székhelyintézmény
11.	Horváth Adrien Katalin	székhelyintézmény
12.	Iski Laura	székhelyintézmény
13.	Katona Réka	székhelyintézmény
14.	Keserü Enikő	székhelyintézmény
15.	Kiss Dávid	székhelyintézmény
16.	Korcsik Nikolett	székhelyintézmény
17.	Kovács Loréna	székhelyintézmény

18.	Kovácsné Dr. Benkő Anita	székhelyintézmény
19.	Kracsun Edina	székhelyintézmény
20.	László Boglárka	székhelyintézmény
21.	Lorentz Marietta	székhelyintézmény
22.	Mágó-Lőrincz Patricia	székhelyintézmény
23.	Marsó Lotti Réka	székhelyintézmény
24.	Marsó Mária	székhelyintézmény
25.	Murvai Szilvia	székhelyintézmény
26.	Nagy Zsuzsanna	székhelyintézmény
27.	Perger Márta	székhelyintézmény
28.	Pulai Dalma	Szabadság
29.	Tamás Anna	GYED
30.	Ulicza Henriette	székhelyintézmény

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

— **Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva minden szakfeladaton**

— Legfontosabb feladatunk szakmai ellenőrzést követően a vizsgálatok szakszerű előkészítése, elvégzése a jogszabályi előírásoknak és a vármegyei szakértői bizottsági tevékenység protokolljának megfelelően.

Felülvizsgálatok: A 2026/2027-es tanévben 1973 esetleges felülvizsgálatot tervezünk. A megadott határidőig (2026.06.30.) 1576 kérelem érkezett be a köznevelési intézményekből, melyek feldolgozása folyamatos, a drive-felületen létrehozott táblázatban, melyben meghatározzuk a vizsgálat típusát. Itt jelöljük, hogy van-e olyan speciális kérés (pl.: EMUN, tantárgyi felmentés stb.), melynek okán a beosztásban prioritást kap a kérelem.

Aktuális állapot feltárására irányuló vizsgálatok: Tagintézményeinktől, illetve másik vármegyéből érkező összegző vélemények folyamatosan érkeznek. A 2025/2026-os tanév tapasztalatai alapján, havonta 120 (évente 1440) becsült kérelemmel tervezünk.

Elmaradt felülvizsgálatok: 421

Összesen: 3834 tervezett vizsgálat + egyéb: folyamatos figyelemmel kísérés és helyszíni megfigyelés, OH-kirendelés stb.- kb.: 4000

Órarend alapján tervezhető vizsgálati időpont/kliens a szeptember elsejei statisztika alapján: 4256.

A 2025/2026-os tanévben összesen 4003 vizsgálati időpontot adtunk ki. Ez ideális esetben – amennyiben valamennyi kliens a számára kijelölt időpontban megjelenne – lehetővé tenné a tervezett vizsgálati munka elvégzését. A korábbi évek tapasztalatai azonban azt mutatják, hogy a kiadott vizsgálati időpontok száma nem azonosítható a ténylegesen elvégezhető vizsgálatok számával. A 2025/2026-os tanévben például 2992 vizsgálatot végeztünk el.

A vizsgálatok elmaradásának, illetve új időpont szükségességének legfőbb okai:

A vizsgálat napján történő lemondás.

A kliens a telefonon történt egyeztetés ellenére sem jelenik meg.

Hatósági ügyben a Tankerületi Központ felszólítása ellenére sem jelenik meg.

I. FOK esetén a vizsgálat szakmai szempontból nem minden esetben indokolt.

Aktuális állapot feltárására irányuló vizsgálat esetén a kliens több egyeztetett időpontban sem jelenik meg.

A vizsgálatot végző kolléga váratlan hiányzása, betegsége miatt – ez azonban ritkán fordul elő.

A 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a szakértői vizsgálat első időpontjának meghatározása mellett az első meg nem jelenés esetére további egy vizsgálati időpont biztosítását is előírja. A mindennapi gyakorlatban ugyanakkor – különösen előre jelzett és indokolt távolmaradás, például betegség esetén – a vizsgálat újabb időpontban történő megszervezése válhat szükségessé. Ismétlődő akadályoztatás esetén ezért egy kliens vizsgálatához több egyeztetett és lefoglalt időpont is kapcsolódhat, miközben ténylegesen csak egy vizsgálat valósul meg.

Ez jelentős eltérést eredményezhet a kiadott vizsgálati időpontok és a ténylegesen elvégzett vizsgálatok száma között. A kapacitástervezést tovább nehezíti, hogy az ilyen ismételten szükségessé váló időpontok száma előre nem kalkulálható, miközben az egyes időpontok a vizsgálatot végző szakemberek munkaidejét ténylegesen lekötik.

Ennek következtében a 4003 kiadott vizsgálati időpont nem tekinthető 4003 elvégezhető vizsgálatnak. A ténylegesen teljesíthető vizsgálatszámot csökkenti a meg nem jelenések, lemondások, ismételt időpont-biztosítások, valamint – kisebb mértékben – a szakember váratlan hiányzása miatt kieső kapacitás.

A tervezett vizsgálati munka ezért kizárólag a kiadott időpontok számából nem határozható meg pontosan. A korábbi tanév 2992 elvégzett vizsgálatára is azt támasztja alá, hogy **a rendelkezésre álló vizsgálati kapacitás és a ténylegesen realizálható vizsgálatszám között számottevő különbség lehet.**

Saját hatáskörben megtehető megoldások:

- **Az adminisztrátor kolléga hetente két alkalommal egyeztet a kliensekkel** a vizsgálati időpontok megerősítése, illetve az esetleges változások időben történő jelzése érdekében.
- **A vizsgálat napját megelőzően jelzett lemondás esetén új behívásra kerül sor**, ezáltal a felszabaduló vizsgálati időpont lehetőség szerint más kliens vizsgálatára felhasználható.
- **A vizsgálatok tervezése a prioritások figyelembevételével történik** *(Részletes megvalósítási ütemterv készül, határidő 2026.09.18.)*
- Szülőkonzultációt – indokoltág szerint – biztosítunk.
- Folyamatos figyelemmel kíséréssel kapcsolatos tevékenységünket a kialakított eljárásrend alapján szervezzük meg, együttműködve a klienseket ellátó intézményekkel, pedagógusokkal, helyszíni gyógypedagógusi/pszichológusi konzultációt biztosítunk a gyermek/tanuló nevelését/oktatását ellátó intézményben.
- Helyszíni felülvizsgálatokat – a jogszabályban előírt, indokolt esetben, szorosan együttműködve az oktatási intézmények vezetőivel, pedagógusaival.
- Soron kívül kért felülvizsgálat esetében – a 15/2013. EMMI rendeletben szabályozott esetben – kialakított protokoll alapján, helyszíni megfigyelést végzünk.
- Partnereinkkel a szakmai együttműködést erősítjük egységes eljárásrendek betartásával, tudásmegosztással.
- A vármegyei elégedettségmérés eredményeit – dedikált munkacsoport - folyamatosan értékeli, elemzi.
- **A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése**
 - szakmai tevékenység alapját az SNI Kisokos 2025 VSZB-re vonatkozó részében felsorolt tesztek, új eljárások, szülői és tanári kérdőívek, valamint a speciális anamnézis-ívek képezik.
 - Az elmúlt tanév tapasztalatai alapján folytatjuk a www.pszichoteszt.hu oldalon elérhető, a diagnosztizáláshoz hatékonyan használható tesztek használatát.
 - Beemeljük a gyógypedagógiai vizsgálatokba a Leiter-3 nonverbális teszt figyelem- és emlékezetvizsgáló teszt részeit. Ehhez belső továbbképzésen veszünk részt, munkaközösségi értekezlet keretében.

- Folytatjuk az ADI-R szülőinterjúkat, ennek megszervezése a beosztást végző team feladata.
 - A KOBAK 4 szubtesztjének felvétele részét képezheti a pedagógiai vizsgálatoknak. Igény esetén újabb hospitálási lehetőséget biztosítunk BKM-óra keretében.
 - A SON-R tesztkészlet megérkezését és belső workshopot követően, a teszt használatát beépítjük a vizsgálati protokollba.
- **A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattétel a módosításra**

Jogszabályi anomáliák és a szabályozás pontosítására irányuló szakmai javaslatok:

- A szakértői bizottságok gyakorlati működése során a 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet egyes rendelkezéseinek alkalmazása olyan helyzeteket eredményez, amelyekre a szabályozás nem ad kellően egyértelmű választ. **Két területen különösen jelentős a jogszabály és a gyakorlati működés közötti eltérés: a szakértői vizsgálati időpontok ismételt biztosítása, valamint az enyhe értelmi fogyatékoság megállapításához kapcsolódó folyamatos figyelemmel kísérés (FFK).**
- **Szakmaközi ágazati kapcsolatok:** A szakszolgálatok, az egészségügy (gyermekpszichiátria, védőnői hálózat) és a szociális/gyermekvédelmi szféra közötti adatmegosztás és jelzőrendszer jogi koherenciája kérdéses.
- Célunk, hogy az igazgatótanács részére összegző jogszabály- módosítási javaslatot készítsünk. Ebben a folyamatban részt vesznek a vármegyei munkaközösség tagjai és szorosan együttműködünk a járási munkaközösség vezetőjével.

2. Sajátos célok, feladatok

- Tematikus munkaközösségi értekezletek keretében workshop, esetismertetés és jó gyakorlat bemutatása az általános feladatok megvalósításának érdekében. *(Tematikus munkaközösségi értekezletekhez ütemterv készül, határidő: 2026.09.25.)*
- Szakmaközi egyeztetés az Arany János EGYMI-vel az autista tagozat működésével és az SNI-habilitációs ellátással kapcsolatban.
- Szakmaközi ágazati egyeztetés a FM Szent György Egyetemi Kórház Gyermekpszichiátriai osztályával a gyermekpszichiátriai diagnosztika és a vizsgálati adatok továbbításának eljárásrendjéről.
- A felnőtt vizsgálatok eljárásrendjének véglegesítése a Járási Szakértői Bizottság munkaközösség-vezetőjével.
- A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vonatkozásában szoros együttműködés a Járási Szakértői Bizottsággal, elsősorban az aktuális állapot feltárására irányuló vizsgálatok vonatkozásában.
- Szakmai-támogató munkacsoport protokolljának kidolgozása.
- Helyszíni megfigyeléshez kapcsolódó protokoll és az intézményeknek kiküldendő tematikus kérdőív kidolgozása.

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

Kiemelt feladatunk a gyakornok szakemberek szakértői vizsgálat folyamatába történő bevezetése. A különböző szakterületről érkezők szakmai támogatásában a mentorok mellett valamennyi kolléga részt vesz tudásátadással, hospitálási lehetőségek biztosításával, az eljárásrendek gyakorlatban történő alkalmazásának bemutatásával. A mentorok számára – a munkaközösség-vezetővel történő egyeztetést követően – lehetőséget biztosítunk a mentoráltnál történő „óralátogatásra”, mely alkalom a vizsgálati beosztásban rögzítésre kerülnek.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2026/2027. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

Tervezett szakszolgálati ellátás nélküli munkanapjaink:

ssz.	tervezett időpont	program
1.	2026.09.01.	Tanévnyitó értekezlet vármegyei szakértői bizottság (tagintézményi)
2.	2026.11.10.	Tagintézményi összefogás, együttműködés napja (összintézményi)
3.	2026. 12.08.	Karácsonyi hangolódás (tagintézményi)
4.	2027. 04.19-23.	PSZH záró konferencia (összintézményi)
5.	2027. tavasz	15 kredit pontos székhelyintézményi belső továbbképzés (tagintézményi)
6.	2027. június	Élményalapú csapatépítés külső helyszínen

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
Szeptember	Órarendek, terembeosztás elkészítése, többletóra igénylések véglegesítése	szeptember 01.	mk-vezető
Szeptember	Munkaközösségi beszámoló elfogadása	szeptember 01.	
Szeptember	Munkaterv előkészítése a feladatok átbeszélése a munkaközösség tagjaival	szeptember 01.	székhelyintézmény-vezető mk-vezető

Szeptember	Székhelyintézményi tanévnyitó értekezlet	szeptember 01.	székhelyintézmény- vezető mk-vezető
Szeptember	Vármegyei szakértői bizottsági munkaközösség éves munkatervének elkészítése	szeptember 04.	mk-vezető
Szeptember	Részletes megvalósítási vizsgálati ütemterv készítése a vizsgálati beosztáshoz	szeptember 18.	mk-vezető székhelyintézmény- vezető Bánhegyi Péterné
Szeptember	Tematikus munkaközösségi értekezletek ütemtervének elkészítése	szeptember 25.	mk-vezető székhelyintézmény- vezető
Október	Tagintézményi összefogás, együttműködés napja: előkészítés, egyeztetés a Székesfehérvári és a Dunaújvárosi Tagintézménnyel	október 22.	mk-vezető székhelyintézmény- vezető
November	Tagintézményi összefogás, együttműködés napja	november 10.	mk-vezető székhelyintézmény- vezető
November	Karácsonyi hangolódás: szervezési, előkészítési feladatok	november 30.	mk-vezető Dobos Andrea, Keserü Enikő
December	Karácsonyi hangolódás	december 08.	mk-vezető Dobos Andrea, Keserü Enikő

December	OH-kirendelések: egyeztetés a Pedagógiai Oktatási Központtal	december 11.	mk-vezető székhelyintézmény-vezető
Január	OH-kirendelések: eljárásrend véglegesítése	január 11.	mk-vezető székhelyintézmény-vezető
Január- Március	Jogszabályi változások indukálta esetleges plusz feladatok beépítése a munkatervbe – módosítás transzparenciájának biztosításával	folyamatos	mk-vezető székhelyintézmény-vezető
Február	PSZH: Megyei Szakértői Bizottság szervezésében vállalt feladatok	február 19.	mk-vezető székhelyintézmény-vezető szakalkalmazottak
Március	15 kredit pontos székhelyintézményi belső továbbképzés (tagintézményi)	pontos időpont szervezés alatt	mk-vezető székhelyintézmény-vezető
Április	Aktív szerepvállalás a „Pedagógiai Szakszolgálatok Hete” programsorozatban	április 19-22.	székhelyintézmény-vezető szakalkalmazottak
Április	PSZH Záró Konferencia	április 23.	szakalkalmazottak
Június	Egyéni visszajelzés az éves munkával kapcsolatban	június 30.	székhelyintézmény-vezető

Június	Élményalapú csapatépítés	egyeztetés alatt	székhelyintézmény- vezető mk-vezető
Szeptember-június	Hospitálás pedagógusok körében	egyeztetést követően, a beosztásban megjelenítve	székhelyintézmény- vezető mk-vezető
Szeptember-június	Munkaközösségi értekezletek	keddenként: 13:00-15:00	székhelyintézmény- vezető mk-vezető, szakalkalmazottak
Szeptember-június	Igazgatótanácsi értekezletek	minden hónap első hétfőjén: 13:00-16:00	székhelyintézmény- vezető mk-vezető
Szeptember-augusztus	Szakmai ellenőrzés, vizsgálatok ütemezése, vizsgálati beosztás megtervezése, a folyamatos ellátás biztosítása	folyamatos	mk-vezető Bánhegyi Péterné

Kelt.: Székesfehérvár, 2026. szeptember 02.

Bükkiné Andó Mónika
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. **Munkaközösség neve:** Járási Szakértői Bizottsági tevékenység szakmai munkaközössége
2. **Munkaterv készítője:** Sántha Andrea Zsuzsanna

3. A munkaközösség tagjai:

ssz.	név	tagintézmény
1.	Varga Andrea ig.h. - koordinátor	Bicske
2.	Kaliczáné Szalai Katalin igazgató	Bicske
3.	Csornai Teodóra	Bicske
4.	Keresztes Magdolna	Bicske
5.	Izmini Iringó	Bicske
6.	Besze Dóra	Bicske
7.	Berczeli Krisztina - koordinátor	Dunaújváros
8.	Kissné Korsós Ágnes igazgató	Dunaújváros
9.	Horváth Sándor Zsoltné ig.h	Dunaújváros
10.	Kelcz Henrietta	Dunaújváros
11.	Szabó Eszter	Dunaújváros
12.	Domonkos-Horváth Edit	Dunaújváros
13.	Dobolán Gergely	Dunaújváros
14.	Várnagy Horváth Anett	Dunaújváros
15.	Major Szabolcs	Dunaújváros
16.	Horváth Adrienn koordinátor	Enying
17.	László Péterné igazgató	Enying
18.	Peresztegi Lászlóné	Enying
19.	Miklósiné Kelemen Annamarie	Enying
20.	Grúber Dóra	Enying
21.	Köves Marcell Olivér	Enying
22.	Szabóné Tóth Judit koordinátor	Gárdony
23.	Gránitzné Kratancsik Rita igazgató	Gárdony
24.	Németh Mária ig.h.	Gárdony
25.	Melegné Papp Szilvia	Gárdony
26.	Zala-Naszáli Regina- koordinátor	Martonvásár
27.	Szabó Antalné igazgató	Martonvásár
28.	Kárászné Szani Boglárka ig.h.	Martonvásár
29.	Szilágyiné Soós Emese	Martonvásár

30.	Kalmár Zoltán - koordinátor	Mór
31.	Feketsné Siklósi Ilona igazgató	Mór
32.	Brumbauer Nóra ig.h.	Mór
33.	Ódorné Schieber Tímea	Mór
34.	Ottó Nóra	Mór
35.	Kovács Marianna	Mór
36.	Vargáné Strobl Katalin	Mór
37.	Németh Eszter	Mór
38.	Tomkovics Erzsébet	Mór
39.	Németh Anikó - koordinátor	Sárbogárd
40.	Takácsné Koncz Zsuzsanna igazgató	Sárbogárd
41.	Sepsi Mónika	Sárbogárd
42.	Meizlné Szilvási Erika	Sárbogárd
43.	Móricz Julianna	Sárbogárd
44.	Bellér Emese koordinátor	Székesfehérvár
45.	Pápai Katalin Andrea igazgató	Székesfehérvár
46.	Horváthné Blizman Klára ig.h.	Székesfehérvár
47.	Keserü-Zsohár Ágnes	Székesfehérvár
48.	Gülec Györgyi	Székesfehérvár
49.	Gilyén Annamária	Székesfehérvár
50.	Dr. Nochtáné Bakonyi Erika	Székesfehérvár
51.	Minyin Gabriella	Székesfehérvár
52.	Szabó Zsóka	Székesfehérvár
53.	Szakács Nóra	Székesfehérvár
54.	Tóth-Kása Livia	Székesfehérvár
55.	Aschenbrenner Dorka	Székesfehérvár
56.	Anka Ágnes	Székesfehérvár
57.	Virág Anna Noémi	Székesfehérvár

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva
- A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése
- A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattevés a módosításra
- A jogszabályi változások folyamatos nyomon követése.
- A változások alapján a szakterületi protokoll felülvizsgálata, módosítása.
- A szakterületi feladatellátás, diagnosztikai és adminisztrációs munka, a protokollban rögzítettek alapján.

- Az egymásra épülő vizsgálatok eljárásrendjének, tartalmi és szervezési feladatainak a változásokhoz igazodó nyomon követése, szükség szerinti változtatása/korrekciója.
- A munkaközösség hatékony működésének biztosítása/alakítása.
- INYR felület használata.

2. Sajátos célok, feladatok

- Az információáramlás és a kommunikáció hatékonyságának fejlesztése/növelése a munkaközösségen belül, és a szakmai és koordinációs főigazgató-helyettessel.
- A Vármegyei Szakértői Bizottsággal és vezetőjével kiépített kapcsolat, kommunikáció, közös szakmai munka, együttműködés folytatása, a hatékonyabb járási és vármegyei szakértői bizottsági szint egymásra épülésének, minőségének, hatékonyságának érdekében.
- Szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, módosítási javaslatok/tapasztalatok megfogalmazásával.
- Pszichológusi munkacsoport további működtetése, eset megbeszélésekkel, a diagnosztikában használt tesztek, vizsgálati módszerek, eljárások bővítésének lehetőségeiről, tapasztalatok átadásával, közös megoldási módok/javaslatok kialakításával.
- Gyógypedagógiai munkacsoport megkezdett munkájának a 3,5 év – 5 év közötti korosztály számára egységes diagnosztikai eljárás kialakítása, a már kidolgozott eljárás további tesztelése, tapasztalatok megosztásának folytatása, a tesztek végső kialakítása.
- A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség diagnosztikája kapcsán felmerülő esetmegbeszélések, egyeztetések.
- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása, a szakértői bizottsági tevékenység szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele (külső-és belső kapcsolatrendszerek bővítése, fejlesztése), mérés-értékelési adatok gyűjtésével.
- Ellátás nélküli szakmai nap megszervezése, megrendezése, 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 vizsgálati dokumentumok, formanyomtatványok, eljárások alkalmazásában/használatában segítség nyújtása/támogatása.
- A Mondatbank alkalmazási lehetőségeivel való megismertetés, ami segítséget nyújt a szakértői vélemények írásához.
- A gyakornok támogatása, segítése a felkészülésben és a minősítési folyamatban.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2026/2027. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

Az egész napos szakmai nap tervezett időpontja: 2027. március első szerdája (2027.03.03.)
Személyes jelenléttel a Móri Tagintézmény szervezésében.

Program: A munkaközösségi tagok közti kommunikáció, együttműködési szint emelése, csapatépítéssel, mentálhigiénia támogatással, kulturális programmal, tapasztalatcserékkel, esetmegbeszélésekkel (tartalommal, cím még nincs megfogalmazva)

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
2026. szeptember	Munkaterv elkészítése, elfogadása	2026.09.01.	munkak.-vezető, koordinátorok, munkaközösségi tagok
	Munkaterv véglegesítése, leadása	2026.09.04.	munkak.-vezető
	A szakfeladatra vonatkozó jogszabályi változások folyamatos nyomon követése. Szakszolgálati törvény jogi szabályozásának áttekintése.	tanév során folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, munkacsoport
	A járási-vármegyei szakértői tevékenység, kommunikáció egymásra épülésének folytatása	folyamatos	munkak.-vezető
2026. október	Aktualítások, a szakfeladatra vonatkozó jogszabályi változások folyamatos nyomon követése	2026. október első szerdája	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	Szakmai protokoll aktualizálási, módosítási javaslatainak gyűjtése	folyamatos	munkaközösségi tagok
	Gyógypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok feladatainak megbeszélése	folyamatos	munkak.-vezető, koordinátorok, munkacsoport tagok

	Szakszolgálati törvény jogi szabályozásának áttekintése, vizsgálata, változtatási javaslatok megfogalmazása, indoklással	2026.10.30.	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok, munkacsoport
	Szakmai protokoll felülvizsgálata	2026.10.31.	munkak.-vezető
2026. november	Aktualitások, esetmegbeszélések	2026. november első szerdája	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	Gyógypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok feladatainak megvalósítása, megbeszélése	folyamatos	munkacsoport tagok, munkak.-vezető
	Mérés-értékelési tapasztalatok, adatok megbeszélése	folyamatos	munkak.-vezető, koordinátorok, bizottságvezetők
2026. december	Aktualitások, esetmegbeszélések	2026. december első szerdája	munkak.-vezető, koordinátorok
	Gyógypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok feladatainak megbeszélése, megvalósítása	folyamatos	munkacsoport tagok, munkak.-vezető
	A járási-vármegyei szakértői tevékenység, kommunikáció, egymásra épülésének, tapasztalatoknak javítása/megbeszélése	folyamatos	munkak.-vezető
2027. január	Aktualitások, esetmegbeszélések, változásokhoz kapcsolódó feladatok támogatása/megvalósítása	2027. január első szerdája	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok, munkaközösségi tagok
	A szakfeladatra vonatkozó jogszabályi változások folyamatos nyomon követése	folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők
	Szakmai protokoll módosítási javaslatainak gyűjtése	folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok, tagok

2027. február	Aktualitások, felnőtt vizsgálatokról tájékoztató	folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok, munkaközösségi tagok
	Gyógypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok feladatainak/eredményeinek megbeszélése	folyamatos	munkacsoport tagok, munkak.-vezető
2027. március	Szakmai nap	2027. március első szerdája	munkak.-vezető, munkaközösségi tagok
	A járási-vármegyei szakértői tevékenység kommunikációjának, tapasztalatainak megbeszélése	folyamatos	munkak.-vezető
2027. április	Aktualitások, a szakfeladatra vonatkozó jogszabályi változások folyamatos nyomon követése	folyamatos	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok
	Gyógypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok feladatainak/tapasztalatainak megbeszélése	folyamatos	munkacsoport tagok, munkak.-vezető
	Mérés-értékelési adatok, tapasztalatok, javaslatok megfogalmazása, átbeszélése	folyamatos	munkak.-vezető, koordinátorok, bizottságvezetők
2027. május	Aktualitások, esetmegbeszélések	2027. május első szerdája	munkak.-vezető, bizottságvezetők, koordinátorok,
	Gyógypedagógiai és pszichológiai munkacsoportok feladatainak/eredményeinek megbeszélése, összegzése	folyamatos	munkacsoport tagok, munkak.-vezető, koordinátorok
2027. június	Beszámoló elkészítése	2027. június	munkak.-vezető, koordinátorok
2027. augusztus	Tanévzáró-, nyitó értekezlet, munkak.-vezetői beszámoló az intézmény közösségének	2027. aug. vége	munkak.-vezető

Kelt.: Székesfehérvár, 2026. 09. 02.

Sántha Andrea Zsuzsanna
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. **Munkaközösség neve:** Nevelési tanácsadás
2. **Munkaterv készítője:** Szabóné Bögyös Orsolya

3. A munkaközösség tagjai:

SSZ.	név	tagintézmény
1.	Karai Anikó	Bicskei Tagintézmény kapcsolattartó
2.	Pest-Pusztai Anita	Bicskei Tagintézmény
3.	Izmini István	Bicskei Tagintézmény
4.	Rábavölgyi Éva	Dunaújvárosi Tagintézmény kapcsolattartó
5.	Domokos-Horváth Edit Irén	Dunaújvárosi Tagintézmény
6.	Major Szabolcs	Dunaújvárosi Tagintézmény
7.	Gáspár Anna	Enyingi Tagintézmény kapcsolattartó
8.	László Péterné	Enyingi Tagintézmény tagintézmény-vezető
9.	Czuczor Renáta	Enyingi Tagintézmény
10.	Gárdonyi Anikó	Enyingi Tagintézmény
11.	Köves Marcell Olivér	Enyingi Tagintézmény
12.	Miklósiné Kelemen Annamarie	Enyingi Tagintézmény
13.	Széll-Varsányi Kata	Enyingi Tagintézmény
14.	Vargáné Elek Diána	Enyingi Tagintézmény
15.	Gruber Dóra	Enyingi Tagintézmény
16.	Németh Mária	Gárdonyi Tagintézmény kapcsolattartó
17.	Gránitzné Kratancsik Rita	Gárdonyi Tagintézmény tagintézmény-vezető
18.	Katona Nóra	Gárdonyi Tagintézmény
19.	Melegné Papp Szilvia Éva	Gárdonyi Tagintézmény
20.	Szabóné Tóth Judit	Gárdonyi Tagintézmény
21.	Pálkásné Tehenes-Varga Mária	Martonvásári Tagintézmény kapcsolattartó
22.	Harmati-Szabó Edina	Martonvásári Tagintézmény
23.	Kutasi Nikolett	Martonvásári Tagintézmény
24.	Mátyási Zsuzsanna	Martonvásári Tagintézmény
25.	Tóthné Bíró Erika	Martonvásári Tagintézmény

26.	Ujvári Ivett	Martonvásári Tagintézmény
27.	Zala-Naszáli Regina	Martonvásári Tagintézmény
28.	Zigó-Horváth Kornélia	Martonvásári Tagintézmény
29.	Németh Eszter	Móri Tagintézmény kapcsolattartó
30.	Brumbauer Nóra	Móri Tagintézmény
31.	Nagy Adrienn	Móri Tagintézmény
32.	Kalmár Zoltán	Móri Tagintézmény
33.	Tomkovics Erzsébet	Móri Tagintézmény
34.	Laudáné Prekob Krisztina	Móri Tagintézmény
35.	Kovács Marianna	Móri Tagintézmény
36.	Ottó Nóra	Móri Tagintézmény
37.	Szabóné Bögyös Orsolya	Sárbogárdi Tagintézmény munkaközösség-vezető
38.	Takácsné Koncz Zsuzsa	Sárbogárdi Tagintézmény tagintézmény-vezető
39.	Fekti Ildikó	Sárbogárdi Tagintézmény
40.	Meizlné Szilvási Erika	Sárbogárdi Tagintézmény
41.	Sepsi-Fejes Tünde	Sárbogárdi Tagintézmény
42.	Szummer Szandra	Sárbogárdi Tagintézmény
43.	Dr. Szolnoki Krisztina	Székesfehérvári Tagintézmény kapcsolattartó
44.	Pápai Katalin Andrea	Székesfehérvári Tagintézmény tagintézmény-vezető
45.	Aschenbrenner Dorka	Székesfehérvári Tagintézmény
46.	Bokor Beáta	Székesfehérvári Tagintézmény
47.	Csipes Edit	Székesfehérvári Tagintézmény
48.	Horváthné Blizman Klára	Székesfehérvári Tagintézmény
49.	Kovalik-Deák Sára Borbála	Székesfehérvári Tagintézmény
50.	Romvári Eszter	Székesfehérvári Tagintézmény
51.	Szabó Zsóka	Székesfehérvári Tagintézmény

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva minden szakfeladaton
- A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattevés a módosításra.
- A szakterületi protokolloknak 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 és tehetséggondozás területén dolgozó kollégákkal.
- A szakterületi protokoll év végén való felülvizsgálata, szükség esetén módosítása.
- Munkaközösség munkájában való részvétel.
- Munkaközösségi napon való részvétel.
- Kapcsolat felvétele:
 - Jász-Nagykun-Szolnok Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat és a Veszprém Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat NT munkaközösséggel.
- IOP konferencián való részvétel lehetőség szerint.
- Szakszolgálati hét programok tervezési, szervezési feladataiban való részvétel, nyitott terápiák megtartása, programok látogatása.

2. Sajátos célok, feladatok

- Eredményesség, hatékonyság, teljesítmény mérésének továbbfejlesztése.
- Az intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek felülvizsgálata, rendezése.
- Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése.
- Szakmai nap (tervezés, szervezés segítése, látogatás).
- Adatbázis fejlesztése a lehetséges továbbképzésekről és szakirodalmakról.
- Klienseknek ajánlható filmlista és szakirodalmi lista bővítése.
- Tudásmegosztás esetismertetésen, módszertani bemutaton keresztül

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

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

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2026/2027. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

Szakmai napunk tervezett időpontja: 2027.05.05.

Programja: Csapatépítő kirándulás a Gaja-völgyi Tájécentrumban, Fehérvárcsurgó

A programot 18-22 fő jelenléttel tervezzük megvalósítani.

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
2026.09.	Munkaközösségi értekezlet (online) Munkaterv előkészítése, elfogadása. Rendszeres kapcsolattartás.		Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
2026.10.	Rendszeres kapcsolattartás. A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattevés a módosításra. Szakmai protokoll áttekintése és aktualizálása.		Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
2026.11.	A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattevés a módosításra.		Munkaközösség vezető

			Munkaközösség tagjai
2026.12.	Kapcsolatfelvétel JNSzVPSz és VVPSz Nevelési tanácsadás munkaközösségeivel.		Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
2027.01.	A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattevés a módosításra Online értekezlet		Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
2027.02.	A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattevés a módosításra.		Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
2027.03.	A munkaközösség munkájában való részvétel. Webtanári adatbázis rendszerezése, bővítése. Kapcsolatfenntartás más NT munkaközösséggel		Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
2027.04.	A szakszolgálatok hete programjain való részvétel, bekapcsolódás.		Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
2027.05.	A munkaközösségi nap, csapatépítő kirándulás.		Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai

2027.06.	Adatbázisok fejlesztése a webtanári rendszerben.		Munkaközösség vezető Munkaközösség tagjai
----------	--	--	--

Kelt.: Sárbogárd, 2026.08.31.

Szabóné Bögyös Orsolya
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. **Munkaközösség neve:** Logopédiai munkaközösség

2. **Munkaterv készítője:** Várbíró Zita Liliána

3. **A munkaközösség tagjai:**

ssz.	név	tagintézmény
1.	Győrfi Orsolya	Bicske
2.	Ispány Mónika	Bicske
3.	Krecs Ágota	Bicske
4.	Szabó Barbara	Bicske
5.	Százados Zsuzsanna	Bicske
6.	Vajer Eszter	Bicske
7.	Wurczinger Dóra	Bicske
8.	Benke Magdolna félállásban	Bicske
9.	Kárpáti Zoltán félállásban	Bicske
10.	Komlós Lászlóné óraadó	Bicske
11.	Alexi Ágota	Dunaújváros
12.	Exner Szabina	Dunaújváros
13.	Fogasné Földesi Eszter tart. táv.(GYED)	Dunaújváros
14.	Födelevicsné Bedécs Eszter tart.tá(GYED)	Dunaújváros
15.	Füredi Balla Bíbor	Dunaújváros
16.	Jámbor Adrienn	Dunaújváros
17.	Kissné Korós Ágnes	Dunaújváros
18.	Kovács Ágnes	Dunaújváros
19.	Mátrai Fanni	Dunaújváros
20.	Párkányi Mónika	Dunaújváros
21.	Prohászka Frigyes tart.táv.(GYES)	Dunaújváros
22.	Rábavölgyi Éva	Dunaújváros
23.	Szabó Eszter	Dunaújváros
24.	Szentmihályi Brigitta	Dunaújváros
25.	Szőts Andrea	Dunaújváros
26.	Kötél Doroti	Enying
27.	Elek Diána	Enying
28.	Gárdonyi Anikó	Enying
29.	Bíra Tímea részmunkaidős	Gárdony

30.	dr. Makra Anita	Gárdony
31.	Homolya Anikó	Gárdony
32.	Horváth Brigitta	Gárdony
33.	Nagy Zsuzsa	Gárdony
34.	Vágó Barbara	Gárdony
35.	Kiss Krisztina	Martonvásár
36.	Kárászné Szani Boglárka	Martonvásár
37.	Körtélyesi Szabina	Martonvásár
38.	Wagnerné Dallos Orsolya félállású	Martonvásár
39.	Nagy Fruzsina	Mór
40.	Németh-Moór Judit	Mór
41.	Soós-Kihal Soummia	Mór
42.	Kalincsné Kardos Bernadett	Mór
43.	Vargáné Stróbl Katalin	Mór
44.	Benke-Kiss Dorina Viktória	Sárbogárd
45.	Kondor-Turi Brigitta	Sárbogárd
46.	Molnárné Koncz Éva	Sárbogárd
47.	Rohár Alexandra	Sárbogárd
48.	Szőnyegi-Turi Diána	Sárbogárd
49.	Visiné Szigeti Kitti	Sárbogárd
50.	Halasi Vivien	Sárbogárd
51.	Almási Emma	Székesfehérvár
52.	Baráth Marth Fruzsina	Székesfehérvár
53.	B. Baranyi Zita	Székesfehérvár
54.	Balogh Veronika	Székesfehérvár
53.	Beck Eszter	Székesfehérvár
54.	Cseh Henriette	Székesfehérvár
55.	Csepetiné Gyűszű Hajnalka	Székesfehérvár
56.	Dr. Csorbáné Szigetvári Melinda	Székesfehérvár
57.	Dobos-Szűcs Judit	Székesfehérvár
58.	Fehér Beatrix	Székesfehérvár
59.	Hegyiné Leposa Nikolett	Székesfehérvár
60.	Juhász Rita	Székesfehérvár
61.	Rozsos-Urbán Eszter	Székesfehérvár
62.	Szűcs Judit	Székesfehérvár
63.	Kovácsné Grobarcsik Zsuzsa	Székesfehérvár
64.	Kovács Krisztina	Székesfehérvár
65.	Király Luca	Székesfehérvár
66.	Pápai Katalin Andrea	Székesfehérvár
67.	Sziklai Ágnes	Székesfehérvár
68.	Szilasi Enikő	Székesfehérvár

69.	Téglás Kata	Székesfehérvár
70.	Tóth Fanni	Székesfehérvár
71.	Tóthné Négyesi Ágnes	Székesfehérvár
72.	Várbíró Zita Liliána	Székesfehérvár
73.	Volf Zsuzsa	Székesfehérvár

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva. A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattevés a módosításra.

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 hároméveskori logopédiai szűrés a nyelvi fejlettségre, az ötéveskori szűrés elsősorban a beszédartikulációra, illetve az írott nyelvi készségekre irányul. A szűrések előkészítése, kapcsolatfelvétel az intézményekkel gördülékenyen zajlik a sok éves tapasztalatok alapján.

Szülői értekezletek, fogadó órák, nyílt foglalkozások szervezésével segítjük a szülők tájékoztatását.

Tagintézményi szinten szakmai értekezleteken kapnak a kollégák tájékoztatást a szakmai dokumentáció naprakész követelményeiről.

A szűrések eredményei alapján szükség szerint a terápiára kerülő gyermekek további kiegészítő vizsgálatokon vesznek részt.

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

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.

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 rendes felülvizsgálata, aktualizálása.

Esetismertetés

Online felületeken való megjelenés

Szülőklub szervezés

Szakirodalmi irodalomjegyzék összeállítása

Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása

Az információáramlás és a kommunikáció fejlesztése

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

A munkaközösség kiemelt feladatának tekinti a gyakornokok és az újonnan érkező kollégák szakmai beilleszkedésének támogatását. Fontosnak tartjuk, hogy az új munkatársak megismerjék az intézmény szakmai működését, elvárásait, valamint a munkaközösségben folyó együttműködés formáit. A mentorok személyes segítséggel, szakmai konzultációkkal és tapasztalataik megosztásával támogatják a gyakornokok fejlődését és önálló munkavégzését. A munkaközösség tagjai lehetőséget biztosítanak a szakmai tapasztalatcserére, a felmerülő kérdések közös megbeszélésére és a jó gyakorlatok megosztására. Célunk, hogy az új kollégák biztonságos, támogató szakmai környezetben váljanak a közösség aktív és együttműködő tagjaivá.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2026/2027. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

Fejér megyei Logopédiai Szakmai Nap 2027. május 19. témája:

Együtt a fejlődés útján

A logopédus szerepe a változó szakmai környezetben

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
Szeptember	A logopédiai protokoll alapján az egyes tagintézményekben. 3 és 5 évesek szűrése. Logopédiai vizsgálati vélemények elkészítése. Pedagógusok teljesítményértékelési rendszer folyamatos. Logopédiai protokoll módosítása.	Október második hete	Logopédusok, koordinátorok
Október	Logopédiai terápiák elindítása. Igény szerint kiegészítő vizsgálatok elvégzése. Pedagógusok teljesítményértékelési rendszer folyamatos Logopédiai protokoll módosításának elfogadtatása az Igazgatótanácsi értekezlet keretében.	Szeptember vége	Logopédusok
November	A terápiás munka reflektív értékelése Szakmai együttműködés és kommunikáció a kollégákkal Partneri kommunikáció és kapcsolattartás a szülőkkel	Folyamatosan	Logopédusok
December	Karácsonyi munkaközösségi értekezlet tervezett programja: új kiadványok részletes bemutatása. Pedagógusok teljesítményértékelési rendszer folyamatos	December	Munkaközösség vezető

Január	A félévi munkát lezáró minősítési szempontok megbeszélése. Pedagógusok teljesítményértékelési rendszer folyamatos	Január	Tagintézményenként koordinátorok, logopédusok
Február	Pedagógusok teljesítményértékelési rendszer folyamatos	Február	Logopédusok
Március	Adminisztráció naprakész vezetése, a belső ellenőrzés alapján az esetleges hibák javítása Pedagógusok teljesítményértékelési rendszer folyamatos	Folyamatosan	Logopédusok
Április	A beiskolázással kapcsolatos folyamatok megsegítése. Szülői értekezleten való részvétel. kapcsolattartás pedagógusokkal, szülőkkel. A protokoll felülvizsgálata Pedagógusok teljesítményértékelési rendszer folyamatos Szakszolgálatok hete	Folyamatosan	Logopédusok
Május	Tanév végi minősítések elkészítése. Fejér Vármegyei Logopédiai Szakmai Nap 2027. május 19. témája: Együtt a fejlődés útján. A logopédus szerepe a változó szakmai környezetben. Pedagógusok teljesítményértékelési rendszer folyamatos	Május	Munkaközösség vezető
Június	Az éves logopédiai munka értékelése. Beszámolók, önreflexiók elkészítése. A terápiában részt vett gyermekek fejlődésének	Június	Logopédusok

	értékelése, minősítése. Év végi statisztika elkészítése. Naplók, dokumentumok elkészítése. Tanév végi ellenőrzés Pedagógusok teljesítményértékelési rendszer folyamatos		
Július	Munkaközösségi beszámoló elkészítése	Július	Munkaközösség vezető

Kelt.: Székesfehérvár, 2026. szeptember 3.

Várbíró Zita Liliána
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

- Munkaközösség neve:** Továbbtanulási, pályaválasztási munkaközösség
- A beszámoló készítője:** Jantay Katalin munkaközösség-vezető
- A munkaközösség tagjai a tanévben:**

ssz.	név	tagintézmény
1.	Dr. Mile Anikó Eszter	Székhely
2.	Benkő-Pogonyi Ildikó	Székhely
3.	Gedő Ágnes	Székhely
4.	Kauthné Szabó Ágnes	Székhely
5.	Dr. Sántha-Malomsoki Ágnes	Székhely
6.	Jantay Katalin	Székhely
7.	álláshely betöltése folyamatban	Székhely

I. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

- A Továbbtanulási, pályaválasztási munkaközösség szakmai munkájának és közösségének megerősítése, valamint az intézményi célok megvalósítása a munkaközösséghez igazodóan.
- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva a szakfeladaton.

- -A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás feladatellátását meghatározó jogszabályok (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről valamint a 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről) áttekintése és szakmai javaslatok meghatározása.

A munkaközösség működése:

- Minden héten kedden munkaközösségi értekezletet tartunk.
- Az egyedi esetmegbeszélésekre, az időszakos feladatokkal kapcsolatos egyeztetésekre, a szakmai munkát érintő szervezeti változások értékelésre havonta egyszer kerül sor.

2. Sajátos célok, feladatok

- A szakmai protokoll felülvizsgálata és jogszabályi változások követése.
- Partner, ügyfélközpontú fejlesztés: a munkaközösség social media felületének elindítása és tartalomgyártás a célcsoport (szülők) számára.
- A jelenleg meglévő ellátások (egyéni- és csoportos tanácsadások, tájékoztatók) esetében a kliensközpontúság és partnerközpontúság biztosítása és megőrzése, ezek mérési-értékelési adatokkal való alátámasztása.
- Az ellátások sokrétűségének megőrzése, igény esetén azok bővítése (önismereti foglalkozások, felsőoktatási tájékoztatók, szülői értekezletek, tanulásmódszertani foglalkozások stb.).
- A nevelési- oktatási intézményekben dolgozó pedagógus kollégák munkájának további támogatása, az osztályfőnökök munkájának segítségével, tájékoztatók tartásával.
- Országos és regionális kapcsolatépítés a szakszolgálati pályaválasztási tanácsadó kollégákkal.
- Jó gyakorlatok, szakmai anyagok megosztása.
- Megyei ágazatközi együttműködésben való részvétel (pl. Pályaválasztási kiállítás).
- A minőségi szakmai tanácsadás érdekében részvétel konferenciákon, továbbképzéseken (nem teljes létszámban, a feladatellátás biztosításával).

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

Új kollégánk számára biztosítjuk a mentorálást és a szakmai munka bemutatását hospitálás keretében. Elérhetővé tesszük az intézményi protokollt, a digitális adatbázisokat, az általunk használt eszközök és eljárások hozzáférését. Az adminisztratív feladatok (pl. INYR), valamint a felmerülő határidős dokumentumok (pl. munkaidő nyilvántartás) megismertetése is a munkaközösség feladata.

III.A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2026/2027. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

2027. júniusra tervezett szakmai munkaközösségi program az Egészségdokk Közhasznú Alapítvány Tini Rehab addiktológiai és pszichiátriai rehabilitációs tevékenységének megismerése.

IV.A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
augusztus	Tanévnyitó/záró munkaközösségi értekeztet.	2026.08.31.	pályaválasztás szakalkalmazottak
szeptember-október	Új kollégánk szakmai mentorálása	2026.11.01.	Jantay Katalin
október	Pályaválasztási kiállításon való részvétel	2026.10.31.	pályaválasztás szakalkalmazottak
október	Social media oldal elindítása és tartalomgyártás előkészítése	2026.10.31.	Jantay Katalin
október	A továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás feladatellátását meghatározó jogszabályok áttekintése és szakmai javaslatok meghatározása	2026.10.31.	pályaválasztás szakalkalmazottak
november-december	Protokoll áttekintése, megújítása	2026.12.31.	pályaválasztás szakalkalmazottak
november	Esetmegbeszélés – a munkaközösség tagjainak	2026.11.30	Kauthné Szabó Ágnes
december	Pályaválasztási szerver tartalmának rendszerezése	2026.12.31.	Dr. Sántha-Malomsoki Ágnes
január	Gimnáziumok és technikum szakmaközi fórumának megszervezése és lebonyolítása	2027.01.31.	pályaválasztás szakalkalmazottak
február	Esetmegbeszélés - SNI diákok pályaválasztása	2027.02.28.	Kauthné Szabó Ágnes
március	Szomszédos megyék továbbtanulási, pályaválasztási munkatársaival közös esetmegbeszélés, intézményünk és szakmai munkánk bemutatása (Pest, Bács-Kiskun, Tolna, Veszprém, Somogy)	2027.03.31.	Benkő-Pogonyi Ildikó
április	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete	2027.04.30.	pályaválasztás szakalkalmazottak

május	Egy új szakirodalom bemutatása, az eddigi eredmények beépítésének lehetősége a munkánkba	2027.05.30.	Jantay Katalin
Június	Elégedettségi kérdőívek eredményének feldolgozása	2027.06.30.	Dr. Sántha-Malomsoki Ágnes
június	Szakmai nap: Egészségdokk Tini Rehab	2027.06.30.	Jantay Katalin
június	A tanév értékelése, eredmények	2027.08.25.	pályaválasztás szakalkalmazottak
június	A következő tanév előkészítése a jogszabályi változások nyomán követése	2027.08.25.	pályaválasztás szakalkalmazottak

Székesfehérvár, 2026. augusztus 31.

Jantay Katalin
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. **Munkaközösség neve:** Gyógytestnevelés munkaközösség

2. **Munkaterv készítője:** Csernus-Lukács Edina

3. **A munkaközösség tagjai:**

ssz.	név	tagintézmény
1.	Csernus-Lukács Edina	Székesfehérvár
2.	Tepszisiné L. Henrietta	Székesfehérvár
3.	Molnár- Pitka Veronika	Mór
4.	Lőrincz Péter (fél állás)	Mór
5.	Penczné Kovács Ildikó (fél állás)	Mór
6.	Lisztcs Csaba (fél állás)	Mór
7.	Nagyné Antal Mária	Dunaújváros
8.	Tóthné Bíró Erika	Martonvásár
9.	Mátyási Zsuzsanna	Martonvásár
10.	Huszárné Karnis Eszter	Sárbogárd
11.	Csatáriné Somogyvári Erzsébet (rész munk.)	Sárbogárd
12.	Balikó Ágnes	Gárdony
13.	Nagy-Szimandl Orsolya (fél állás)	Gárdony
14.	Nagy Márta	Gárdony
15.	Vetési Réka	Gárdony
16.	Sinka Anikó	Bicske
17.	Kovácsné Majkovics Edit	Bicske
18.	Hegyí Kinga	Bicske
19.	Óvári Zsolt	Bicske
20.	Szabó Katinka	Bicske

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva a szakfeladaton
- A pedagógiai szakszolgálatok szakfeladatot érintő jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattevés a módosításra
- A szakterületi protokollnak megfelelő feladatellátás.

Részletezve:

- A tanulók/gyermekek szakszerű ellátása
- INYR-ben adatrögzítés
- KRÉTA vezetése, megtartott órák rögzítése
- Kapcsolatfelvétel intézményekkel
- Osztályok, csoportok megfelelő kialakítása
- Órarendek elkészítése
- Szülői értekezletek megtartása
- Kapcsolattartás védőnőkkel, orvosokkal, testnevelőkkel, pedagógusokkal, szülőkkel, óvoda és iskola vezetőikkel
- Beutalók gyűjtése, adatok rögzítése
- Esetmegbeszélések
- Előadáson, konferencián, továbbképzésen való részvétel
- Munkaközösség munkájában való aktív részvétel
- 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, személyes értekezleteken való részvétel.
- Személyi napló, INYR vezetése, KRÉTA vezetése iskolánként
- Statisztika, év végi beszámoló készítése

2. Sajátos célok, feladatok

- Dokumentumok egységesítése, aktualizálása
- Szakmai munkánk bemutatása, szakmai segítségadás ötletelés
- Szakmai nap – Gyógytestnevelés a csecsemőkori reflexek tükrében – Bicske, 2027. március 17.
- Munkaközösségi értekezlet megtartása
- Specifikus gyógytestnevelés szakterületi protokoll aktualizálása
- Szakmai anyagok egymás között folyamatos megosztása
- Országos szakmai konferenciákon, rendezvényeken, tanfolyamokon aktív részvétel
- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési értékelési adatokkal
- Diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése
- Pedagógiai jogszabályozások vizsgálata, elemzése, javaslattétel a módosításra

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

- Az idei tanévben is folytatódnak a pedagógusok minősítési eljárásai. 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.
- Az elkészített gyógytestnevelés tanmeneteket jól tudják hasznosítani a munkaközösség tagjai. Nagy segítség az újonnan érkező kollégák mentorálásában.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2026/2027. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

2027.03.17. Bicske – Gyógytestnevelés a csecsemőkori reflexek tükrében

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
-------	---------	----------	---------

Augusztus	Évzáró-évnnyitó értekezlet, 08.31. Székesfehérvár-online. Tanév megbeszélése, feladatok megbeszélése		Munkaközösségi- vezető Munkaközösség tagjai
Szeptember	Egységes felmérési szempontok kialakítása - Állapot felmérés, mérés folyamatos elvégzése - Kapcsolatfelvétel intézményekkel - Kapcsolatfelvétel szülőkkel, - Beutalók gyűjtése - Csoportok kialakítása - Órarendek elkészítése - Óravázlat, tanmenet elkészítése - Szülői értekezletek megtartása - Kapcsolattartás védőnővel, orvosokkal, testnevelőkkel, pedagógusokkal - Munkaközösségi értekezlet 09.22. - Célok megfogalmazása - Beszámoló, előadások		Munkaközösségi- vezető Munkaközösség tagjai
Október	Tanórak pontos szakszerű megtartása, - Folyamatos kapcsolattartás az érintett pedagógusokkal, vezetőkkel, nevelőkkel. - Munkaközösségi értekezlet 10.20. - Beszámoló, előadások	szakmai továbbképzéseken aktív részvétel,	Munkaközösségi- vezető Munkaközösség tagjai
November	Tanórak pontos szakszerű megtartása, - Igény szerint bemutató foglalkozások megtartása pedagógusoknak, nevelőknek, szülőknek - Munkaközösségi értekezlet 11.17. -Beszámoló, előadások	szakmai továbbképzéseken aktív részvétel,	Munkaközösségi- vezető Munkaközösség tagjai
December	Tanórak pontos szakszerű megtartása, - Félévi értékelés egységes megfigyelési szempontok alapján	szakmai továbbképzéseken aktív részvétel,	Munkaközösségi- vezető Munkaközösség tagjai

	- Munkaközösségi értekezlet. 12.15. - Beszámoló, előadások		
Január	Tanórák pontos szakszerű megtartása, - Munkaközösségi értekezlet 01.19. - Beszámoló, előadások	szakmai továbbképzéseken aktív részvétel	Munkaközösségi-vezető Munkaközösség tagjai
Február	Tanórák pontos szakszerű megtartása, - Aktuális problémák és a félév tapasztalatainak megbeszélése -Munkaközösségi értekezlet 02.16. - Beszámoló, előadások	szakmai továbbképzéseken aktív részvétel	Munkaközösségi-vezető Munkaközösség tagjai
Március	Tanórák pontos szakszerű megtartása - Munkaközösségi értekezlet 03.23. - Beszámoló, előadások Szakmai nap-03.17. Bicske Gyógytestnevelés a csecsemőkori reflexek tükrében	szakmai továbbképzéseken aktív részvétel	Munkaközösségi-vezető Munkaközösség tagjai
Április	Tanórák pontos szakszerű megtartása, - Szakszolgálati hétbe bekapcsolódás - Javaslattétel az orvosi szűréshez - Munkaközösségi értekezlet 04.20. - Beszámoló, előadások	szakmai továbbképzéseken aktív részvétel	Munkaközösségi-vezető Munkaközösség tagjai
Május	-Tanórák pontos szakszerű megtartása, - A következő nevelési évre vonatkozó beutalók bekérése, iskolák tantárgyfelosztásánál aktív jelenlét, - Nyári táborok előkészítése - Munkaközösségi értekezlet 05.18. - Beszámoló, előadások	szakmai továbbképzéseken aktív részvétel	Munkaközösségi-vezető Munkaközösség tagjai
Június	Tanórák pontos szakszerű megtartása - statisztikai adatok összegzése,		Munkaközösségi-vezető Munkaközösség tagjai

	- Munkaközösségi értekezlet 06.22. - Tanév végi beszámoló elkészítése, - Nyári tábor		
Július - Augusztus	Folyamatos nyitva tartás biztosítása - Tanév kezdési feladatok, - Értekezletek		Munkaközösség tagjai Munkaközösség-vezető Csernus-Lukács Edina Székesfehérvár

Kelt.: Székesfehérvár, 2026.08.30.

Csernus-Lukács Edina
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. **Munkaközösség neve:** Iskola- óvodapszichológia munkaközösség
2. **Munkaterv készítője:** Ódorné Schieber Tímea

3. A munkaközösség tagjai:

ssz.	név	tagintézmény
1.	Tompa László	Bicske
2.	Fornerné Móra Katalin	Dunaújváros
3.	Katona Nóra	Gárdony
4.	Szilvágyiné Soós Emese	Martonvásár
5.	Ódorné Schieber Tímea	Mór
6.	Ottó Nóra	Mór
7.	Meizlerné Szilvási Erika	Sárbogárd
8.	Aschenbrenner Dorka	Székesfehérvár
9.	Bokor Beáta	Székesfehérvár
10.	Kovalik-Deák Sára	Székesfehérvár
11.	Minyin Gabriella	Székesfehérvár
12.	Romvári Eszter	Székesfehérvár

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

Az Intézmény ellátási területén dolgozó iskola- és óvodapszichológusok munkáját koordináljuk, számukra konzultációs lehetőséget, esetmegbeszélő csoportokat biztosítunk. 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.

A területet érintő jogszabályi változásokat folyamatosan nyomon követjük. Az esetleges változások alapján a szakterületi protokollt felülvizsgáljuk, módosítjuk.

A szakterületi feladatellátást és adminisztrációs munkát, a protokollban rögzítettek alapján végezzük.

A munkaközösség hatékony működését, a megfelelő információátadást biztosítjuk.

Az Integrált Nyomon Követő rendszer (INYR) felületet az előírásoknak megfelelően használjuk.

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 intézmények minél hatékonyabb megszólítását, hogy a pedagógusok minél többször kérjék segítségünket.

Az intézményekben dolgozó iskolapszichológusok módszertani támogatása mellett fontos feladat a kollégák megsegítése, a kiégés megelőzése, így havi egy alkalommal esetmegbeszélő csoportokat, lehetőség szerint szupervíziós alkalmakat szervezünk.

A terület jogi szabályozásának vizsgálata, módosítási javaslatok, tapasztalatok, lehetőségek megfogalmazásával.

Az iskola-óvodapszichológus koordináció szakfeladat szakmai fejlesztése, hatékonyabbá tétele (külső-és belső kapcsolatrendszer bővítése, fejlesztése), mérés-értékelési adatok gyűjtésével.

Ellátás nélküli szakmai nap megszervezése, megrendezése, programon való részvétel.

Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva

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

A munkaközösség segíti a gyakornok és új kollégákat a protokoll, és a benne lévő dokumentumok, formanyomtatványok megismerésében, alkalmazásában. A mentorok nyomon követik a tevékenységek során és támogatják a gyakornokokat. Az új kollégák is segítőkész környezetben sajátíthatják el a feladatok elvégzéséhez szükséges kompetenciákat.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2026/2027. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

Az egész napos szakmai nap tervezett időpontja: 2027. március 10.

Program: Tapasztalatcsere-, jó gyakorlatok átadása, mentálhigiénés támogatás.

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
szeptember	A tanév céljainak és feladatainak megbeszélése. A munkaterv elfogadása.	09.04.	Mk Mk-vezető
október	A szakfeladatra vonatkozó jogszabályi változások folyamatos nyomon követése. Szakszolgálati törvény jogi szabályozásának áttekintése.	10.14.	Mk
november	Szakmai naphoz tartozó feladatok felosztása, esetmegbeszélés	11.11	Mk
december	Az IOP protokoll áttekintése aktualizációja	12.09	Mk
január	Az első félév tapasztalatainak megbeszélése, felkészülés a második félév feladataira	01.13	Mk
február	Szakmai nap szervezése	02.10	Mk
március	Szakmai nap	03.10.	Mk
április	Esetmegbeszélés, aktualitások. Mérés-értékelési tapasztalatok, adatok megbeszélése	04.07.	
május	Folyamatos munka, tapasztalatok gyűjtése	05.12.	
június	A tanév tapasztalatai, lezárás. A következő tanév céljainak kitűzése.	06.09.	Mk
augusztus	Beszámoló készítése. Tanévzáró-nyitó értekezlet, munkaközösség-vezetői beszámoló az	08.31	Mk. vezető

	intézmény közösségének		
--	------------------------	--	--

Kelt.: Mór, 2026.09.02.

Ódorné Schieber Tímea
munkaközösség-vezető

MUNKAKÖZÖSSÉGI MUNKATERV

2026/2027. tanév

I. BEVEZETŐ ADATOK

1. **Munkaközösség neve:** Tehetséggondozó munkaközösség
2. **Munkaterv készítője:** Szakács Nóra, munkaközösség-vezető

3. A munkaközösség tagjai:

ssz.	név	tagintézmény
1.	B. Baranyi Zita	Székesfehérvár
2.	Csipes Edit	Székesfehérvár
3.	Dr. Nochtáné Bakonyi Erika (koordinátor)	Székesfehérvár
4.	Gergely Péter (koordinátor)	Bicske
5.	Gilyén Annamária	Székesfehérvár
6.	Gülec Györgyi	Székesfehérvár
7.	Horváthné Blizman Klára	Székesfehérvár
8.	Huszárné Karnis Eszter (koordinátor)	Sárbogárd
9.	Nagy Adrienn (koordinátor)	Mór
10.	Siska Dóra (koordinátor)	Gárdony
11.	Kutasi Nikolett (koordinátor)	Martonvásár
12.	Lakos Angéla (koordinátor)	Dunaújváros
13.	Sántha Andrea	Székesfehérvár
14.	Szakács Nóra	Székesfehérvár

II. A TANÉV FELADATAI

1. Általános feladatok

- Kliensközpontúság, partnerközpontúság biztosítása szubjektív és objektív mérési-értékelési adatokkal alátámasztva minden szakfeladaton
- A diagnosztikai tevékenység továbbfejlesztése
- A pedagógiai szakszolgálatok jogi szabályozásának vizsgálata, elemzése, javaslattevés a módosításra

2. Sajátos célok, feladatok

- A szakterületi protokollnak és a helyi sajátosságoknak megfelelő feladatellátás – tehetséggondozó koordinációs munka tagintézményi céloknak és lehetőségeknek megfelelően.
- Az intézményi folyamatszabályozók, eljárásrendek folyamatos felülvizsgálata, átgondolása a szakterületi protokoll mentén.
- A tehetségazonosító vizsgálatok diagnosztikai eszközeinek átgondolása, különös tekintettel a kérdőívekre vonatkozóan, új lehetőségek felkutatása szakterületek mentén.

- A szakterület jogi szabályozójának áttekintése, változtatási lehetőségek átgondolása, megvitatása.
- Tehetséggondozó koordinációs munka segítése, alakítása a helyi sajátosságoknak megfelelően.
- Esetmegbeszélés, joggyakorlatok, tapasztalatok, nehézségek megbeszélése, szakmai eszmecsere a gyakorlati munkáról.
- Szakterületi újdonságok feltérképezése mind elméleti, mind gyakorlati szinten, ezek megvitatása, átgondolása.
- Folyamatos és hatékony információáramlás minden szinten.
- Folyamatos kapcsolatépítés, kapcsolattartás, együttműködés a tagintézmények és a munkaközösségek szintjén.
- Területi, regionális és országos szervezetekkel történő kapcsolattartás, szakmai együttműködés, közös munkavégzés.
- Szakmai műhelymunkák tervezése, szervezése szülők és intézmények számára.
- Az ellátás nélküli munkanap keretében csapatépítő közös program szervezése.

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

- Szükség szerint szakmai mentorálás megszervezése, a területspecifikus munkavégzés megismerése.
- Szakmai anyagokhoz (joggyakorlatok, szakirodalom) való hozzáférés biztosítása, az intézményi protokoll megismerésének és alkalmazásának segítése.
- Szükség szerinti hospitálás megszervezése.
- Adminisztráció kezelésének segítése szükségleteknek megfelelően.
- Igény szerinti konzultációs lehetőség biztosítása.

III. A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG 2026/2027. ÉVI EGÉSZ NAPOS SZAKMAI PROGRAMJÁNAK TERVEZETT IDŐPONTJA, PROGRAMJA

2027. május-június

IV. A TANÉV FELADATAI RÉSZLETES LEBONTÁSBAN. ÜTEMTERV

hónap	feladat	határidő	felelős
2026. szeptember	Munkaterv átbeszélése, elfogadása	2026.09.30.	Munkaközösség vezető
	Szakmai megbeszélés az aktualitásokhoz igazodva		Munkaközösségi tagok vállalás szerint
	Folyamatos információáramlás biztosítása		

2026. október	Munkaközösségi megbeszélés az aktualitásokhoz igazodva Tehetséggondozó Országos Munkaközösség (igény szerint szervezési feladatokban részvétel)	2026.10.31.	Munkaközösség vezető Munkaközösségi tagok vállalás szerint
2026. november	Munkaközösségi megbeszélés az aktualitásokhoz igazodva Igényekhez igazodva folyamatos információáramlás biztosítása, szakmai anyagok megosztása, tehetséggondozó koordinátori munka segítése	2026.11.30.	Munkaközösség vezető Munkaközösségi tagok vállalás szerint
2026. december	Igényekhez igazodva folyamatos információáramlás biztosítása, a tehetséggondozó koordinátori munka segítése	2026.12.31.	Munkaközösség vezető Munkaközösségi tagok vállalás szerint
2027. január	Munkaközösségi megbeszélés az aktualitásokhoz igazodva Igényekhez igazodva folyamatos információáramlás biztosítás, szakmai anyagok megosztása, tehetséggondozó koordinátori munka segítése	2027.01.31.	Munkaközösség vezető Munkaközösségi tagok vállalás szerint
2027. február	Munkaközösségi megbeszélés az aktualitásokhoz igazodva Igényekhez igazodva folyamatos információáramlás biztosítása, szakmai anyagok megosztása, tehetséggondozó koordinátori munka segítése	2027.02.28.	Munkaközösség vezető Munkaközösségi tagok vállalás szerint

	Tehetséggondozó Országos Munkaközösség (igény szerint szervezési feladatokban részvétel)		
2027. március	Munkaközösségi megbeszélés az aktualitásokhoz igazodva Intézményi és Szülői fórum (Pedagógiai Szakszolgálatok Hete) szervezése, előkészítése Igényekhez igazodva folyamatos információáramlás biztosítása, jó gyakorlat megosztása, tehetséggondozó koordinátori munka segítése	2027.03.31.	Munkaközösség vezető Munkaközösségi tagok vállalás szerint
2027. április	Pedagógiai Szakszolgálatok Hete – Intézményi és Szülői fórum szervezése és lebonyolítása	2027.04.30.	Munkaközösség vezető Munkaközösségi tagok vállalás szerint
2027. május	Közösségépítő kirándulás Tehetséggondozó Országos Munkaközösség (igény szerint szervezési feladatokban részvétel)	2027.05.31.	Munkaközösség vezető Munkaközösségi tagok vállalás szerint
2027. június	Tanév tapasztalatainak összegzése	2027.06.30.	Munkaközösség vezető Munkaközösségi tagok vállalás szerint
2027. július-augusztus	Beszámoló készítése, következő tanév előkészítése	2027.08.31.	Munkaközösség vezető

A munkaközösséggel online és elektronikus formában egyeztetve. A visszajelzések alapján a munkaközösség a jelen munkatervet elfogadta.

Kelt.: Székesfehérvár, 2026.09.03.

Szakács Nóra
munkaközösség-vezető



Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye

OM azonosító: 200172 Szervezeti egység kód: FA 2402

2483 Gárdonyi, Kossuth u. 19., 2481 Velence, Balatoni út 65.

tel: 22/589-572, e-mail: gardony@fejermepsz.hu

Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye

OM azonosító: 200172

Bázisintézményi munkaterv

2026/2027. tanév

Kelt: Gárdonyi, 2026.09.15.

Gárdonyi Mária Rita

intézményvezető



Ulrich István

intézményi koordinátor

Kelt: Szekesfehervari, 2026. 09. 09.



Gárdonyi Mária Rita

Szekesfehervari POK
főosztályvezető

Készült: 2 példányban (aláírva nyomtatottan és szkennelve)



Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye

OM-azonosító: 200172 Szervezeti egység kód: FA 2402
 2483 Gárdonyi, Kossuth u. 19., 2481 Velence, Balatoni út 65.
 tel: 22 589-572; e-mail: gardonv@fejertanul.hu

1. A tervezett bázisintézményi feladatok időrendben

Időpont	Feladat/ téma*	Felelős	Intézményi munkatársak	Munkaforma	Szükséges eszközök, anyagok	Helyszín, max. létszám	Célcsoport
2026.09.29.	Pedagógus tájékoztató - óvoda	Gránitzné Kratancsik Rita	Gránitzné Kratancsik Rita Katona Nóra Vágó Barbara	műhelymunka	-	Gárdonyi Óvoda Gárdonyi Tagóvodája 2483 Gárdonyi, Posta u. 20. 20 fő	Óvodapedagógusok
2026.11.	Szülőklub	Gránitzné Kratancsik Rita	Bira Timea Gránitzné Kratancsik Rita Németh Mária Szabóné Tóth Judit	előadás	-	Online	Nagycsoporthoz közeli, szülői, óvodapedagógusok
2027.02.22.	Pedagógus tájékoztató - óvoda	Gránitzné Kratancsik Rita	dr. Makra Anita Gránitzné Kratancsik Rita	műhelymunka	-	Arpád Uti Óvoda Vízivárosi Tagóvodája 8000 Székesfehérvár Sarló u. 11/e. 30 fő	Óvodapedagógusok

Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Gárdonyi Tagintézménye

OM azonosító: 200172 Szervezeti egység kód: FA 2402
 2483 Gárdonyi, Kossuth u. 19., 2481 Velenec, Balatoni út 65.
 tel:22/589-572; e-mail: gardonyi@fejertanul.hu

1. melléklet



2027.03.	Tanulástechnika óra	Gránitzné Kratancsik Rita	Horváth Brigitta Katona Nóra Melegné Papp Szilvia Éva Siska Dóra	műhelymunka/ bemutató óra	-	Szent Gellért Általános Iskola 2476 Pázmánd, Fő u. 27. 5 fő	5. osztályos tanulók és pedagógusai
2027.04.21.	Memória bajnokság	Gránitzné Kratancsik Rita	Balikó Ágnes dr. Makra Anita Gránitzné Kratancsik Rita Homolya Anikó Horváth Brigitta	verseny	-	Szabadegyházi Kossuth Lajos Általános Iskola 2432 Szabadegyháza, Fő u. 63-65. 20 fő	SNI, BTMN tanulók és pedagógusai

OM azonosító: 200172 Szervezeti egység kód: FA 2402
2483 Gárdonyi, Kossuth u. 19., 2481 Velence, Balatoni út 65.
tel: 22/589-572; e-mail: gardony@fejermesz.hu

OM azonosító: 200172 Szervezeti egység kód: FA 2402
2483 Gárdonyi, Kossuth u. 19., 2481 Velence, Balatoni út 65.
tel: 22/589-572; e-mail: gardony@fejermesz.hu



LEGITIMÁCIÓ

A Fejér Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat a 2026. szeptember 04-ig megtartott szakalkalmazotti értekezletein megtárgyalta és egyhangúlag elfogadta az intézmény 2026/2027. tanévre szóló munkatervét.

Székesfehérvár, 2026.09.07.



Szatmári Andrea
igazgatósági titkár

Gedő Ágnes
főigazgató-helyettes