

Református Egységes Gyógypedagógiai,
Konduktív Pedagógiai Módszertani
Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő
Nevelés-oktatást Végző Iskola és Pedagógiai
Szakszolgálat

2025/2026. nevelési év/tanév
Munkaterve



REFORMÁTUS
— EGYMI —

Összeállította:

Az intézmény igazgatósága:

- *Siteri Erika főigazgató*
- *Hegyesiné Vass Erika főigazgató-helyettes*
- *Radványi Csaba főigazgató-helyettes*
- *Vargáné Bölcskei Henriette székhely-igazgató*
- *Szalóki-Kustos Anita Budapesti Tagintézmény, igazgató*
- *Abuczki Péter Debreceni Tagintézmény, megbízott igazgató*
- *Péter Cecília Igali Tagintézmény, igazgató*
- *Gyulai Ildikó Kiskunhalasi Tagintézmény, igazgató*
- *Zsarkó Beáta Makói Tagintézmény, igazgató*
- *Kondráthné Zavaczki Zita Miskolci Tagintézmény, igazgató*
- *Dalmadi Jánosné Tatai Tagintézmény, igazgató*
- *Gőz Andrea Tiszafüredi Csodaösvény Tagintézmény, igazgató*

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék

Tartalom

A.	KÖZPONTI MUNKATERV	9
	BEVEZETÉS	9
	Az Intézmény adatai.....	9
	Az Intézmény alapfeladatai.....	9
	Az Intézmény munkáját meghatározó dokumentumok	10
I.	A 2025/2026. NEVELÉSI ÉV/TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI.....	11
	Humán erőforrás a nevelési év/tanév elején	11
	Az Intézményben működő országos szintű szakmai közösségek	12
II.	SZAKMAI FELADATOK	13
	Az Intézmény pedagógiai hitvallása	13
	A tevékenység pedagógiai elvei, értékei, céljai	13
	Intézményünk minden tagintézményét érintő feladatok	13
III.	A TANÉV KIEMELT FELADATAI	15
B.	HALÁSZTELEK SZÉKHELY MUNKARENDJE.....	16
	AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE	16
	Az Intézmény adatai.....	16
	A Tagintézmény alapfeladatai	16
	A Tagintézményben működő szakmai közösségek	16
I.	A 2025/2026. TANÉV	17
	A Székhely éves rendje	17
	Nevelés nélküli munkanapok	17
	Munkanap áthelyezések	17
	Munkaszüneti napok	17
	Szakszolgálat ünnepségei, programjai	20
II.	A 2025/2026. TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI	20
	Infrastrukturális feltételek	20
	Az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő pedagógusok szakmai napjai.....	22
	Gyakornokok mentorálása	22
	Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése	26
	Mérések	27
	Belső ellenőrzés általános rendje	27
III.	AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE.....	29
	A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok	29

Munkaterv hónapok szerinti lebontásban	30
IV. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE.....	32
C. BUDAPESTI TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE	46
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE	46
Az Intézmény adatai.....	46
A Tagintézmény alapfeladatai	46
A Tagintézményben működő szakmai közösségek	46
I. A 2025/2026. TANÉV	47
A Tagintézmény éves rendje (Pedagógiai szakszolgálat és Utazó gyógypedagógusi hálózat).....	47
Munkanap áthelyezések	47
Munkaszüneti napok	47
A tagintézmény éves rendje	47
Szakszolgálatunk hagyományai:	49
II. A 2025/2026. TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI	50
Infrastrukturális feltételek	50
Gyakornokok mentorálása	51
III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA	55
A 2025/2026. tanév kiemelt szakmai feladatai	55
Tanügyi dokumentációs és adminisztrációs feladatok ütemezése	55
Belső ellenőrzés általános rendje	56
IV. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE.....	59
A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok	59
Munkaterv hónapok szerinti lebontásban	59
V. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE.....	61
D. DEBRECENI TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE	76
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE	76
Az Intézmény adatai.....	76
A Tagintézmény alapfeladatai	76
A Tagintézményben működő szakmai közösségek	77
I. A 2025/2026. TANÉV	77
A Tagintézmény éves rendje.....	77
Munkanap áthelyezések	77
Munkaszüneti napok	77
A Tagintézmény éves rendje.....	78
Szakszolgálat ünnepségei, programjai:	79
A Debreceni Tagintézmény által ellátott óvoda éves rendje:	80

Református EGYMI Berettyóújfalui Csoda-Vár Általános és Fejlesztő Nevelést-oktatást Végző Iskolája	83
A fejlesztő nevelés-oktatást végző általános iskola rendje	87
II. A 2025/2026. TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI	91
Infrastrukturális feltételek	91
Az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő pedagógusok szakmai napjai.....	92
Mesterpedagógusok és szakmai programjaik	93
Gyakornokok mentorálása	94
III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA	95
A 2025/2026. tanév kiemelt szakmai feladatai	95
Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése.....	95
Mérések az iskolában	96
Belső ellenőrzés általános rendje	96
IV. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE.....	98
A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok	98
Munkaterv hónapok szerinti lebontásban	99
V. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE.....	100
E. IGALI TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE	115
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE	115
Az Intézmény adatai.....	115
Munkanap áthelyezések	116
Munkaszüneti napok	116
A tagintézmény rendje	116
II. A 2025/2026. TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI	118
Infrastrukturális feltételek	118
Tárgyi feltételek	119
Személyi feltételek	119
Az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő pedagógusok szakmai napjai.....	119
Mesterpedagógusok és szakmai programjaik	119
Gyakornokok mentorálása	119
III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA	120
A 2025/2026. tanév kiemelt szakmai feladatai	120
Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése.....	121
Mérések	121
Belső ellenőrzés általános rendje	122

IV.	AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE.....	124
	A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok	124
	Munkaterv hónapok szerinti lebontásban	124
V.	PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE.....	126
F.	KISKUNHALASI TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE	138
	AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE	138
	Az intézmény adatai	138
	A Tagintézmény alapeladatai	138
	A Tagintézményben működő szakmai közösségek	139
I.	A 2025/2026. tanév tagintézményi éves rendje	139
	Tanítás nélküli munkanapok	139
	Munkanap áthelyezések	139
	Munkaszüneti napok	139
	A tagintézmény éves rendje	139
	Óvoda éves rendje:.....	140
	Intézmény ünnepei, jeles napjai:.....	141
	Az általános iskola, fejlesztő nevelés-oktatás rendje:.....	143
II.	A 2025/2026. TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI	145
	Infrastrukturális feltételek	145
	Az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő pedagógusok szakmai napjai.....	146
	Gyakornokok mentorálása	146
	Gyermekek, tanulók ellátása alapeladatonként.....	146
III.	SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA	147
	A 2025/2026. tanév kiemelt szakmai feladatai	147
	Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése	147
	Mérések.....	149
	Belső ellenőrzés általános rendje	149
IV.	AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE.....	151
	A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok	151
	Munkaterv hónapok szerinti bontásban	151
V.	PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE.....	154
	Feladatellátás típusa, tervezett feladatok, tevékenységek	154
G.	A MISKOLCI TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE	168
	AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE	168
	Az Intézmény adatai.....	168
	A Tagintézmény alapeladatai	168

A Tagintézményben működő szakmai közösségek	168
I. A 2025/2026. TANÉV	169
A Tagintézmény éves rendje.....	169
Munkanap áthelyezések	169
Munkaszüneti napok	169
Szakszolgálat ünnepségei, programjai	170
Óvoda éves rendje.....	171
Munkanap áthelyezések	172
Intézmény ünnepségei, jeles napjai.....	173
Az általános iskola rendje	174
Intézmény ünnepségei, jeles napjai.....	175
II. A 2025/26. TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI	178
Infrastrukturális feltételek.....	178
Az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő mesterpedagógusok szakmai napjai.....	179
Gyakornokok mentorálása	179
III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA	182
A 2025/2026-os tanév kiemelt szakmai feladatai:	182
Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése	182
Mérések.....	183
A belső ellenőrzés általános rendje	184
IV. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE.....	186
A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok	186
Munkaterv hónapok szerinti lebontásban	186
V. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE.....	189
Feladatellátás típusa, tervezett feladatok, tevékenységek.....	189
H. A TATAI TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE	204
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE	204
Az Intézmény adatai.....	204
A Tagintézmény alapfeladatai	204
I. A 2025/2026. TANÉV.....	205
A Tagintézmény éves rendje.....	205
Munkanap áthelyezések	205
Munkaszüneti napok	205
Óvoda éves rendje.....	206
Intézmény ünnepségei, jeles napjai.....	207
II. A 2025/2026. TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI	209

Infrastrukturális feltételek	209
Gyakornokok mentorálása	209
III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA	210
A 2025/2026. tanév kiemelt szakmai feladatai	210
Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése	211
Mérések	211
Belső ellenőrzés általános rendje	212
IV. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE.....	214
A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok	214
Munkaterv hónapok szerinti bontásban	214
V. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE.....	216
Feladatellátás típusa, tervezett feladatok, tevékenységek	216
I. TISZAFÜREDI CSODAÖSVÉNY TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE	231
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE	231
Az Intézmény adatai.....	231
A Tagintézmény alapfeladatai	231
A Tagintézményben működő szakmai közösségek	231
I. A 2025/2026-os tanév tagintézményi éves rendje.....	232
Munkanap áthelyezések	232
Munkaszüneti napok	232
A tagintézményben működő óvoda éves rendje	232
Intézmény ünnepségei, jeles napjai.....	234
A Tiszafüredi Csodaösvény Tagintézmény gyógypedagógiai általános iskola rendje ...	237
Intézmény ünnepségei, jeles napjai.....	238
A fejlesztő nevelés-oktatást végző általános iskola rendje	243
II. A 2025/2026-OS TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI	250
Infrastrukturális feltételek	250
Az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő pedagógusok szakmai napjai.....	251
III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA	251
A 2025/2026-os tanév kiemelt szakmai feladatai	251
Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése	252
Mérések	253
Szakkörök	253
A belső ellenőrzés általános rendje	253
IV. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE.....	256
A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok	256

Munkaterv hónapok szerinti bontásban	256
V. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE.....	258
Feladatellátás típusa, tervezett feladatok, tevékenységek	258
J. A MAKÓI TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE.....	271
AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE	271
Az Intézmény adatai.....	271
A Tagintézmény alapfeladatai	271
A Tagintézményben működő szakmai közösségek	271
I. A 2025/2026-os TANÉV	272
A Tagintézmény éves rendje.....	272
Munkanap áthelyezések	272
Munkaszüneti napok	272
Szakszolgálat ünnepségei, programjai	273
II. A 2025/2026-OS TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI	274
Infrastrukturális feltételek	274
Az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő pedagógusok szakmai napjai.....	275
Mesterpedagógusok és szakmai programjai	275
Gyakornokok mentorálása	275
III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA	275
A 2025/2026-os tanév kiemelt szakmai feladatai	275
Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése.....	276
Mérések.....	276
Belső ellenőrzés általános rendje	277
V. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE.....	278
A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok	278
Munkaterv hónapok szerinti lebontásban	279
VI. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE.....	281
Feladatellátás típusa, tervezett feladatok, tevékenységek.....	281

A. KÖZPONTI MUNKATERV

BEVEZETÉS

Az Intézmény adatai

Fenntartó: Magyarországi Református Egyház

Fenntartó székhelye: 1146 Budapest, Abonyi u. 21.

Intézmény neve: Református Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-oktatást Végző Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat

Székhelye: 2314 Halásztelek, Hold u. 6.

Telefon: +36-30-639-0861

Weblap: <https://reformatusmegymi.reformatus.hu/>

Főigazgató: Siteri Erika

OM szám: 102809

Intézmény jellege: köznevelési intézmény

Intézmény típusa: Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (EGYMI)

Az Intézmény alapfeladatai

- fejlesztő nevelés-oktatás,
- azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekeknek, tanulóknak az óvodai nevelése, iskolai nevelése-oktatása, kollégiumi ellátása, akik az e célra létrehozott gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézményben, óvodai csoportban, iskolai osztályban, kollégiumi csoportban eredményesebben foglalkoztathatóak,
- utazó gyógypedagógusi hálózat működtetése,
- pedagógiai szakszolgálati feladat:
 - gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
 - nevelési tanácsadás,
 - logopédiai ellátás,
 - konduktív pedagógiai ellátás,
 - gyógytestnevelés,
 - iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás,
 - kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

Az Intézmény munkáját meghatározó dokumentumok

Törvényi szabályozók:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- Magyarország Alaptörvénye (2011.04.25.),
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról,
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról,
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 1995. évi I. törvény a Magyarországi Református Egyház köznevelési törvénye,
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről,
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről,
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről,
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet Az iskola-egészségügyi ellátásról,
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról,
- A Magyarországi Református Egyház Zsinata, mint fenntartó határozata, leiratai, útmutatásai,
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. Rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
- 1991. évi LXIV. törvény a Gyermek jogairól szóló, New Yorkban, 1989. november 20-án kelt Egyezmény kihirdetéséről,
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról,
- a közoktatásért felelős miniszter adott tanévre kiadott rendelete a tanév rendjéről.

Az Intézmény

- Rehabilitációs- és Pedagógiai Programja,
- SZMSZ-e,
- Házi rendje.

I. A 2025/2026. NEVELÉSI ÉV/TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

Humánerőforrás a nevelési év/tanév elején

(2025. szeptember 8-i állapot)

1. Pedagógus munkakörben dolgozók
 - a) Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 443 fő
 - b) Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 2 fő
 - c) Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 170 fő
 - d) Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
 - e) Tartósan távol: 43 fő
 - f) Óraadók: 53fő
2. Nem pedagógus munkakörben dolgozók
 - a) Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 142 fő
 - b) Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
 - c) Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 24 fő
 - d) Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0 fő
 - e) Tartósan távol: 8 fő

A munkavállalók összlétszáma az intézményben: 885 fő (tartósan távol lévőkkel és óraadókkal együtt).

A székhelyintézményben a főigazgatóság szakmai munkáját az ügyviteli helyen, a Hold u. 4. sz. alatt tevékenykedő kollégák segítik: az általános főigazgató-helyettes, a szakmai koordinációért felelős főigazgató helyettes és a gazdasági igazgatásért felelős főigazgató-helyettes.

Az általános főigazgató-helyettes (mesterpedagógus) Radványi Csaba pedagógiai szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgájában vagy minősítési eljárásban szakértő, minősítési szakértői napja a péntek.

A szakmai koordinációért felelős főigazgató-helyettes Hegyesiné Vass Erika (mesterpedagógus) kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló nevelésének, oktatásának segítése szakterületen szaktanácsadó, szaktanácsadói napja a péntek.

A gazdasági igazgatásért felelős főigazgató-helyettes Kovács Szilvia gazdasági igazgató.

A főigazgató, Siteri Erika (mesterpedagógus), pedagógiai szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgájában vagy minősítési eljárásban szakértő, minősítési szakértői napja a kedd.

A pedagógus továbbképzési intézményi program a jogszabályi változásoknak megfelelően április 30-ig készült el.

A 2025/26. év minősítési eljárására jelentkezettek intézményi összlétszáma 40 fő:

- jelenleg Gyakornok, Pedagógus I. fokozatot célzó eljárásra: 30 főt,
- jelenleg Pedagógus I. fokozatú, Pedagógus II. fokozatot célzó eljárásra: 9 főt,
- Mesterpedagógus, illetve Mesterpedagógus megújító eljárásra 1 főt jelentkezett az intézményünk.

Az Intézményben működő országos szintű szakmai közösségek

A Református EGYMI-ben szakmai munkacsoportok működnek. Az Országos Szakmai Koordinátorok (OSZAK) tíz szakterületen támogatják az érintett pedagógusokat és a tagintézmények vezetését a szakmai munka minőségének és jogszabályi megfelelőségének biztosítása érdekében.

szakmai közösség típusa		országos szakmai koordinátora
fejlesztő nevelés-oktatás		Nagy Zsuzsanna
gyógypedagógiai iskola		Kis Andrea
gyógypedagógiai óvoda		Bagdi Judit
utazó gyógypedagógusi hálózat		Török-Ilyés Edit
nevelési tanácsadás	egyéni ellátás	Garzóné Tóth Anita
	csoportos ellátás	jelenleg nincs koordinátor
pszichológiai ellátás		jelenleg nincs koordinátor
korai fejlesztés és gondozás		Mészáros-Török Petra
logopédiai ellátás		jelenleg nincs koordinátor
gyógytestnevelés		Oleár István
tehetséggondozás		Dr. Haklné Papp Magdolna

Minden ellátási területen az országos szakmai koordinátor legfontosabb feladata a Református EGYMI-ben dolgozó munkatársak szakmai megsegítése, kérdéseik kapcsán tájékoztatás, állásfoglalás, szakmai újítások, innovációk kidolgozása, munkatársak innovatív ötleteinek támogatása, belső képzések tartása. Szakmai napok, konferenciák, megbeszélések szervezése és lebonyolítása az adott ellátási területen, valamint az éves szakmai munkatervben meghatározottak szerint.

II. SZAKMAI FELADATOK

Az Intézmény pedagógiai hitvallása

Intézményünk több tagintézménnyel és a székhelyen működő egységes gyógypedagógiai módszertani, konduktív pedagógiai és pedagógiai szakszolgálati intézmény. Alkalmazotti közösségünk elkötelezett a keresztyén nevelési értékek mellett, valamint a minőségi pedagógiai munkát megvalósító ellátás iránt.

Tevékenységünket olyan szolgáltatnak tekintjük, melyet a partneri igényeknek megfelelően folyamatosan alkotó, motiváló, empátikus légkörben végzünk; ahol minden kliensünk életkortól és földrajzi lakóhelyétől függetlenül megkapja a számára szükséges pedagógiai támogatást. A gyorsan változó társadalmi körülményekhez igazodva, mindenkor a kliensigényeknek megfelelően törekszünk a nevelési-oktatási folyamatok hatékony, eredményes megszervezésére, megvalósítására, kiegészítésére. Az ellenőrzés és értékelés mentén úgy fejlesztjük évről évre intézményünk szervezeti kultúráját, hogy a számunkra értékes tradícióinkat meg tudjuk őrizni, és igyekszünk mindezt átadni a következő pedagógus-generációknak.

A tevékenység pedagógiai elvei, értékei, céljai

Tevékenységünk fő célja az, hogy a hozzánk forduló gyermekek, tanulók, szülők, pedagógusok, szakemberek és együttműködő partnerek számára a különböző szintereken zajló pedagógiai folyamatokhoz szakszerű segítséget nyújtsunk.

Keresztyén értékrend alapján igyekszünk betölteni szolgálatunkat, támogatva a segítségünket igénylő partnereket, mindezzel megerősítve a református családokat.

Törekszünk az egyházi, hitéleti kapcsolatok megerősítésére, a helyi szintű, szoros együttműködések megvalósítására.

Célunk megvalósítása érdekében alapvető feladataink:

- az ellátórendszer hatékonyabbá tétele: az egyenlő hozzáférés feltételeinek megteremtése, a területi egyenlőtlenségek kiküszöbölése az egységes szakmai minőség megvalósítása során,
- új partnerkapcsolatok kialakítása, meglévő partnerkapcsolatok megszilárdítása,
- a helyi gyülekezetekkel való szoros együttműködés.

Intézményünk minden tagintézményét érintő feladatok

A 2025/2026. nevelési év/tanév tervezése és elindítása szükségessé teszi az előző tanév tapasztalatait, az elkészült éves beszámoló alapján az eddigi munka értékelését.

Minden esetben áttekintésre kerülnek az intézmény működésére vonatkozó jogi szabályozó dokumentumok változásai. A tervezési folyamatban az új partneri igények megjelenése mellett az esetleges személyi- és tárgyi feltételek változását szintén figyelembe vesszük.

Az igazgatók (a tagintézmények és a székhely igazgatói), főigazgató-helyettesek az intézmény koordinációs munkájában tevékenyen részt vesznek, képesek rendszerszemlélettel közelíteni a speciális óvodai neveléshez, iskolai oktatáshoz, fejlesztő neveléshez, utazó gyógypedagógusi hálózat működtetéséhez, a konduktív pedagógiai ellátáshoz, valamint a pedagógiai szakszolgálati ellátást érintő ügyekhez, és a felmerülő kérdésekre rendszerszintű megoldásokat igyekeznek keresni – figyelembe véve országos hatáskörű intézményünk egységes szemléletre történő törekvését.

Részt veszünk a 2025/2026 évi országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervbe bekerült intézményeink kapcsán az intézményi tanfelügyeleti folyamatokban.

Részt veszünk a 2025/2026. évi pedagógusminősítési tervbe bekerült munkatársaink felkészítésében, illetve értékelésében intézményi delegáltként.

Az idei tanévben fokozott figyelmet fordítunk a minősítési vizsga előtt álló gyakornokaink felkészítésre, támogatására.

III. A TANÉV KIEMELT FELADATAI

A tanév kiemelt feladatainak meghatározása az ellátórendszerrel érintő kérdésekkel való foglalkozás mellett az előző tanév értékelése során feltárt fejlesztendő területeken alapul. 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 tovább fejleszteni, kiteljesíteni szakmai személyiségüket.

Ennek érdekében intézményi feladataink:

- országos szakmai koordinációs tevékenység feladatainak pontosítása,
- fenntartható fejlődés elősegítése,
- intézményi arculat további alakítása, finomhangolása,
- gyakoronokok minősítő vizsgájának előkészítése, támogatása,
- kettős különlegességű gyermekek, tanulók konferenciájának megszervezése,
- pályázati lehetőségek, források figyelemmel kísérése - nyári táborok szervezése,
- mérés, értékelés intézményi mutatóinak kidolgozása.

B. HALÁSZTELEK SZÉKHELY MUNKARENDJE

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

Az Intézmény adatai

Fenntartó:	Magyarországi Református Egyház
Fenntartó székhelye:	1146 Budapest, Abonyi u. 21.
Intézmény neve:	Református Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-oktatást Végző Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat
Székhelye:	2314 Halásztelek, Hold u. 6.
Telefon:	+36-30-639-0861
Weblap:	https://reformatusegymi.reformatus.hu/
Főigazgató:	Siteri Erika
Székhelyintézmény-igazgató:	Vargáné Bölcskei Henriette
telefonszám:	06 30 700 9477
OM szám:	102809
Intézmény jellege:	köznevelési intézmény
Intézmény típusa:	Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (EGYMI)

Telephely/telephelyek:

Név: Verőcei Telephely
cím: 2621 Verőce, Rákóczi utca 43.
vezetésével megbízott: Jánossy Tímea
telefonszám: 06 30 179 8832

Név: Csurgói Telephely
cím: 8840 Csurgó, Csokonai utca 22.
vezetésével megbízott: Török-Ilyés Edit
telefonszám: 06 30 700 9477

A Tagintézmény alapfeladatai

- utazó gyógypedagógusi hálózat működtetése,
- pedagógiai szakszolgálati feladat:
 - gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
 - nevelési tanácsadás,
 - logopédiai ellátás,
 - konduktív pedagógiai ellátás,
 - gyógytestnevelés,
 - iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás,
 - kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

A Tagintézményben működő szakmai közösségek

Munkaközösségek, szakmai közösségek

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|
| - pszichológus szakmai közösség | koordinátor: Herbák- Kupecz Viktória |
| - korai fejlesztés szakmai közösség | koordinátor: Mészáros-Török Petra |

- | | |
|--|------------------------------------|
| - logopédia szakmai közösség | koordinátor: Ferenczi Bernadett |
| - gyógytestnevelés szakmai közösség | koordinátor: Hövényesné Kovan Rita |
| - utazó gyógypedagógiai szakmai közösség | koordinátor: Török-Ilyés Edit |
| - nevelési tanácsadás szakmai közösség | koordinátor: Bauerné Majoros Éva |

I. A 2025/2026. TANÉV

A Székhely éves rendje

Nevelés nélküli munkanapok

1. 2025. október 18. (szombat) pályaorientációs nap
2. 2025. október 22. (szerda) reformáció napja
3. 2025. december 13. (szombat) adventi ünnepség
4. 2026. január 10. (szombat) szakmai nap
5. 2026. március 20. (péntek) szakmai nap
6. 2026. április 01. (szerda) húsvéti csendes nap

Munkanap áthelyezések

- 2025. október 24. (péntek) pihenőnap, ledolgozásra kerül október 18.-án (szombat)
- 2025. december 24. (szerda) pihenőnap, ledolgozásra kerül december 13-án (szombat)
- 2026. január 02. (péntek) pihenőnap, ledolgozásra kerül január 1-én (szombat)
- 2026. augusztus 21. (péntek) pihenőnap, ledolgozásra kerül augusztus 08-án (szombat)

Munkaszüneti napok

- | | |
|-----------------------------------|--|
| - 2025. október 23. (szerda) | az 1956-os forradalom évfordulója |
| - 2025. november 1. (péntek) | mindenszentek |
| - 2025. december 25. (csütörtök) | karácsony |
| - 2025. december 26. (péntek) | karácsony |
| - 2026. január 1. (csütörtök) | újév |
| - 2026. április 3. (péntek) | nagypéntek |
| - 2026. április 6. (hétfő) | húsvét |
| - 2026. május 1. (péntek) | munka ünnepe |
| - 2026. május 25. (hétfő) | pünkösdhétfő |
| - 2026. augusztus 20. (csütörtök) | István király, az Államalapítás ünnepe |

Nyitvatartási ideje:

A tagintézmény 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig 08:00-16:00 óráig.

Éves rend

<i>Tárgya</i>	<i>Időpontja</i>	<i>felelőse</i>
Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: a 2025/2026. tanév munkarendje.	2025. augusztus 28. (csütörtök)	Vargáné-Bölcskei Henriette székhelyintézmény- igazgató
Félévi nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: az első félév pedagógiai munkájának elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata.	2026. február 02. (hétfő)	Török-Ilyés Edit Jánosi Tímea székhelyintézmény- igazgató
Tanév végi értékelő, tanévzáró nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: A tanév pedagógiai munkája, elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata. A 2025/2026. tanév fejlesztési területeinek, eseményeinek, eredményeinek véleményezése.	2026. június 29. (hétfő)	Vargáné-Bölcskei Henriette székhelyintézmény- igazgató
Halásztelek, Csurgói Telephely, Verőcei Telephely szakalkalmazotti munkamegbeszélés Tárgya:	2025/2026 tanév során havi rendszerességgel egy alkalommal, hétfő 14-16 óra közötti időszámban	Székhelyintézmény- igazgató szakalkalmazotti közösség vezetői: székhelyintézmény- igazgató helyettesek Verőcei Telephely: Jánosy Tímea Halásztelek, Csurgó: Török-Ilyés Edit

Munkamegbeszélések

<i>munkaközösség, szakmai közösség</i>	<i>rendszeressége</i>	<i>felelőse</i>
pszichológus szakmai közösség	legalább havonta egy, de igény szerint lehet több	Herbák-Kupecz Viktória
korai fejlesztés szakmai közösség	igény szerint, de évente legalább négy alkalommal előre egyeztetett időpontban	Mészáros-Török Petra

logopédia szakmai közösség	igény szerint, de évente legalább négy alkalommal előre egyeztetett időpontban	Ferenczi Bernadett
gyógytestnevelés szakmai közösség	igény szerint, de évente legalább négy alkalommal előre egyeztetett időpontban	Hövenyesné Kovan Rita
Verőcei Telephely szakalkalmazotti közösség	havonta	Jánosy Tímea
Halásztelek Székhely és Csurgói Telephely szakalkalmazotti közösség	havonta	Török-Ilyés Edit

Fogadóórák

személy	időpont
székhelyintézmény-igazgató	hétfő, előre egyeztetett időpontban
székhelyintézmény-igazgatóhelyettes Verőcei Telephely	hétfő, előre egyeztetett időpontban
székhelyintézmény-igazgatóhelyettes Székhely	hétfő, előre egyeztetett időpontban
ellátó szakemberek	a foglalkozási időn kívül, előre egyeztetett időpontban.

Magasabb vezetők munkarendje

	Székhelyintézmény- igazgató	Székhelyintézmény igazgatóhelyettes Halásztelek, Csurgói Telephely	Székhely-igazgatóhelyettes Verőcei Telephely
hétfő	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00
kedd	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00
szerda	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00
csütörtök	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00
péntek	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00

Szakszolgálat ünnepei, programjai

2025. szeptember	Verőcei Telephely - EGYMI nyitogató - Verőcei Telephely - Nyílt nap - ellátások ismertetése a szülőknek
2025. szeptember 29 - október 4.	Állatvédelmi témahét
2025. október 18.	Pályaorientációs nap - pedagógusoknak és a pedagógiai munkát segítő munkatársaknak
2025. október 22.	Reformáció napja megemlékezés a reformáció örökségére
2025. október	ADHD tudatosság hónapja - érzékenyítő előadás pedagógusoknak, szülőknek
2025. november 17.	Koraszülöttek Világnapja - helyi programok
2025. december 13.	Adventi közösségi program a szakalkalmazotti közösség bevonásával intézményegységenként (Halásztelek, Csurgói Telephely, Verőcei Telephely)
2026. január 10.	Belső szakmai nap
2026. február	Fenntarthatósági témahét- Zöldóra
2026. február	Ability témahét - Verőcei telephely
2026. március	Víz világnapja - környezettudatosságra nevelés témahét
2026. március 20.	Szakmai nap-tagintézmények közötti tapasztalatcsere
2026. március 23-27.	Nyílt hét szülőknek, pedagógusoknak
2026. április 2.	Autizmus Világnapja - érzékenyítő előadás pedagógusoknak, szülőknek, Kék séta
2026. április 01.	Húsvéti készülődés - csendes nap
2026. június 27.	Nevelőtestületi közösségi program
2026. június utolsó hete	Korai fejlesztés intenzív hete Halászteinken
2025. október - 2026 június	Online bibliafoglalkozások
2025. október - 2026. május	Műhelyfoglalkozások szülőknek - Témák: beszédfejlődés, beszédfejlesztés; mozgásfejlődés, mozgásfejlesztés; viselkedési és magatartási problémák és kezelési lehetőségek

II. A 2025/2026. TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

Infrastrukturális feltételek

A Halásztelek Székhely Halásztelek, Hold utca 6. szám alatt található. A nagy udvarral és kerttel rendelkező ingatlanon a szakszolgálat két épületben végzi a nevelő és oktató munkát. Az ingatlan a Magyar Református Egyház tulajdonát képezi. A felújított két épületben a pedagógiai szakszolgálati feladatellátáshoz 9 db felszerelt terápiás/tanácsadó szoba, 1 nagy és egy kisebb tornaterem áll rendelkezésre. Továbbá az épületekben található összesen 1 db orvosi szoba, 2 db konyha, 6 db vizesblokk, 1 db váró, 1 db pedagógusoknak fenntartott pihenő, 2 db iroda, 3 db irattári helyiség.

A Csurgói Telephely Csurgó, Csokonai utca 22. szám alatt található épületben működik. Az épületet a Csokonai Vitéz Mihály Református Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium fenntartójától bérlő az intézmény. A különálló, három éve felújított épületben három helyiség

áll rendelkezésre a nevelés-oktatási munkára, továbbá egy db iroda és egy db kiskonyha szolgálja a pedagógusok kényelmét.

A Verőcei Telephely Verőce, Rákóczi utca 43. szám alatt található épületben működik. Az épületet a Verőcei Református Egyházközségtől bérli az intézmény. A felújított kétszintes épület alsó szintjén található 1 db iroda, 1 db váró, 2 db felszerelt helyiség a nevelési-oktatási munkára, 1 db tornaterem, 1 db orvosi szoba és 2 db vizesblokk. Az épület felső szintjén 2 db felszerelt helyiség nevelési-oktatási munkára, 1 db raktár, 1 db gépészeti helyiség és 1 db vizesblokk áll a rendelkezésre.

Épületeink barátságosak, az intézmény egységeinkbe érkező családok, gyermekek és tanulók életkorának megfelelően felszerelt, berendezett helyiségekkel rendelkeznek.

Tárgyi feltételek

A tárgyi eszközök nyilvántartását a központi leltár tartalmazza, amelynek felülvizsgálatára évente kerül sor. A használaton kívüli vagy elavult eszközök esetében szükség szerint selejtezési jegyzőkönyvet készítünk. A pedagógiai szakszolgálat tárgyi felszereltsége általánosságban megfelelő, az intézmény rendelkezik az alapvető működéshez szükséges tárgyi eszközökkel, bútorokkal, műszaki berendezésekkel, diagnosztikai eszközökkel. Minden helyiség felszereltsége a jogszabályi előírásoknak megfelel. A Halásztelki Székhelyen és a Verőcei Telephelyen a nevelőtestület számára szakmai könyvtár áll rendelkezésre, amelyből pedagógiai és gyógypedagógiai szakirodalom, logopédiai és pszichológiai módszertani könyvek, valamint fejlesztő kiadványok kölcsönözhetők. Az informatikai felszereltség megfelelő, a titkárságok rendelkeznek a szükséges informatikai eszközökkel, a pedagógusok számára laptop biztosított, és akik még nem rendelkeznek eszközzel, igényelhetnek. Az intézmény a továbbiakban is figyelemmel kíséri az eszközök állapotát és fejlesztési lehetőségeit. A tárgyi feltételek fejlesztése folyamatos, az eszköz állományt a pedagógiai és szakmai igényekhez igazítjuk.

Személyi feltételek

A szakalkalmazottak létszáma a partnerintézmények által megrendelt szolgáltatások és ellátotti létszám alapján kerül meghatározásra.

- szakalkalmazottak
- nevelést és oktatást segítő munkatársak,
- egyéb munkatárs.

Összdolgozói létszám:

2025.09.01-i állapot szerint	Pedagógus munkakörben dolgozók száma	NOKS dolgozók száma	Technikai dolgozók száma	Ebből tartósan távol lévő dolgozók száma
Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatottak száma	50 fő	5 fő	4 fő	1 fő
Részmunkaidőben - határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatottak száma	30 fő	3 fő	2 fő	2 fő
Óraadóként foglalkoztatottak száma	10 fő			

Foglalkoztatottak száma összesen	90 fő	8 fő	6 fő	3 fő
----------------------------------	-------	------	------	------

2025.09.01-i állapot szerint	Munkakörök	Foglalkoztatottak száma
Szakalkalmazottak	fejlesztőpedagógus	7 fő
	gyógypedagógus	24 fő
	gyógytestnevelő	9 fő
	konduktor	5 fő
	logopédus	23 fő
	pszichológus	23 fő
	tehetséggondozó koordinátor	2 fő
NOKS	(gyógy)pedagógiai asszisztens	5 fő
	titkár	3 fő
Technikai dolgozók	adminisztrátor	3 fő
	karbantartó	1 fő
	takarító	2 fő

Egy kolléga több feladatellátásban is elláthat.

Az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő pedagógusok szakmai napjai

Pedagógus neve	Feladatkör	Szakértői nap
Aknai Dóra Orsolya	gyógypedagógus	péntek

Gyakornokok mentorálása

Gyakornok neve	Szakterülete	Mentortanár neve	mentortanár szakterülete
Pájer Lilla Judit	nevelési tanácsadás - pszichológus	Herbák-Kupecz Viktória	nevelési tanácsadás-pszichológus
Maczkós Dániel János	nevelési tanácsadás - pszichológus	Herbák-Kupecz Viktória	nevelési tanácsadás-pszichológus

Nemcsényi Lili	nevelési tanácsadás, korai fejlesztés, tanácsadás - konduktor	Mészáros-Török Petra	nevelési tanácsadás korai fejlesztés, gondozás
Gergely Dorina Petra	nevelési tanácsadás - pszichológus	Herbák-Kupecz Viktória	nevelési tanácsadás-pszichológus
Kiss Dorottya Mária	nevelési tanácsadás - pszichológus	Herbák-Kupecz Viktória	nevelési tanácsadás-pszichológus
Radnóti Dóra	nevelési tanácsadás - pszichológus	Herbák-Kupecz Viktória	nevelési tanácsadás-pszichológus
Uzsaly-Hujbert Anna	nevelési tanácsadás - pszichológus	Herbák-Kupecz Viktória	nevelési tanácsadás-pszichológus

SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA

A 2025/2026. tanév kiemelt szakmai feladatai

1. Országos szakmai koordinációs tevékenység átstrukturálása

A szakmai információáramlás és együttműködés erősítése a telephelyek, tagintézmények és munkacsoportok között, valamint az igazgatóság felé és vissza.

Feladatok:

- helyi szinten szakmai felelősök kijelölése,
- visszajelzések gyűjtése a munkatársaktól a szakmai koordinációs rendszer működéséről – módosítási javaslatok megfogalmazása, továbbítása az igazgatóság felé,
- egységes ellenőrzési és beszámolási rend kialakításában részvétel,
- havi rendszerességgel szakmai egyeztető megbeszélések szervezése, ezekben részvétel online/hibrid formában,
- szakmai protokollok, egységes eljárásrendek kialakításában részvétel, azok átadása, helyi adaptálása,
- munkacsoportok közti tudásmegosztás támogatása (pl. belső online fórum, Drive-fájlmegosztás).

Felelős: Székhelyintézmény-igazgató és helyettesek, helyi koordinátorok

Határidő: Folyamatos

2. Fenntartható fejlődés elősegítése

Környezettudatos szemléletformálás beépítése a nevelési-oktatási és a fejlesztési tevékenységekbe.

Feladatok:

- papíralapú adminisztráció csökkentése (digitális dokumentumkezelés),

- fenntarthatósági tematikus hét szervezése („Zöldóra” a fejlesztésekbe építve),
- játékos környezeti nevelés tematikák beépítése (Víz világnapja, Föld napja, Madarak napja,) a gyermekek és tanulók fejlesztésébe.

Felelős: Székhelyintézmény-vezető és helyettesek, pedagógusok

Határidő: október – május

3. Infrastrukturális és tárgyi erőforrások tervezése, optimális felhasználása.

A tagintézmény fenntartható működéséhez szükséges infrastrukturális és tárgyi feltételek biztosítása, azok hatékony, átlátható és költségtudatos használatának megszervezése.

Feladatok:

- az éves infrastrukturális és eszközigények felmérése telephelyenként,
- tárgyi eszköznyilvántartás frissítése, leltározás, állapotfelmérés és selejtezési javaslatok készítése,
- az intézményi költségvetési keret figyelembevételével a prioritások meghatározása (pl. sürgős pótlások, fejlesztések, új igények rangsorolása),
- az eszközhasználat és infrastrukturális igények figyelemmel kísérése, digitális és papíralapú megoldások arányos alkalmazása,
- fenntarthatósági szempontok beépítése a döntésekbe (pl. újrahasznosítás, energiatakarékosság, digitális munkavégzés ösztönzése).

Felelős: székhelyintézmény-vezető és helyettesek

Határidő: október – éves igényfelmérés és eszközállapot-értékelés
november – prioritási lista és költségterv összeállítása
folyamatos – eszközhasználat nyomon követése, felmerülő pótlások kezelése

4. Intézményi arculat kialakítása

A Székhely egységes, szakmai minőséget tükröző megjelenésének erősítése a belső és külső kommunikációban.

Feladatok:

- intézményi honlapon az önálló az oldal frissítése a székhely szakmai profiljával,
- egységes dokumentumsablonok (fejlécek, aláírások, logóhasználat) bevezetése
- helyi események, jó gyakorlatok rendszeres bemutatása (fotó, leírás).

Felelős: székhelyintézmény-vezető és helyettesek, PR-felelős (kijelölt munkatárs- szakszolgálati titkár), pedagógusok

Határidő: Első negyedévben arculati terv kialakítása, majd folyamatos frissítés

5. Kettős különlegességű gyermekek, tanulók konferenciájának megszervezése

A kettős különlegességű (tehetséges és sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési tanulási magatartási nehézséggel küzdő) gyermekek, tanulók felismerése és támogatása azáltal, hogy bemutatkozási lehetőséget biztosítunk számukra saját tehetségterületükön egy országos eseményen.

Feladatok:

- az intézményben ellátott tehetséges SNI és BTMN gyermekek, tanulók azonosítása, mentorálása,
- felkészítés biztosítása az egyéni vagy csoportos bemutatkozásokra (pl. művészet, zene, sport, tudományos érdeklődés),
- szülők és partnerek tájékoztatása a részvételről, utazás és logisztika megszervezése,
- a rendezvényen és annak szervezésében való aktív részvétel.

Felölő: székhelyintézmény-igazgató és helyettesek, tehetségkoordinátorok, fejlesztőpedagógusok, gyógypedagógusok

Határidő: országos szervezés ütemezése szerint

6. Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése – fejlesztések támogatása

A Székhely működéséhez és szakmai céljaihoz illeszkedő pályázatok rendszeres figyelése és kihasználása, a rendelkezésre álló külső források bevonásával.

Feladatok:

- pályázati lehetőségek (szakmai fejlesztés, eszközbeszerzés, képzés, tábor, érzékenyítés, inklúzió, digitalizáció stb.) monitorozása,
- kapcsolattartás az igazgatósággal a pályázati lehetőségek tekintetében, lehetőségek továbbítása a munkacsoportok felé,
- részvétel pályázatírásban, megvalósításban és dokumentálásban, ha releváns,
- nyári táborok, szakmai programok, érzékenyítő események szervezésének támogatása.

Felölő: Székhelyintézmény-igazgató és helyettesek, tehetségkoordinátorok,

Határidő: Folyamatos – az aktuális pályázati kiírásokhoz igazodva

7. Önértékelési és tanfelügyeleti felkészülés a 2025/2026. tanévben

Az BECS szerinti önértékelési folyamat lépéseinek ütemezése (pl. adatgyűjtés, interjúk, kérdőívek, megfigyelés, dokumentumelemzés)

Feladatok:

- intézményi szintű visszacsatoló megbeszélés beütemezése,
- intézkedési terv készítése az önértékelés eredményei alapján,
- belső műhelynap az önértékelési eredmények bemutatására,
- a mérések és önértékelés tapasztalatainak beépítése a következő tanév tervezésébe.

Felölő: Székhelyintézmény-igazgató és helyettesek, BECS tagok,

Határidő: Egész éven át ütemterv szerint

8. Gyógypedagógiai óvoda létrehozása és szervezeti önállósodás előkészítése

Az új gyógypedagógiai óvoda létesítésének szakmai és szervezeti előkészítése, a 2026/2027-es tanévi indulás biztosítása, valamint a székhelytől való leválás és önálló tagintézménnyé alakulás megvalósítása.

Feladatok:

- az óvodai intézményegység 2025. októberében befejezendő építésének követése,
- a szükséges hatósági és szakmai engedélyeztetések (működési engedély, ÁNTSZ, tűzvédelmi, akadálymentesítési stb.) elindítása és menedzselése,
- a leendő pedagógiai program, SZMSZ, házirend és egyéb alapidokumentumok előkészítése,
- személyi feltételek, munkakörök, létszámterv és munkaköri leírások megtervezése,
- szakmai profil kialakítása (gyógypedagógiai irányvonalak, célcsoport, módszerek),
- szervezeti átalakítás előkészítése: a leválás tervezése, új tagintézmény struktúrájának kialakítása, dokumentálása,
- kapcsolattartás az önkormányzattal, igazgatósággal, érintett szülői és szakmai közösségekkel,
- A gyermekek felvételének előkészítése:
 - felvételi eljárásrend kidolgozása,
 - tájékoztató anyagok készítése a szülők számára,
 - együttműködés a pedagógiai szakszolgálatokkal és bölcsődékkel a potenciális óvodások azonosítására: célcsoport (SNI gyermekek, korai fejlesztésből kikerülők) beazonosítása és kapcsolatfelvétel a családokkal.

Felelős: székhelyintézmény-igazgató és helyettes, szakmai munkacsoport, adminisztratív munkatárs

Határidő:

- 2025. október – építkezés lezárása
- 2026. február – alapidokumentumok, engedélyek előkészítése
- 2026. június – működési feltételek biztosítása
- 2026. szeptember – óvoda és önálló tagintézmény indulása

Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése

Feladat	Határidő	Felelős
Órarendek véglegesítése	2025.09.30.	székhelyintézmény-igazgató, székhelyintézmény-igazgatóhelyettes, szakalkalmazottak,
A köznevelés információs rendszere tanulói és dolgozói adatszolgáltatás felülvizsgálata (KIR)	2025.09.30.	főigazgató székhelyintézmény-igazgató,
Egyéni haladási naplók, nyilvántartások,	2025.09.01-től	szakalkalmazottak

	folyamatosan tanév végéig	
Éves fejlesztési tervek leadása	ellátásba vétel után 30 napon belül.	szakalkalmazottak
Féléves szöveges értékelések elkészítése és elküldése a szülők számára	2026.01.30.	szakalkalmazottak
Év végi értékelés elkészítése, elküldése a szülők számára	2026. június	szakalkalmazottak

Mérések

- 2025. szeptember: bemeneti mérések felvétele gyermekenként, tanulónként a fejlesztési tervek aktualizálásához.

Belső ellenőrzés általános rendje

hónap	ellenőrzés célja	ellenőrzött terület	alkalmazott módszer	ellenőrzést végzők
szeptember	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	pedagógus adatszolgáltatási táblázat, szakértői vélemények, szakvélemények I.M.S., KIR, INYR külsőek, órarendek, tanmenetek, fejlesztési tervek, tanácsadás tervezetek	dokumentum vizsgálat	székhelyintézmény- igazgató székhelyintézmény- igazgatóhelyettesek

október	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	pedagógus adatszolgáltatási táblázat, szakértői vélemények, szakvélemények I.M.S., KIR, INYR külívek órarendek, tanmenetek, fejlesztési tervek, tanácsadás tervezetek	dokumentum vizsgálat	székhelyintézmény- igazgató, székhelyintézmény- igazgatóhelyettesek
november	első félévi óralátogatások papíralapú és elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S, INYR órarendek, pedagógus dokumentáció	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata dokumentum vizsgálat	székhelyintézmény- igazgató székhelyintézmény- igazgatóhelyettesek
december	papíralapú és elektronikus adminisztráció nyomon követése félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S, INYR pedagógus dokumentáció	elektronikus naplók vizsgálata dokumentum vizsgálat	székhelyintézmény- igazgató, székhelyintézmény- igazgatóhelyettesek
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., INYR gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	székhelyintézmény- igazgató, székhelyintézmény- igazgatóhelyettesek
február	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S, INYR gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	székhelyintézmény- igazgató székhelyintézmény- igazgatóhelyettesek

március	a pedagógusok minősítésének előkészítése óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	minősítési dokumentáció, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., INYR	dokumentum vizsgálat hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	főigazgató, székhelyintézmény-igazgató székhelyintézmény-igazgatóhelyettesek
április	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	foglalkozások, fejlesztések I.M.S., INYR	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	székhelyintézmény-igazgató székhelyintézmény-igazgatóhelyettesek,
május	papíralapú és elektronikus adminisztráció nyomon követése	foglalkozások, fejlesztések I.M.S., INYR	elektronikus naplók vizsgálata	székhelyintézmény-igazgató székhelyintézmény-igazgatóhelyettesek,
június	tanév végi adminisztráció	pedagógus dokumentáció I.M.S., INYR gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	székhelyintézmény-igazgató székhelyintézmény-igazgatóhelyettesek,
július	tanév végi adminisztráció	pedagógus dokumentáció ellenőrzése I.M.S., INYR gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	székhelyintézmény-igazgató székhelyintézmény-igazgatóhelyettesek,
augusztus	munkaköri leírások aktualizálása	pedagógusi és alkalmazotti munkakör	dokumentum aktualizálása	főigazgató

III. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE

A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok

- A hatályos jogszabályok, törvények, rendeletek nyomon követése, a változások ismertetése külsőbelső partnerekkel.
- Tanulói csoportok kialakítása.
- Kapcsolattartás a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival.

- Kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal.
- Kapcsolattartás a gyógypedagógusokat képző felsőoktatási intézményekkel (szakmai gyakorlat lehetőségének megteremtése a hallgatók számára).
- Kapcsolattartás a szülőkkel.
- Folyamatos szakmai tapasztalatcsere, egyeztetés, konzultáció, esetmegbeszélések, eszközbemutatók a munkaközösségen belül.
- Szakmai előadások megtartása a munkaközösségi értekezletek keretén belül.
- Előadások, bemutató órák, nyílt órák tartása.
- Gyógypedagógus hallgatók fogadása, szakmai gyakorlati terep biztosítása, zárótanításra való felkészítés.
- Gyakornokok mentorálása, felkészülésük segítése a minősítő vizsgára.
- Aktív részvétel, segítségnyújtás a pedagógusok minősítési folyamatának zökkenőmentes lebonyolításában, az arra való felkészülésben (intézményi önértékelés, pedagógus önértékelése, minősítő eljárás/vizsga).
- Új kollégák segítése.
- Rendszeres óralátogatások.
- Gyógypedagógiához köthető jeles napokon egyéni szinten megemlékezés, érzékenyítés a foglalkozásokon (Magyar Parasport Napja; Down-szindróma világnapja, Autizmus világnapja, Hallássérültek világnapja, CP világnapja, Fehér Bot Napja, Tolerancia világnapja, Fogyatékkal élők világnapja).
- Aktuális adminisztráció elkészítése, leadás minden hónap 5-jéig, ellenőrzés, javítás havi rendszerességgel.
- Az év közben beérkező szakértői vélemények értelmezése, gyermekek ellátásának megszervezése.
- Alkalmazkodás a tanév során folyamatosan bővülő gyermeklétszámhoz: órarendek, csoportbeosztások, tantárgyfelosztás módosítása.
- Továbbképzési lehetőségek, tanfolyamok figyelemmel kísérése.

Munkaterv hónapok szerinti lebontásban

Szeptember:

- Az utazó gyógypedagógusok tájékoztatása a hatályos jogszabályokról, a tanév rendjéről.
- Szakértői vélemények értelmezése (folyamatos), azok alapján a fejlesztő szakemberek kijelölése, delegálása az intézményekbe, ellátás megszervezése.
- Egyeztetés a szülőkkel, a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival a gyermekek habilitációs foglalkozásainak rendjéről (helyszín, időpont).
- Az integráció feltételeinek megismerése.
- Órarendek elkészítése.
- Adminisztratív tevékenységek elindítása: - év eleji megfigyelések, állapotfelmérések, - egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- Tárgyi feltételek bővítése.
- Szakmai team megbeszélés. (Tapasztalatcsere: az év eleji megfigyelések, tapasztalatok megbeszélése.)

Október:

- Terápiák folytatása
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése a diagnosztikai teammel

November:

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak

- Szakmai team megbeszélés (Az új kollégák tapasztalatainak, esetleges elakadásainak, kérdéseinek átbeszélése.)
- Oktatási-módszertani segédeszközök készítése (folyamatos)

Munkaközösségi értekezlet: Őszi nevelési értekezleten való részvétel

December

- Terápiák folytatása
- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére
- Felkészülés a dokumentáció irattározására a dokumentációt segítő szakértői csoporttal - online/írásbeli értesítés

Január

- Félévi értékelések előkészítése
- Tanácsadás a pedagógusok számára
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése
- Szülői tanácsadás
- Szükség szerint az egyéni fejlesztési tervek módosítása
- Szakmai team megbeszélés

Munkaközösségi értekezlet: A félév során szerzett gyakorlati, szakmai tapasztalatok összegzése; esetmegbeszélések

Február

- Terápiák folytatása

Munkaközösségi értekezlet: Team megbeszélés SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus)

Március

- Iskolai nyílt napok: rehabilitációs órák megtekintése pedagógusok, szülők számára

Team megbeszélés: Mozgásterápiák bemutatása - online előadások, jó gyakorlatok

Április

- Tapasztalatcsere intézményen belül
- Terápiák folytatása

Munkaközösségi értekezlet: beiskolázás

Május

- Szakmai tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak
- Gyermeknap előkészítése az integráltan nevelteknek
- Protokoll felülvizsgálata-javaslatok gyűjtése

Munkaközösségi értekezlet: Az éves szakmai munka értékelése, összegzése, tapasztalatok, javaslatok megfogalmazása.

Június

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása,
- Naplók, dokumentumok lezárása
- Év végi értékelés

Munkaközösségi értekezlet: A 2026/2027. tanév előkészítése: az erre a nevelési évre/tanévre várható SNI gyermekek/tanulók adatainak összegzése; előzetes intézményi órakeret kiszámítása; szakember igény felmérése.

IV. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE

Az Intézmény pedagógiai szakszolgálat a egész évben folyamatosan működik. A folyamatos nyitvatartás az ügyeleti rendszer működtetésével biztosított. A tanítási szünetek ideje alatti működési rendről, a beosztási időpontokról szóló szülői tájékoztatás - a tanítási szünet megkezdése előtt legalább egy héttel megtörténik.

Feladatellátás területei:

- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
- konduktív nevelés,
- óvodapszichológia és iskolapszichológiai ellátás,
- logopédiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása,
- nevelési tanácsadás.

Az óvoda és iskolapszichológiai ellátás a partnerintézmények által foglalkoztatott pszichológusok igényei szerint szerveződik. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján mivel a partnerintézmények elvétve alkalmaznak pszichológust, így várhatóan a 2025/2026. tanévben erre a feladatellátási formára nem tartanak majd igényt. Amennyiben kérés érkezik a koordinációs feladatok ellátására, akkor a Református EGYMI a partneri igényeknek megfelelően a szakemberek kijelölésével megszervezi azt.

A pszichológiai ellátás nem szakszolgálati alapfeladat, a nevelési tanácsadás, a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása része. Így ezen feladatellátások éves feladatai, tevékenysége a pszichológusokra is vonatkozik. Ugyanakkor a pszichológiai ellátás sajátosságai miatt a Református EGYMI pszichológusaira külön eljárásrend és munkaterv is vonatkozik.

Feladatellátás típusa, Tervezett feladatok, tevékenységek

Szeptember

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Órarend összeállítása
- Aktuális kontrollvizsgálatok megszervezése, lebonyolítása, a 6 hónapon túli szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek esetében az állapotmegismerés felvétele
- Egyéni fejlesztőnaplók megnyitása az előző fejlesztési év során fejlesztett gyermekek foglalkozásainak előkészítése, megkezdése
- Protetikus környezet kialakítása
- Szakértői bizottsági kontroll vizsgálatok időpontjának ellenőrzése
- Új gyermekek felvétele folyamatosan

logopédiai feladatellátás

- Szűrési tervek elkészítése
- Az óvodák 3 és 5 éves óvodás gyermekei és az iskolák 1. évfolyamos tanulói körében szűrővizsgálatok megszervezése, lebonyolítása.

- Az óvodában, iskolában az egyéni logopédiai vizsgálatok megtervezése
 - Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra, a szülők kiértékelése
 - Szülői értekezleteken való részvétel, fogadóórák megszervezése
 - BTMn és SNI gyermekek szakvéleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása
 - Az új tanév adminisztrációjának megírása, a szükséges nyomtatványok beszerzése: egyéni szülői nyilatkozatok, adatlapok
 - IMS-be, INYR-be a gyermekek felvitele
 - Logopédiai vélemények megírása, megismertetése a szülőkkel, aláírása
 - A KOFA-3 kérdőívek kiértékelése,
 - mozgásterapeutával való konzultáció, szükség és lehetőség esetén TSMT megszervezése
- Munkaközösségi értekezlet: A logopédiai protokoll szerinti munkavégzés átheszélése a kollégákkal.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- év eleji feladatok egyeztetése, a protokoll ismertetése, új kollégák megismerése
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, Szülői nyilatkozatok beszerzése
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás
- az előző tanévben végzett mozgásszűrések eredményei alapján a prevenciós csoportok és a mozgásfejlesztés elindítása
- órarendek elkészítése
- szakvéleménnyel rendelkező és BTMn gyermekek/tanulók szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, állapotmegismerés felvétele, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása
- fejlesztő foglalkozások, csoportok elindítása
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (tanévindítás segítése – BTMn ellátás, egyéni vizsgálat, szakértői vélemények értelmezése, segítségnyújtás a papír alapú és az elektronikus adminisztrációhoz)

pszichológiai feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a nevelési-oktatási intézményekkel
- Induló csoportok megszervezése és indítása
- Szülői értekezleteken való részvétel
- Az integráció feltételeinek megismerése
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése
- Online értekezletek az országos koordinátorral, év eleji feladatok egyeztetése, új kollégák megismerése
- az előző évről folytatódó ellátások, illetve az új bejelentkezők ellátásának megkezdése
- Az óvodától-iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdése

Team megbeszélés: Diagnosztikai team munkatársaival való együttműködés elindítása

gyógytestnevelés feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a tanulókkal, intézményekkel, úszás megszervezése.
- Feladatok tisztázása, kijelölése, új kollégák felkészítése a munkára.
- Dokumentációk vezetésének egységesítése.
- Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra.
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése.
- Tájékoztató körlevél elkészítése a gyógytestnevelés órák beosztásáról, munkarendjéről az oktatási és nevelési intézmények vezetőinek.
- Az új tanév adminisztrációjának elvégzése: beiratkozások, forgalmi naplók vezetése, intézményi elektronikus napló kitöltése, INYR vezetése.
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- Tanmenet, tematikus terv, elkészítése
- Egyéni terápiai tervek elkészítése (szükség esetén)
- Év eleji felmérés elvégzése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A feladatok kijelölése, szakmai munkaterv, ütemterv
- Kapcsolatfelvétel az intézményekkel
- Bemeneti szűrések
- Tehetség tanácsadás
- Adatbázis bővítés, frissítés
- Digitális szűréssel kapcsolatos szakmai támogatás nyújtása Digitális szűrés PILOT rendszerben
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába

Október

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése
- A fejlesztő foglalkozások megtervezése, megtartása
- A szülők folyamatos tájékoztatása gyermeke fejlődéséről
- Tanácsadás az otthoni játékhelyzetekre vonatkozóan
- A gyermekekhez tartozó védőnői körzetekkel, illetve bölcsődei gondozókkal történő kapcsolatfelvétel.
- Esetmegbeszélések
- Új gyermekek felvétele folyamatosan

logopédiai feladatellátás

- A logopédiai terápia elindítása
- Fejlesztő anyagok, eszköztár, szakkönyvek bővítése
- Az igény szerinti logopédiai-, valamint a kiegészítő vizsgálatok elvégzése, értékelése, a logopédiai vélemények megírása, átadása
- A kiegészítő vizsgálatok eredményének megfelelően a terápiai tartalom kibővítése
- A nevelési tanácsadás keretében (pl. mozgásos vagy prevenciós) fejlesztésre javasolt gyermekek nyomon követése, a fejlesztés közös megtervezése, szülőkkel történő egyeztetése
- Lehetőség szerint hospitálások az óvodai csoportokban, a 3 éves gyermekek megfigyelése

Team megbeszélés: A tanév eleji szűrések (logopédiai és prevenció) tapasztalatainak egyeztetése

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozó kollégákkal
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, Szülői nyilatkozatok beszerzése
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az ellátás megszervezésének segítése, felmerülő nehézségek, szakértői vélemények értelmezése)

pszichológiai feladatellátás

- A szakmai kapcsolatok elmélyítése
- Szakmai koordinációs csoportok elindítása
- Az óvodától-iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdése
- Kapcsolatfelvétel pszichiáter kollégával, családsegítővel, védőnőkkel

Team megbeszélés: utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus rendszerbe újonnan bekerült gyermekek ellátásának megbeszélése

gyógytestnevelés feladatellátás

- Együttműködés megszervezése a szakszolgálat többi egységével.
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetségűrések
- Szűrések eredményei alapján gazdagító csoportok indítása, partnerintézményi igényeknek megfelelően
- Koordinátorok saját csoportjainak elindítása
- Tehetség tanácsadás
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába

November

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása
- A szülő tájékoztatása gyermeke fejlődéséről, a felmerülő kérdések megválaszolása
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan
- Esetmegbeszélések
- Partner szervezetek számára szakmai nap megrendezése
- Új gyermekek felvétele folyamatosan

logopédiai feladatellátás

- Terápiák folyamatos vezetése.
- További kiegészítő vizsgálatok, terápiák javaslata, team-munka.
- Hospitálások, szakmai vezetők óralátogatása. Az óralátogatások tapasztalatainak megbeszélése, értékelése.
- A nyelvi késéssel/ zavarral küzdő, 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának megtervezése.

Munkaközösségi értekezlet: A segítő folyamat keretében a dokumentáció elkészítésében történő segítségnyújtás

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan
- egyéb, igényelt szűrések, csoportos ellátások megszervezése
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a papír alapú dokumentáció és elektronikus adminisztráció ellenőrzésének előkészítése, segítése, az IMS hatékony használata, online bemutatása, a BTM gyermekek/tanulók prevenciós szűrésének adminisztrálása)

pszichológiai feladatellátás

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak
- Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Az első két hónap tapasztalatainak megbeszélése, korrekciók.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Folyamatos kapcsolattartás tanácsadás keretében a gazdagító programtartókkal
- Gazdagító programok és személyiségfejlesztő programok tartása
- Tehetség tanácsadás
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába

December

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása, tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan
- Adminisztráció folyamatos vezetése, a belső ellenőrzésre és az irattározásra való felkészülés.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan

- Esetmegbeszélések
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának előkészítése, lebonyolítása.
- A vizsgálat kiértékelése, a szülők, óvodapedagógusok tájékoztatása, a logopédiai vélemények megírása.
- A vizsgálat eredményének megfelelően, a logopédiai terápia megtervezése, kiegészítő vizsgálatok javaslata.
- Igény szerint szakmai segítségnyújtás az iskolaérettség kritériumaira vonatkozóan.
- Szükség esetén konzultáció más szakemberekkel.

Team megbeszélés: Belső képzés szervezése Pszichológus általi WPPSI- IV képzés

nevelési tanácsadás feladatellátás

- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján
- az irattári anyagok előkészítése a féléves iratanyag átvételre
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (Belső képzés - Óvodából iskolába - A beiskolázás előtti fejlettségi vizsgálat az iskolaérettség kritériumai)

pszichológiai feladatellátás

- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére
- Pszichoedukáció
- Prevenciós csoportok vezetése
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára

gyógytestnevelés feladatellátás

- Óralátogatások, az óralátogatáson tapasztaltak megbeszélése.
- Szülői kapcsolattartás.
- Az intézményekkel való együttműködés.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Az intézményekkel való folyamatos együttműködés
- A tehetséges gyermekek gondozásának folytatása
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába
- Tehetség tanácsadás
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára

Január

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- A fejlesztendő gyermekek minél jobb színvonalú ellátása

- Integrációt elősegítő csoportok szervezése, indítása
- Óvodai elhelyezésben való segítségnyújtás a szülők számára
- Szülőknek visszajelzés fejlődésről
- Új gyermekek felvétele folyamatosan
- Esetmegbeszélések
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek logopédiai terápiájának beindítása, folyamatos team-munka a gyermekkel foglalkozó szakemberekkel.
- A félévi munkát lezáró minősítési szempontok megbeszélése.
- Az első félévben foglalkozásra járó gyermekek értékelése, minősítése.
- Előjegyzett tanulók folyamatos behívása, felvétele.
- Második félévi órarend elkészítése.
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Féléves logopédiai munka tapasztalatainak összegzése.
- Iskolaérettségi vizsgálatra javasolt gyermekek névsorának egyeztetése a szülőkkel, pedagógusokkal.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára

Team megbeszélés: Félévi zárással kapcsolatos adminisztráció megbeszélése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (vezetői ellenőrzés szakmai támogatása az iratanyag adminisztrációjához, dokumentációjához, ennek a szervezésének segítése, felmerülő nehézségek)

pszichológiai feladatellátás

- Félévi értékelések előkészítése
- Tanácsadás a pedagógusok számára
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése

gyógytestnevelés feladatellátás

- Az első félévben foglalkoztatott gyermekek félévi osztályozása.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról.
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Szülői kapcsolattartás.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.

- Dokumentáció áttekintése, önellenőrzése, adminisztráció folyamatos vezetése.
- A féléves tapasztalatok értékelése a protokoll beválásával kapcsolatban.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A második félév megtervezése, ütemezése
- Termékfejlesztés/diagnosztika, programok
- Az első félév tapasztalatai alapján a megvalósult tevékenységek, további fejlesztési területek átgondolása, pontosítások tervezése, megvalósítása.
- Potenciális együttműködő partnerek felkeresése
- Folyamat, adminisztráció felülvizsgálata
- Tehetség-tanácsadás
- Tehetséggondozás folyamatosan /gazdagító program/
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába

Február

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása
- Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődésének menetéről, felmerülő kérdések megválaszolása
- Fejlesztési terv készítése az újonnan érkező gyermekek számára
- Fejlesztési napló írása
- Új gyermekek felvétele folyamatosan
- Esetmegbeszélések

logopédiai feladatellátás

- Iskolaérettségi vizsgálaton résztvevő gyermekek aktuális fejlettségi szintjéről
- igény szerint- logopédiai vélemény készítése.
- Első félév fejlesztési tapasztalatainak megbeszélése.
- Terápiás módszerek, eszközök folyamatos frissítése.
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértő csoporttal.

Team megbeszélés: Team megbeszélés BTMn, SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus).

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés. Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése

- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az iratanyag átvétel tapasztalatai, felmerülő nehézségek)

pszichológiai feladatellátás

- Team megbeszélés a gyermekek terápiás fejlődéséről (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus)

gyógytestnevelés feladatellátás

- Első félév fejlesztési tapasztalatok megbeszélése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Terápiás módszerek, eszközök bemutatása, frissítése.
- Szakmai egyeztetés a tagintézmények között.
- Félévi összegzés.
- Az első félév dokumentációjának hiánytalan leadása.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Változó szabályozás nyomon követése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A megsegítésben részesített gyermekek esetmegbeszélése
- Felmenő rendszerű új gazdagító programok kidolgoztatása
- Hatásvizsgálatok felvétele a kijelölt évfolyamokon
- Tehetség-tanácsadás
- SNI konferencia tervezése, meghirdetése
- Tehetségfejlesztés folyamatosan
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába

Március

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan
- Új gyermekek felvétele folyamatosan
- Esetmegbeszélések
- Folyamatos szülői tájékoztatás
- Terápiás házi feladatok megbeszélése a szülőkkel.
- Szakmai napok látogatása, belső szakmai programok szervezése és/vagy azokon való részvétel

logopédiai feladatellátás

- A Logopédia Európai Napjához kapcsolódó nyílt órák szervezése az intézményekben
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértői csoport tapasztalatai alapján, az esetleges hibák javítása
- Konzultáció a szülőkkel és a pedagógusokkal

Team megbeszélés: A dokumentációt segítő szakértői csoport tapasztalatainak megbeszélése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése – Meixner módszer)

pszichológiai feladatellátás

- Esetmegbeszélő csoportok vezetése pedagógusoknak

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szülői kapcsolattartás
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára
- Adminisztráció folyamatos vezetése. Újonnan érkezett gyermekek felvétele az adminisztrációba
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé
- Változó szabályozás nyomon követése

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Esetmegbeszélések
- Tehetség tanácsadás
- Tehetségfejlesztés folyamatosan
- Következő évi kiajánlók előkészítése
- Szakmai tájékoztatók elkészítése, frissítése
- Pályázatfigyelés
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába

Április

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan
- Tanácsadás és támogatás megfelelő óvoda kiválasztásához
- Új gyermekek felvétele folyamatosan
- Esetmegbeszélések
- Folyamatos szülői tájékoztatás

logopédiai feladatellátás

- A beiskolázással kapcsolatos team megbeszéléseken való részvétel az óvodákban
- Szükség esetén egyeztetés a tanítónőkkel

- A szülői értekezleteken való részvétel
- Adminisztrációk naprakész vezetése

Team megbeszélés: A tanév tapasztalatainak tükrében, a logopédiai protokoll módosítási javaslatainak összegyűjtése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés.
- mozgásszűrések előkészítése
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a következő tanévre érvényes protokoll aktualizálásához a kollégák észrevételeinek megosztása, módosítási javaslatok átbeszélése)

pszichológiai feladatellátás

- Pályaorientáció segítése, óvodából iskolába átmenet

gyógytestnevelés feladatellátás

- A szülői értekezleten való részvétel
- Konzultációs megbeszélés a szakemberek között
- Tapasztalatcsere szakszolgálaton belül
- Szülői konzultációk
- Adminisztráció folyamatos vezetése
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé
- Változó szabályozás nyomon követése
- Partnerintézmények testnevelőinek segítése a differenciálás területén
- A protokoll beválásának ellenőrzése, szükséges változtatások javaslata

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozás folyamatosan
- Tehetség-tanácsadás
- Kimeneti mérések előkészítése, ütemezése, ellenőrzése
- Következő tanév ajánlóinak készítése, kiküldése
- SNI konferencia megvalósítása
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába

Május

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan
- Új gyermekek felvétele folyamatosan

- Esetmegbeszélések
- Folyamatos szülői tájékoztatás
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása
- A korai fejlesztés protokolljának értékelése és módosítása a tanév tükrében

logopédiai feladatellátás

- Egyéni igény szerint nyári gyakorlóanyag összeállítása
 - Szülők, pedagógusok tájékoztatása a gyermekek terápiás fejlődéséről, zárásáról
 - Egyeztetés az óvodát kezdő, megkésett beszéd/nyelvi fejlődésű gyermekek szüleivel
- Munkaközösségi értekezlet: A logopédiai protokoll módosításának egyeztetése, elfogadása.*
Szakmai előadás szervezése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- mozgásszűrések elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás, tanácsadás
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése - Jó gyakorlatok a munkám során)

pszichológiai feladatellátás

- Pszichológusok országos szakmai találkozója
- Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások
- Nyári gyakorlási terv összeállítása
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé
- Adminisztráció folyamatos vezetése
- Szülői konzultációk
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára
- A gyermekek eredményeinek értékelése
- Év végi felmérés elkészítése
- A tanév tapasztalatainak megbeszélése
- A protokoll bevalásának ellenőrzése, szükséges változtatások végrehajtása

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves értékelések dokumentumainak véglegesítése
- Bemeneti szűrések a következő tanévre
- Tehetségprotokoll felülvizsgálata
- Oktatási intézmények felkeresése a következő tanévre való felkészülésre, együttműködési megállapodások, új igénylő lapok kitöltése
- Tehetség-tanácsadás
- Még folyamatban lévő gazdagító programok tartása
- Önértékelés
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába

Június

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása
- Tanácsadás a nyári, otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan
- Új gyermekek felvétele folyamatosan
- Esetmegbeszélések
- Folyamatos szülői tájékoztatás
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása

logopédiai feladatellátás

- A terápiában részt vett gyermekek fejlődésének értékelése, minősítése.
- Naplók, dokumentumok elkészítése, I.M.S., INYR rögzítése.
- Éves logopédiai munka elemzése, értékelése, beszámolók, önreflexiók megírása.
- Az éves adminisztráció ellenőrzése.
- Leltárak ellenőrzése.

Team megbeszélés: Statisztikák elkészítése, egész éves munka elemzése, értékelése, adminisztrációs anyagok összeállítása, önértékelések.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- fejlesztő foglalkozások, csoportok lezárása
- kimeneti mérések elvégzése, az eredmények alapján a tanulók éves értékelésének elkészítése
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a tanév végi iratanyagátvétel szempontrendszer, segítése)

pszichológiai feladatellátás

- Év végi beszámoló elkészítése
- Naplók, dokumentumok zárása

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása
- Éves gyógytestnevelési munka értékelése, beszámoló elkészítése
- A tanévben foglalkoztatott gyermekek év végi osztályozása
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról
- A tapasztalatok beépítése a protokollba

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozó protokoll elfogadása
- A gyermekek eredményeinek, fejlődésének értékelése
- Éves értékelések elkészítése
- Együttműködési megállapodások, új igénylő lapok kitöltése
- Még folyamatban lévő gazdagító programok tartása

Július

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Eseti ellátás
- Új gyermekek felvétele folyamatosan

logopédiai feladatellátás

- Eseti ellátás

nevelési tanácsadás feladatellátás

- eseti ellátás

pszichológiai feladatellátás

- Eseti ellátás

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetség tanácsadás
- Év végi statisztika elkészítése
- Naplók, dokumentumok lezárása

Augusztus

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása és a folyamat lezárása
- Értékelési lap kiállítása és elküldése a Szakértői Bizottsághoz és a szülők részére
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése
- Új gyermekek felvétele folyamatosan

logopédiai feladatellátás

- Eseti ellátás
- Naplók, dokumentumok lezárása

nevelési tanácsadás feladatellátás

- eseti ellátás
- munkanaplók, dokumentumok lezárása

pszichológiai feladatellátás

- Eseti ellátás
- Naplók, dokumentumok zárása

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves munka értékelése
- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal

C. BUDAPESTI TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

Az Intézmény adatai

Fenntartó:	Magyarországi Református Egyház
Fenntartó székhelye:	1146 Budapest, Abonyi u. 21.
Intézmény neve:	Református Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-oktatást Végző Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat
Székhelye:	2314 Halásztelek, Hold u. 6.
Telefon:	+36-30-639-0861
Weblap:	https://reformatusegyymi.reformatus.hu/
Főigazgató:	Siteri Erika
OM szám:	102809
Intézmény jellege:	köznevelési intézmény
Intézmény típusa:	Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (EGYMI)
Tagintézmény neve:	Református EGYMI Budapesti Tagintézménye
Címe:	1093 Budapest, Bakáts utca 1-3. félemelet 4.
Tagintézmény-igazgató:	Szalóki-Kustos Anita
Telefon:	+36304208022

A Tagintézmény alapfeladatai

- utazó gyógypedagógusi hálózat működtetése,
- pedagógiai szakszolgálati feladat:
 - gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
 - nevelési tanácsadás,
 - logopédiai ellátás,
 - konduktív pedagógiai ellátás,
 - gyógytestnevelés,
 - iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás,
 - kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

A Tagintézményben működő szakmai közösségek

Szakmai közösségek

- nevelési tanácsadás (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus) szakmai közössége (koordinátor: később kerül kijelölésre)
- logopédiai ellátás szakmai közössége (koordinátor: Ocsovai Anna)
- korai fejlesztés szakmai közössége (koordinátor: Berzsákné Balogh Krisztina)

I. A 2025/2026. TANÉV

A Tagintézmény éves rendje (Pedagógiai szakszolgálat és Utazó gyógypedagógusi hálózat)

Tanítás nélküli munkanapok

Tanítás nélküli munkanapok száma hat:

1. 2025. szeptember 01.: Tanévnitó Ünnepség
2. 2025. október 18. (szombat) áthelyezett munkanap-pályaorientációs nap-szakmai nap
3. 2025. október 22. Reformáció Emléknapja-saját szervezés
4. 2025. december 13. (szombat) áthelyezett munkanap-csendesnap: karácsonyi ünnepség
5. 2026. március 20. Intézmények közti tapasztalatcsere (péntek)
6. 2026. április 1. (szerda) csendesnap: nagybőjt időszaka, húsvét

Munkanap áthelyezések

- 2025. október 18. (szombat), ledolgozásra kerül október 24-e, péntek
- 2025. december 13. (péntek) ledolgozásra kerül december 24. (szerda)
- 2026. január 10. (szombat) ledolgozásra kerül január 02. (péntek)
- 2026. augusztus 08. (szombat), ledolgozásra kerül augusztus 21., péntek

Munkaszüneti napok

- | | |
|-----------------------------------|--|
| - 2025. október 23. (csütörtök) | Az 1956-os forradalom évfordulója |
| - 2026. január 1. (csütörtök) | Újév |
| - 2026. április 3. (péntek) | Nagypéntek |
| - 2026. április 6. (hétfő) | Húsvét |
| - 2026. május 1. (péntek) | Munka ünnepe |
| - 2026. május 25. (hétfő) | pünkösdhétfő |
| - 2026. augusztus 20. (csütörtök) | István király, az Államalapítás ünnepe |

A tagintézmény éves rendje

Nyitvatartási ideje:

A tagintézmény 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

hétfő: 7.30-16.00

kedd: 7.30-16.00

szerda: 7.30-16.00

csütörtök: 7.30-16.00

péntek: 7.30-16.00

A hivatalos ügyek intézésére a titkárságon a nyitvatartás teljes időtartama alatt van lehetőség. A Tagintézmény pedagógiai szakszolgálatja folyamatosan működik. Ettől való eltérést a főigazgató engedélyezi a tagintézmény-igazgató kérésére.

Éves rend

Nevelőtestületi értekezletek (pedagógiai szakszolgálat és utazó gyógypedagógusi hálózat)

Tárgya	Időpontja	felelőse
Alakuló alkalmazotti értekezlet	2025. augusztus 26. kedd	Szalóki-Kustos Anita tagintézmény-igazgató
Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: a 2025/2026. tanév munkarendje.	2025. 09. 01. hétfő	Szalóki-Kustos Anita tagintézmény-igazgató
Félévi nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: az első félév szakmai munkájának elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata.	2026. január 22. péntek	Szalóki-Kustos Anita tagintézmény-igazgató
Tanév végi értékelő, tanévváró nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: A tanév szakmai munkája, elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata. A 2025/2026. tanév fejlesztési területeinek, eseményeinek, eredményeinek véleményezése.	2026. június 26. péntek	Szalóki-Kustos Anita tagintézmény-igazgató
Havi rendszerességű értekezlet Tárgya: aktualitások, hirdetések, szakmai megbeszélés, tájékoztatás az aktuális feladatokról.	2025/2026. tanév során havi rendszerességgel egy alkalommal (csütörtök 14:00-16:00)	Szalóki-Kustos Anita tagintézmény-igazgató, Berzsákné Balogh Krisztina tagintézmény igazgató-helyettes, Borze Ágnes tagintézmény igazgató-helyettes

munkamegbeszélések

szakmai közösség	rendszeressége	felelőse
utazó gyógypedagógusi hálózat	havonta minimum 1 alkalom	Gyenesné Székely Nikoletta
nevelés tanácsadás (gyógypedagógusok és fejlesztőpedagógusok)	havonta minimum 1 alkalom	Jakabfi Viktória
nevelési tanácsadás (pszichológusok)	havonta minimum 1 alkalom	Darkó-Apor Dávid
logopédia	havonta minimum 1 alkalom	Ocsovai Anna

korai fejlesztés	hetente 1 alkalom	Felszneré Csóh Etelka
------------------	-------------------	-----------------------

Fogadóórák

személy	időpont
tagintézmény-igazgató	előre egyeztetett időpontban
tagintézményigazgató-helyettes	előre egyeztetett időpontban
ellátó szakember	a foglalkozási időn kívül, előre egyeztetett időpontban.

Magasabb vezetők munkarendje

	Szalóki-Kustos Anita tagintézmény-igazgató	Berzsákné Balogh Krisztina, Borze Ágnes tagintézményigazgató-helyettes
hétfő	8:00-16:00	8:00-16:00
kedd	8:00-16:00	8:00-16:00
szerda	8:00-16:00	8:00-16:00
csütörtök	8:00-16:00	8:00-16:00
péntek	8:00-16:00	8:00-16:00

Szakszolgálatunk hagyományai:

2025. október: reformáció napja/hete: programok szervezése munkacsoportonként
 2025. december: adventi közösségi program
 2026. április: húsvéti készülődés
 2026. május/június: közösségépítő programok napja

II. A 2025/2026. TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

Infrastrukturális feltételek

Tagintézményünk központi épülete (a IX. kerületben) bérlésének meghosszabbítására 2024 áprilisától további 5 évre megvalósult. A jogszabálynak megfelelően a jelenlegi épület alkalmas a korai fejlesztés megvalósítására. Mindemellett az ügyviteli, szakszolgálati és a tagintézményi-igazgatóság működésére alkalmatlanná vált a mérete miatt. A fenntartó keresi a megfelelő épületet, mely alkalmas az ügyviteli, nevelőtestületi, valamint a tagintézmény-igazgatóság működésének zökkenőmentes megvalósítására.

Jelen épületünk barátságos, a korai fejlesztésre érkező családok és gyermekek életkorának megfelelően díszített és berendezett.

Tárgyi feltételek

Berendezési tárgyaink a jelen infrastruktúrának megfelelően kielégítőek, modernnek és megfelelően szolgálják a feladatellátáshoz szükséges igényt.

Szakmai könyvtár lehetővé teszi különböző szakmai és fejlesztő könyvek kölcsönzését.

Minden kollégánknak lehetősége van a legmodernebb hordozható ingyenes laptop igénylésre és használatára, mely lehetőséget ad a digitális ismeretek megosztására.

Minden hónapban lehetősége van egy-egy szakmai közösségnek igényelni eszközöket, mellyel az eszközparkját bővítheti és szakmai munkáját színesítheti a kolléga.

További eszközigények: pszichológusok részére diagnosztikai eszközök biztosítása (pl. Világjáték, 3-18 éves korig diagnosztikai eszköz, társasjátékok). Gyógytestnevelők részére mozgásfejlesztő eszközök. Nevelési tanácsadás és utazó gyógypedagógusi hálózatban dolgozóknak társasjátékok és fejlesztő játékok. Korai fejlesztésben dolgozóknak fejlesztő játékok és mozgásfejlesztő eszközök, valamint logopédiai ellátásban dolgozóknak nyelvi készségfejlesztő eszközök.

Személyi feltételek:

A munkavállalók tervezett létszáma a következő:

Tagintézményi feladatokat ellátók statisztikája				
Összesen: 77,5 fő				
	Össz:	teljes állás	részmunkaidő	megbízás
Logopédia	17	4	12	1
Nevelési tanácsadás és utazó gyógypedagógusi hálózat	25	13	9	3
Pszichológia	19	11	8	0
Gyógytestnevelés	5	0	5	0

Korai fejlesztés	5	4	1	0
Tehetség	0	0	0	0
Kutyás felvezető	1	0	0	1
Konduktor	1	0	0	1
Nevelési oktatási munkát segítő (szakszolgálati titkár és gyógytornász)	2	1	1	0
Adminisztrátorok	2.5	2	1	0

Budapest jellegéből adódóan megfigyelhető a fluktuáció. Ennek csökkentése érdekében a személyes találkozások számának növelése, a munkacsoportok rendszeres találkozási, szakmai és közösségépítő alkalmak megteremtése a cél. A partnerintézmények számára szintén fontos a személyes találkozások lehetőségének biztosítása.

Gyakornokok mentorálása

Gyakornok neve	Szakterülete	Mentortanár neve	mentortanár szakterülete
Balázs Bítia	logopédus-gyógytárogús/ logopédiai ellátás, utazó gyógytárogúsi, utazó konduktori hálózat működtetése	Tamása Róza	logopédus-gyógytárogús/ logopédiai ellátás, utazó gyógytárogúsi, utazó konduktori hálózat működtetése
Bea Lilla Fruzsina	pszichológus/nevelési tanácsadás, utazó gyógytárogúsi, utazó konduktori hálózat működtetése	Sebéné Firkola Gabriella Gyöngyvér	pszichológus/nevelési tanácsadás, utazó gyógytárogúsi, utazó konduktori hálózat működtetése
Birtók Orsolya	pszichológus/nevelési tanácsadás	Ádám Anna Júlia	pszichológus/nevelési tanácsadás
Darabos Diána	pszichológus/nevelési tanácsadás	Darkó-Apor Dávid	pszichológus/nevelési tanácsadás
Fehér Zsuzsanna	pszichológus/nevelési tanácsadás, utazó gyógytárogúsi, utazó konduktori hálózat működtetése	Darkó-Apor Dávid	pszichológus/nevelési tanácsadás, utazó gyógytárogúsi, utazó konduktori hálózat működtetése

Frey Márton	gyógytestnevelő tanár/nevelési tanácsadás	Czéh Beáta	gyógytestnevelő tanár/nevelési tanácsadás
Hernát Réka	pszichológus/ nevelési tanácsadás, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat működtetése	Bajkó Bernadette	pszichológus/ nevelési tanácsadás, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat működtetése
Kassai Zsuzsanna	pszichológus/nevelési tanácsadás	Ádám Anna Júlia	pszichológus/nevelési tanácsadás
Komjáthy Zsófia	pszichológus/ nevelési tanácsadás, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat működtetése	Gadó Johanna	pszichológus/ nevelési tanácsadás, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat működtetése
Kovács Kamilla Liliána	pszichológus/ nevelési tanácsadás, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat működtetése	Bajkó Bernadette	pszichológus/ nevelési tanácsadás, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat működtetése
Percze Csenge	logopédus/logopédiai ellátás, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat működtetése	Mathe Andrea Kinga	logopédus/logopédiai ellátás, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat működtetése
Rimai Viktória	gyógypedagógus/ nevelési tanácsadás, utazó gyógypedagógiai, gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	Illyés Katalin	gyógypedagógus/ nevelési tanácsadás, utazó gyógypedagógiai, gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
Aranyos-Fekete Csenge	pszichológus/ nevelési tanácsadás, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat működtetése	Sebéné Firkola Gabriella Gyöngyvér	pszichológus/ nevelési tanácsadás, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat működtetése

Gyermekek, tanulók ellátása alapfeladatonként

Pedagógiai szakszolgálat

Pedagógiai Szakszolgálat					
Intézmény neve	Logopédia	nevelési tanácsadás	gyógytestnevelés	tehetség gondozás	korai fejlesztés
18 intézmény	1230	3846	452		56
Baár-Madas Református Gimnázium, Általános Iskola és Kollégium	33	500			
Báranyfelhő Svábhegyi Református Óvoda	99	97	24		
Budapest-Budafok Református Egyházközség Halacska Református Óvoda	184	213	33		
Budapest-Fasori Református Kollégium Julianna Általános Iskolája és Csipkebokor Óvodája	162	351	88		
Budapesti Zsidó Hitközség Külkereskedelmi Technikum		127			
Forrai Metodista Gimnázium és Művészeti Technikum		126			
Gyökössy Endre Református Óvoda és Bölcsőde	43				
Gyömrői Református Óvoda	91	101	44		
Karácsony Sándor Rózsatéri Református Általános Iskola és Óvoda	31	138	15		

Lónyay Utcái Református Gimnázium és Kollégium		469	16		
Rákoscsabai Jókai Mór Református Általános Iskola	75	246			
Rákoscsabai Református Egyházközség Betlehem Óvodája	105	154			
Rákospalotai Forrás Református Óvoda	76	100	29		
Református EGYMI Budapesti Tagintézménye		70			53
Rózsakerti Demjén István Református Általános Iskola és Gimnázium	120	668	86		
Szenczi Molnár Albert Református Általános Iskola	65	149	78		
Vadgesztenye Református Óvoda- Bölcsőde	111	129			3
Vörösmarty Mihály Református Általános Iskola	35	209	39		

Utazó gyógypedagógiai hálózat

Utazó gyógypedagógusi hálózat	
Intézmény neve	SNI
18 intézmény	133
Baár-Madas Református Gimnázium Általános Iskola és Kollégium	1
Báránfyelhő Svábhegyi Református Óvoda	3

Budapest-Budafok Református Egyházközség Halacska Református Óvoda	2
Budapest-Fasori Református Kollégium Julianna Általános Iskolája és Csipkebokor Óvodája	19
Budapesti Zsidó Hitközség Külkereskedelmi Technikum	2
Forrai Metodista Gimnázium és Művészeti Technikum	9
Gyökössy Endre Református Óvoda és Bölcsőde	1
Karácsony Sándor Rózsatéri Református Általános Iskola és Óvoda	10
Lónyay Utcai Református Gimnázium és Kollégium	10
Rákoscabai Jókai Mór Református Általános Iskola	31
Rákoscabai Református Egyházközség Betlehem Óvodája	2
Rózsakerti Demjén István Református Általános Iskola és Gimnázium	6
Szenczi Molnár Albert Református Általános Iskola	1
Vadgesztenye Református Óvoda és Bölcsőde	5
Vörösmarty Mihály Református Általános Iskola	31

III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA

A 2025/2026. tanév kiemelt szakmai feladatai

- Intézményi arculat kialakítása, egységesítése.
- Országos szakmai koordináció átszervezése.
- Fenntartható fejlődés elősegítése az intézményben.
- Kettős különlegességű gyermekek, tanulók konferenciájának megszervezése.
- Pályázati lehetőségek, források figyelemmel kísérése-nyári táborok szervezése.
- Mérés, értékelés intézményi mutatóinak kidolgozása.

Tanügyi dokumentációs és adminisztrációs feladatok ütemezése

Feladat	Határidő	Felelős
Órarendek véglegesítése	2025.10.15.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, gyógypedagógusok, helyi szakmai koordinátorok
A köznevelés információs rendszere tanulói és dolgozói adatszolgáltatás felülvizsgálata (KIR)	2025.09.30.	főigazgató, tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes szakszolgálati titkár

Pedagógus adatszolgáltató lap leadása és I.M.S.-ben történő rögzítése	2025.10.20.	nevelés-oktatási munkát végző, szakszolgálati titkár, adminisztrátor
Éves fejlesztési tervek leadása	2025.11.03.	nevelési-oktatási munkát végző
Féléves szöveges értékelések elkészítése és elküldése a szülők számára	2026.01.26.	nevelési-oktatási munkát végző
Év végi értékelések elkészítése	2026. 06. 19.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, nevelés-oktatási munkát végző, szakszolgálati titkár
Az illetékes szakértői bizottságok részére azon korai fejlesztésben résztvevők névsorának megküldése, kiknek a felülvizsgálata a következő tanévben esedékes.	2026. 06. 30.	korai fejlesztés helyi szakmai koordinátora, tagintézményigazgató-helyettes

2025. szeptember: bemeneti mérések felvétele tanulónként a fejlesztési tervek aktualizálásához,

Belső ellenőrzés általános rendje

hónap	ellenőrzés célja	ellenőrzött terület	alkalmazott módszer	ellenőrzést végzők
szeptember	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	pedagógus adatszolgáltatói táblázat kitöltése, szakértői vélemények ellenőrzése	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes, szakszolgálati titkár, adminisztrátor helyi szakmai koordinátorok
október	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	KIR, órarendek, egyéni fejlesztési tervek, szakértői vélemények, I.M.S. ellenőrzés	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes, szakszolgálati titkár, adminisztrátor helyi szakmai koordinátorok

november	első félévi óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	fejlesztések I.M.S. ellenőrzés	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény- igazgató, tagintézmény- igazgató- helyettes, helyi szakmai koordinátorok
december	elektronikus adminisztráció nyomon követése félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S. ellenőrzés	elektronikus naplók vizsgálata dokumentum vizsgálat	tagintézmény- igazgató tagintézmény igazgató- helyettes, országos és helyi szakmai koordinátorok
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S. ellenőrzés gyermek, tanuló portfólió,	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	tagintézmény- igazgató tagintézmény igazgató- helyettes, országos és helyi szakmai koordinátorok
február	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	tagintézmény- igazgató tagintézmény igazgató- helyettes, helyi szakmai koordinátorok
március	a pedagógusok minősítésének előkészítése óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	minősítési dokumentáció, fejlesztések I.M.S.,	dokumentum vizsgálat hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	főigazgató, tagintézmény- igazgató tagintézmény igazgató- helyettes, helyi szakmai koordinátorok
április	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	fejlesztések I.M.S.,	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény- igazgató tagintézmény igazgató- helyettes, helyi szakmai koordinátorok

május	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	I.M.S.,	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény- igazgató tagintézmény igazgató- helyettes, helyi szakmai koordinátorok
június	tanév végi adminisztráció	I.M.S., gyermek, tanuló portfólió, munkanapló	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény- igazgató tagintézmény igazgató- helyettes, szakszolgálati titkár
július	tanév végi adminisztráció	I.M.S., gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény- igazgató tagintézmény igazgató-helyettes
augusztus	munkaköri leírások aktualizálása	pedagógusi és alkalmazotti munkakör	dokumentum aktualizálása	főigazgató

IV. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE

A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok

- A hatályos jogszabályok, törvények, rendeletek nyomon követése, a változások ismertetése külső-belső partnerekkel
- Tanulói csoportok kialakítása
- Kapcsolattartás a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival
- Kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal
- Kapcsolattartás a gyógypedagógusokat képző felsőoktatási intézményekkel (szakmai gyakorlat lehetőségének megteremtése a hallgatók számára)
- Kapcsolattartás a szülőkkel
- Folyamatos szakmai tapasztalatcsere, egyeztetés, konzultáció, esetmegbeszélések, eszközbemutatók a munkaközösségen belül
- Szakmai előadások megtartása a munkaközösségi értekezletek keretén belül
- Előadások, bemutató órák, nyílt órák tartása
- Gyógypedagógus hallgatók fogadása, szakmai gyakorlati terep biztosítása, zárótanításra való felkészítés
- Gyakornokok mentorálása, felkészülésük segítése a minősítő vizsgára
- Aktív részvétel, segítségnyújtás a pedagógusok minősítési folyamatának zökkenőmentes lebonyolításában, az arra való felkészülésben (intézményi önértékelés, pedagógus önértékelése, minősítő eljárás/vizsga)
- Új kollégák segítése
- Rendszeres óralátogatások
- Gyógypedagógiához köthető jeles napokon egyéni szinten megemlékezés, érzékenyítés a foglalkozásokon (Magyar Parasport Napja; Down-szindróma világnapja, Autizmus világnapja, Hallássérültek világnapja, CP világnapja, Vakok világnapja, Tolerancia világnapja, Fogyatékkal élők világnapja)
- Az év közben beérkező szakértői vélemények értelmezése, gyermekek ellátásának megszervezése
- Alkalmazkodás a tanév során folyamatosan bővülő gyermeklétszámhoz: órarendek, csoportbeosztások, tantárgyfelosztás módosítása.
- Továbbképzési lehetőségek, tanfolyamok figyelemmel kísérése

Munkaterv hónapok szerinti lebontásban

Szeptember:

- Az utazó gyógypedagógusok tájékoztatása a hatályos jogszabályokról, a tanév rendjéről.
- Szakértői vélemények értelmezése (folyamatos), azok alapján a fejlesztő szakemberek kijelölése, delegálása az intézményekbe, ellátás megszervezése.
- Egyeztetés a szülőkkel, a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival a gyermekek rehabilitációs foglalkozásainak rendjéről (helyszín, időpont).
- Az integráció feltételeinek megismerése
- Órarendek elkészítése
- Adminisztratív tevékenységek elindítása: - év eleji megfigyelések, állapotfelmérések, - egyéni fejlesztési tervek elkészítése,
- Tárgyi feltételek bővítése
- Szakmai team megbeszélés (Tapasztalatcsere: az év eleji megfigyelések, tapasztalatok megbeszélése)

Október:

- Terápiák folytatása
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése a diagnosztikai teammel

November:

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak
- Szakmai team megbeszélés (Az új kollégák tapasztalatainak, felmerülő kérdéseinek átbeszélése.)
- Oktatási-módszertani segédeszközök készítése (folyamatos)

Munkaközösségi értekezlet: Őszi nevelési értekezleten való részvétel

December

- Terápiák folytatása
- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére
- Felkészülés a dokumentáció irattározására a dokumentációt segítő szakértői csoporttal - online/írásbeli értesítés

Január

- Félévi értékelések előkészítése
- Tanácsadás a pedagógusok számára
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése
- Szülői tanácsadás
- Szükség szerint az egyéni fejlesztési tervek módosítása
- Szakmai team megbeszélés

Munkaközösségi értekezlet: A félév során szerzett gyakorlati, szakmai tapasztalatok összegzése; esetmegbeszélések

Február

- Terápiák folytatása

Munkaközösségi értekezlet: Team megbeszélés SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus)

Március

- Iskolai nyílt napok: rehabilitációs órák megtekintése pedagógusok, szülők számára
- Team megbeszélés: Mozgásterápiák bemutatása - online előadások, jó gyakorlatok*

Április

- Tapasztalatcsere intézményen belül
- Terápiák folytatása

Munkaközösségi értekezlet: beiskolázás

Május

- Szakmai tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak
- Gyermeknap előkészítése az integráltan nevelteknek
- Protokoll felülvizsgálata-javaslatok gyűjtése

Munkaközösségi értekezlet: Az éves szakmai munka értékelése, összegzése, tapasztalatok, javaslatok megfogalmazása.

Június

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása,
- Naplók, dokumentumok lezárása
- Év végi értékelés

Munkaközösségi értekezlet: A 2025/2026. tanév előkészítése: az erre a nevelési évre/tanévre várható SNI gyermekek/tanulók adatainak összegzése; előzetes intézményi órakeret kiszámítása; szakember igény felmérése.

V. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE

Az Intézmény pedagógiai szakszolgálatja egész évben folyamatosan működik. A folyamatos nyitvatartás az ügyeleti rendszer működtetésével biztosított. A tanítási szünetek ideje alatti működési rendről, a beosztási időpontokról szóló szülői tájékoztatás a tanítási szünet megkezdése előtt legalább egy héttel megtörténik.

Feladatellátás területei:

- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
- konduktív nevelés,
- óvodapszichológia és iskolapszichológiai ellátás,
- logopédiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- nevelési tanácsadás,
- kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

Az óvoda és iskolapszichológiai ellátás a partnerintézmények által foglalkoztatott pszichológusok igényei szerint szerveződik. Amennyiben kérés érkezik a koordinációs feladatok ellátására, akkor a Református EGYMI a partneri igényeknek megfelelően a szakemberek kijelölésével megszervezi azt.

A pszichológiai ellátás nem szakszolgálati alapfeladat, a nevelési tanácsadás, a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása része. Így e feladatellátások éves feladatai, tevékenysége a pszichológusokra is vonatkozik. Ugyanakkor a pszichológiai ellátás sajátosságai miatt a Református EGYMI pszichológusaira külön eljárásrend és munkaterv is vonatkozik.

Feladatellátás típusa, Tervezett feladatok, tevékenységek

Szeptember

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Órarend összeállítása
- Aktuális felülvizsgálatok megszervezése, lebonyolítása, a 6 hónapon túli szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek esetében az állapotmegismerés felvétele
- Egyéni fejlesztőnaplók megnyitása az előző fejlesztési év során fejlesztett gyermekek foglalkozásainak előkészítése, megkezdése
- Protetikus környezet kialakítása
- Szakértői bizottsági felülvizsgálatok időpontjának ellenőrzése
- Új gyermekek felvétele folyamatosan

logopédiai feladatellátás

- Szűrési tervek elkészítése.
- Az óvodák 3 és 5 éves óvodás gyermekei és az iskolák 1. évfolyamos tanulói körében szűrővizsgálatok megszervezése, lebonyolítása. Az óvodában, iskolában az egyéni logopédiai vizsgálatok megtervezése.
- Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra, a szülők értesítése.
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése.
- BTMn és SNI gyermekek szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása.
- Az új tanév adminisztrációjának megírása, a szükséges nyomtatványok beszerzése: egyéni szülői nyilatkozatok, adatlapok.
- I.M.S.-be, INYR-be a gyermekek, tanulók adatainak rögzítése.
- Logopédiai vélemények megírása, megismertetése a szülőkkel, aláírása.
- A KOFA-3 kérdőívek kiértékelése.
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

Munkaközösségi értekezlet: A logopédiai protokoll szerinti munkavégzés átbeszélése a kollégákkal.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- év eleji feladatok egyeztetése, a protokoll ismertetése, új kollégák megismerése
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, Szülői nyilatkozatok beszerzése
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás
- az előző tanévben végzett mozgásszűrések eredményei alapján a prevenciós csoportok és a mozgásfejlesztés elindítása
- órarendek elkészítése
- szakvéleménnyel rendelkező és BTMn gyermekek/tanulók szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, állapotmegismerés felvétele, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása
- fejlesztő foglalkozások, csoportok elindítása
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (tanévindítás segítése – BTMn ellátás, egyéni vizsgálat, szakértői vélemények értelmezése, segítségnyújtás a papír alapú és az elektronikus adminisztrációhoz)
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

pszichológiai feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a nevelési-oktatási intézményekkel
- Induló csoportok megszervezése és indítása
- Szülői értekezleteken való részvétel
- Az integráció feltételeinek megismerése
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése
- Online értekezletek az országos koordinátorral, év eleji feladatok egyeztetése, új kollégák megismerése
- Az előző évről folytatódó ellátások, illetve az új bejelentkezők ellátásának megkezdése

- Az óvodától-iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdése
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

Team megbeszélés: Diagnosztikai team munkatársaival való együttműködés elindítása

gyógytestnevelés feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a tanulókkal, intézményekkel, úszás megszervezése
- Dokumentációk vezetésének egységesítése
- Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra
- Új kollégák szakmai támogatása
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése
- Tájékoztató körlevél elkészítése a gyógytestnevelés órák beosztásáról, munkarendjéről az oktatási és nevelési intézmények vezetőinek
- Az új tanév adminisztrációjának elvégzése: beiratkozások, forgalmi naplók vezetése, intézményi elektronikus napló kitöltése, INYR vezetése
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- Tanmenet, tematikus terv elkészítése
- Egyéni terápiás tervek elkészítése (szükség esetén)
- Év eleji felmérés elvégzése.
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A feladatok kijelölése, szakmai munkaterv, ütemterv
- Kapcsolatfelvétel az intézményekkel
- Bemeneti szűrések
- Tehetség tanácsadás
- Adatbázis bővítés, frissítés
- Digitális szűréssel kapcsolatos szakmai támogatás nyújtása Digitális szűrés PILOT rendszerben
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

Október

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése
- A fejlesztő foglalkozások megtervezése, megtartása
- A szülők folyamatos tájékoztatása gyermeke fejlődéséről
- Tanácsadás az otthoni játékhelyzetekre vonatkozóan
- A gyermekekhez tartozó védőnői körzetekkel, illetve bölcsődei gondozókkal történő kapcsolatfelvétel.
- Esetmegbeszélések
- Új gyermekek felvétele folyamatosan
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

logopédiai feladatellátás

- A logopédiai terápia elindítása
- Fejlesztő anyagok, eszköztár, szakkönyvek bővítése

- Az igény szerinti logopédiai-, valamint a kiegészítő vizsgálatok elvégzése, értékelése, a logopédiai vélemények megírása, átadása
- A kiegészítő vizsgálatok eredményének megfelelően a terápiás tartalom kibővítése
- A nevelési tanácsadás keretében (pl. mozgásos vagy prevenciós) fejlesztésre javasolt gyermekek nyomon követése, a fejlesztés közös megtervezése, szülőkkel történő egyeztetése
- Lehetőség szerint hospitálások az óvodai csoportokban, a 3 éves gyermekek megfigyelése
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

Team megbeszélés: A tanév eleji szűrések (logopédiai és prevenciós) tapasztalatainak egyeztetése

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozó kollégákkal
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, Szülői nyilatkozatok beszerzése
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az ellátás megszervezésének segítése, felmerülő nehézségek, szakértői vélemények értelmezése)
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

pszichológiai feladatellátás

- A szakmai kapcsolatok elmélyítése
- Szakmai koordinációs csoportok elindítása
- Az óvodától-iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdése
- Kapcsolatfelvétel pszichiáter kollégával, családsegítővel, védőnőkkel
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

Team megbeszélés: utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus rendszerbe újonnan bekerült gyermekek ellátásának megbeszélése

gyógytestnevelés feladatellátás

- Együttműködés megszervezése a szakszolgálat többi egységével
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése
- Adminisztráció folyamatos vezetése
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetségszűrések
- Szűrések eredményei alapján gazdagító csoportok indítása, partnerintézményi igényeknek megfelelően
- Koordinátorok saját csoportjainak elindítása
- Tehetség tanácsadás

- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

November

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása
- A szülő tájékoztatása gyermeke fejlődéséről, a felmerülő kérdések megválaszolása
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan
- Esetmegbeszélések
- Partner szervezetek számára szakmai nap megrendezése
- Új gyermekek felvétele folyamatosan
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

logopédiai feladatellátás

- Terápiák folyamatos vezetése
- További kiegészítő vizsgálatok, terápiák javaslata, team-munka
- Hospitálások, szakmai vezetők óralátogatása. Az óralátogatások tapasztalatainak megbeszélése, értékelése
- A nyelvi késéssel/ zavarral küzdő, 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának megtervezése
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

Munkaközösségi értekezlet: A segítő folyamat keretében a dokumentáció elkészítésében történő segítségnyújtás

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan
- egyéb, igényelt szűrések, csoportos ellátások megszervezése
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a papír alapú dokumentáció és elektronikus adminisztráció ellenőrzésének előkészítése, segítése, az IMS hatékony használata, online bemutatása, a BTMn gyermekek/tanulók prevenciós szűrésének adminisztrálása)
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

pszichológiai feladatellátás

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak
- Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.

- Az első két hónap tapasztalatainak megbeszélése, korrekciók.
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Folyamatos kapcsolattartás tanácsadás keretében a gazdagító programtartókkal
- Gazdagító programok és személyiségfejlesztő programok tartása
- Tehetség tanácsadás
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

December

gyógyypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása, tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan
- Adminisztráció folyamatos vezetése, a belső ellenőrzésre és az irattározásra való felkészülés.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan
- Esetmegbeszélések
- Szakértői felülvizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának előkészítése, lebonyolítása
- A vizsgálat kiértékelése, a szülők, óvodapedagógusok tájékoztatása, a logopédiai vélemények megírása
- A vizsgálat eredményének megfelelően, a logopédiai terápia megtervezése, kiegészítő vizsgálatok javaslata
- Igény szerint szakmai segítségnyújtás az iskolaérettség kritériumaira vonatkozóan.
- Szükség esetén konzultáció más szakemberekkel
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján
- az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (Belső képzés - Óvodából iskolába - A beiskolázás előtti fejlettségi vizsgálat az iskolaérettség kritériumai)
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

pszichológiai feladatellátás

- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére
- Pszichoedukáció
- Prevenciós csoportok vezetése
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára

- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Óralátogatások, az óralátogatáson tapasztaltak megbeszélése
- Szülői kapcsolattartás
- Az intézményekkel való együttműködés
- Adminisztráció folyamatos vezetése
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Az intézményekkel való folyamatos együttműködés
- A tehetséges gyermekek gondozásának folytatása
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába
- Tehetségtanácsadás
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

Január

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- A fejlesztendő gyermekek minél jobb színvonalú ellátása
- Integrációt elősegítő csoportok szervezése, indítása
- Óvodai elhelyezésben való segítségnyújtás a szülők számára
- Szülőknek visszajelzés fejlődésről
- Új gyermekek felvétele folyamatosan
- Esetmegbeszélések
- Szakértői felülvizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek logopédiai terápiájának beindítása, folyamatos team-munka a gyermekkel foglalkozó szakemberekkel
- A félévi munkát lezáró minősítési szempontok megbeszélése
- Az első félévben foglalkozásra járó gyermekek értékelése, minősítése
- Előjegyzett tanulók folyamatos behívása, felvétele
- Második félévi órarend elkészítése
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról
- Féléves logopédiai munka tapasztalatainak összegzése
- Iskolakészültségi vizsgálatra javasolt gyermekek névsorának egyeztetése a szülőkkel, pedagógusokkal
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

Team megbeszélés: Félévi zárással kapcsolatos adminisztráció megbeszélése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés. Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (vezetői ellenőrzés szakmai támogatása az iratanyag adminisztrációjához, dokumentációjához, ennek a szervezésének segítése, felmerülő nehézségek)
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

pszichológiai feladatellátás

- Félévi értékelések előkészítése
- Tanácsadás a pedagógusok számára
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Az első félévben foglalkoztatott gyermekek félévi osztályozása
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról
- Szülői kapcsolattartás
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak
- Dokumentáció áttekintése, önellenőrzése, adminisztráció folyamatos vezetése
- A féléves tapasztalatok értékelése a protokoll beválásával kapcsolatban
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A második félév megtervezése, ütemezése
- Termékfejlesztés/diagnosztika, programok
- Az első félév tapasztalatai alapján a megvalósult tevékenységek, további fejlesztési területek átgondolása, pontosítások tervezése, megvalósítása.
- Potenciális együttműködő partnerek felkeresése
- Folyamat, adminisztráció felülvizsgálata
- Tehetség-tanácsadás-partnerintézményi igény alapján
 - o Tehetséggondozás folyamatosan /gazdagító programok
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

Február

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása
- Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődésének menetéről, felmerülő kérdések megválaszolása
- Fejlesztési terv készítése az újonnan érkező gyermekek számára
- Fejlesztési napló írása
- Új gyermekek felvétele folyamatosan
- Esetmegbeszélések

logopédiai feladatellátás

- Iskolaérettségi vizsgálaton résztvevő gyermekek aktuális fejlettségi szintjéről - igény szerint - logopédiai vélemény készítése
- Első félév fejlesztési tapasztalatainak megbeszélése
- Terápiás módszerek, eszközök folyamatos frissítése
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértő csoporttal
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés. Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az iratanyag átvétel tapasztalatai, felmerülő nehézségek)
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

pszichológiai feladatellátás

- Team megbeszélés a gyermekek terápiás fejlődéséről (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus)
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Első félév fejlesztési tapasztalatok megbeszélése
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé
- Terápiás módszerek, eszközök bemutatása, frissítése
- Szakmai egyeztetés a tagintézmények között
- Félévi összegzés
- Az első félév dokumentációjának hiánytalan elkészítése
- Adminisztráció folyamatos vezetése
- Változó szabályozás nyomon követése
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Felmenő rendszerű új gazdagító programok kidolgozása
- Hatásvizsgálatok felvétele a kijelölt évfolyamokon
- Tehetség-tanácsadás
- SNI konferencia tervezése, meghirdetése-igény szerint
- Tehetségfejlesztés folyamatosan
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

Március

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan
- Új gyermekek felvétele folyamatosan
- Esetmegbeszélések
- Folyamatos szülői tájékoztatás
- Terápiás házi feladatok megbeszélése a szülőkkel.
- Szakmai napok látogatása, belső szakmai programok szervezése és/vagy azokon való részvétel

logopédiai feladatellátás

- A Logopédia Európai Napijához kapcsolódó nyílt órák szervezése az intézményekben
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértői csoport tapasztalatai alapján, az esetleges hibák javítása
- Konzultáció a szülőkkel és a pedagógusokkal

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése – Meixner módszer)
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

pszichológiai feladatellátás

- Esetmegbeszélő csoportok vezetése pedagógusoknak
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szülői kapcsolattartás
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára
- Adminisztráció folyamatos vezetése. Újonnan érkezett gyermekek felvétele az adminisztrációba
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé
- Változó szabályozás nyomon követése

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Esetmegbeszélések
- Tehetség-tanácsadás
- Tehetségfejlesztés folyamatosan
- Szakmai tájékoztatók elkészítése, frissítése
- Pályázatfigyelés
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

Április

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan
- Tanácsadás és támogatás megfelelő óvoda kiválasztásához
- Új gyermekek felvétele folyamatosan
- Esetmegbeszélések
- Folyamatos szülői tájékoztatás

logopédiai feladatellátás

- A beiskolázással kapcsolatos team megbeszéléseken való részvétel az óvodákban
- Szükség esetén egyeztetés a pedagógusokkal
- A szülői értekezleteken való részvétel
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés.
- mozgásállapot-felmérés előkészítése
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a következő tanévre érvényes protokoll aktualizálásához a kollégák észrevételeinek megosztása, módosítási javaslatok átbeszélése)

pszichológiai feladatellátás

- Pályaorientáció segítése, óvodából iskolába átmenet támogatása
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

gyógytestnevelés feladatellátás

- A szülői értekezleten való részvétel
- Konzultációs megbeszélés a szakemberek között
- Tapasztalatsere szakszolgálaton belül
- Szülői konzultációk
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé
- Partnerintézmények testnevelőinek segítése a differenciálás területén
- A protokoll bevalásának ellenőrzése, szükséges változtatások javaslata

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozás folyamatosan
- Tehetség-tanácsadás
- SNI konferencia megvalósítása-igény szerint
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

Május

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan
- Új gyermekek felvétele folyamatosan
- Esetmegbeszélések
- Folyamatos szülői tájékoztatás
- Szakértői felülvizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása
- A korai fejlesztés protokolljának értékelése és módosítása a tanév tükrében.

logopédiai feladatellátás

- Egyéni igény szerint nyári gyakorlóanyag összeállítása
- Szülők, pedagógusok tájékoztatása a gyermekek terápiás fejlődéséről, zárásáról
- Egyeztetés az óvodát kezdő, megkésett beszéd/nyelvi fejlődésű gyermekek szüleivel

nevelési tanácsadás feladatellátás

- mozgásállapot-felmérés elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás, tanácsadás
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel
- esetmegbeszélések
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinatori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése - Jó gyakorlatok a munkám során)
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

pszichológiai feladatellátás

- Pszichológusok országos szakmai találkozója
- Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése.
- Szülők tájékoztatása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások
- Nyári gyakorlási terv összeállítása
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé
- Adminisztráció folyamatos vezetése
- Szülői konzultációk
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára
- A gyermekek eredményeinek értékelése
- Év végi felmérés elkészítése
- A tanév tapasztalatainak megbeszélése
- A protokoll bevalásának ellenőrzése, szükséges változtatások végrehajtása

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves értékelések dokumentumainak véglegesítése
- Bemeneti szűrések a következő tanévre
- Tehetségprotokoll felülvizsgálata
- Tehetségtanácsadás
- Gazdagító programok tartása
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába
- Tanév közben konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

Június

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Tanácsadás a nyári, otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan
- Esetmegbeszélések
- Folyamatos szülői tájékoztatás
- Szakértői felülvizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása

logopédiai feladatellátás

- A terápiában részt vett gyermekek fejlődésének értékelése, minősítése
- Naplók, dokumentumok elkészítése, I.M.S., INYR rögzítése
- Éves logopédiai munka elemzése, értékelése, beszámolók, önreflexiók megírása
- Az éves adminisztráció ellenőrzése

nevelési tanácsadás feladatellátás

- fejlesztő foglalkozások, csoportok lezárása
- kimeneti mérések elvégzése, az eredmények alapján a tanulók éves értékelésének elkészítése
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet
- Konzultációs lehetőség biztosítása szülők számára.

pszichológiai feladatellátás

- Év végi beszámoló elkészítése
- Naplók, dokumentumok zárása

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása
- Éves gyógytestnevelési munka értékelése, beszámoló elkészítése
- A tanévben foglalkoztatott tanulók év végi osztályozása
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról
- A tapasztalatok beépítése a protokollba

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozó protokoll elfogadása
- A gyermekek eredményeinek, fejlődésének értékelése
- Éves értékelések elkészítése
- Együttműködési megállapodások, új igénylő lapok kitöltése
- Gazdagító programok tartása-igény szerint

Július

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- eseti ellátás

logopédiai feladatellátás

- eseti ellátás

nevelési tanácsadás feladatellátás

- eseti ellátás

pszichológiai feladatellátás

- eseti ellátás

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- eseti ellátás

Augusztus

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása és a folyamat lezárása
- Értékelési lap kiállítása és elküldése a Szakértői Bizottsághoz és a szülők részére
- Szakértői felülvizsgálatok idejének ellenőrzése

logopédiai feladatellátás

- Eseti ellátás
- naplók, dokumentumok lezárása

nevelési tanácsadás feladatellátás

- eseti ellátás

- munkanaplók, dokumentumok lezárása

pszichológiai feladatellátás

- Eseti ellátás
- Naplók, dokumentumok zárása

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- éves munka értékelése
- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.

D. DEBRECENI TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

Az Intézmény adatai

Fenntartó: Magyarországi Református Egyház
Fenntartó székhelye: 1146 Budapest, Abonyi u. 21.
Intézmény neve: Református Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-oktatást Végző Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat
Székhelye: 2314 Halásztelek, Hold u. 6.
Telefon: +36-30-639-0861
Weblap: <https://reformatusegyemi.reformatus.hu/>
Főigazgató: Siteri Erika
OM szám: 102809
Intézmény jellege: köznevelési intézmény
Intézmény típusa: Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (EGYMI)

Tagintézmény neve: Debreceni Tagintézmény
Címe: 4032 Debrecen Bartha Boldizsár u. 9.
Megbízott tagintézmény-igazgató: Abuczki Péter
Telefon: +36 30 328 7288; +36 52 877 007

Név: Református EGYMI Berettyóújfalui Csoda-Vár Általános és Fejlesztő Nevelést-oktatást Végző Iskolája
cím: 4100 Berettyóújfalu, Tardy út 8. sz.
vezetésével megbízott: Abuczki Péter
telefonszám: +36 30 0108 156

Név: Református EGYMI Berettyóújfalui Telephelye
cím: 4100 Berettyóújfalu, Herpály utca 3.
vezetésével megbízott: Abuczki Péter
telefonszám: +36 30 0108 156

Név: Református EGYMI Nagyhalászi Telephelye
cím: 4485 Nagyhalász, Arany János u.75.
vezetésével megbízott: Abuczki Péter
telefonszám: +36 30 328 7288; +36 52 877 007

A Tagintézmény alapfeladatai

- fejlesztő nevelés-oktatás,
- azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekeknek, tanulóknak az óvodai nevelése, iskolai nevelése-oktatása, kollégiumi ellátása, akik az e célra létrehozott gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézményben, óvodai csoportban, iskolai osztályban, kollégiumi csoportban eredményesebben foglalkoztathatóak,
- utazó gyógypedagógusi hálózat működtetése,
- pedagógiai szakszolgálati feladat:
 - gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- nevelési tanácsadás,
- logopédiai ellátás,
- konduktív pedagógiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

A Tagintézményben működő szakmai közösségek

Munkaközösségek, szakmai közösségek

- Pszichológusok szakmai közössége – koordinátor: Jagamos Izabella
- Logopédusok szakmai közössége – koordinátor: Hudákné Bánáti Krisztina
- Korai fejlesztés szakmai közössége – koordinátor:
- Mozgásfejlesztés és gyógytestnevelés szakmai közössége: – koordinátor: Szalóki Józsefné
- Nevelési tanácsadás egyéni feladatellátás szakmai közössége - koordinátor: Garzóné Tóth Anita
- Nevelési tanácsadás csoportos feladatellátás szakmai közössége - koordinátor: Bujdosóné Kállai Izabella
- Utazó gyógypedagógusok szakmai közössége - koordinátor: Váradiné Széll Erzsébet

I. A 2025/2026. TANÉV

A Tagintézmény éves rendje

Nevelés nélküli munkanapok

1. 2025. október 18.
2. 2025. október 22.
3. 2025. december 13.
4. 2 nap a 2026. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről NGM rendelet megjelenés után kerül meghatározásra, várhatóan április, május.

Munkanap áthelyezések

- 2025. október 24. (péntek) pihenőnap, ledolgozásra kerül október 18.-án (szombaton)
- 2025. december 24. (szerda) pihenőnap, ledolgozásra kerül december 13-án (szombaton)
- 2026. január 02. (péntek) pihenőnap, ledolgozásra kerül január 10-én. (szombaton)
- a 2026. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről NGM rendelet megjelenés után kerül meghatározásra

Munkaszüneti napok

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|
| - 2025. október 23. (szerda) | Az 1956-os forradalom évfordulója |
| - 2025. november 1. (péntek) | Mindenszentek |
| - 2025. december 25. (csütörtök) | Karácsony |
| - 2025. december 26. (péntek) | Karácsony |
| - 2026. január 1. (csütörtök) | Újév |
| - 2026. április 3. (péntek) | Nagypéntek |

- 2026. április 6. (hétfő) Húsvét
- 2026. május 1. (péntek) Munka ünnepe
- 2026. május 25. (hétfő) Pünkösdhétfő
- 2026. augusztus 20. (csütörtök) István király, az Államalapítás ünnepe

A Tagintézmény éves rendje

Nyitvatartás ideje a Debreceni Tagintézményben:

A tagintézmény 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

hétfő: 7.00-19.00
kedd: 7.00-19.00
szerda: 7.00-19.00
csütörtök: 7.00-19.00
péntek: 7.00-19.00

Nyitvatartás ideje a Nagyhalászi telephelyen:

A tagintézmény 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

hétfő: 7.00-16.30
kedd: 7.00-16.30
szerda: 7.00-16.30
csütörtök: 7.00-16.30
péntek: 7.00-16.30

Nyitvatartás ideje Berettyóújfalui telephelyen:

A tagintézmény 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

hétfő: 7.00-17.00
kedd: 7.00-17.00
szerda: 7.00-17.00
csütörtök: 7.00-17.00
péntek: 7.00-17.00

Éves rend

- Tanévnyitó: 2025. augusztus 27.
- Félévi értekezlet: 2026. január 30.
- Tanévzáró: 2026. június 26.

Fogadóórák

személy	időpont
Abuczki Péter mb. tagintézmény-igazgató	hétfő 8:00-10:00
Bíróné Sándor Csilla Tünde tagintézményigazgató-helyettes	kedd 14:00-15:00

Garzóné Tóth Anita tagintézményigazgató-helyettes	kedd 10:00-11:00
Hudákné Bánáti Krisztina tagintézményigazgató-helyettes	hétfő 14:00-15:00
Jagamos Izabella tagintézményigazgató-helyettes	szerda 8:00-9:00
Schinné Szekeres Csilla Erzsébet	hétfő 13:00-14:00
ellátó szakemberek	a foglalkozási időn kívül, előre egyeztetett időpontban.

Magasabb vezetők munkarendje

	Abuczki Péter igazgató	Bíróné Sándor Csilla Tünde igazgató- helyettes	Schinné Szekeres Csilla Erzsébet	Garzóné Tóth Anita igazgató- helyettes
hétfő	8-16	8-16	8-16	8-16
kedd	8-16	8-16	8-16	8-16
szerda	8-16	8-16	8-16	8-16
csütörtök	8-16	8-16	8-16	8-16
péntek	8-16	8-16	8-16	8-16

	Hudákné Bánáti Krisztina igazgató-helyettes	Jagamos Izabella igazgató- helyettes
hétfő	8-16	8-16
kedd	8-16	8-16
szerda	8-16	8-16
csütörtök	8-16	8-16
péntek	8-16	8-16

Szakszolgálat ünnepségei, programjai:

A Tagintézmény a Reformáció Napját, karácsonyi ünnepségét telephelyenként tartja meg, melynek szervezői és a felelősei a tagintézményigazgató-helyettesek.

A Debreceni Tagintézmény által ellátott óvoda éves rendje:

A Berettyóújfalui telephelyen működő Óvoda éves rendje:

Nyitvatartási ideje:

Az óvoda 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

Hétfőtől-péntekig 7.00-16.30 óráig

A főigazgatóval való egyeztetés után, a nyári zárás várható rendjéről a szülők tájékoztatása minden év február 15-ig megtörténik.

A nyári bezárás várható ideje: 2025. június 23-tól (hétfő) – 2025. augusztus 01-ig (péntek)

A nevelési év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- szeptember 1-től június 19-ig szorgalmi idő,
- június 22-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet.

Éves rend

- Tanévnyitó: 2025.09.01.
- Nyílt nap: Szülői Nyílt nap: 2025. november 2. hete
Szakmai Nyílt nap: 2026. február 2. hete
- Beiratkozás: Folyamatos
- Ballagás: jelen tanévben nem lesz ballagó tanuló
- Tanévzáró: 2026. június 19.

Szülői értekezletek:

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
- Év eleji: 2025. szeptember 16.	Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, a nevelési év indításával kapcsolatos tudnivalókról. A nevelési évvel kapcsolatos célokról, feladatokról, ünnepekről való informálás. Beiskolázással kapcsolatos információk átadása a nagycsoportos szülőknek. Szülői közösség tagjainak megválasztása	tagintézményigazgató -helyettes
- Félév végi: 2026. február 3. hete	Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az első féléves tapasztalatokról, a második félév indításával kapcsolatos tudnivalókról. A további célokról, feladatokról, ünnepekről való informálás. Beiskolázással kapcsolatos információk átadása a nagycsoportos szülőknek.	tagintézményigazgató -helyettes

Szülői közösség megbeszélései

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
- Év eleji: 2025. szeptember 16.	Dokumentumok megismerése, véleményezése. Az év folyamán várható feladatok megbeszélése.	Szülői szervezet vezetője
- Félév végi: 2026. február 3. hete	Az év folyamán már előfordult, illetve várható feladatok megbeszélése.	Szülői szervezet vezetője

Fogadóórák

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
előzetes egyeztetés alapján	A gyermek fejlődés menetének ismertetése, a tapasztalatok megbeszélése, az esetleges neveléssel kapcsolatos problémák megbeszélése	Csoportvezető pedagógus

Intézmény ünnepségei, jeles napjai:

Szeptember

Az óvoda születésnapja Szülői kezdeményezésre családi nap színes programokkal 2025. szeptember 12.

Népmese napja (ünneplés csoportszinten) szeptember 30.

Október

Állatok Világnapja (csoportszinten, és/vagy állatsimogató az udvaron szülők közreműködésével) október 4.

Szüret (az óvoda udvarán a szülők közreműködésével) időjárás függvényében, október 10.

Reformáció emléknapja október 22.. Templomlátogatás: hitéleti foglalkozás, közös éneklés

November

Közös faültetés (az óvoda udvarán a szülők közreműködésével) november 7.

December

Mikulás: Meglepetés Szerzés december 5.

Adventi készülődés (Közös alkotótevékenység a szülők bevonásával) december 12.

Karácsony: Közös ünnepség a családtagokkal december 18.

Január

Farsangi mulatság: Zenés, táncos maskarázás, fánk készítés, kóstolás. 2026.január 30.

Március

Március 15. Nemzeti jelképeink megismerése, felkeresése, március 13.
Március 22. Víz világnapja (ünneplés csoportszinten) március 23.
Időjárás függvényében: Közös virágültetés az óvoda udvarán, március utolsó hete.
Down szindróma Világnapja (március 21.) március 20.

Április

Autizmus Világnapja (április 2.) Kisvonatozás, érzékenyítő program a város óvodáinak részvételével, körjáték a város főterén, április 14.
Húsvéti előkészületek, tavaszi verselés, tojásfestés. A fiúk meglocsolják a lányokat, a lányok csokitojást kínálnak a locsolóknak március 30.
Tojáskeresés és állatsimogató az óvoda udvarán szülők közreműködésével március 31.
Április 22. A Föld Napja (ünneplés csoportszinten) április 22.

Május

Anyák napja: Közös ünnepség a családokkal május 8.
Május 10. Madarak és Fák Napja (ünneplés csoportszinten) május 11.
Pünkösdlő május 26.

Június

Gyermeknap: Programja változó. Kirándulás vagy műsoros előadás, szórakoztató rendezvény a gyermekek részére június 5.
Nagy csoportosok búcsúztatása, Évzáró: A kicsik ajándékkal, virággal búcsúztatják csoporttársaikat. Az iskolába készülők verses, énekes összeállítással búcsúznak június 19.
Apák napja: Szülői kezdeményezésre műsoros-játékos családi ünnepség, a végén szalonnasütéssel június 22.
Évzáró családi nap: Kirándulást szervezünk külső helyszínre, családok segítségével/részvételével június 25.

Intézményi külsős programok

- Sinka István Városi Könyvtár: Könyvtárpedagógiai foglalkozás alkalmanként felelős: csoportvezető pedagógus
- „Bodorka NépmesePont”: Mese – és kézműves foglalkozások alkalmanként felelős: csoportvezető pedagógus
- Bihari Múzeum: Múzeumpedagógiai foglalkozások alkalmanként felelős: csoportvezető pedagógus
- Templomlátogatás a Reformáció emléknapja alkalmából felelős: csoportvezető pedagógus
- Városi Adventi Gyertyagyújtás: 4 héten át találkozunk a városi rendezvényen, az érdeklődő családokkal együtt
- Városnéző kisvonatozás az autizmus világnapja alkalmából április 2. felelős: tagintézményigazgató-helyettes
- Évzáró családi nap: június utolsó hetében külső helyszínre kirándulunk, a családokkal együtt.
- felelős: tagintézmény igazgató-helyettes

Református EGYMI Berettyóújfalui Csoda-Vár Általános és Fejlesztő Nevelést-oktatást Végző Iskolája

A gyógypedagógiai iskola rendje:

Nyitvatartási ideje:

Az iskola 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

hétfő:	7:00-16:30
kedd:	7:00-16:30
szerda:	7:00-16:30
csütörtök:	7:00-16:30
péntek:	7:00-16:30

Éves rend

Tanítási napok száma: 183 nap

- Első tanítási nap: 2025. szeptember 1.
- Utolsó tanítási nap: 2026. június 19.
- A tanítási év első féléve: 2026. január 23.
- Félévi bizonyítványosztás: 2026. január 30.
- Félévi értekezlet: 2026. február 2.
- Nyílt nap: 2025. 11. 18. 2026. március 17.
- Beiratkozás: a szakértői bizottságok által megküldött szakértői vélemények alapján folyamatos
- Ballagás: Az iskolában jelenleg csak alsó tagozat működik.
- Tanévzáró: 2026. június 19.

Szünetek

- őszi szünet: a tanév rendje szerint.
- téli szünet: a tanév rendje szerint.
- tavaszi szünet: a tanév rendje szerint.

Nemzeti emléknapok

- Október 6. Aradi vértanúk napja (osztályszinten)
- Október 23. Megemlékezés az 56-os forradalom és szabadságharcról (osztályszinten)
- Február 25. Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (osztályszinten)
- Március 15. 1848/49-es szabadságharc és forradalom (osztályszinten)
- Április 16. Holokauszt áldozatai (osztályszinten)
- Június 4. Nemzeti összetartozás napja (osztályszinten)

Intézmény ünnepei, jeles napjai

szeptember:

- Tanévnyitó ünnepség, az új iskolások köszöntése – 2025. 09. 01.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Népmese napja: 2025. 09. 30.
Osztály szintjén valósul meg.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

- Az iskola születésnapja: Szülői kezdeményezésre családi nap színes programmal, szeptember 12-én, az óvodával közös szervezésben.

október:

- Állatok Világnapja (osztályszinten, és/vagy állatsimogató az udvaron szülők közreműködésével) október 4.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

- Reformáció emléknapja október 31. Templomlátogatás: hitéleti foglalkozás, közös éneklés november 3.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

- Aradi Vértanúk napja: 2025.10.05. Osztály szinten valósul meg.

december:

- Fogyatékos emberek világnapja: 2025. 12. 03. A világnap alkalmából a városi élő adventi kalendárium ezen napján díszítjük intézményünk ablakát.

Intézményi szinten valósul meg.

Felelősök a fejlesztő nevelés-oktatásban dolgozó pedagógusok, asszisztensek

- Mikulás várás: 2025. 12. 05.

Intézményi szinten valósul meg.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

- Karácsonyváró kreatív délelőtt: 2025. 12. 19.

Intézményi szinten valósul meg.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

- Karácsonyi Ünnepség: 2025. 12. 19.

Intézményi szinten valósul meg.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

február:

- Farsangi mulatság: 2026. 02. 13.

Intézményi szinten valósul meg.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

március:

- Március 15. Nemzeti ünnep: 2026. 03. 13.

Iskolai szinten, a városi kopjafát látogatjuk meg.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

- Down szindróma világnapja: 2026. 03. 20.

Intézményi szinten valósul meg.

Felelősök: a fejlesztő nevelés-oktatást végző iskola dolgozói

- Víz Világnapja: 2026. 03. 24.

Osztály szinten valósul meg.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

április:

- Autizmus Világnapja (április 2.) Szemléletformáló rendezvény a város főterén. 2026. 04. 14.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Húsvétvárás: 2026. 04. 15.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: a gyógypedagógiai iskola dolgozói.
- Föld napja: 2026. 03. 30.
Osztály szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

május:

- Anyák napja: 2026. 05. 04.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Madarak Fák Napja: 2026. 05. 08. Osztály szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

június:

- Gyermeknap: Programja változó. 2026. május 29. Kirándulás vagy műsoros előadás, szórakoztató rendezvény a gyermekek részére. Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Pünkösd: 2026. 05. 26.
Osztály szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Apák napja: Osztályszinten, ajándék készítésével, június utolsó hete. Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

Intézményi külsős programok

- Sinka István Városi Könyvtár: Könyvtár pedagógiai foglalkozás alkalmanként
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- „Bodorka NépmesePont”: Mese – és kézműves foglalkozások alkalmanként
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Bihari Múzeum: Múzeumpedagógiai foglalkozások alkalmanként
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Templomlátogatás a Reformáció emléknapja alkalmából
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Városi Adventi Gyertyagyújtás: 4 héten át találkozunk a városi rendezvényen, az érdeklődő családokkal együtt
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Városnéző kisvonatozás gyermeknap alkalmából május 29.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

Nevelőtestületi értekezletek:

A tagintézményben heti rendszerességgel van munkatársi értekezlet, esetmegbeszélés, amelyen az aktuális feladatokat, a felmerülő problémákat, 1-1 nehezebb esetet beszéljük meg, biztosítva ezzel az információáramlást, a problémák feltárását, hatékony megoldását.

Szülői értekezletek:

várható időpontja	feladat/tevékenység
2025. szeptember 10.	tanév indítása
2026. február 02.	félév lezárása
2026. június 18.	tanév lezárása

osztályfők	Napraforgó fő	Szarkaláb fő	Bogáncs fő
1. osztály	6	1	-
2. osztály	2	3	-
3. osztály	-	-	3
4. osztály	-	-	-
5. osztály	-	-	1
6. osztály	-	-	-
7. osztály	-	-	-
8. osztály	-	-	-

osztályfők/csoport neve

Napraforgó csoport:

Szarkaláb csoport:

Bogáncs csoport:

osztályfőnök asszisztens

Szücs Viktória Bai Mónika, Lovasné Bányai Vanda

Réfi Nikolett Molnárné Muszka Zsanett

Balibánné Zalkodi Anett, Jakab Eszter

csengetési rend

1. óra 8:00 - 8:45

2. óra 8:55 - 9:40

3. óra 9:55 - 10:40

4. óra 10:50 - 11:35

5. óra 11:45 - 12:30

6. óra 12:40 - 13:25

7. óra 13:35 - 14:20

A fejlesztő nevelés-oktatást végző általános iskola rendje

Nyitvatartási ideje:

Az iskola 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

hétfő: 7:00-16:30

kedd: 7:00-16:30

szerda: 7:00-16:30

csütörtök: 7:00-16:30

péntek: 7:00-16:30

Éves rend

Tanítási napok száma: 183 nap

- Első tanítási nap: 2025. szeptember 1.
- Utolsó tanítási nap: 2026. június 19.
- A tanítási év első féléve: 2026. január 23.
- Félévi bizonyítványosztás: 2026. január 30.
- Félévi értekezlet: 2026. február 2.
- Nyílt nap: 2025. 11. 19.
- Beiratkozás: a szakértői bizottságok által megküldött szakértői vélemények alapján folyamatos
- Ballagás: Az iskolában jelenleg nincs ballagó életkorú tanuló.
- Tanévzáró: 2026. június 19.

Szünetek

- őszi szünet: a tanév rendje szerint
- téli szünet: a tanév rendje szerint
- tavaszi szünet: a tanév rendje szerint

Nemzeti emléknapok

- Október 6: Aradi vértanúk napja (osztályszinten)
- Október 23: Megemlékezés az 56-os forradalom és szabadságharcról (osztályszinten)
- Február 25: Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (osztályszinten)
- Március 15: 1848/49-es szabadságharc és forradalom (iskolai szinten, a városi kopjafánál)
- Április 16: Holokauszt áldozatai (osztályszinten)
- Június 4: Nemzeti összetartozás napja (osztályszinten)

Az Intézmény ünnepei, jeles napjai

szeptember:

- Tanévnyitó ünnepség, az új iskolások köszöntése – 2025.09.01.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Népmese napja: 2025.09.30.

Csoport szintjén valósul meg.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

- Az iskola születésnapja – szülői kezdeményezésre családi nap színes programmal.

október:

- Állatok Világnapja (osztályszinten, és/vagy állatsimogató az udvaron szülők közreműködésével) október 4.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

- Reformáció emléknapja október 31. Templomlátogatás: hitéleti foglalkozás, közös éneklés

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

- Aradi Vértanúk napja: 2025.10.05.

Osztály szinten valósul meg.

december:

- Fogyatékos emberek világnapja: 2025.12.03. A világnap alkalmából a városi élő adventi kalendárium részeként díszítjük az iskola ablakát.

Intézményi szinten valósul meg.

Felelősök a fejlesztő nevelés-oktatásban dolgozó pedagógusok, asszisztensek

- Mikulás várás: 2025.12.05.

Intézményi szinten valósul meg.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

- Karácsonyváró kreatív délelőtt: 2025.12.19.

Intézményi szinten valósul meg.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

- Karácsonyi Ünnepség: 2025.12.19.

Intézményi szinten valósul meg.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

február:

- Farsangi mulatság: 2026.02. 13.

Intézményi szinten valósul meg.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

március:

- Március 15. Nemzeti ünnep: 2026.03.13.

Osztály szinten valósul meg.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

- Down szindróma világnapja: 2026.03.20.

Intézményi szinten valósul meg.

Felelősök: a fejlesztő nevelés-oktatást végző iskola dolgozói

- Víz Világnapja: 2026.03.24.

Osztály szinten valósul meg.

Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

április:

- Autizmus Világnapja (április 2.) Részvétel szemléletformáló rendezvényen a város főterén.
2026.04.14.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Húsvétvárás: 2026. 03. 30.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: a gyógypedagógiai iskola dolgozói.
- Föld napja: 2026.04.22.
Osztály szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

május:

- Anyák napja: 2026. 05. 04.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Madarak Fák Napja: 2026.05.08.
Osztály szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

június:

- Gyermeknap: Városnéző kisvonatozás, szórakoztató rendezvény a gyermekek részére.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Pünkösd: 2026.05. 26.
Osztály szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Apák napja: Osztályszinten, ajándék készítéssel valósul meg, június utolsó hetében.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

Intézményi külsős programok

- Sinka István Városi Könyvtár: Könyvtár pedagógiai foglalkozás alkalmanként
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- „Bodorka NépmesePont”: Mese – és kézműves foglalkozások alkalmanként
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Templomlátogatás a Reformáció emléknapja alkalmából
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Városi Adventi Gyertyagyújtás: 4 héten át találkozunk a városi rendezvényen, az érdeklődő családokkal együtt
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens
- Városnéző kisvonatozás gyermeknap alkalmából május 29.
Felelősök: osztályfőnök, gyógypedagógiai asszisztens

Nevelőtestületi értekezletek

- Tárgya	Időpontja	felelőse
Tanévnyitó nevelőtestületi értekeztet. Tárgya: a 2025/2026. tanév munkarendje.	2025. augusztus 27.	tagintézményigazgató-helyettes
Félévi nevelőtestületi értekeztet. Tárgya: az első félév pedagógiai munkájának elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata.	2026. január 28.	tagintézményigazgató-helyettes
Tanév végi értékelő, tanévzáró nevelőtestületi értekeztet. Tárgya: A tanév pedagógiai munkája, elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata. A 2025/2026. tanév fejlesztési területeinek, eseményeinek, eredményeinek véleményezése.	2026. június 24.	tagintézményigazgató-helyettes

Intézményünkben heti rendszerességgel van munkatársi értekeztet, esetmegbeszélés, amelyen az aktuális feladatokat, a felmerülő problémákat, 1-1 nehezebb esetet beszéljük meg, biztosítva ezzel az információáramlást, a problémák feltárását, hatékony megoldását.

Szülői értekezletek

várható időpontja	feladat/tevékenység
2025. szeptember 10.	tanév eleji aktualitások megbeszélése
2026. február 02.	félév zárása
2026. június 19.	tanév zárása

Fejlesztő nevelés-oktatásban lévő csoportok létszáma

csoportnév	fő
Levendula	5

Szülői közösség megbeszélései

várható időpontja	feladat/tevékenység
2025.szeptember 03.	Dokumentumok megismerése, véleményezése. Az év folyamán várható feladatok megbeszélése.
2026. február 04.	Az év folyamán már előfordult, illetve várható feladatok megbeszélése.
2026.június 15.	Tanév zárása, beszámoló készítése

Fejlesztő nevelés-oktatást végző általános iskolai csoportok

csoport neve	gyógypedagógus	asszisztens
Levendula	Nagy Diána Viktória	Máté Beáta, Demeter Sándor

csengetési rend

1. óra 8:00-8:45

2. óra 8:55-9:40

3. óra 9:55-10:40

4. óra 10:50-11:35

Intézményünkben heti rendszerességgel van munkatársi értekezlet, esetmegbeszélés, amelyen az aktuális feladatokat, a felmerülő problémákat, 1-1 nehezebb esetet beszéljük meg, biztosítva ezzel az információáramlást, a problémák feltárását, hatékony megoldását.

II. A 2025/2026. TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

Infrastrukturális feltételek

Tárgyi feltételek

A Debreceni Tagintézmény Pedagógiai Szakszolgálatának épülete a törvények által szabályozott helyiségekkel rendelkezik és működik. Az épületben 4 terápiás helyiség, valamint egy tornaszoba található, ahol a vizsgálatok, illetve terápiák folynak. A helyiségek barátságosan berendezettek, világosak, de méretben kisebbek. Az épület szűkössége miatt a tanári helyiség is használatban van kutyaterápiára, illetve szükség szerint gyógypedagógiai és pszichológiai terápiákra. Az épület tágas váróhelyiséggel rendelkezik, ahol a kisebb gyermekek számára elkülönített játszósarok, valamint a szülők, várankozók, kísérők részére megfelelő várakozási körülmények biztosítottak. A Szakszolgálatba érkezők részére az épület előtt, még a dolgozóknak az udvarban parkolási lehetőség biztosított.

A feladatellátások tekintetében korai fejlesztés, logopédiai terápia, gyógypedagógiai fejlesztés, nevelési tanácsadás keretein belül kognitív- és mozgásfejlesztés, pszichológiai segítség történik.

A vezetői feladatok ellátását a tagintézmény-igazgató és helyettesei végzik. Számukra két külön irodahelyiség áll rendelkezésre. Az ügyviteli és szakmai munkát a titkárok segítik – helyileg egy irodahelyiségben, illetve a váróteremben egy erre kialakított részen.

A fejlesztő helyiségek eszközellátottsága megfelelő, folyamatosan bővülő eszközpark áll a szakemberek rendelkezésére.

A Református EGYMI Berettyóújfalui Csoda-vár Általános és Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskolája a törvények által szabályozott helyiségekkel rendelkezik. A csoportszobák mérete alkalmas a strukturált tér kialakítására. Tálalókonyhánkban a KÖSZI által szállított ételeket HACCP előírásoknak megfelelően készítjük elő és tálaljuk. Lehetőség van diétás étkeztetésre is. Az eszközjegyzékben feltüntetett felszerelések beszerzése, az adományként kapott játékok és a saját készítésű eszközök megléte alapján eszközellátásunk jónak mondható, de folyamatosan törekszünk újabbak beszerzésére is. Az épület műemlék jellege miatt egyébként is otthonos, barátságos a környezet, ezt a kollégák tovább fokozzák a hangulatos

dekorációval, gyermekmunkákkal. Az udvaron lehetőség van sportburkolaton kialakított térben mozogni, különböző mozgásos játékokat játszani. A tanév elején befejeződik a játszótér kialakítása is, ahol állandó felügyelet mellett, biztonságosan kialakított játékokkal játszhatnak. Mások zöld környezetben levegőzhetnek, mozoghatnak, nagy fák és terjedelmes bokrok, virágok veszik őket körül. A tanulók biztonságos utaztatásához megfelelő számú parkolóhelyet és mozgáskorlátozott parkolót biztosítunk. Az épület rámpán is megközelíthető.

A Berettyóújfalui Telephely épülete szintén megfelel a jogszabályok előírásainak. Az épületben működő korai fejlesztés és tanácsadás, valamint a gyógypedagógiai óvodai nevelés jól megvilágított, tágas, barátságos helyiségekben zajlik. Gazdag fejlesztő játék és eszköz kínálatunk van, melyet folyamatosan bővítünk. Tálalókonyhánkban a KÖSZI által szállított ételeket HACCP előírásoknak megfelelően készítjük elő és tálaljuk. Lehetőség van diétás étkeztetésre is. A nagy udvar lehetőséget biztosít a minket körülvevő környezetünk, valamint a körülöttünk lévő állatok megismerésére. Kisebb és nagyobb méretű fák, színes virágok teszik esztétikussá a területet. Udvari mozgásos játékokkal, közlekedési eszközökkel, homokozóval és homokozó játékokkal megfelelő számban rendelkezünk. A filagóriában lehetőség van asztali tevékenységek végzésére is. Adományként kaptunk trambulint és ugrálóvárat is. Ebben a tanévben külső tároló helyiséggel és kombinált udvari játékkal gazdagodik a telephely. A gyerekek biztonságos utaztatásához megfelelő számú parkolóhelyet biztosítunk, melynek felújítása tavasszal megtörtént. Az épület rámpán is megközelíthető.

A Nagyhalászi telephelyen a Debreceni Tagintézménynek saját épülete nincs. A szakfeladatokat ellátása a helyi partnerintézményekben történik.

Személyi feltételek

A Debreceni Tagintézményben a pedagógusok száma 196 ebből 4 fő jelenleg GYED/GYES-en van. A pedagógiai munkát 3 karbantartó, 3 takarító és 8 titkár, 9 gyógypedagógiai asszisztens és 2 dajka segíti. A pedagógus munkatársak többsége a Tagintézmény partnerintézményeiben végzi munkáját.

Óvodánkban minden csoportot gyógypedagógus vezet. Az óvodapedagógusi feladatokat mellettük az egyik csoportban óvodapedagógus, a másokban gyógypedagógiai asszisztens végzi, aki jelenleg gyógypedagógus képzésben vesz részt. Csoportonként 1 fő gyógypedagógiai asszisztens, valamint 1 fő dajka segíti a munkájukat. Az intézménybe járó minden gyermek megkapja a szakértői véleményben meghatározott gyógypedagógiai fejlesztést. A fejlesztéseket igyekszünk minden esetben szakos szakemberrel megoldani.

A Református EGYMI Berettyóújfalui Csoda-vár Általános és Fejlesztő Nevelést-Oktatást Végző Iskolája:

Iskolánkban minden csoportot gyógypedagógus vezet. Csoportonként a jogszabályban előírt számú gyógypedagógiai asszisztens segíti a munkájukat. Az intézménybe járó minden gyermek megkapja a szakértői véleményben meghatározott gyógypedagógiai fejlesztést. A fejlesztéseket igyekszünk minden esetben szakos szakemberrel megoldani.

Az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő pedagógusok szakmai napjai

Pedagógus neve	Feladatkör	Szakértői nap
Garzóné Tóth Anita	szaktanácsadó	csütörtök
Piros Nikoletta	szakértő	péntek
Schinné Szekeres Csilla	szakértő	csütörtök

Mesterpedagógusok és szakmai programjaik

Pedagógus neve	Mesterprogram témája
Bujdosóné Kállai Izabella	Sakk, mint játék a képességfejlesztésben-feladatgyűjtemény (2023-2028)
Dr. Haklné Papp Magdolna	Tehetséggondozás keretében végzett kreativitás fejlesztését támogató játék - és gyakorlatgyűjtemény létrehozása pedagógusok, szakpedagógusok részére 2021-2025 közötti időszakban
Gionné Kertész Julianna	Olvasás játékosan, örömmel Olvasási készséget mérő teszt és komplex fejlesztő program létrehozása 2. évfolyamos tanulók számára
Kiss Albert Botondné	Legyen róla fogalmunk! Közmondások a fejlesztésben – feladatgyűjtemény
Somogyi Emese Erzsébet	Tanulási nehézségek, illetve zavarok kialakulásának megelőzése céljából nagyobb populáción (osztály szinten) végzett csoportos vizsgálatokkal kapcsolatos komplex dokumentáció elkészítése a nevelési tanácsadás keretén belül az alsó tagozat évfolyamain.

Gyakornokok mentorálása

Gyakornok neve	Szakterülete	Mentortanár neve	mentortanár szakterülete
Antal Zsófia	nevelési tanácsadás	Jagamos Izabella	nevelési tanácsadás
Balázs Emma Anna	nevelési tanácsadás	Ónodi Andrea	nevelési tanácsadás
Bartha Erna Emma	logopédia	Balogh Imréné Szilvássy Mária	logopédia
Balibánné Zalkodi Anett	gyógypedagógiai iskola	Bíróné Sándor Csilla Tünde	gyógypedagógiai iskola
Csétei Barbara Lili	logopédia	Kovácsné Nyitrai Anikó	logopédia
Garzó Lili	logopédia	Piros Nikoletta	logopédia
Gazda-Domokos Valéria	logopédia	Kovács Petra	logopédia
Gincsei Réka	nevelési tanácsadás	Ecsedi-Pető Annamária	nevelési tanácsadás
Humenyik Dóra	logopédia	Szalai-Faragó Nelli	logopédia
Lukács Zsolt	nevelési tanácsadás	Szilágyi Márton	nevelési tanácsadás
Magassyné Orosz Ágnes	logopédia	Hudákné Bánáti Krisztina	logopédia
Meskó Diána	nevelési tanácsadás	Farkas Dóra	nevelési tanácsadás
Nagy Bettina	logopédia	Hudákné Bánáti Krisztina	logopédia
Nagy Diána	gyógypedagógiai iskola	Bíróné Sándor Csilla Tünde	gyógypedagógiai iskola
Pinhasov Mirjam	nevelési tanácsadás	Végh-Malmos Boróka	nevelési tanácsadás
Preszter Sarolt Katalin	nevelési tanácsadás	Lakatos Dóra	nevelési tanácsadás
Réfi Nikoletta	gyógypedagógiai iskola	Bíróné Sándor Csilla Tünde	gyógypedagógiai iskola
Somogyi Dominika	nevelési tanácsadás	Kormány Lászlóné	nevelési tanácsadás
Szanyó Dalma	nevelési tanácsadás	Végh-Malmos Boróka	nevelési tanácsadás
Szücs Viktória	gyógypedagógiai iskola	Bíróné Sándor Csilla Tünde	gyógypedagógiai iskola
Szük Emese	nevelési tanácsadás	Sarkadi Orsolya	nevelési tanácsadás

Takács-Báthori Angéla	logopédia	Hudákné Bánati Krisztina	logopédia
Tivadar Zita Nóra	nevelési tanácsadás	Jagamos Izabella	nevelési tanácsadás
Tóth Anna	nevelési tanácsadás	Garzóné Tóth Anita	nevelési tanácsadás
Virág Orsolya	nevelési tanácsadás	Garzóné Tóth Anita	nevelési tanácsadás

III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA

A 2025/2026. tanév kiemelt szakmai feladatai

- Gyors és rugalmas változáskezelés.
- Szakszerű, osztályhoz, új és a régi helyi tantervhez igazodó tanmenetek és fejlesztési tervek készítése (Felelős: osztályfőnökök, tagozatvezetők, helyettesek)
- A 2025. év őszi és 2026. év tavaszi minősítések felkészülés (felelős: Garzóné Tóth Anita)
- Az DE Egyetem gyógypedagógus hallgatóinak a gyakorlatok megszervezése. (felelős: Abuczki Péter mb. tagintézmény igazgató)
- Minősítések lebonyolítása (felelős: Abuczki Péter mb. tagintézmény igazgató)
- Ingyenes képzési lehetőségek kihasználásával szakmai tudás bővítés (felelős: Garzóné Tóth Anita)
- Belső tudástár bővítése (felelős: szakmai koordinátorok)

Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése

Feladat	Határidő	Felelős
Órarendek véglegesítése	2025.09.30	tagintézmény-igazgató
A köznevelés információs rendszere tanulói és dolgozói adatszolgáltatás felülvizsgálata (KIR)	2025.09.04-10.13	főigazgató, tagintézmény-igazgató, szakszolgálati titkárok
Osztálynaplók, Egyéni haladási naplók, Törzslapok, nyilvántartások, Tájékoztató füzetek megnyitása	2025.09.01.	osztályfőnökök, gyógypedagógusok
Éves fejlesztési tervek leadása	2025.10.30.	szakmai koordinátorok
Féléves szöveges értékelések elkészítése és elküldése a szülők számára	2026.01.26.	óvodai csoportvezetők, osztályfőnökök, gyógypedagógusok
Nyári óvodai ügyeletről igényfelmérés a szülők körében	2026.02.16.	tagintézményigazgató-helyettes

tankönyvrendelés elkészítése. osztályok, tanulók szerint	2026.01.31	osztályfőnökök
Tankönyv-, és/vagy taneszköz rendelés, továbbá a szükséges tanügyi nyomtatványok megrendelése	2026.03.31.	tankönyvfelelős
A következő tanévre beiratkozók igényfelmérése.	2026. március 25.	tagintézményigazgató-helyettesek, osztályfőnökök, titkárok
Óvoda, iskola: Év végi értékelések elkészítése	2026. június 19.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, osztályfőnökök, gyógypedagógusok, óvodai csoportvezetők, fejlesztésben feladatot végző pedagógusok, titkárok
Az illetékes szakértői bizottságok részére azon tanulók névsorának megküldése, kiknek a felülvizsgálata a következő tanévben esedékes. (óvoda, iskola)	2026. június 30.	osztályfőnökök, gyógypedagógusok, csoportvezetők, titkárok

Mérések az iskolában

- 2025. szeptember: Bemeneti állapotmegismerések felvétele tanulónként a fejlesztési tervek aktualizálásához,
- 2025. január 9-április 27 között: NETFIT mérés minden évfolyamon.

Belső ellenőrzés általános rendje

hónap	ellenőrzés célja	ellenőrzött terület	alkalmazott módszer	ellenőrzést végzők
szeptember	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	Osztálynaplók, Egyéni haladási naplók, Törzslapok, nyilvántartások, Tájékoztató füzetek megnyitása	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettes

október	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	törzslapok, KIR, órarendek, foglalkozási tervek, tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek, szakértői vélemények	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek
november	első félévi óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA,	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek
december	elektronikus adminisztráció nyomon követése félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., KRÉTA,	elektronikus naplók vizsgálata dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek
február	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek
március	a pedagógusok minősítésének előkészítése óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	minősítési dokumentáció, tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA,	dokumentum vizsgálat hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	főigazgató, tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek
április	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA,	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek,
május	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA,	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek,

június	tanév végi adminisztráció nyári ellátások megszervezése	e-napló, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek,
július	tanév végi adminisztráció	e-napló, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek,
augusztus	munkaköri leírások aktualizálása	pedagógusi és alkalmazotti munkakör	dokumentum aktualizálása	főigazgató

IV. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE

A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok

- A hatályos jogszabályok, törvények, rendeletek nyomon követése, a változások ismertetése külsőbelső partnerekkel.
- Tanulói csoportok kialakítása.
- Kapcsolattartás a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival.
- Kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal.
- Kapcsolattartás a gyógypedagógusokat képző felsőoktatási intézményekkel (szakmai gyakorlat lehetőségének megteremtése a hallgatók számára).
- Kapcsolattartás a szülőkkel.
- Folyamatos szakmai tapasztalatcsere, egyeztetés, konzultáció, esetmegbeszélések, eszközbemutatók a munkaközösségen belül.
- Szakmai előadások megtartása a munkaközösségi értekezletek keretén belül.
- Előadások, bemutató órák, nyílt órák tartása.
- Gyógypedagógus hallgatók fogadása, szakmai gyakorlati terep biztosítása, zárótanításra való felkészítés.
- Gyakornokok mentorálása, felkészülésük segítése a minősítő vizsgára.
- Aktív részvétel, segítségnyújtás a pedagógusok minősítési folyamatának zökkenőmentes lebonyolításában, az arra való felkészülésben (intézményi önértékelés, pedagógus önértékelése, minősítő eljárás/vizsga).
- Új kollégák segítése.
- Rendszeres óralátogatások.
- Gyógypedagógiához köthető jeles napokon egyéni szinten megemlékezés, érzékenyítés a foglalkozásokon (Magyar Parasport Napja; Down-szindróma világnapja, Autizmus világnapja, Hallássérültek világnapja, CP világnapja, Vakok világnapja, Tolerancia világnapja, Fogyatékkal élők világnapja)

- Aktuális adminisztráció elkészítése, leadás minden hónap 5-jéig, ellenőrzés, javítás havi rendszerességgel
- Az év közben beérkező szakértői vélemények értelmezése, gyermekek ellátásának megszervezése
- Alkalmazkodás a tanév során folyamatosan bővülő gyermeklétszámhoz: órarendek, csoportbeosztások, tantárgyfelosztás módosítása.
- Továbbképzési lehetőségek, tanfolyamok figyelemmel kísérése

Munkaterv hónapok szerinti lebontásban

Szeptember:

- Az utazó gyógypedagógusok tájékoztatása a hatályos jogszabályokról, a tanév rendjéről.
- Szakértői vélemények értelmezése (folyamatos), azok alapján a fejlesztő szakemberek kijelölése, delegálása az intézményekbe, ellátás megszervezése.
- Egyeztetés a szülőkkel, a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival a gyermekek habilitációs foglalkozásainak rendjéről (helyszín, időpont).
- Az integráció feltételeinek megismerése.
- Órarendek elkészítése.
- Adminisztratív tevékenységek elindítása: - év eleji megfigyelések, állapotfelmérések, - egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- Tárgyi feltételek bővítése.
- Szakmai team megbeszélés. (Tapasztalatcsere: az év eleji megfigyelések, tapasztalatok megbeszélése.)

Október:

- Terápiák folytatása.
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése a diagnosztikai teammel.

November:

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak.
- Szakmai team megbeszélés. (Az új kollégák tapasztalatainak, esetleges elakadásainak, kérdéseinek átbeszélése.)
- Oktatási-módszertani segédeszközök készítése (folyamatos).

Munkaközösségi értekezlet: Őszi nevelési értekezleten való részvétel

December:

- Terápiák folytatása.
- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére.
- Felkészülés a dokumentáció irattározására a dokumentációt segítő szakértői csoporttal - online/írásbeli értesítés.

Január:

- Félévi értékelések előkészítése.

- Tanácsadás a pedagógusok számára.
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése.
- Szülői tanácsadás.
- Szükség szerint az egyéni fejlesztési tervek módosítása.
- Szakmai team megbeszélés.

Munkaközösségi értekezlet: A félév során szerzett gyakorlati, szakmai tapasztalatok összegzése; esetmegbeszélések

Február:

- Terápiák folytatása.

Munkaközösségi értekezlet: Team megbeszélés SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus)

Március:

- Iskolai nyílt napok: rehabilitációs órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.

Team megbeszélés: Mozgásterápiák bemutatása - online előadások, jó gyakorlatok

Április:

- Tapasztalatcsere intézményen belül
- Terápiák folytatása

Munkaközösségi értekezlet: beiskolázás

Május:

- Szakmai tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak
- Gyermeknap előkészítése az integráltan nevelteknek
- Protokoll felülvizsgálata-javaslatok gyűjtése

Munkaközösségi értekezlet: Az éves szakmai munka értékelése, összegzése, tapasztalatok, javaslatok megfogalmazása.

Június:

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Naplók, dokumentumok lezárása.
- Nyári ellátások megszervezése.
- Év végi értékelés.

Munkaközösségi értekezlet: A 2025/2026. tanév előkészítése: az erre a nevelési évre/tanévre várható SNI gyermekek/tanulók adatainak összegzése; előzetes intézményi órakeret kiszámítása; szakember igény felmérése.

V. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE

Az Intézmény pedagógiai szakszolgálatja egész évben folyamatosan működik. A folyamatos nyitva tartás az ügyeleti rendszer működtetésével biztosított. A tanítási szünetek ideje alatti működési rendről, a beosztási időpontokról szóló szülői tájékoztatás - a tanítási szünet megkezdése előtt legalább egy héttel megtörténik.

Feladatellátás területei:

- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
- konduktív nevelés,
- logopédiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása,
- nevelési tanácsadás.

Az óvoda és iskolapszichológiai ellátás a partnerintézmények által foglalkoztatott pszichológusok igényei szerint szerveződik. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján mivel a partnerintézmények elvétve alkalmaznak pszichológust, így várhatóan a 2025/2026. tanévben erre a feladatellátási formára nem tartanak majd igényt. Amennyiben kérés érkezik a koordinációs feladatok ellátására, akkor a Református EGYMI a partneri igényeknek megfelelően a szakemberek kijelölésével megszervezi azt.

A pszichológiai ellátás nem szakszolgálati alapfeladat, a nevelési tanácsadás, a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása része. Így ezen feladatellátások éves feladatai, tevékenysége a pszichológusokra is vonatkozik. Ugyanakkor a pszichológiai ellátás sajátosságai miatt a Református EGYMI pszichológusaira külön eljárásrend és munkaterv is vonatkozik.

Feladatellátás típusa, Tervezett feladatok, tevékenységek

Szeptember

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Órarend összeállítása
- Aktuális kontrollvizsgálatok megszervezése, lebonyolítása, a 6 hónapon túli szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek esetében az állapotmegismerés felvétele
- Egyéni fejlesztőnaplók megnyitása az előző fejlesztési év során fejlesztett gyermekek foglalkozásainak előkészítése, megkezdése
- Protetikus környezet kialakítása
- Szakértői bizottsági kontroll vizsgálatok időpontjának ellenőrzése
- Új gyermekek felvétele folyamatosan

logopédiai feladatellátás

- Szűrési tervek elkészítése
- A bölcsődék, az óvodák 3 és 5 éves óvodás gyermekei és az iskolák 1. évfolyamos tanulói körében szűrővizsgálatok megszervezése, lebonyolítása. A bölcsődében, óvodában, iskolában az egyéni logopédiai vizsgálatok megtervezése.
- Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra, a szülők kiértékelése.
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése.
- BTMn és SNI gyermekek szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása.
- Az új tanév adminisztrációjának megírása, a szükséges nyomtatványok beszerzése: egyéni szülői nyilatkozatok, adatlapok.
- I.M.S.-be, INYR-be a gyermekek felvétele.
- Logopédiai vélemények megírása, megismertetése a szülőkkel, aláírása.

- A KOFA-3 kérdőívek értékelése, mozgásterapeutával való konzultáció, szükség és lehetőség esetén TSMT megszervezése.
- Csoportban történő egyéni megfigyelés a 3 évesek esetében.

Munkaközösségi értekezlet: A logopédiai protokoll szerinti munkavégzés átbeszélése a kollégákkal.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- év eleji feladatok egyeztetése, a protokoll ismertetése, új kollégák megismerése,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, szülői nyilatkozatok beszerzése,
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás,
- az előző tanévben végzett mozgásszűrések eredményei alapján a prevenciós csoportok és a mozgásfejlesztés elindítása,
- órarendek elkészítése,
- szakvéleménnyel rendelkező és BTMn gyermekek/tanulók szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, állapotmegismerés felvétele, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok elindítása,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (tanévindítás segítése – BTMn ellátás, egyéni vizsgálat, szakértői vélemények értelmezése, segítségnyújtás a papír alapú és az elektronikus adminisztrációhoz).

pszichológiai feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a nevelési-oktatási intézményekkel.
- Induló csoportok megszervezése és indítása.
- Szülői értekezleteken való részvétel.
- Az integráció feltételeinek megismerése.
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése.
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- Online értekezletek az országos koordinátorral, év eleji feladatok egyeztetése, új kollégák megismerése.
- az előző évről folytatódó ellátások, illetve az új bejelentkezők ellátásának megkezdése.
- Az óvodától-iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdése.

Team megbeszélés: Diagnosztikai team munkatársaival való együttműködés elindítása

gyógytestnevelés feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a tanulókkal, intézményekkel, úszás megszervezése.
- Feladatok tisztázása, kijelölése, új kollégák felkészítése a munkára.
- Dokumentációk vezetésének egységesítése.
- Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra.
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése.
- Tájékoztató körlevél elkészítése a gyógytestnevelés órák beosztásáról, munkarendjéről az oktatási és nevelési intézmények vezetőinek.
- Az új tanév adminisztrációjának elvégzése: beiratkozások, forgalmi naplók vezetése, intézményi elektronikus napló kitöltése, INYR vezetése.

- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése.
- Tanmenet, tematikus terv, elkészítése.
- Egyéni terápiás tervek elkészítése (szükség esetén).
- Év eleji felmérés elvégzése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A feladatok kijelölése, szakmai munkaterv, ütemterv.
- Kapcsolatfelvétel az intézményekkel.
- Bemeneti szűrések.
- Tehetség tanácsadás.
- Adatbázis bővítés, frissítés.
- Digitális szűréssel kapcsolatos szakmai támogatás nyújtása Digitális szűrés PILOT rendszerben.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Október

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- A fejlesztő foglalkozások megtervezése, megtartása.
- A szülők folyamatos tájékoztatása gyermeke fejlődéséről.
- Tanácsadás az otthoni játékhelyzetekre vonatkozóan.
- A gyermekekhez tartozó védőnői körzetekkel, illetve bölcsődei gondozókkal történő kapcsolatfelvétel.
- Esetmegbeszélések.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- A logopédiai terápiák elindítása.
- Fejlesztő anyagok, eszköztár, szakkönyvek bővítése.
- Az igény szerinti logopédiai-, valamint a kiegészítő vizsgálatok elvégzése, értékelése, a logopédiai vélemények megírása, átadása.
- A kiegészítő vizsgálatok eredményének megfelelően a terápiás tartalom kibővítése.
- A nevelési tanácsadás keretében (pl. mozgásos vagy prevenciós) fejlesztésre javasolt gyermekek nyomon követése, a fejlesztés közös megtervezése, szülőkkel történő egyeztetése.

Team megbeszélés: A tanév eleji szűrések (logopédiai és prevenciós) tapasztalatainak egyeztetése

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozó kollégákkal.
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján.
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, szülői nyilatkozatok beszerzése,
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás.
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,

- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az ellátás megszervezésének segítése, felmerülő nehézségek, szakértői vélemények értelmezése).

pszichológiai feladatellátás

- A szakmai kapcsolatok elmélyítése.
- Szakmai koordinációs csoportok elindítása.
- Az óvodától, független bejelentkezők ellátásának megkezdése.
- Kapcsolatfelvétel pszichiáter kollégával, családsegítővel, védőnőkkel.

Team megbeszélés: utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus rendszerbe újonnan bekerült gyermekek ellátásának megbeszélése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Együttműködés megszervezése a szakszolgálat többi egységével.
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetségszűrések.
- Szűrések eredményei alapján gazdagító csoportok indítása, partnerintézményi igényeknek megfelelően.
- Koordinátorok saját csoportjainak elindítása.
- Tehetség-tanácsadás.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

November

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- A szülő tájékoztatása gyermeke fejlődéséről, a felmerülő kérdések megválaszolása.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Esetmegbeszélések.
- Partner szervezetek számára szakmai nap megrendezése.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Terápiák folyamatos vezetése.
- További kiegészítő vizsgálatok, terápiák javaslata, team-munka.
- Hospitálások, szakmai vezetők óralátogatása. Az óralátogatások tapasztalatainak megbeszélése, értékelése.

Munkaközösségi értekezlet: A segítő folyamat keretében a dokumentáció elkészítésében történő segítségnyújtás.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- egyéb, igényelt szűrések, csoportos ellátások megszervezése,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a papír alapú dokumentáció és elektronikus adminisztráció ellenőrzésének előkészítése, segítése, az IMS hatékony használata, online bemutatása, a BTMn gyermekek/tanulók prevenciós szűrésének adminisztrálása).

pszichológiai feladatellátás

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak.
- Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Az első két hónap tapasztalatainak megbeszélése, korrekciók.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Folyamatos kapcsolattartás tanácsadás keretében a gazdagító programtartókkal.
- Gazdagító programok és személyiségfejlesztő programok tartása.
- Tehetségtanácsadás.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

December

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása, tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Adminisztráció folyamatos vezetése, a belső ellenőrzésre és az irattározásra való felkészülés.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.

logopédiai feladatellátás

- Igény szerint szakmai segítségnyújtás az iskolaérettség kritériumaira vonatkozóan.

- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.
- Szükség esetén konzultáció más szakemberekkel.

Team megbeszélés: A belső ellenőrzés előkészítése

nevelési tanácsadás feladatellátás

- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- az irattári anyagok előkészítése a féléves iratanyag átvételre,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (Belső képzés - Óvodából iskolába - A beiskolázás előtti fejlettségi vizsgálat az iskolaérettség kritériumai).

pszichológiai feladatellátás

- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére.
- Pszichoedukáció.
- Prevenációs csoportok vezetése.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Óralátogatások, az óralátogatáson tapasztaltak megbeszélése.
- Szülői kapcsolattartás.
- Az intézményekkel való együttműködés.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Az intézményekkel való folyamatos együttműködés.
- A tehetséges gyermekek gondozásának folytatása.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.
- Tehetség tanácsadás.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

Január

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- A fejlesztendő gyermekek minél jobb színvonalú ellátása.
- Integrációt elősegítő csoportok szervezése, indítása.
- Óvodai elhelyezésben való segítségnyújtás a szülők számára.
- Szülőknek visszajelzés fejlődésről.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

logopédiai feladatellátás

- A félévi munkát lezáró minősítési szempontok megbeszélése.
- Az első félévben foglalkozásra járó gyermekek értékelése, minősítése.
- Előjegyzett tanulók folyamatos behívása, felvétele.
- Második félévi órarend elkészítése.
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Féléves logopédiai munka tapasztalatainak összegzése.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

Team megbeszélés: Félévi zárással kapcsolatos adminisztráció megbeszélése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés.
- Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (vezetői ellenőrzés szakmai támogatása az iratanyag adminisztrációjához, dokumentációjához, ennek a szervezésének segítése, felmerülő nehézségek).

pszichológiai feladatellátás

- Félévi értékelések előkészítése.
- Tanácsadás a pedagógusok számára.
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Az első félévben foglalkoztatott gyermekek félévi osztályozása.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról.
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Szülői kapcsolattartás.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Dokumentáció áttekintése, önellenőrzése, adminisztráció folyamatos vezetése.
- A féléves tapasztalatok értékelése a protokoll beválásával kapcsolatban.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A második félév megtervezése, ütemezése.
- Termékfejlesztés/diagnosztika, programok.
- Az első félév tapasztalatai alapján a megvalósult tevékenységek, további fejlesztési területek átgondolása, pontosítások tervezése, megvalósítása.
- Potenciális együttműködő partnerek felkeresése.
- Folyamat, adminisztráció felülvizsgálata.
- Tehetség-tanácsadás-partnerintézményi igény alapján.

- Tehetséggondozás folyamatosan /gazdagító programok.
- Értéktermő műhelybe járok, Tehetség- M és Hitéleti pályázat előkészítése.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Február

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődésének menetéről, felmerülő kérdések megválaszolása.
- Fejlesztési terv készítése az újonnan érkező gyermekek számára.
- Fejlesztési napló írása.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.

logopédiai feladatellátás

- Iskolaérettségi vizsgálaton résztvevő gyermekek aktuális fejlettségi szintjéről - igény szerint - logopédiai vélemény készítése.
- Első félév fejlesztési tapasztalatainak megbeszélése.
- Terápiás módszerek, eszközök folyamatos frissítése.
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértő csoporttal.

Team megbeszélés: Team megbeszélés BTMn, SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus).

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés.
- Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az iratanyag átvétel tapasztalatai, felmerülő nehézségek).

pszichológiai feladatellátás

- Team megbeszélés a gyermekek terápiás fejlődéséről (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus).

gyógytestnevelés feladatellátás

- Első félév fejlesztési tapasztalatok megbeszélése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Terápiás módszerek, eszközök bemutatása, frissítése.
- Szakmai egyeztetés a tagintézmények között.
- Félévi összegzés.

- Az első félév dokumentációjának hiánytalan leadása.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Változó szabályozás nyomon követése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A megsegítésben részesített gyermekek esetmegbeszélése.
- Felmenő rendszerű új gazdagító programok kidolgoztatása.
- Hatásvizsgálatok felvétele a kijelölt évfolyamokon.
- Tehetség-tanácsadás.
- SNI konferencia tervezése, meghirdetése-igény szerint.
- Tehetségfejlesztés folyamatosan.
- Nyári tábor koncepciója, forrásteremtése, szervezése -igény szerint.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Március

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Terápiás házi feladatok megbeszélése a szülőkkel.
- Szakmai napok látogatása, belső szakmai programok szervezése és/vagy azokon való részvétel.

logopédiai feladatellátás

- A Logopédia Európai Napjához kapcsolódó nyílt órák szervezése az intézményekben.
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértői csoport tapasztalatai alapján, az esetleges hibák javítása.
- Konzultáció a szülőkkel és a pedagógusokkal.

Team megbeszélés: A dokumentációt segítő szakmai csoport tapasztalatainak megbeszélése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése – Meixner módszer).

pszichológiai feladatellátás

- Esetmegbeszélő csoportok vezetése pedagógusoknak.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szülői kapcsolattartás.
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- Adminisztráció folyamatos vezetése. Újonnan érkezett gyermekek felvétele.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Változó szabályozás nyomon követése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Esetmegbeszélések.
- Tehetség tanácsadás.
- Tehetségfejlesztés folyamatosan.
- Következő évi kiajánlók előkészítése.
- Szakmai tájékoztatók elkészítése, frissítése.
- Pályázatfigyelés.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Április

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Tanácsadás és támogatás megfelelő óvoda kiválasztásához.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.

logopédiai feladatellátás

- A beiskolázással kapcsolatos team megbeszéléseken való részvétel az óvodákban.
- Szükség esetén egyeztetés a tanítónővel.
- A szülői értekezleteken való részvétel.
- Adminisztrációk naprakész vezetése.

Team megbeszélés: A tanév tapasztalatainak tükrében, a logopédiai protokoll módosítási javaslatainak összegyűjtése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- mozgásszűrések előkészítése,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel.

- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a következő tanévre érvényes protokoll aktualizálásához a kollégák észrevételeinek megosztása, módosítási javaslatok átbeszélése).

pszichológiai feladatellátás

- Pályaorientáció segítése, óvodából iskolába átmenet.

gyógytestnevelés feladatellátás

- A szülői értekezleten való részvétel.
- Konzultációs megbeszélés a szakemberek között.
- Tapasztalatcsere szakszolgálaton belül.
- Szülői konzultációk.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Változó szabályozás nyomon követése.
- Partnerintézmények testnevelőinek segítése a differenciálás területén.
- A protokoll bevalásának ellenőrzése, szükséges változtatások javaslata.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozás folyamatosan.
- Tehetség-tanácsadás.
- Nyári tábor előkészítése - igény szerint.
- Kimeneti mérések előkészítése, ütemezése, ellenőrzése.
- Következő tanév ajánlóinak készítése, kiküldése.
- SNI konferencia megvalósítása-igény szerint.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Május

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.
- A korai fejlesztés protokolljának értékelése és módosítása a tanév tükrében.

logopédiai feladatellátás

- Egyéni igény szerint nyári gyakorlóanyag összeállítása.
 - Szülők, pedagógusok tájékoztatása a gyermekek terápiás fejlődéséről, zárásáról.
 - Egyeztetés az óvodát kezdő, megkésett beszéd/nyelvi fejlődésű gyermekek szüleivel.
- Munkaközösségi értekezlet: A logopédiai protokoll módosításának egyeztetése, elfogadása.*
Szakmai előadás szervezése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- mozgásszűrések elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás, tanácsadás,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése - Jó gyakorlatok a munkám során).

pszichológiai feladatellátás

- Pszichológusok országos szakmai találkozója.
- Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások.
- Nyári gyakorlási terv összeállítása.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Szülői konzultációk.
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- A gyermekek eredményeinek értékelése.
- Év végi felmérés elkészítése.
- A tanév tapasztalatainak megbeszélése.
- A protokoll bevalásának ellenőrzése, szükséges változtatások végrehajtása.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves értékelések dokumentumainak véglegesítése.
- Bemeneti szűrések a következő tanévre.
- Tehetségprotokoll felülvizsgálata.
- Oktatási intézmények felkeresése a következő tanévre való felkészülésre, együttműködési megállapodások, új igénylő lapok kitöltése.
- Tehetségtanácsadás.
- Még folyamatban lévő gazdagító programok tartása.
- Önértékelés.
- Nyári tábor szervezése-igény szerint.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Június

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Tanácsadás a nyári, otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.

logopédiai feladatellátás

- A terápiában részt vett gyermekek fejlődésének értékelése, minősítése.
- Naplók, dokumentumok elkészítése, I.M.S., INYR rögzítése.
- Éves logopédiai munka elemzése, értékelése, beszámolók, önreflexiók megírása.
- Az éves adminisztráció ellenőrzése.
- Leltárak ellenőrzése.

Team megbeszélés: Statisztikák elkészítése, egész éves munka elemzése, értékelése, adminisztrációs anyagok összeállítása, önértékelések.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- fejlesztő foglalkozások, csoportok lezárása,
- kimeneti mérések elvégzése, az eredmények alapján a tanulók éves értékelésének elkészítése,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a tanév végi iratanyagátvétel szempontrendszer, segítése).

pszichológiai feladatellátás

- Év végi beszámoló elkészítése.
- Naplók, dokumentumok zárása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Éves gyógytestnevelési munka értékelése, beszámoló elkészítése.
- A tanévben foglalkoztatott gyermekek év végi osztályozása.
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról.
- A tapasztalatok beépítése a protokollba.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozó protokoll elfogadása.
- A gyermekek eredményeinek, fejlődésének értékelése.
- Éves értékelések elkészítése.
- Együttműködési megállapodások, új igénylő lapok kitöltése.
- Még folyamatban lévő gazdagító programok tartása-igény szerint.
- Nyári tábor szervezése-igény szerint.

Július

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- eseti ellátás
- új gyermekek felvétele folyamatosan

logopédiai feladatellátás

- eseti ellátás

nevelési tanácsadás feladatellátás

- eseti ellátás

pszichológiai feladatellátás

- eseti ellátás

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- tehetség tanácsadás
- év végi statisztika elkészítése
- naplók, dokumentumok lezárása
- nyári tábor lebonyolítása-igény szerint

Augusztus

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása és a folyamat lezárása.
- Értékelési lap kiállítása és elküldése a Szakértői Bizottsághoz és a szülők részére.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Eseti ellátás.
- Naplók, dokumentumok lezárása.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- eseti ellátás,
- munkanaplók, dokumentumok lezárása.

pszichológiai feladatellátás

- Eseti ellátás..
- Naplók, dokumentumok zárása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves munka értékelése.
- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal.

E. IGALI TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

Az Intézmény adatai

Fenntartó:	Magyarországi Református Egyház
Fenntartó székhelye:	1146 Budapest, Abonyi u. 21.
Intézmény neve:	Református Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-oktatást Végző Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat
Székhelye:	2314 Halásztelek, Hold u. 6.
Telefon:	+36-30-639-0861
Weblap:	https://reformatussegymi.reformatus.hu/
Főigazgató:	Siteri Erika
OM szám:	102809
Intézmény jellege:	köznevelési intézmény
Intézmény típusa:	Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (EGYMI)
Tagintézmény neve:	Református EGYMI Igali Tagintézménye
Címe:	7275 Igal, József Attila utca 45.
Tagintézmény-igazgató:	Péter Cecília
Telefon:	+36 30 709 1530

A Tagintézmény alapfeladatai

- utazó gyógypedagógusi hálózat működtetése,
- pedagógiai szakszolgálati feladat:
 - nevelési tanácsadás,
 - logopédiai ellátás,
 - gyógytestnevelés,
 - iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás,
 - kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

A Tagintézményben működő szakmai közösségek

Munkaközösségek, szakmai közösségek

- | | |
|--|---|
| - utazó gyógypedagógusi hálózat | helyi koordinátor: Péter Cecília |
| - nevelési tanácsadás szakmai közösség | helyi koordinátor: Fülöpné Poldesz Erzsébet |
| - logopédiai ellátás szakmai közössége | helyi koordinátor: Mócsi Adrienn Edit |
| - gyógytestnevelés szakmai közössége | helyi koordinátor: Hilt Marianna |

I. A 2025/2026. TANÉV

A Tagintézmény éves rendje

Tanítás nélküli munkanapok

Tanítás nélküli munkanapok száma hat:

1. 2025. október 18. (szombat) áthelyezett munkanap - pályaorientációs nap
2. 2025. október 22. reformáció napja
3. 2025. december 13. (szombat) áthelyezett munkanap - csendesnap: adventi időszak, karácsony
4. 2026. január 10. (szombat) áthelyezett munkanap - belső szakmai nap
5. 2026. március 20. - szakmai nap, intézményi tapasztalatcsere
6. 2026. április 1. (szerda) csendesnap: nagyböjt időszaka, húsvét

Munkanap áthelyezések

- 2025. október 24. (péntek) pihenőnap, ledolgozásra kerül október 18. (szombat)
- 2025. december 24. (szerda) pihenőnap, ledolgozásra kerül december 13. (szombat)
- 2026. január 2. (péntek) pihenőnap, ledolgozásra kerül január 10. (szombat)
- 2026. augusztus 21. (péntek) pihenőnap, ledolgozásra kerül augusztus 8. (szombat)

Munkaszüneti napok

- 2025. október 23. (csütörtök) az 1956-os forradalom évfordulója
- 2025. december 25. (csütörtök) karácsony
- 2025. december 26. (péntek) karácsony
- 2026. január 1. (csütörtök) újév
- 2026. április 3. (péntek) nagypéntek
- 2026. április 6. (hétfő) húsvét
- 2026. május 1. (péntek) a munka ünnepe
- 2026. május 25. (hétfő) pünkösd
- 2026. augusztus 20. (csütörtök) az államalapítás ünnepe

A tagintézmény rendje

Nyitvatartási ideje:

A tagintézmény 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig 7:00 és 16:00 között. A hivatalos ügyek intézésére a titkárságon 8:00 és 16:00 között van lehetőség.

Éves rend

Értekezletek

<i>Tárgya</i>	<i>Időpontja</i>	<i>felelőse</i>
Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: a 2025/2026. tanév munkarendje.	2025. augusztus 29.	Péter Cecília tagintézmény-igazgató

Félévi nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: az első félév pedagógiai munkájának elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata.	2026. január 19.	Péter Cecília tagintézmény-igazgató
Tanév végi értékelő, tanévzáró nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: A tanév pedagógiai munkája, elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata. A 2025/2026. tanév fejlesztési területeinek, eseményeinek, eredményeinek véleményezése.	2026. június 26.	Péter Cecília tagintézmény-igazgató

Munkamegbeszélések

<i>szakmai közösség</i>	<i>rendszeressége</i>	<i>felelőse</i>
nevelőtestület	havi rendszerességgel, előre egyeztetett időpontban	Péter Cecília tagintézmény-igazgató
szakmai közösségek	igény szerint, de évente legalább három alkalommal, előre egyeztetett időpontban	a szakmai közösség felelőse

Fogadóórák

<i>személy</i>	<i>időpont</i>
tagintézmény-igazgató	hétfőnként 10:00 és 11:00 között, illetve előre egyeztetett időpontban
tagintézményigazgató-helyettes	szerdai napokon 11:00 és 12:00 között, illetve előre egyeztetett időpontban
ellátó szakember	a foglalkozási időn kívül, előre egyeztetett időpontban.

Magasabb vezetők munkarendje

	<i>tagintézmény-igazgató</i>	<i>tagintézményigazgató-helyettes</i>
hétfő	8:00-16:00	8:00-16:00
kedd	8:00-16:00	8:00-16:00
szerda	8:00-16:00	8:00-16:00
csütörtök	8:00-16:00	8:00-16:00

péntek	8:00-16:00	8:00-16:00
--------	------------	------------

A tagintézmény igazgatója és helyettese az intézmény szükségleteinek és aktuális feladatainak megfelelő időben és időtartamban tartózkodik az intézményben.

Szakszolgálat ünnepei, programjai

időpont	ünnepség, program
2025. október 18.	pályaorientációs nap
2025. október 22.	reformáció napja
2025. október	az ADHD tudatosság hónapja
2025. októbertől 2026. májusig	szakmai napok és belső tudásmegosztás
2025. októbertől 2026. júniusig	online bibliaórák
2025. november	szakmai program a szociális munka napja kapcsán
2025. december 13.	adventi közösségi program
2026. január 10.	belső szakmai nap
2026. februárban	nyílt foglalkozások pedagógusoknak, szülőknek
2026. márciusban	az ellátott gyermekek között meghirdetett rajzverseny szervezése
2026. április 1.	húsvéti készülődés - csendesnap
2026. áprilisban	fenntarthatóság, környezettudatosság – Zöld Nap
2026. május	pünkösdi készülődés
2026. június 19.	nevelőtestületi közösségi program

II. A 2025/2026. TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

Infrastrukturális feltételek

Az Igali Tagintézmény az Igal, József Attila utca 45. szám alatt található épületben működik. Az épület a Magyarországi Református Egyház tulajdonát képezi. Az eltelt évek alatt megvalósult felújítások után az épület rendszeres karbantartása biztosítja a szakszolgálati tevékenység zavartalan és biztonságos működését.

Tárgyi feltételek

A pedagógiai szakszolgálat felszereltsége általánosságban megfelelő színvonalú. Az intézmény rendelkezik a működéshez elengedhetetlen alapvető eszközökkel. A korábbi beszerzések és pályázati források révén biztosítottak a feladatok ellátásához szükséges informatikai és digitális eszközök, amelyek segítik az adminisztrációt, az online kapcsolattartást és az információáramlást. A szakmai céljaink eléréséhez és a minőségi feladatellátás biztosításához további szakmai anyagok, diagnosztikai és terápiás eszközök, játékok és bútorok beszerzésére van lehetőség. A tárgyi eszközök nyilvántartását a központi leltár tartalmazza, amelynek felülvizsgálatára évente kerül sor.

Személyi feltételek

A foglalkoztatottak tervezett létszáma a következő:

<i>munkakör</i>	<i>teljes állásban foglalkoztatottak száma</i>	<i>részmunkaidőben foglalkoztatottak száma</i>	<i>óraadóként foglalkoztatottak száma</i>	<i>Ebből tartósan távol lévőek száma</i>
gyógypedagógus	10	4		
logopédus	3	2	2	
gyógytestnevelő	3		5	
pszichológus	1			
szakszolgálati titkár	1			
adminisztrátor	1			1
technikai dolgozó	1			
foglalkoztatottak száma összesen	17	6	7	1

Az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő pedagógusok szakmai napjai

A tagintézményben jelenleg nincs az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő pedagógus.

Mesterpedagógusok és szakmai programjaik

A tagintézményben jelenleg nincs mesterpedagógus.

Gyakornokok mentorálása

Gyakornok neve	Szakterülete	Mentortanár neve	mentortanár szakterülete
Pintér Evelyn	nevelési tanácsadás - pszichológus	Bodó-Hernyák Fanni	nevelési tanácsadás, pszichológus

Strijk Johanna	gyógytestnevelés	Mihalicsné Nikolett	Iglói	gyógytestnevelés
----------------	------------------	------------------------	-------	------------------

III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA

A 2025/2026. tanév kiemelt szakmai feladatai

- Országos szakmai koordinációs tevékenység átstrukturálása
Cél: a szakmai koordináció és kommunikáció egységesítése, a felelősségek pontosítása és a hatékony együttműködés megteremtése.
Helyi feladat: a koordinációs struktúra és működési rend fejlesztésében, valamint az ehhez kapcsolódó szabályozók kidolgozásában és bevezetésében való aktív részvétel.
- Fenntartható fejlődés elősegítése. A fenntartható fejlődés szempontjainak hangsúlyozása, a környezettudatosságra való törekvések.
Cél: a pedagógiai szakszolgálat működésében a fenntartható fejlődés elveinek tudatos érvényesítése, valamint a környezettudatos szemléletformálás támogatása a szakmai tevékenységek, és az intézményi működés szintjén egyaránt.
Helyi feladat: környezettudatos szemléletformálás a saját munkavégzés, az egyéni fejlesztések és a partnerintézmények pedagógusaival való szakmai együttműködés során. Zöld Nap szakmai program szervezése.
- Intézményi arculat kialakítása.
Cél: az egységes, felismerhető megjelenés, amely tükrözi az intézmény értékeit, küldetését és céljait.
Helyi feladat: részvétel az arculati elemek egységesítésében, megjelenési szabályok kialakításában, valamint a honlap és tájékoztató anyagok összehangolásában.
- Kettős különlegességű gyermekek, tanulók konferenciájának megszervezése.
Cél: lehetőség biztosítása a kettős különlegességű tanulók számára tehetségük megmutatására (pl. művészet, zene, tudomány, sport, technika stb.)
Helyi feladat: részvétel a tervezés, szervezés, lebonyolítás szakaszaiban a feladatok felosztása szerint: kommunikáció, tájékoztatás, népszerűsítés, az intézmények támogatása igény szerint, majd visszajelzések gyűjtése.
- Pályázati lehetőségek, források figyelemmel kísérése - nyári táborok szervezése.
Cél: a finanszírozási lehetőségek kihasználása, külső források bevonása a szakmai fejlődés és programok támogatása érdekében.
Helyi feladat: a tagintézmény szakmai céljaihoz és működéséhez illeszkedő pályázati lehetőségek és elérhető források folyamatos figyelemmel kísérése a szakmai programok bővítése érdekében, részvétel a pályázati folyamatokban és szakmai programok szervezésében, valamint az adminisztratív feladatok ellátásában.
- Mérés, értékelés intézményi mutatóinak kidolgozása.
Cél: a szakmai munka hatékonyságának folyamatos nyomon követése és fejlesztése.

Helyi feladat: részvétel a mérési és önértékelési rendszer működtetésében (mutatók és mérőeszközök kidolgozása, időszakos felülvizsgálata, szükség szerinti finomhangolása), az eredmények elemzése és felhasználása a fejlesztések tervezésében.

- Belső tudásmegosztás, belső továbbképzések rendszerének erősítése, innovációk, jó gyakorlatok gyűjtése, átadása.

Cél: a szakmai fejlődés és együttműködés támogatása a tudás megosztásával és innovációk ösztönzésével.

Helyi feladat: a belső szakmai tudás feltérképezése és rendszerezése, jó gyakorlatok megosztása, valamint a belső továbbképzési és tudásmegosztási rendszer fejlesztése

- A szakmai, szakmaközi és ágazatközi kapcsolatok erősítése.

Cél: a szakmai együttműködések bővítése és elmélyítése a hatékonyabb ellátás és tudásmegosztás érdekében.

Helyi feladat: kapcsolatépítés és együttműködés erősítése más szakmai szereplőkkel, intézményekkel és ágazatokkal; közös programok, fórumok, tapasztalatcserek szervezése.

- A belső infrastruktúra és tárgyi erőforrások optimális felhasználásának tervezése, fejlesztése.

Cél: a belső infrastruktúra és erőforrások hatékony, gazdaságos kihasználása és fejlesztése.

Helyi feladat: részvétel az erőforrások felmérésében, tervezésében, korszerűsítésében és optimális hasznosításában a működés támogatására.

Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése

Feladat	Határidő	Felelős
Órarendek véglegesítése	2025.09.30.	tagintézmény-igazgató, gyógypedagógus, szakszolgálati titkár
A köznevelés információs rendszere tanulói és dolgozói adatszolgáltatás felülvizsgálata (KIR)	2025.09.30.	főigazgató, tagintézmény- igazgató, szakszolgálati titkár
Éves fejlesztési tervek leadása	október 15.	gyógypedagógusok
Félévi szöveges értékelések elkészítése	2026.01.16.	gyógypedagógusok
Tanév végi szöveges értékelések elkészítése	2026.06.19.	gyógypedagógusok

Mérések

- 2025. szeptember: Bemeneti mérések felvétele gyermekenként, tanulónként a fejlesztési tervek aktualizálásához

Belső ellenőrzés általános rendje

hónap	ellenőrzés célja	ellenőrzött terület	alkalmazott módszer	ellenőrzést végzők
szeptember	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	I.M.S., INYR, KIR, szakértői vélemények, szakvélemények , külívek, órarendek, tanmenetek, tematikák, fejlesztési tervek	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettes
október	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	I.M.S., INYR, szakértői vélemények, szakvélemények , külívek, órarendek, tanmenetek, tematikák, fejlesztési tervek	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettes
november	adminisztráció nyomon követése, óralátogatások	I.M.S., INYR, foglalkozások, fejlesztések, gyermek, tanuló portfólió, pedagógus dokumentáció	dokumentumviz sgálat, hospitálás	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettes
december	adminisztráció nyomon követése, félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése, óralátogatások	I.M.S., INYR, foglalkozások, fejlesztések, gyermek, tanuló portfólió, pedagógus dokumentáció	dokumentumviz sgálat, hospitálás	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettes
január	adminisztráció nyomon követése, félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése, óralátogatások	I.M.S., INYR, foglalkozások, fejlesztések, gyermek, tanuló portfólió, pedagógus dokumentáció	dokumentumviz sgálat, hospitálás	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettes

február	adminisztráció nyomon követése, óralátogatások	I.M.S., INYR, foglalkozások, fejlesztések, gyermek, tanuló portfólió, pedagógus dokumentáció	dokumentumviz sgálat, hospitálás	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettes
március	a pedagógusok minősítésének előkészítése, adminisztráció nyomon követése, óralátogatások	I.M.S., INYR, minősítési dokumentáció, foglalkozások, fejlesztések, gyermek, tanuló portfólió, pedagógus dokumentáció	dokumentumviz sgálat, hospitálás	főigazgató, tagintézmény- igazgató, tagintézményigazgató- helyettes
április	adminisztráció nyomon követése	I.M.S., INYR, foglalkozások, fejlesztések, gyermek, tanuló portfólió, pedagógus dokumentáció	dokumentumviz sgálat	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettes
május	adminisztráció nyomon követése	I.M.S., INYR, foglalkozások, fejlesztések, gyermek, tanuló portfólió, pedagógus dokumentáció	dokumentumviz sgálat	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettes
június	tanév végi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., INYR, foglalkozások, fejlesztések, gyermek, tanuló portfólió, pedagógus dokumentáció	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettes
július	tanév végi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., INYR, foglalkozások, fejlesztések, gyermek, tanuló portfólió, pedagógus dokumentáció	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettes
augusztus	munkaköri leírások aktualizálása	pedagógusi és alkalmazotti munkakör	dokumentum aktualizálása	főigazgató, tagintézmény - igazgató

IV. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE

A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok

- A hatályos jogszabályok, törvények, rendeletek nyomon követése, a változások ismertetése külső-belső partnerekkel.
- Tanulói csoportok kialakítása.
- Kapcsolattartás a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival.
- Kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal.
- Kapcsolattartás a gyógypedagógusokat képző felsőoktatási intézményekkel (szakmai gyakorlat lehetőségének megteremtése a hallgatók számára).
- Gyógypedagógus hallgatók fogadása, szakmai gyakorlati terep biztosítása, zárótanításra való felkészítés.
- Gyakornokok mentorálása, felkészülésük segítése a minősítő vizsgára.
- Kapcsolattartás a szülőkkel.
- Folyamatos szakmai tapasztalatcsere, egyeztetés, konzultáció, esetmegbeszélések, eszközbemutatók a munkaközösségen belül.
- Szakmai előadások megtartása a munkaközösségi értekezletek keretén belül.
- Előadások, bemutató órák, nyílt órák tartása.
- Aktív részvétel, segítségnyújtás a pedagógusok minősítési folyamatának zökkenőmentes lebonyolításában, az arra való felkészülésben (intézményi önértékelés, pedagógus önértékelése, minősítő eljárás/vizsga).
- Új kollégák segítése.
- Rendszeres óralátogatások.
- Gyógypedagógiához köthető jeles napokon egyéni szinten megemlékezés, érzékenyítés a foglalkozásokon (Magyar Parasport Napja; Down-szindróma világnapja, Autizmus világnapja, Hallássérültek világnapja, CP világnapja, Vakok világnapja, Tolerancia világnapja, Fogyatékkal élők világnapja).
- Aktuális adminisztráció elkészítése, leadás minden hónap 5-ig, ellenőrzés, javítás havi rendszerességgel.
- Az év közben beérkező szakértői vélemények értelmezése, gyermekek ellátásának megszervezése.
- Alkalmazkodás a tanév során folyamatosan bővülő gyermeklétszámhoz: órarendek, csoportbeosztások, tantárgyfelosztás módosítása.
- Továbbképzési lehetőségek, tanfolyamok figyelemmel kísérése.

Munkaterv hónapok szerinti lebontásban

Szeptember:

- Az utazó gyógypedagógusok tájékoztatása a hatályos jogszabályokról, a tanév rendjéről.
- Szakértői vélemények értelmezése (folyamatos), azok alapján a fejlesztő szakemberek kijelölése, delegálása az intézményekbe, ellátás megszervezése.
- Egyeztetés a szülőkkel, a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival a gyermekek habilitációs foglalkozásainak rendjéről (helyszín, időpont).
- Az integráció feltételeinek megismerése
- Órarendek elkészítése.
- Adminisztratív tevékenységek elindítása: - év eleji megfigyelések, állapotfelmérések, - egyéni fejlesztési tervek elkészítése,

- Tárgyi feltételek bővítése.
- Szakmai team megbeszélés (Tapasztalatcsere: az év eleji megfigyelések, tapasztalatok megbeszélése.)

Október:

- Terápiák folytatása.
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése a diagnosztikai teammel.

November:

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak.
- Szakmai team megbeszélés. (Az új kollégák tapasztalatainak, esetleges elakadásainak, kérdéseinek átbeszélése.)
- Oktatási-módszertani segédeszközök készítése (folyamatos).

Szakmai közösségi értekezlet: Őszi nevelési értekezleten való részvétel

December:

- Terápiák folytatása.
- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére.
- Felkészülés a dokumentáció irattározására a dokumentációt segítő szakértői csoporttal - online/írásbeli értesítés.

Január

- Félévi értékelések előkészítése.
- Tanácsadás a pedagógusok számára.
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése.
- Szülői tanácsadás.
- Szükség szerint az egyéni fejlesztési tervek módosítása.
- Szakmai team megbeszélés.

Munkaközösségi értekezlet: A félév során szerzett gyakorlati, szakmai tapasztalatok összegzése; esetmegbeszélések.

Február

- Terápiák folytatása.

Munkaközösségi értekezlet: Team megbeszélés SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus).

Március

- Iskolai nyílt napok: rehabilitációs órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- Team megbeszélés: Mozgásterápiák bemutatása - online előadások, jó gyakorlatok.*

Április

- Tapasztalatcsere intézményen belül.

- Terápiák folytatása.

Munkaközösségi értekezlet: beiskolázás

Május

- Szakmai tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak.
- Gyermeknap előkészítése az integráltan nevelteknek.
- Protokoll felülvizsgálata-javaslatok gyűjtése.

Munkaközösségi értekezlet: Az éves szakmai munka értékelése, összegzése, tapasztalatok, javaslatok megfogalmazása.

Június

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Naplók, dokumentumok lezárása.
- Év végi értékelés.

Munkaközösségi értekezlet: A 2026/2027 tanév előkészítése: az erre a nevelési évre/tanévre várható SNI gyermekek/tanulók adatainak összegzése; előzetes intézményi órakeret kiszámítása; szakember igény felmérése.

V. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE

Az Intézmény pedagógiai szakszolgálatja egész évben folyamatosan működik. A folyamatos nyitvatartás az ügyeleti rendszer működtetésével biztosított. A tanítási szünetek ideje alatti működési rendről, a beosztási időpontokról szóló szülői tájékoztatás - a tanítási szünet megkezdése előtt legalább egy héttel megtörténik.

Feladatellátás területei:

- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
- konduktív nevelés,
- óvodapszichológia és iskolapszichológiai ellátás,
- logopédiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása,
- nevelési tanácsadás.

Az óvoda és iskolapszichológiai ellátás a partnerintézmények által foglalkoztatott pszichológusok igényei szerint szerveződik. Amennyiben kérés érkezik a koordinációs feladatok ellátására, akkor a Református EGYMI a partneri igényeknek megfelelően a szakemberek kijelölésével megszervezi azt.

A pszichológiai ellátás nem szakszolgálati alapfeladat, a nevelési tanácsadás, a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása része. Így ezen feladatellátások éves feladatai, tevékenysége a pszichológusokra is vonatkozik. Ugyanakkor a pszichológiai ellátás sajátosságai miatt a Református EGYMI pszichológusaira külön eljárásrend és munkaterv is vonatkozik.

Szeptember

logopédiai feladatellátás

- Szűrési tervek elkészítése.
- Az óvodák 3 és 5 éves óvodás gyermekei és az iskolák 1. évfolyamos tanulói körében szűrővizsgálatok megszervezése, lebonyolítása. Az óvodában, iskolában az egyéni logopédiai vizsgálatok megtervezése.
- Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra, a szülők kiértékelése.
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése.
- BTMn és SNI gyermekek szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása.
- Az új tanév adminisztrációjának megírása, a szükséges nyomtatványok beszerzése: egyéni szülői nyilatkozatok, adatlapok.
- I.M.S.-be, INYR-be a gyermekek felvitele.
- Logopédiai vélemények megírása, megismertetése a szülőkkel, aláírása.
- A KOFA-3 kérdőívek kiértékelése, mozgásterapeutával való konzultáció, szükség és lehetőség esetén TSMT megszervezése.

Munkaközösségi értekezlet: A logopédiai protokoll szerinti munkavégzés átbeszélése a kollégákkal.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- év eleji feladatok egyeztetése, a protokoll ismertetése, új kollégák megismerése,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, szülői nyilatkozatok beszerzése,
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás,
- az előző tanévben végzett mozgásszűrések eredményei alapján a prevenciós csoportok és a mozgásfejlesztés elindítása,
- órarendek elkészítése,
- szakvéleménnyel rendelkező és BTMn gyermekek/tanulók szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, állapotmegismerés felvétele, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok elindítása,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (tanévindítás segítése – BTMn ellátás, egyéni vizsgálat, szakértői vélemények értelmezése, segítségnyújtás a papír alapú és az elektronikus adminisztrációhoz).

pszichológiai feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a nevelési-oktatási intézményekkel.
- Induló csoportok megszervezése és indítása.
- Szülői értekezleteken való részvétel.
- Az integráció feltételeinek megismerése.
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése.
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.

- Online értekezletek az országos koordinátorral, év eleji feladatok egyeztetése, új kollégák megismerése.
- Az előző évről folytatódó ellátások, illetve az új bejelentkezők ellátásának megkezdése.
- Az óvodától-iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdése.

Team megbeszélés: Diagnosztikai team munkatársaival való együttműködés elindítása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a tanulókkal, intézményekkel.
- Feladatok tisztázása, kijelölése, új kollégák felkészítése a munkára.
- Dokumentációk vezetésének egységesítése.
- Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra.
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése.
- Tájékoztató körlevél elkészítése a gyógytestnevelés órák beosztásáról, munkarendjéről az oktatási és nevelési intézmények vezetőinek.
- Az új tanév adminisztrációjának elvégzése: beiratkozások, forgalmi naplók vezetése, intézményi elektronikus napló kitöltése, INYR vezetése.
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése.
- Tanmenet, tematikus terv, elkészítése.
- Egyéni terápiás tervek elkészítése (szükség esetén).
- Év eleji felmérés elvégzése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A feladatok kijelölése, szakmai munkaterv, ütemterv.
- Kapcsolatfelvétel az intézményekkel.
- Bemeneti szűrések.
- Tehetség tanácsadás.
- Adatbázis bővítés, frissítés.
- Digitális szűréssel kapcsolatos szakmai támogatás nyújtása Digitális szűrés PILOT rendszerben.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Október

logopédiai feladatellátás

- A logopédiai terápiák elindítása.
- Fejlesztő anyagok, eszköztár, szakkönyvek bővítése.
- Az igény szerinti logopédiai-, valamint a kiegészítő vizsgálatok elvégzése, értékelése, a logopédiai vélemények megírása, átadása.
- A kiegészítő vizsgálatok eredményének megfelelően a terápiás tartalom kibővítése.
- A nevelési tanácsadás keretében (pl. mozgásos vagy prevenció) fejlesztésre javasolt gyermekek nyomon követése, a fejlesztés közös megtervezése, szülőkkel történő egyeztetése.
- Lehetőség szerint hospitálások az óvodai csoportokban, a 3 éves gyermekek megfigyelése.

Team megbeszélés: A tanév eleji szűrések (logopédiai és prevenció) tapasztalatainak egyeztetése

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozó kollégákkal,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, Szülői nyilatkozatok beszerzése,
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az ellátás megszervezésének segítése, felmerülő nehézségek, szakértői vélemények értelmezése),

pszichológiai feladatellátás

- A szakmai kapcsolatok elmélyítése.
- Szakmai koordinációs csoportok elindítása.
- Az óvodától-iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdése.
- Kapcsolatfelvétel pszichiáter kollégával, családsegítővel, védőnőkkel.

Team megbeszélés: utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus rendszerbe újonnan bekerült gyermekek ellátásának megbeszélése

gyógytestnevelés feladatellátás

- Együttműködés megszervezése a szakszolgálat többi egységével.
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetségszűrések.
- Szűrések eredményei alapján gazdagító csoportok indítása, partnerintézményi igényeknek megfelelően.
- Koordinátorok saját csoportjainak elindítása.
- Tehetség tanácsadás.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

November

logopédiai feladatellátás

- Terápiák folyamatos vezetése.
 - További kiegészítő vizsgálatok, terápiák javaslata, team-munka.
 - Hospitálások, szakmai vezetők óralátogatása. Az óralátogatások tapasztalatainak megbeszélése, értékelése.
 - A nyelvi késéssel/ zavarral küzdő, 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának megtervezése.
- Munkaközösségi értekezlet: A segítő folyamat keretében a dokumentáció elkészítésében történő segítségnyújtás*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- egyéb, igényelt szűrések, csoportos ellátások megszervezése,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a papír alapú dokumentáció és elektronikus adminisztráció ellenőrzésének előkészítése, segítése, az IMS hatékony használata, online bemutatása, a BTMn gyermekek/tanulók prevenciós szűrésének adminisztrálása).

pszichológiai feladatellátás

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak.
- Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Az első két hónap tapasztalatainak megbeszélése, korrekciók.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Folyamatos kapcsolattartás tanácsadás keretében a gazdagító programtartókkal.
- Gazdagító programok és személyiségfejlesztő programok tartása.
- Tehetség tanácsadás.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

December

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának előkészítése, lebonyolítása.
- A vizsgálat kiértékelése, a szülők, óvodapedagógusok tájékoztatása, a logopédiai vélemények megírása.
- A vizsgálat eredményének megfelelően, a logopédiai terápia megtervezése, kiegészítő vizsgálatok javaslata.
- Igény szerint szakmai segítségnyújtás az iskolaérettség kritériumaira vonatkozóan.
- Szükség esetén konzultáció más szakemberekkel.

Team megbeszélés: Belső képzés szervezése Pszichológus általi WPPSI képzés.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- az irattári anyagok előkészítése a féléves iratanyag átvételre,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,

- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (Belső képzés - Óvodából iskolába - A beiskolázás előtti fejlettségi vizsgálat az iskolaérettség kritériumai).

pszichológiai feladatellátás

- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére.
- Pszichoedukáció.
- Prevenációs csoportok vezetése.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Óralátogatások, az óralátogatáson tapasztaltak megbeszélése.
- Szülői kapcsolattartás.
- Az intézményekkel való együttműködés.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Az intézményekkel való folyamatos együttműködés.
- A tehetséges gyermekek gondozásának folytatása.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.
- Tehetség tanácsadás.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

Január

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek logopédiai terápiájának beindítása, folyamatos team-munka a gyermekkel foglalkozó szakemberekkel.
- A félévi munkát lezáró minősítési szempontok megbeszélése.
- Az első félévben foglalkozásra járó gyermekek értékelése, minősítése.
- Előjegyzett tanulók folyamatos behívása, felvétele.
- Második félévi órarend elkészítése.
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Féléves logopédiai munka tapasztalatainak összegzése.
- Iskolaérettségi vizsgálatra javasolt gyermekek névsorának egyeztetése a szülőkkel, pedagógusokkal.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

Team megbeszélés: Félévi zárással kapcsolatos adminisztráció megbeszélése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés. Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,

- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (vezetői ellenőrzés szakmai támogatása az iratanyag adminisztrációjához, dokumentációjához, ennek a szervezésének segítése, felmerülő nehézségek).

pszichológiai feladatellátás

- Félévi értékelések előkészítése.
- Tanácsadás a pedagógusok számára.
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Az első félévben foglalkoztatott gyermekek félévi osztályozása.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról.
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Szülői kapcsolattartás.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Dokumentáció áttekintése, önellenőrzése, adminisztráció folyamatos vezetése.
- A féléves tapasztalatok értékelése a protokoll beválásával kapcsolatban.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A második félév megtervezése, ütemezése.
- Termékfejlesztés/diagnosztika, programok.
- Az első félév tapasztalatai alapján a megvalósult tevékenységek, további fejlesztési területek átgondolása, pontosítások tervezése, megvalósítása.
- Potenciális együttműködő partnerek felkeresése.
- Folyamat, adminisztráció felülvizsgálata.
- Tehetség-tanácsadás-partnerintézményi igény alapján.
 - Tehetseggondozás folyamatosan /gazdagító programok.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetseggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Február

logopédiai feladatellátás

- Iskolaérettségi vizsgálaton résztvevő gyermekek aktuális fejlettségi szintjéről - igény szerint - logopédiai vélemény készítése.
- Első félév fejlesztési tapasztalatainak megbeszélése.
- Terápiás módszerek, eszközök folyamatos frissítése.
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértő csoporttal.

Team megbeszélés: Team megbeszélés BTMn, SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus).

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,

- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az iratanyag átvétel tapasztalatai, felmerülő nehézségek).

pszichológiai feladatellátás

- Team megbeszélés a gyermekek terápiás fejlődéséről (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus).

gyógytestnevelés feladatellátás

- Első félév fejlesztési tapasztalatok megbeszélése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Terápiás módszerek, eszközök bemutatása, frissítése.
- Szakmai egyeztetés a tagintézmények között.
- Félévi összegzés.
- Az első félév dokumentációjának hiánytalan leadása.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Változó szabályozás nyomon követése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A megsegítésben részesített gyermekek esetmegbeszélése.
- Felmenő rendszerű új gazdagító programok kidolgoztatása.
- Hatásvizsgálatok felvétele a kijelölt évfolyamokon.
- Tehetség-tanácsadás.
- SNI konferencia tervezése, meghirdetése-igény szerint.
- Tehetségfejlesztés folyamatosan.
- Nyári tábor koncepciója, forrásteremtése, szervezése -igény szerint.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Március

logopédiai feladatellátás

- A Logopédia Európai Napjához kapcsolódó nyílt órák szervezése az intézményekben.
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértői csoport tapasztalatai alapján, az esetleges hibák javítása.
- Konzultáció a szülőkkel és a pedagógusokkal.

Team megbeszélés: A dokumentációt segítő szakértői csoport tapasztalatainak megbeszélése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,

- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése – Meixner módszer).

pszichológiai feladatellátás

- Esetmegbeszélő csoportok vezetése pedagógusoknak.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szülői kapcsolattartás.
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- Adminisztráció folyamatos vezetése, újonnan érkezett gyermekek felvétele.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé
- Változó szabályozás nyomon követése

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Esetmegbeszélések.
- Tehetség tanácsadás.
- Tehetségfejlesztés folyamatosan.
- Következő évi kiajánlók előkészítése.
- Szakmai tájékoztatók elkészítése, frissítése.
- Pályázatfigyelés.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Április

logopédiai feladatellátás

- A beiskolázással kapcsolatos team megbeszéléseken való részvétel az óvodákban.
- Szükség esetén egyeztetés a tanítónőkkel.
- A szülői értekezleteken való részvétel.
- Adminisztrációk naprakész vezetése.

Team megbeszélés: A tanév tapasztalatainak tükrében, a logopédiai protokoll módosítási javaslatainak összegyűjtése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- mozgásszűrések előkészítése,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel.

- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a következő tanévre érvényes protokoll aktualizálásához a kollégák észrevételeinek megosztása, módosítási javaslatok átbeszélése).

pszichológiai feladatellátás

- Pályaorientáció segítése, óvodából iskolába átmenet.

gyógytestnevelés feladatellátás

- A szülői értekezleten való részvétel.
- Konzultációs megbeszélés a szakemberek között.
- Tapasztalatcsere szakszolgálaton belül.
- Szülői konzultációk.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Változó szabályozás nyomon követése.
- Partnerintézmények testnevelőinek segítése a differenciálás területén.
- A protokoll bevalásának ellenőrzése, szükséges változtatások javaslata.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozás folyamatosan.
- Tehetség-tanácsadás.
- Nyári tábor előkészítése - igény szerint.
- Kimeneti mérések előkészítése, ütemezése, ellenőrzése.
- Következő tanév ajánlóinak készítése, kiküldése.
- SNI konferencia megvalósítása-igény szerint.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Május

logopédiai feladatellátás

- Egyéni igény szerint nyári gyakorlóanyag összeállítása.
- Szülők, pedagógusok tájékoztatása a gyermekek terápiás fejlődéséről, zárásáról.
- Egyeztetés az óvodát kezdő, megkésett beszéd/nyelvi fejlődésű gyermekek szüleivel.

Munkaközösségi értekezlet: A logopédiai protokoll módosításának egyeztetése, elfogadása.

Szakmai előadás szervezése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- mozgásszűrések elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás, tanácsadás,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése - Jó gyakorlatok a munkám során).

pszichológiai feladatellátás

- Pszichológusok országos szakmai találkozója.
- Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások.
- Nyári gyakorlási terv összeállítása.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Szülői konzultációk.
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- A gyermekek eredményeinek értékelése.
- Év végi felmérés elkészítése.
- A tanév tapasztalatainak megbeszélése.
- A protokoll beválásának ellenőrzése, szükséges változtatások végrehajtása.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves értékelések dokumentumainak véglegesítése.
- Bemeneti szűrések a következő tanévre.
- Tehetségprotokoll felülvizsgálata.
- Oktatási intézmények felkeresése a következő tanévre való felkészülésre, együttműködési megállapodások, új igénylő lapok kitöltése.
- Tehetség tanácsadás.
- Még folyamatban lévő gazdagító programok tartása.
- Önértékelés.
- Nyári tábor szervezése-igény szerint.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Június

logopédiai feladatellátás

- A terápiában részt vett gyermekek fejlődésének értékelése, minősítése.
- Naplók, dokumentumok elkészítése, I.M.S., INYR rögzítése.
- Éves logopédiai munka elemzése, értékelése, beszámolók, önreflexiók megírása.
- Az éves adminisztráció ellenőrzése.
- Leltárak ellenőrzése.

Team megbeszélés: Statisztikák elkészítése, egész éves munka elemzése, értékelése, adminisztrációs anyagok összeállítása, önértékelések.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- fejlesztő foglalkozások, csoportok lezárása,
- kimeneti mérések elvégzése, az eredmények alapján a tanulók éves értékelésének elkészítése,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,

- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a tanév végi iratanyagátvétel szempontrendszer, segítése).

pszichológiai feladatellátás

- Év végi beszámoló elkészítése.
- Naplók, dokumentumok zárása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Éves gyógytestnevelési munka értékelése, beszámoló elkészítése.
- A tanévben foglalkoztatott gyermekek év végi osztályozása.
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról.
- A tapasztalatok beépítése a protokollba.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozó protokoll elfogadása.
- A gyermekek eredményeinek, fejlődésének értékelése.
- Éves értékelések elkészítése.
- Együttműködési megállapodások, új igénylő lapok kitöltése.
- Még folyamatban lévő gazdagító programok tartása-igény szerint.
- Nyári tábor szervezése-igény szerint.

Július

logopédiai feladatellátás

- eseti ellátás

nevelési tanácsadás feladatellátás

- eseti ellátás

pszichológiai feladatellátás

- eseti ellátás

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- tehetség tanácsadás,
- év végi statisztika elkészítése,
- naplók, dokumentumok lezárása,
- nyári tábor lebonyolítása-igény szerint.

Augusztus

logopédiai feladatellátás

- Eseti ellátás.
- Naplók, dokumentumok lezárása.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- eseti ellátás,
- munkanaplók, dokumentumok lezárása.

pszichológiai feladatellátás

- Eseti ellátás.
- Naplók, dokumentumok zárása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves munka értékelése.
- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal.

F. KISKUNHALASI TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

Az intézmény adatai

Fenntartó:	Magyarországi Református Egyház
Fenntartó székhelye:	1146 Budapest, Abonyi u. 21.
Intézmény neve:	Református Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-oktatást Végző Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat
Székhelye:	2314 Halásztelek, Hold u. 6.
Telefon:	+36306390861
Weblap:	https://reformatussegymi.reformatus.hu/
Főigazgató:	Siteri Erika
OM szám:	102809
Intézmény jellege:	köznevelési intézmény
Intézmény típusa:	Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (EGYMI)
Tagintézmény neve:	Református EGYMI Kiskunhalasi Tagintézménye
Címe:	6400 Kiskunhalas, Szabó Ervin utca 15.
Tagintézmény-igazgató:	Gyulai Ildikó
Telefon:	+36704572698

A Tagintézmény alapadatai

- fejlesztő nevelés-oktatás,
- azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekeknek, tanulóknak az óvodai nevelése, akik az e célra létrehozott gyógypedagógiai, óvodai csoportban eredményesebben foglalkoztathatóak,
- utazó gyógypedagógusi hálózat működtetése,
- pedagógiai szakszolgálati feladat:
 - gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
 - nevelési tanácsadás,
 - logopédiai ellátás,
 - gyógytestnevelés,
 - kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

A Tagintézményben működő szakmai közösségek

- Osztályfőnöki szakmai közösségi koordinátor: Untenerné Ferenczi Tünde
- Óvodai szakmai közösségi koordinátor: Berényiné Kuklis Noémi
- Utazó gyógypedagógiai hálózat szakmai közösségi koordinátor: Bujdosó Rita
- Nevelési tanácsadás szakmai közösségi koordinátor: Tóthné Keresztes Anikó
- Korai fejlesztés szakmai közösségi koordinátor: Ódorné Kocsis Karola

I. A 2025/2026. tanév tagintézményi éves rendje

Tanítás nélküli munkanapok

- 2025. október 18. (szombat) áthelyezett munkanap - szakmai nap szakszolgálatnak
- 2025. október 22. Reformáció napja
- 2025. december 13. (szombat) áthelyezett munkanap - dolgozói i karácsony
- 2026. január 10. (szombat) áthelyezett munkanap - belső továbbképzés, szakmai nap
- 2026. március 20. -szakmai nap, intézmény látogatások

Munkanap áthelyezések

- 2025. október 18. / 2025. október 24. kerül ledolgozásra/
- 2025. december 13. / 2025. december 24. kerül ledolgozásra/
- 2026. január 10. / 2026. január 2. kerül ledolgozásra/

Munkaszüneti napok

- | | |
|-----------------------------------|---|
| - 2025. október 23. (csütörtök) | Az 1956-os forradalom évfordulója |
| - 2025. november 1. (szombat) | Mindenszentek |
| - 2026. január 1. (csütörtök) | Újév |
| - 2026. április 3. (péntek) | Nagypéntek |
| - 2026. április 6. (hétfő) | Húsvét |
| - 2026. május 1. (péntek) | Munka ünnepe |
| - 2026. május 25. (hétfő) | Pünkösdhétfő |
| - 2026. augusztus 20. (csütörtök) | Szt. István király, az Államalapítás ünnepe |

A tagintézmény éves rendje

Nyitvatartási ideje:

A tagintézmény 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig, 07:00-16:30.

Éves rend

Tanévnyitó: 2025. 09. 01.

Félévi értekezlet: 2026. 01. 26.
Tanévzáró: 2026. 06. 26.

Fogadóórák

személy	időpont
tagintézmény-igazgató	kedd 10:00-12:00
tagintézményigazgató-helyettes	szerda 13:00-15:00
ellátó szakember	a foglalkozási időn kívül, előre egyeztetett időpontban.

Óvoda éves rendje:

Nyitvatartási ideje:

Az óvoda 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

Hétfőtől-péntekig 07:00-16:30.

A főigazgatóval való egyeztetés után, a nyári zárás várható rendjéről a szülők tájékoztatása minden év február 15-ig megtörténik.

A nyári bezárás várható ideje: 2026.08.03.-2026.09.01.

A nevelési év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- szeptember 1-től május 31-ig szorgalmi idő,
- június 1-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet.

Éves rend

- Tanévnyitó: 2025. 09. 01.
- Nyílt nap: 2026. 04.09.
- Beiratkozás: Szakértői bizottságok kijelölése alapján, folyamatosan.
- Ballagás: 2026. 06.19.
- Tanévzáró: 2026. 06.19.

Szülői értekezletek:

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
2025. 09.01.	Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, a nevelési év indításával kapcsolatos tudnivalókról. A nevelési évvel kapcsolatos célokról, feladatokról, ünnepekről való informálás. Beiskolázással kapcsolatos információk átadása a nagycsoportos szülőknek. Szülői közösség tagjainak megválasztása	Révészné Tamás Ildikó
2026. 02.06.	Tájékoztatás az első félévben elért eredményekről, előttünk álló	Révészné Tamás Ildikó

	feladatokról, ünnepek, programok. Aktuálisan felmerülő problémák megbeszélése.	
2026. 05.29.	A tanév áttekintése, elért eredmények, esetleges változások megbeszélése, a következő tanév tervezése, nyári ügyelet.	Révészné Tamás Ildikó

Szülői közösség megbeszélései

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
2025.09.01.	Szülői teendők, feladatok a tanév kezdetén	Gyulai Ildikó
2026.02.06.	Félév értékelése, további teendők, vállalt feladatok	Gyulai Ildikó
2026.05.29.	Év összegzése, szülő közösség beszámoló	Gyulai Ildikó

Fogadóórák

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
A foglalkozási időn kívül, előre egyeztetett időpontban.	A gyermek fejlődés menetének ismertetése, a tapasztalatok megbeszélése, az esetleges neveléssel kapcsolatos problémák megbeszélése	Révészné Tamás Ildikó
A foglalkozási időn kívül, előre egyeztetett időpontban.	A gyermek aktuális fejlődéséről tájékoztatás, félév összegzése.	Révészné Tamás Ildikó

Intézmény ünnepei, jeles napjai:

- Szakmai nap: 2025. október 18.
Felelősök: Révészné Tamás Ildikó
- Reformáció emléknapja, 2025. október 22.
Felelősök: Dr. Kovács György Ferencné, Lukács Orsolya, Dr. Horváthné Rikk Szilvia, Varga Bernadett, Csuka Ildikó
- Jótékonyági sütemény vásár, 2025 november
Felelősök: Révészné Tamás Ildikó, Ódorné Kocsis Karola
- Mikulás ünnepség, 2025. december 5. péntek

- Felelősök: Bécsi Hajnalka, Dr. Kovács György Ferencné, Dr. Horváthné Rikk Szilvia, Varga Bernadett, Miskei Renáta, Miskeiné Gulyás Erzsébet
- Családi istentisztelet, 2025. december
Felelősök: Gyulai Ildikó, Révészné Tamás Ildikó
 - Adventi gyertyagyújtás, 2025. december
Felelősök: Bécsi Hajnalka, Vancsura-Nagy Tímea, Szénási Krisztina, Havasiné Korda Beáta, Miskei Renáta, Miskeiné Gulyás Erzsébet
 - Tagintézményi karácsonyozás 2025. 12. 13.
Felelősök: Gyulai Ildikó, Révészné Tamás Ildikó
 - Karácsonyi ünnepség gyerekeknek, tanulóknak, 2025. december 18.
Felelősök: Nagy Zsuzsanna, Gszelmann Andrea, Paczolay Márta, Györgyiné Szekeres Csilla, Lasanczné C. Erika, Erdélyiné Révész Patrícia, Szakács Biborka, Taskovicsné Danis Mária
 - Belső szakmai nap 2026. 01. 10 (tanítás nélküli munkanap)
Felelősök: Gyulai Ildikó, Révészné Tamás Ildikó
 - Farsangi multság, 2026. február 6.
Felelősök: Dr. Kovács György Ferencné, Lukács Orsolya, Berényiné Kuklis Noémi, Dr. Horváthné Rikk Szilvia, Varga Bernadett Csuka Ildikó
 - Télbúcsúztató játékok, 2026. március 6.
Felelősök: Kovács Zsuzsanna, Kráncz Dóra, Berényiné Kuklis Noémi
2026. 03. 20. Szakmai nap, intézményi tapasztalatsere
 - Tavaszi Zsongás, 2026. március 27.
Felelősök: Berényiné Kuklis Noémi, Nagy Zsuzsanna, Paczolay Márta
 - "Elfogadlak-Támogatlak" integrációs program, 2026. április
Felelősök: Csillag Angelika, Rébék Zsuzsanna, Fischer Lászlóné
 - Húsvétváró alkalom, 2026. április 1.
Felelősök: Györgyiné Szekeres Csilla, Szakács Biborka, Taskovicsné Danis Mária, Fischer Lászlóné, Rébék Zsuzsanna, Csillag Angelika
 - Anyák napja, 2026. április 30.
Felelősök: Györgyiné Szekeres Csilla, Szakács Biborka, Taskovicsné Danis Mária, Untenerné Ferenczi Tünde, Ruskóné Pulai Ilona
 - Diákönkormányzati nap, VI. Színesen szívesen találkozó és Családi nap, 2026. május 22.
Felelősök: Révészné Tamás Ildikó, Paczolay Márta, Nagy Zsuzsanna, Gszelmann Andrea, Lasanczné Cibolya Erika, Erdélyiné Révész Patrícia
 - Tanévzáró- és ballagási ünnepség, 2026. június 19.
Felelősök: Kovács Zsuzsanna, Kráncz Dóra, Lukács Orsolya, Csuka Ildikó
 - Világnapok:
 - Fogyatékos emberek világnapja, 2025. december 3.
Felelősök: Gszelmann Andrea, Lasanczné C. Erika, Erdélyiné Révész Patrícia
 - Down-szindróma világnapja, 2026. március 21
Felelősök: Hegedűsné Országh Olívia, Fischer Lászlóné, Rébék Zsuzsanna, Csillag Angelika
 - Autizmus világnapja, 2026. április 2.
Felelősök: Untenerné Ferenczi Tünde, Ruskóné Pulai Ilona

Intézményi külsős programok

Szebb velünk a világ - Érzékenyítő program, 2025. december, helyszín: Kiskunhalas, Községek Háza

Az általános iskola, fejlesztő nevelés-oktatás rendje:

Nyitvatartási ideje:

Az iskola 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig, 07:00-16:30.

Az iskolai „Tanári kézikönyvtár és eszközkölcsönző” nyitvatartása:

A könyvtár a tanév folyamán: szeptember 1-től június 30-ig tart nyitva. A tanítási szünetek idején zárva tart.

Nyitvatartás: hétfőtől péntekig 13:00-14:00.

Éves rend

Tanítási napok száma: 183

- Első tanítási nap: 2025. 09. 01.
- Utolsó tanítási nap: 2026. 06. 19.
- A tanítási év első félév vége: 2026. 01. 23.
- Félévi szöveges értékelések kiosztása: 2026. 01. 23.
- Félévi értekezlet: 2026. 01. 26.
Felelős: Gyulai Ildikó, tagintézmény igazgató
- Nyílt nap: 2026. 04. 09.
Felelős: Révészné Tamás Ildikó, tagintézményigazgató-helyettes
- Beiratkozás: a szakértői bizottság által megküldött vélemények alapján folyamatos
Felelős: Lajkóné Muntján Krisztina, titkár
- Tanévzáró értekezlet: 2026. 06. 26.
Felelős: Gyulai Ildikó, tagintézmény igazgató
- Ballagás: 2026. 06.19.
Felelős: Lukács Orsolya
- Tanévzáró: 2026.06.19.
Felelős: Lukács Orsolya
- őszi szünet: tanév rendje szerint
- téli szünet: tanév rendje szerint
- tavaszi szünet: tanév rendje szerint
-

Nemzeti emléknapok

- Október 6: Aradi vértanúk napja (csoportokban valósul meg)
- Október 23: Megemlékezés az 56-os forradalom és szabadságharcról (csoportokban valósul meg)
- Február 25: Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (csoportokban valósul meg)
- Március 15: 1848/49-es szabadságharc és forradalom (csoportokban valósul meg)
- Április 16: Holokauszt áldozatai (csoportokban valósul meg)
- Június 4: Nemzeti összetartozás napja (csoportokban valósul meg)

Nevelőtestületi értekezletek

<i>tárgya</i>	<i>időpontja</i>	<i>felelőse</i>
Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: a 2025/2026. tanév munkarendje.	2025. augusztus 26.	Gyulai Ildikó
Félévi nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: az első félév pedagógiai munkájának elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata.	2026. január 26.	Gyulai Ildikó
Tanév végi értékelő, tanévváró nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: A tanév pedagógiai munkája, elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata. A 2025/2026. tanév fejlesztési területeinek, eseményeinek, eredményeinek véleményezése.	2026. június 26.	Gyulai Ildikó

Munkamegbeszélések

<i>szakmai közösség</i>	<i>rendszeressége</i>	<i>felelőse</i>
Szakszolgálat, utazó gyógypedagógia	hetente, hétfői napon	Gyulai Ildikó
Gyógypedagógiai óvoda, iskola	hetente, hétfői napon	Révészné Tamás Ildikó

Szülői közösség megbeszélései

<i>várható időpontja</i>	<i>feladat/tevékenység</i>	<i>felelős</i>
2025. 08.28.	Szülői teendők, feladatok a tanév kezdetén	Gyulai Ildikó
2026. 02.06.	Félév értékelése, további teendők, vállalt feladatok	Gyulai Ildikó
2026. 06.26.	Év összegzése, szülő közösség beszámoló	Gyulai Ildikó

Fogadóórák

<i>várható időpontja</i>	<i>feladat/tevékenység</i>	<i>felelős</i>
A foglalkozási időn kívül, előre egyeztetett időpontban	A gyermek fejlődés menetének ismertetése, a tapasztalatok megbeszélése, az esetleges neveléssel kapcsolatos problémák megbeszélése	Révészné Tamás Ildikó

A foglalkozási időn kívül, előre egyeztetett időpontban	A gyermek aktuális fejlődéséről tájékoztatás, félév összegzése.	Révészné Tamás Ildikó
---	---	-----------------------

Magasabb vezetők munkarendje

	Gyulai Ildikó igazgató	Révészné Tamás Ildikó igazgató-helyettes
hétfő	8.00 - 16.00	8.00 - 16.00
kedd	8.00 - 16.00	8.00 - 16.00
szerda	8.00 - 16.00	8.00 - 16.00
csütörtök	8.00 - 16.00	8.00 - 16.00
péntek	8.00 - 16.00	8.00 - 16.00

II. A 2025/2026. TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

Infrastrukturális feltételek

A Kiskunhalasi Tagintézmény a 6400 Kiskunhalas, Szabó Ervin utca 15. szám alatt található épületben működik. Az épületet a kiskunhalasi önkormányzattól béreljük.

Tárgyi feltételek:

A tárgyi eszközökről egy központi leltár a nyilvántartásunk, melyet tanév első napjaiban mindig felülvizsgálunk a törvényi előírások szerint.

Személyi feltételek:

1. Pedagógus munkakörben dolgozók

- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel:
 - gyógypedagógus: 20
 - óvodapedagógus: 4
 - pszichológus: 3
 - tehetséggondozó koordinátor: 1
- b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel:
 - gyógypedagógus: 1
- c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel:
 - gyógypedagógus: 1
 - gyógytestnevelő: 1
- d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0
Ebből tartósan távol lévő: 6
- e. Óraadók:
 - gyógypedagógus: 1

- gyógytestnevelő: 2

2. Nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő dolgozók:

- a. Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel: 21
 - b. Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel: 0
 - c. Részmunkaidőben határozatlan idejű kinevezéssel: 2
 - d. Részmunkaidőben határozott idejű kinevezéssel: 0
- Ebből tartósan távol lévő: 1

3. Segítő munkatársak:

- a. Teljes állásban határozatlan idejű munkavállalók: 6
- b. Részmunkaidőben határozatlan idejű munkavállalók: 2

Az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő pedagógusok szakmai napjai

Pedagógus neve	Feladatkör	Szakértői nap
Bujdosó Rita	gyógypedagógus	péntek

Gyakornokok mentorálása

Gyakornok neve	Szakterülete	Mentortanár neve	mentortanár szakterülete
Lukács Orsolya	értelmileg akadályozottak és tanulásban akadályozottak pedagógiája	Gszelmann Andrea	tanulásban akadályozottak pedagógiája,

Gyermekek, tanulók ellátása alapfeladatonként

Fejlesztő nevelés-oktatás

fejlesztő nevelés-oktatás csoportlétszám (2024-i létszám alapján)	
csoportnév	fő
Galagonya csoport	6
Tölgyfa csoport	6
Juhar csoport	6
Lelkek fája csoport	6

Dió csoport	6
Oliva csoport	6

Óvoda

Gyógypedagógiai óvoda		
csoport megnevezés	pedagógus neve, munkaköre	pedagógiai munkát segítő neve, munkaköre
Katica csoport	Bécsi Hajnalka gyógypedagógus	Miskeiné Gulyás Erzsébet, dajka Miskei Renáta gyógypedagógiai asszisztens
Mókuska csoport	Vancsura-Nagy Tímea óvodapedagógus	Havasiné Korda Beáta dajka Szénási Krisztina pedagógiai asszisztens
Nyuszi csoport	Gzelmann Andrea gyógypedagógus	Kovács Zsuzsánna dajka Kránitz Dóra dajka
Szitakötő csoport	Györgyiné Szekeres Csilla, óvodapedagógus	Szakács Bíborka gyógypedagógiai asszisztens Taskovicsné Danis Mária gyógypedagógiai asszisztens

III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA

A 2025/2026. tanév kiemelt szakmai feladatai

- Gyors és rugalmas változáskezelés.
- Szakszerű, osztályhoz, új és a régi helyi tantervhez igazodó tanmenetek és fejlesztési tervek készítése (Felelős: osztályfőnökök, helyettesek).
- A pedagógusok 120 órás továbbképzési kötelezettségének teljesítésének ellenőrzése (Felelős: Provicnsé Muntyán Andrea).
- A 2025. év őszi és 2026. év tavaszi minősítésekre felkészülés (Gyulai Ildikó).
- Minősítések lebonyolítása (felelős: Gyulai Ildikó).
- Ingyenes képzési lehetőségek kihasználásával szakmai tudás bővítés (felelős: Révészné Tamás Ildikó).
- Belső tudástár bővítése (felelősök: helyi szakmai közösségek koordinátorai).

Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése

Feladat	Határidő	Felelős
---------	----------	---------

Órarendek véglegesítése	2025.09.30	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes osztályfőnökök, csoportvezetők, gyógypedagógusok, iskolatitkár
A köznevelés információs rendszere tanulói és dolgozói adatszolgáltatás felülvizsgálata (KIR)	2024.09.01- 10.13	főigazgató, tagintézmény-igazgató, óvoda-, és iskolatitkár
Osztálynaplók, Egyéni haladási naplók, Törzslapok, nyilvántartások, Tájékoztató füzetek megnyitása	2025.09.01.	osztályfőnökök, gyógypedagógusok
Éves fejlesztési tervek leadása	2025.10.24.	óvodai csoportvezetők, osztályfőnökök, gyógypedagógusok
Féléves szöveges értékelések elkészítése és elküldése a szülők számára	2025.01.24.	óvodai csoportvezetők, osztályfőnökök, gyógypedagógusok
Nyári óvodai ellátásról igényfelmérés a szülők körében	2026.02.16.	tagintézmény igazgató-helyettes, óvodai csoportvezetők, iskola-óvoda titkár
Tankönyvrendelés elkészítése. osztályok, tanulók szerint	2026.01.31.	osztályfőnökök
Tankönyv-, és/vagy taneszköz rendelés, továbbá a szükséges tanügyi nyomtatványok megrendelése	2026.03.31.	tankönyvfelelős
A következő tanévre beiratkozók igényfelmérése. (A 16. életévét betöltő tanulók esetében a tanulói jogviszony folytatásához a szülő kérelmet nyújt be.)	2026.03.25.	tagintézmény-igazgató, osztályfőnökök, óvoda-, és iskolatitkár
Óvoda, iskola: Év végi értékelések elkészítése	2026.06.15.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, osztályfőnökök, gyógypedagógusok, óvodai csoportvezetők, fejlesztésben feladatot végző pedagógusok, iskolatitkár
Az illetékes szakértői bizottságok részére azon tanulók névsorának megküldése, kiknek a felülvizsgálata a következő	2026.06.30.	osztályfőnökök, gyógypedagógusok, csoportvezetők, óvoda- és iskolatitkár

tanévben esedékes. (óvoda, iskola)		
------------------------------------	--	--

Mérések

- 2025. szeptember: Bemeneti mérések felvétele tanulónként a fejlesztési tervek aktualizálásához.

Belső ellenőrzés általános rendje

hónap	ellenőrzés célja	ellenőrzött terület	alkalmazott módszer	ellenőrzést végzők
szeptember	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	Osztálynaplók, Egyéni haladási naplók, Törzslapok, nyilvántartások, Tájékoztató füzetek megnyitása	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
október	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	törzslapok, KIR, órarendek, foglalkozási tervek, tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek, szakértői vélemények	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
november	első félévi óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA,	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
december	elektronikus adminisztráció nyomon követése félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., KRÉTA,	elektronikus naplók vizsgálata dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes

február	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
március	a pedagógusok minősítésének előkészítése óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	minősítési dokumentáció, tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA,	dokumentum vizsgálat hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	főigazgató, tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes
április	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA,	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettes,
május	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA,	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézmény igazgató-helyettes,
június	tanév végi adminisztráció	e-napló, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézmény igazgató-helyettes,
július	tanév végi adminisztráció	e-napló, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézmény igazgató-helyettes
augusztus	munkaköri leírások aktualizálása	pedagógusi és alkalmazotti munkakör	dokumentum aktualizálása	főigazgató

IV. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE

A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok

- A hatályos jogszabályok, törvények, rendeletek nyomon követése, a változások ismertetése külsőbelső partnerekkel.
- Tanulói csoportok kialakítása.
- Kapcsolattartás a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival.
- Kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal.
- Kapcsolattartás a gyógypedagógusokat képző felsőoktatási intézményekkel (szakmai gyakorlat lehetőségének megteremtése a hallgatók számára).
- Kapcsolattartás a szülőkkel.
- Folyamatos szakmai tapasztalatcsere, egyeztetés, konzultáció, esetmegbeszélések, eszközbemutatók a munkaközösségen belül.
- Szakmai előadások megtartása a munkaközösségi értekezletek keretén belül.
- Előadások, bemutató órák, nyílt órák tartása.
- Gyógypedagógus hallgatók fogadása, szakmai gyakorlati terep biztosítása, zárótanításra való felkészítés.
- Gyakornokok mentorálása, a felkészülés segítése a minősítő vizsgára.
- Aktív részvétel, segítségnyújtás a pedagógusok minősítési folyamatának zökkenőmentes lebonyolításában, az arra való felkészülésben (intézményi önértékelés, pedagógus önértékelése, minősítő eljárás/vizsga).
- Új kollégák segítése.
- Rendszeres óralátogatások.
- Gyógypedagógiához köthető jeles napokon egyéni szinten megemlékezés, érzékenyítés a foglalkozásokon (Magyar Parasport Napja; Down-szindróma világnapja, Autizmus világnapja, Hallássérültek világnapja, CP világnapja, Vakok világnapja, Tolerancia világnapja, Fogyatékkal élők világnapja).
- Aktuális adminisztráció elkészítése, leadás minden hónap 5-éig, ellenőrzés, javítás havi rendszerességgel.
- Az év közben beérkező szakértői vélemények értelmezése, gyermekek ellátásának megszervezése.
- Alkalmazkodás a tanév során folyamatosan bővülő gyermeklétszámhoz: órarendek, csoportbeosztások, tantárgyfelosztás módosítása.
- Továbbképzési lehetőségek, tanfolyamok figyelemmel kísérése.

Munkaterv hónapok szerinti bontásban

Szeptember:

- Az utazó gyógypedagógusok tájékoztatása a hatályos jogszabályokról, a tanév rendjéről.
- Szakértői vélemények értelmezése (folyamatos), azok alapján a fejlesztő szakemberek kijelölése, delegálása az intézményekbe, ellátás megszervezése.
- Egyeztetés a szülőkkel, a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival a gyermekek rehabilitációs foglalkozásainak rendjéről (helyszín, időpont).
- Az integráció feltételeinek megismerése.
- Órarendek elkészítése.

- Adminisztratív tevékenységek elindítása: - év eleji megfigyelések, állapotfelmérések, - egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- Tárgyi feltételek bővítése.
- Szakmai team megbeszélés. (Tapasztalatcsere: az év eleji megfigyelések, tapasztalatok megbeszélése.)

Október:

- Terápiák folytatása.
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése a diagnosztikai teammel.

November:

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak.
- Szakmai team megbeszélés (Az új kollégák tapasztalatainak, esetleges elakadásának, kérdéseinek ábeszélése).
- Oktatási-módszertani segédeszközök készítése (folyamatos).

Szakmai közösségi értekezlet: Őszi nevelési értekezleten való részvétel

December:

- Terápiák folytatása.
- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére.
- Felkészülés a dokumentáció irattározására a dokumentációt segítő szakértői csoporttal - online/írásbeli értesítés.

Január:

- Félévi értékelések előkészítése.
- Tanácsadás a pedagógusok számára.
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése.
- Szülői tanácsadás.
- Szükség szerint az egyéni fejlesztési tervek módosítása.
- Szakmai team megbeszélés.

Szakmai közösségi értekezlet: A félév során szerzett gyakorlati, szakmai tapasztalatok összegzése; esetmegbeszélések

Február:

- Terápiák folytatása,

Szakmai közösségi értekezlet: Team megbeszélés SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus)

Március

- Iskolai nyílt napok: rehabilitációs órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- Team megbeszélés: Mozgásterápiák bemutatása - online előadások, jó gyakorlatok*

Április

- Tapasztalatcsere intézményen belül.
- Terápiák folytatása.

Munkaközösségi értekezlet: beiskolázás.

Május

- Szakmai tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak.
- Gyermeknap előkészítése az integráltan nevelteknek.
- Protokoll felülvizsgálata-javaslatok gyűjtése.

Szakmai közösség megbeszélése: Az éves szakmai munka értékelése, összegzése, tapasztalatok, javaslatok megfogalmazása.

Június

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Naplók, dokumentumok lezárása.
- Év végi értékelés.

Szakmai közösség értekezlete: A 2026/2027 tanév előkészítése: az erre a nevelési évre/tanévre várható SNI gyermekek/tanulók adatainak összegzése; előzetes intézményi órakeret kiszámítása; szakember igény felmérése.

V. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE

Az Intézmény pedagógiai szakszolgálatát egész évben folyamatosan működik. A folyamatos nyitvatartás az ügyeleti rendszer működtetésével biztosított. A tanítási szünetek ideje alatti működési rendről, a beosztási időpontokról szóló szülői tájékoztatás - a tanítási szünet megkezdése előtt legalább egy héttel megtörténik.

Feladatellátás területei:

- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
- óvodapszichológia és iskolapszichológiai ellátás,
- logopédiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása,
- nevelési tanácsadás.

Az óvoda és iskolapszichológiai ellátás a partnerintézmények által foglalkoztatott pszichológusok igényei szerint szerveződik. Amennyiben kérés érkezik a koordinációs feladatok ellátására, akkor a Református EGYMI a partneri igényeknek megfelelően a szakemberek kijelölésével megszervezi azt.

A pszichológiai ellátás nem szakszolgálati alapfeladat, a nevelési tanácsadás, a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása része. Így ezen feladatellátások éves feladatai, tevékenysége a pszichológusokra is vonatkozik. Ugyanakkor a pszichológiai ellátás sajátosságai miatt a Református EGYMI pszichológusaira külön eljárásrend és munkaterv is vonatkozik.

Feladatellátás típusa, tervezett feladatok, tevékenységek

Szeptember

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Órarend összeállítása.
- Aktuális kontroll vizsgálatok megszervezése, lebonyolítása, a 6 hónapon túli szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek esetében az állapotmegismerés felvétele.
- Egyéni fejlesztő napló megnyitása az előző fejlesztési év során fejlesztett gyermekek foglalkozásának előkészítése, megkezdése.
- Protetikus környezet kialakítása.
- Szakértői bizottsági kontroll vizsgálatok időpontjának ellenőrzése.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Szűrési tervek elkészítése.
- Az óvodák 3 és 5 éves óvodás gyermekei és az iskolák 1. évfolyamos tanulói körében szűrővizsgálatok megszervezése, lebonyolítása. Az óvodában, iskolában az egyéni logopédiai vizsgálatok megtervezése.
- Órarend készítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra, a szülők értesítése.
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése.
- BTMn és SNI gyermekek szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása.

- Az új tanév adminisztrációjának megírása, a szükséges nyomtatványok beszerzése: egyéni szülői nyilatkozatok, adatlapok.
- I.M.S.-ben, INYR-ben a gyermekek adatainak rögzítése.
- Logopédiai vélemények megírása, megismertetése a szülőkkel, aláírása.
- A KOFA-3 kérdőívek kiértékelése, mozgásterapeutával való konzultáció, szükség és lehetőség esetén TSMT megszervezése.

Szakmai közösségi értekezlet: A logopédiai protokoll szerinti munkavégzés átbeszélése a kollégákkal.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- év eleji feladatok egyeztetése, a protokoll ismertetése, új kollégák megismerése,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, szülői nyilatkozatok beszerzése,
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás,
- az előző tanévben végzett mozgásszűrések eredményei alapján a prevenció csoportok és a mozgásfejlesztés elindítása,
- órarendek elkészítése,
- szakvéleménnyel rendelkező és BTMn gyermekek/tanulók szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, állapotmegismerés felvétele, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok elindítása,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (tanévindítás segítése – BTMn ellátás, egyéni vizsgálat, szakértői vélemények értelmezése, segítségnyújtás a papír alapú és az elektronikus adminisztrációhoz).

pszichológiai feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a nevelési-oktatási intézményekkel.
- Induló csoportok megszervezése és indítása.
- Szülői értekezleteken való részvétel.
- Az integráció feltételeinek megismerése.
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése.
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- Online értekezletek az országos koordinátorral, év eleji feladatok egyeztetése, új kollégák megismerése.
- az előző évről folytatódó ellátások, illetve az új bejelentkezők ellátásának megkezdése.

Team megbeszélés: Diagnosztikai team munkatársaival való együttműködés elindítása

gyógytestnevelés feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a tanulókkal, intézményekkel, úszás megszervezése.
- Feladatok tisztázása, kijelölése, új kollégák felkészítése a munkára.
- Dokumentációk vezetésének egységesítése.
- Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra.
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése.
- Tájékoztató körlevél készítése a gyógytestnevelés órák beosztásáról, munkarendjéről az oktatási és nevelési intézmények vezetőinek.

- Az új tanév adminisztrációjának elvégzése: beiratkozások, forgalmi naplók vezetése, intézményi elektronikus napló kitöltése, INYR vezetése.
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése.
- Tanmenet, tematikus terv, elkészítése.
- Egyéni terápiás tervek elkészítése (szükség esetén).
- Év eleji felmérés elvégzése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A feladatok kijelölése, szakmai munkaterv, ütemterv készítése.
- Kapcsolatfelvétel az intézményekkel.
- Bemeneti szűrések.
- Tehetség tanácsadás.
- Adatbázis bővítés, frissítés.

Október

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- A fejlesztő foglalkozások megtervezése, megtartása.
- A szülők folyamatos tájékoztatása gyermeke fejlődéséről.
- Tanácsadás az otthoni játékhelyzetekre vonatkozóan.
- A gyermekekhez tartozó védőnői körzetekkel, illetve bölcsődei gondozókkal történő kapcsolatfelvétel.
- Esetmegbeszélések.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- A logopédiai terápiák elindítása.
- Fejlesztő anyagok, eszköztár, szakkönyvek bővítése.
- Az igény szerinti logopédiai-, valamint a kiegészítő vizsgálatok elvégzése, értékelése, a logopédiai vélemények megírása, átadása.
- A kiegészítő vizsgálatok eredményének megfelelően a terápiás tartalom kibővítése.
- A nevelési tanácsadás keretében (pl. mozgásos vagy prevenciós) fejlesztésre javasolt gyermekek nyomon követése, a fejlesztés közös megtervezése, szülőkkel történő egyeztetése.
- Lehetőség szerint hospitálások az óvodai csoportokban, a 3 éves gyermekek megfigyelése.

Team megbeszélés: A tanév eleji szűrések (logopédiai és prevenciós) tapasztalatainak egyeztetése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozó kollégákkal,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, szülői nyilatkozatok beszerzése,
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,

- esetmegbeszélések,
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az ellátás megszervezésének segítése, felmerülő nehézségek, szakértői vélemények értelmezése).

pszichológiai feladatellátás

- A szakmai kapcsolatok elmélyítése.
- Szakmai koordinációs csoportok elindítása.
- Az óvodától-iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdése.
- Kapcsolatfelvétel pszichiáter kollégával, családsegítővel, védőnőkkel.

Team megbeszélés: utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus rendszerbe illeszkedően bekerült gyermekek ellátásának megbeszélése

gyógytestnevelés feladatellátás

- Együttműködés megszervezése a szakszolgálat többi egységével.
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetségszűrések.
- Szűrések eredményei alapján gazdagító csoportok indítása, partnerintézményi igényeknek megfelelően.
- Koordinátorok saját csoportjainak elindítása.
- Tehetség tanácsadás.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

November

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- A szülő tájékoztatása gyermeke fejlődéséről, a felmerülő kérdések megválaszolása.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Esetmegbeszélések.
- Partner szervezetek számára szakmai nap megrendezése.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Terápiák folyamatos vezetése.
- További kiegészítő vizsgálatok, terápiák javaslata, team-munka.
- Hospitálások, szakmai vezetők óralátogatása. Az óralátogatások tapasztalatainak megbeszélése, értékelése.
- A nyelvi késéssel/ zavarral küzdő, 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának megtervezése.

Szakmai közösségi értekezlet: A segítő folyamat keretében a dokumentáció elkészítésében történő segítségnyújtás

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,

- egyéb, igényelt szűrések, csoportos ellátások megszervezése,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a papír alapú dokumentáció és elektronikus adminisztráció ellenőrzésének előkészítése, segítése, az IMS hatékony használata, online bemutatása, a BTMn gyermekek/tanulók prevenciós szűrésének adminisztrálása).

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Az első két hónap tapasztalatainak megbeszélése, korrekciók.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Folyamatos kapcsolattartás tanácsadás keretében a gazdagító programot tartókkal.
- Gazdagító programok és személyiségfejlesztő programok tartása.
- Tehetség tanácsadás.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

December

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása, tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Adminisztráció folyamatos vezetése, a belső ellenőrzésre és az irattározásra való felkészülés.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának előkészítése, lebonyolítása.
- A vizsgálat kiértékelése, a szülők, óvodapedagógusok tájékoztatása, a logopédiai vélemények megírása.
- A vizsgálat eredményének megfelelően, a logopédiai terápia megtervezése, kiegészítő vizsgálatok javaslata.
- Igény szerint szakmai segítségnyújtás az iskolaérettség kritériumaira vonatkozóan.
- Szükség esetén konzultáció más szakemberekkel.

Team megbeszélés: Belső képzés szervezése Pszichológus általi WPPSI képzés.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- az irattári anyagok előkészítése a féléves iratanyag átvételre,

- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (Belső képzés - Óvodából iskolába - A beiskolázás előtti fejlettségi vizsgálat az iskolaérettség kritériumai).

pszichológiai feladatellátás

- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére.
- Pszichoedukáció.
- Prevenációs csoportok vezetése.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Óralátogatások, az óralátogatáson tapasztaltak megbeszélése.
- Szülői kapcsolattartás.
- Az intézményekkel való együttműködés.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Az intézményekkel való folyamatos együttműködés.
- A tehetséges gyermekek gondozásának folytatása.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.
- Tehetség tanácsadás.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

Január

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- A fejlesztendő gyermekek minél jobb színvonalú ellátása.
- Integrációt elősegítő csoportok szervezése, indítása.
- Óvodai elhelyezésben való segítségnyújtás a szülők számára.
- Szülőknek visszajelzés fejlődésről.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek logopédiai terápiájának beindítása, folyamatos team-munka a gyermekkel foglalkozó szakemberekkel.
- A félévi munkát lezáró minősítési szempontok megbeszélése.
- Az első félévben foglalkozásra járó gyermekek értékelése, minősítése.
- Előjegyzett tanulók folyamatos behívása, felvétele.
- Második félévi órarend elkészítése.
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel.

- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Féléves logopédiai munka tapasztalatainak összegzése.
- Iskolaérettségi vizsgálatra javasolt gyermekek névsorának egyeztetése a szülőkkel, pedagógusokkal.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

Team megbeszélés: Félévi zárással kapcsolatos adminisztráció megbeszélése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés. Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (vezetői ellenőrzés szakmai támogatása az iratanyag adminisztrációjához, dokumentációjához, ennek a szervezésének segítése, felmerülő nehézségek).

pszichológiai feladatellátás

- Félévi értékelések előkészítése.
- Tanácsadás a pedagógusok számára.
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Az első félévben foglalkoztatott gyermekek félévi osztályozása.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról.
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Szülői kapcsolattartás.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Dokumentáció áttekintése, önellenőrzése, adminisztráció folyamatos vezetése.
- A féléves tapasztalatok értékelése a protokoll beválásával kapcsolatban.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A második félév megtervezése, ütemezése.
- Termékfejlesztés/diagnosztika, programok.
- Az első félév tapasztalatai alapján a megvalósult tevékenységek, további fejlesztési területek átgondolása, pontosítások tervezése, megvalósítása.
- Potenciális együttműködő partnerek felkeresése.
- Folyamat, adminisztráció felülvizsgálata.
- Tehetség-tanácsadás.
- Tehetseggondozás folyamatosan /gazdagító programok.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetseggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Február

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődésének menetéről, felmerülő kérdések megválaszolása.
- Fejlesztési terv készítése az újonnan érkező gyermekek számára.
- Fejlesztési napló írása.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.

logopédiai feladatellátás

- Iskolaérettségi vizsgálaton résztvevő gyermekek aktuális fejlettségi szintjéről –igény szerint- logopédiai vélemény készítése.
- Első félév fejlesztési tapasztalatainak megbeszélése.
- Terápiás módszerek, eszközök folyamatos frissítése.
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértő csoporttal.

Team megbeszélés: Team megbeszélés BTMn, SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus).

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés. Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az iratanyag átvétel tapasztalatai, felmerülő nehézségek).

pszichológiai feladatellátás

- Team megbeszélés a gyermekek terápiás fejlődéséről (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus).

gyógytestnevelés feladatellátás

- Első félév fejlesztési tapasztalatok megbeszélése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Terápiás módszerek, eszközök bemutatása, frissítése.
- Szakmai egyeztetés a tagintézmények között.
- Félévi összegzés.
- Az első félév dokumentációjának hiánytalan leadása.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Változó szabályozás nyomon követése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A megsegítésben részesített gyermekek esetmegbeszélése
- Hatásvizsgálatok felvétele a kijelölt évfolyamokon
- Tehetség-tanácsadás
- Tehetségfejlesztés folyamatosan
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátor előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába

Március

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Terápiás házi feladatok megbeszélése a szülőkkel.
- Szakmai napok látogatása, belső szakmai programok szervezése és/vagy azokon való részvétel.

logopédiai feladatellátás

- A Logopédia Európai Napjához kapcsolódó nyílt órák szervezése az intézményekben.
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértői csoport tapasztalatai alapján, az esetleges hibák javítása.
- Konzultáció a szülőkkel és a pedagógusokkal.

Team megbeszélés: A dokumentációt segítő szakértői csoport tapasztalatainak megbeszélése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése – Meixner módszer).

pszichológiai feladatellátás

- Esetmegbeszélő csoportok vezetése pedagógusokna.k

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szülői kapcsolattartás.
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- Adminisztráció folyamatos vezetése, újonnan érkezett gyermekek felvétele.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.

- Változó szabályozás nyomon követése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Esetmegbeszélések.
- Tehetség tanácsadás.
- Tehetségfejlesztés folyamatosan.
- Következő évi kiajánlók előkészítése.
- Szakmai tájékoztatók elkészítése, frissítése.
- Pályázatfigyelés.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Április

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Tanácsadás és támogatás megfelelő óvoda kiválasztásához.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.

logopédiai feladatellátás

- A beiskolázással kapcsolatos team megbeszéléseken való részvétel az óvodákban.
- Szükség esetén egyeztetés a tanítónőkkel.
- A szülői értekezleteken való részvétel.
- Adminisztrációk naprakész vezetése.

Team megbeszélés: A tanév tapasztalatainak tükrében, a logopédiai protokoll módosítási javaslatainak összegyűjtése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- mozgásszűrések előkészítése,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a következő tanévre érvényes protokoll aktualizálásához a kollégák észrevételeinek megosztása, módosítási javaslatok átbeszélése).

pszichológiai feladatellátás

- Pályaorientáció segítése, óvodából iskolába átmenet.

gyógytestnevelés feladatellátás

- A szülői értekezleten való részvétel.
- Konzultációs megbeszélés a szakemberek között.
- Tapasztalatcsere szakszolgálaton belül.
- Szülői konzultációk.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Változó szabályozás nyomon követése.
- Partnerintézmények testnevelőinek segítése a differenciálás területén.
- A protokoll beválásának ellenőrzése, szükséges változtatások javaslata.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozás folyamatosan.
- Tehetség-tanácsadás.
- Nyári tábor előkészítése.
- Kimeneti mérések előkészítése, ütemezése, ellenőrzése.
- Következő tanév ajánlóinak készítése, kiküldése.
- SNI konferencia megvalósítása.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Május

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.
- A korai fejlesztés protokolljának értékelése és módosítása a tanév tükrében.

logopédiai feladatellátás

- Egyéni igény szerint nyári gyakorlóanyag összeállítása.
- Szülők, pedagógusok tájékoztatása a gyermekek terápiás fejlődéséről, zárásáról.
- Egyeztetés az óvodát kezdő, megkésett beszéd/nyelvi fejlődésű gyermekek szüleivel.

Szakmai közösségi értekezlet: A logopédiai protokoll módosításának egyeztetése, elfogadása.

Szakmai előadás szervezése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- mozgásszűrések elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás, tanácsadás,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése - Jó gyakorlatok a munkám során).

pszichológiai feladatellátás

- Pszichológusok országos szakmai találkozója.
- Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások.
- Nyári gyakorlási terv összeállítása.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Szülői konzultációk.
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- A gyermekek eredményeinek értékelése.
- Év végi felmérés elkészítése.
- A tanév tapasztalatainak megbeszélése.
- A protokoll beválásának ellenőrzése, szükséges változtatások végrehajtása.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves értékelések dokumentumainak véglegesítése.
- Bemeneti szűrések a következő tanévre.
- Tehetségprotokoll felülvizsgálata.
- Oktatási intézmények felkeresése a következő tanévre való felkészülésre, együttműködési megállapodások, új igénylőlap kitöltése.
- Tehetség-tanácsadás.
- Önértékelés.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Június

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Tanácsadás a nyári, otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.

logopédiai feladatellátás

- A terápiában részt vett gyermekek fejlődésének értékelése, minősítése.
- Naplók, dokumentumok elkészítése, I.M.S., INYR rögzítése.
- Éves logopédiai munka elemzése, értékelése, beszámolók, önreflexiók megírása.
- Az éves adminisztráció ellenőrzése.
- Leltárak ellenőrzése.

Team megbeszélés: Statisztikák elkészítése, egész éves munka elemzése, értékelése, adminisztrációs anyagok összeállítása, önértékelések.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- fejlesztő foglalkozások, csoportok lezárása,

- kimeneti mérések elvégzése, az eredmények alapján a tanulók éves értékelésének elkészítése,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a tanév végi iratanyagátvétel szempontrendszer, segítése).

pszichológiai feladatellátás

- Év végi beszámoló elkészítése.
- Naplók, dokumentumok zárása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Éves gyógytestnevelési munka értékelése, beszámoló elkészítése.
- A tanévben foglalkoztatott gyermekek év végi osztályozása.
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról.
- A tapasztalatok beépítése a protokollba.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozó protokoll elfogadása.
- A gyermekek eredményeinek, fejlődésének értékelése.
- Éves értékelések elkészítése.

Július

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- eseti ellátás
- új gyermekek felvétele folyamatosan

logopédiai feladatellátás

- eseti ellátás

nevelési tanácsadás feladatellátás

- eseti ellátás

pszichológiai feladatellátás

- eseti ellátás

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- tehetség tanácsadás
- év végi statisztika elkészítése
- naplók, dokumentumok lezárása

Augusztus

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása és a folyamat lezárása.
- Értékelési lap kiállítása és elküldése a Szakértői Bizottsághoz és a szülők részére.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése.

- Dokumentációk irattározásának előkészítése.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Eseti ellátás.
- Naplók, dokumentumok lezárása.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- eseti ellátás
- munkanaplók, dokumentumok lezárása

pszichológiai feladatellátás

- Eseti ellátás
- Naplók, dokumentumok zárása

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves munka értékelése.
- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal.

G. A MISKOLCI TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

Az Intézmény adatai

Fenntartó: Magyarországi Református Egyház
Fenntartó székhelye: 1146 Budapest, Abonyi u. 21.
Intézmény neve: Református Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-oktatást Végző Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat
Székhelye: 2314 Halásztelek, Hold u. 6.
Telefon: +36-30-639-0861
Weblap: <https://reformatussegymi.reformatus.hu/>
Főigazgató: Siteri Erika
OM szám: 102809
Intézmény jellege: köznevelési intézmény
Intézmény típusa: Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (EGYMI)
Tagintézmény neve: Miskolci Tagintézmény
Címe: 3531 Miskolc, Füzes u. 27.
Tagintézmény-igazgató: Kondráthné Zavaczki Zita
Telefon: 06-46/307-357; +36301556031

Telephely/telephelyek:

név: Miskolci Telephely
cím: 3527 Miskolc, Éder Gy. u. 1.
vezetésével megbízott: Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató-helyettes
telefonszám: +36300108165

A Tagintézmény alapfeladatai

- azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekeknek, tanulóknak az óvodai nevelése, iskolai nevelése-oktatása, kollégiumi ellátása, akik az e célra létrehozott gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézményben, óvodai csoportban, iskolai osztályban, kollégiumi csoportban eredményesebben foglalkoztathatóak,
- utazó gyógypedagógusi hálózat működtetése,
- pedagógiai szakszolgálati feladat:
 - gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
 - nevelési tanácsadás,
 - logopédiai ellátás,
 - konduktív pedagógiai ellátás,
 - gyógytestnevelés,
 - iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás,
 - kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

A Tagintézményben működő szakmai közösségek

- nevelési tanácsadás szakmai közösség
 - korai fejlesztés szakmai közösség
- koordinátor: Lakatosné Bakos Ágota
koordinátor: Sinkoviczné Hégely

- logopédia szakmai közösség
- gyógytestnevelés szakmai közösség
- utazó gyógypedagógusi szakmai közösség

Henrietta Ildikó
koordinátor: Pirity Bernadett
koordinátor: Oleár István
koordinátor: Tóth Livia

I. A 2025/2026. TANÉV

A Tagintézmény éves rendje

Nevelés nélküli munkanapok

- 2025. október 18. (szombat) áthelyezett munkanap - pályaorientációs nap
- 2025. október 22. Csendesnap - Reformáció napja
- 2025. december 13. (szombat) áthelyezett munkanap - tagintézményi karácsony
- 2026. január 10. (szombat) áthelyezett munkanap - szakmai nap
- 2026. március 20. - szakmai nap
- 2026. április 1. - Húsvéti Csendesnap

Munkanap áthelyezések

- 2025. október 24. (péntek) pihenőnap, ledolgozásra kerül október 18. (szombat)
- 2025. december 24. (szerda) pihenőnap, ledolgozásra kerül december 13-án (szombat),
- 2026. január 2. pihenőnap, ledolgozásra kerül január 10-én.

Munkaszüneti napok

- 2025. október 23. (csütörtök) az 1956-os forradalom évfordulója
- 2026. január 01. (csütörtök) újév
- 2026. április 03. (péntek) nagypéntek
- 2025. április 06. (hétfő) húsvét
- 2026. május 01. (péntek) a munka ünnepe
- 2026. május 25. (hétfő) pünkösdhétfő
- 2026. augusztus 20. (csütörtök) István király, az államalapítás ünnepe

Nyitvatartási ideje:

A tagintézmény 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

hétfő: 6:00 - 17:00

kedd: 6:00 - 17:00

szerda: 6:00 - 17:00

csütörtök: 6:00 - 17:00

péntek: 6:00 - 17:00

Éves rend

- Tanévnyitó: 2025. szeptember 01.
- Félévi értekezlet: 2026. február 02.

- Tanévváró: 2026. június 30.

Fogadóórák

személy	időpont
tagintézmény-igazgató	keddi napokon, előre egyeztetett időpontban.
tagintézményigazgató-helyettesek	szerda 14:00-16:00
ellátó szakember	A foglalkozási időn kívül, előre egyeztetett időpontban.

Magasabb vezetőik munkarendje

	Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény igazgató	Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató- helyettes	Sinkoviczné Hégely Ildikó tagintézményigazgató- helyettes
hétfő	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00
kedd	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00
szerda	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00
csütörtök	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00
péntek	8:00-16:00	8:00-16:00	8:00-16:00

Helyettesítés rendje:

Az igazgatóság akadályoztatása esetén a tagintézményben az intézkedésre jogosult személy délelőttönként: Nagy Zsuzsanna, délutánonként: Bodnárné Klinszky Erika - óvodai csoportvezetők.

Az igazgatóság akadályoztatása esetén a telephelyen az intézkedésre jogosult személy délelőttönként: Thernné Veres Georgina, délutánonként: Juhász-Oszkó Dalma - gyógypedagógusok.

A helyettesítés jogköre kiterjed a napi működés biztosításához szükséges döntések meghozatalára, valamint a sürgős intézkedések megtételére.

Szakszolgálat ünnepségei, programjai

Korai fejlesztés, gondozás ellátási területen:

Szülői értekezlet: 2025. szeptember 29., 2026. január 26.

Mikulás: 2026. december 05.
Farsang: 2026. február 13.
Gyermeknap: 2026. május 29.

Logopédia ellátási területen:

“Játsszunk logopédiát!” - Műhelyfoglalkozás szülőknek: 2025. november 10-21. és 2026. február 16-27.

Nevelési tanácsadás ellátási területen:

Nyílt órák szülőknek: 2025. november 10-14., 2026. március 16-20.

Gyógytestnevelés ellátási területen:

Nyílt órák szülőknek: 2025. november 10-14., 2026. március 16-20.

Tehetséggondozás ellátási területen:

Nyílt órák szülőknek: 2025. november 10-14., 2026. március 16-20.

Óvoda éves rendje

Nyitvatartási ideje:

Az óvoda 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

Hétfőtől-péntekig 7:00-16:30 óra között

A főigazgatóval való egyeztetés után a nyári zárás várható rendjéről a szülők tájékoztatása minden év február 15-ig megtörténik.

A nyári bezárás várható ideje: 2026. augusztus 03. - 2026. augusztus 31.

A nevelési év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- szeptember 1-től június 26-ig szorgalmi idő,
- június 29-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet.

Éves rend

- Tanévnyitó: 2025. szeptember 01.
- Nyílt nap: 2025. november 20.
- Beiratkozás: folyamatos, egész évben
- Ballagás: 2026. június 05.
- Tanévzáró: 2026. június 05.

Nevelés nélküli munkanapok

- 2025. október 18. (szombat) áthelyezett munkanap - szakmai nap
- 2025. december 13. (szombat) áthelyezett munkanap - csendesnap: adventi időszak, karácsony
- 2026. április 1. csendesnap: - húsvéti ünnepkör időszaka

2026. június 05. - szakmai nap

Munkanap áthelyezések

- 2025. október 24. (péntek) pihenőnap, ledolgozásra kerül október 18. (szombat)
- 2025. december 24. (szerda) pihenőnap, ledolgozásra kerül december 13. (szombat)

Szülői értekezletek:

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
2025. 08. 28.	Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, a nevelési év indításával kapcsolatos tudnivalókról. A nevelési évvel kapcsolatos célokról, feladatokról, ünnepekről való informálás. Beiskolázással kapcsolatos információk átadása a nagycsoportos szülőknek. Szülői közösség tagjainak megválasztása	Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény igazgató, Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató-helyettes
2026. 02. 09.	Tájékoztatás az első félévben elért eredményekről, előttünk álló feladatokról, ünnepek, programok. Aktuálisan felmerülő problémák megbeszélése.	Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató-helyettes, csoportvezető óvónők
2026. 05. 29.	A tanév áttekintése, elért eredmények, esetleges változások megbeszélése, a következő tanév tervezése, nyári ügyelet.	Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató-helyettes, csoportvezető óvónők

Szülői közösség megbeszélései

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
2025.09.22.	Szülői teendők, feladatok a nevelési év kezdetén	Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény-igazgató
2026.02.18.	Félév értékelése, további teendők, vállalt feladatok	Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény-igazgató
2026. 06. 22.	A nevelési év összegzése, szülő közösség beszámoló	Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény-igazgató

Fogadóórák

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
2025. 11. 03.	A gyermek fejlődés menetének ismertetése, a tapasztalatok megbeszélése, az esetleges neveléssel kapcsolatos problémák megbeszélése	Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató-helyettes
2026. 03. 16.	A gyermek aktuális fejlődéséről tájékoztatás, félév összegzése.	Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató-helyettes

Intézmény ünnepei, jeles napjai

- *Tanévnyitó az óvodában* - 2025. szeptember 01.
Felelősök: Nagy Andrea, Nagy Zsuzsanna, Szabó Melinda, Orosz Rita, Tamásné Rogozsán Tünde óvodapedagógusok.
- *Reformáció napja* – 2025. október 21.
Felelős: Tar Edina, Körmöndi Kiss Eszter gyógypedagógusok
- *Márton napi ünnepség* – 2025. november 11.
Felelősök: Nagy Andrea, Nagy Zsuzsanna, Szabó Melinda, Orosz Rita, Tamásné Rogozsán Tünde óvodapedagógusok.
- *Nyílt nap* – 2025. november 20.
Felelősök: Nagy Andrea, Nagy Zsuzsanna, Szabó Melinda, Orosz Rita, Tamásné Rogozsán Tünde óvodapedagógusok.
- *Mikulás ünnepség* - 2025. december 5.
Felelős: Orosz Rita óvodapedagógus
- *Adventi gyertyagyújtás* - 2025. december 1, 5, 8, 15.
Felelősök: Szabó Melinda, Nagy Zsuzsanna, Tamásné Rogozsán Tünde, Nagy Andrea óvodapedagógusok.
- *Adventi kézműveskedés* – 2025. december 16.
Felelősök: Nagy Andrea, Nagy Zsuzsanna, Szabó Melinda, Orosz Rita, Tamásné Rogozsán Tünde óvodapedagógusok. (Közös készülődés Karácsony ünnepére a szülőkkel)
- *Karácsonyi ünnepség* – 2025. december 18.
Felelős: Tamásné Rogozsán Tünde, Bodnárné Klinszky Erika óvodapedagógus
- *Farsangi mulatság* – 2026. február 13.
Felelős: Nagy Andrea, Nagy Zsuzsanna óvodapedagógusok
- *Nyílt nap* - 2026. március 12.
Felelősök: Nagy Andrea, Nagy Zsuzsanna, Szabó Melinda, Orosz Rita, Tamásné Rogozsán Tünde óvodapedagógusok.
- *Március 15. Nemzeti ünnep* - 2026. március 13.
Felelősök: Nagy Andrea, Nagy Zsuzsanna, Szabó Melinda, Orosz Rita, Tamásné Rogozsán Tünde óvodapedagógusok.
- *Húsvétváró alkalom, húsvét az óvodában* – 2026. március 30.
Felelősök: Nagy Andrea, Nagy Zsuzsanna, Szabó Melinda, Orosz Rita, Tamásné Rogozsán Tünde óvodapedagógusok. (Délután, közös készülődés a szülőkkel húsvét ünnepére)
- *Anyák napja* – 2026. május 04.

Felelősök: Nagy Andrea, Nagy Zsuzsanna, Szabó Melinda, Orosz Rita, Tamásné Rogozsán Tünde óvodapedagógusok.

- *Gyermeknap* – 2026. június 12.

Felelős: Nagy Zsuzsanna óvodapedagógus

- Tanévzáró, ballagás - 2026. június 05.

Felelősök: Nagy Andrea, Nagy Zsuzsanna, Szabó Melinda, Orosz Rita, Tamásné Rogozsán Tünde óvodapedagógusok.

Intézményi külsős programok

- Mádi szüret - 2025. szeptember 26.

Felelős: Weisz Ildikó gyógypedagógus

- Miskolc Város Napja - 2026. május 11.

Felelős: Orosz Rita óvodapedagógus

- Vadaspark kirándulás 2025. június 13.

Felelős: Szabó Melinda óvodapedagógus, Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató-helyettes

Az általános iskola rendje

Nyitvatartási ideje:

Az iskola 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

Hétfőtől-péntekig 7:00 - 16:30 óráig

Az iskolai könyvtár a tanév folyamán: szeptember 1-től június 30-ig tart nyitva. A tanítási szünetek idején zárva tart. Nyitvatartás: hétfőtől péntekig 13:00-14:00.

Éves rend

- Tanítási napok száma: 183 nap

- Első tanítási nap: 2025. szeptember 01.

- Utolsó tanítási nap: 2025. június 20.

- A tanítási év első féléve: 2025. január 23.

- Félévi bizonyítványosztás: 2025. január 30.

- Félévi osztályozó vizsga: 2025. január 20.-21.

- Év végi osztályozó vizsga: 2025. június 16.-17.

- Félévi értekezlet: 2025. február 3.

Felelős: Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény-igazgató

- Nyílt nap: 2025. november 19., 2026. március 18.

Felelős: Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató-helyettes

- Beiratkozás: a szakértői bizottság által megküldött vélemények alapján folyamatos

Felelős: Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató-helyettes

- Osztályozó értekezlet: 2026. január 13.

Felelős: Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény-igazgató

- A tagintézmény iskolai egységében nincs 8. évfolyam, így a ballagás nem releváns.

- Tanévzáró: 2026. június 29.

- Javító vizsga: 2026. augusztus 25-26.

Szünetek:

Őszi szünet: A tanév rendje szerint.

Téli szünet: A tanév rendje szerint.

Tavaszi szünet: A tanév rendje szerint.

Nemzeti emléknapok

- Október 6: Aradi vértanúk napja (felelősök: Trungel Ágnes, Fási Katalin, Dr. Kovács Zoltánné, Thernné Veres Georgina, Krajnyákné Greutter Zsófia)
- Október 23: Megemlékezés az 56-os forradalom és szabadságharcról (felelősök: Trungel Ágnes, Fási Katalin, Dr. Kovács Zoltánné, Thernné Veres Georgina, Krajnyákné Greutter Zsófia)
- Február 25: Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (felelősök: Trungel Ágnes, Fási Katalin, Dr. Kovács Zoltánné, Thernné Veres Georgina, Krajnyákné Greutter Zsófia)
- Március 15: 1848/49-es szabadságharc és forradalom (felelősök: Trungel Ágnes, Fási Katalin, Dr. Kovács Zoltánné, Thernné Veres Georgina, Krajnyákné Greutter Zsófia)
- Április 16: Holokauszt áldozatai (felelősök: Trungel Ágnes, Fási Katalin, Dr. Kovács Zoltánné, Thernné Veres Georgina, Krajnyákné Greutter Zsófia)
- Június 4: Nemzeti összetartozás napja (felelősök: Trungel Ágnes, Fási Katalin, Dr. Kovács Zoltánné, Thernné Veres Georgina, Krajnyákné Greutter Zsófia)

Intézmény ünnepségei, jeles napjai

- *Tanévnyitó az iskolában* - 2025. szeptember 01.
Felelős: Trungel Ágnes osztályfőnök, Thernné Veres Georgina osztályfőnök
- *Népmese világnapja* - 2025. szeptember 30.
Felelős: Fási Katalin, Trungel Ágnes osztályfőnökök
- *A fehér bot napja* - 2025. október 15.
Felelős: Weisz Ildikó gyógypedagógus
- *Állatok világnapja* - 2025. október 03.
Felelős: Rábainé Gris Karolina gyógypedagógus
- *Reformáció napja* – 2025. október 21.
Felelős: Dr. Kovács Zoltánné osztályfőnök
- *Márton napi ünnepség* – 2025. november 11.
Felelős: Gris Karolina gyógypedagógus, Krajnyákné Greutter Zsófia osztályfőnök
- *Mikulás ünnepség* - 2025. december 05.
Felelős: Trungel Ágnes, Gris Karolina gyógypedagógusok
- *Adventi kézműveskedés* – 2025. december 17.
Felelősök: Trungel Ágnes, Fási Katalin, Dr. Kovács Zoltánné, Thernné Veres Georgina Zsuzsanna, Krajnyákné Greutter Zsófia osztályfőnökök. (Közös készülődés karácsony ünnepére a szülőkkel)
- *Karácsonyi ünnepség* – 2025. december 19.
Felelős: Fási Katalin, Thernné Veres Zsuzsanna osztályfőnökök,
- *Karácsonyi vásár* - 2025. december hónap
Felelős: Juhász-Oszkó Dalma, Eszlári Dorina gyógypedagógus
- *Farsangi mulatság* – 2026. február 11.
Felelős: Thernné Veres Georgina Zsuzsanna és Trungel Ágnes osztályfőnökök
- *Március 15. Nemzeti ünnep* - 2026. március 13.
Felelős: Dr. Kovács Zoltánné osztályfőnök

- *Víz világnapja* –2026. március 20.
Felelősök: Weisz Ildikó gyógypedagógus, Fási Katalin osztályfőnök
- *Húsvétváró alkalom* – 2026. március 30.
Felelősök: Trungel Ágnes, Fási Katalin, Dr. Kovács Zoltánné, Thernné Veres Georgina Zsuzsanna, Krajnyákné Greutter Zsófia osztályfőnökök. (Délután közös készülődés húsvét ünnepére a szülőkkel)
- *Föld napja* – 2026. április 29
Felelős: Eszlári Dorina, Juhász-Oszkó Dalma gyógypedagógusok
- *Anyák napja* - 2026. május 05.
Felelősök: Trungel Ágnes, Fási Katalin, Dr. Kovács Zoltánné, Thernné Veres Georgina Zsuzsanna, Krajnyákné Greutter Zsófia osztályfőnökök.
- *Madarak fák napja* – 2026. május 08.
Felelős: Gris Karolina, Juhász-Oszkó Dalma gyógypedagógus
- *Miskolc város napja* – 2026. május 11.
Felelős: Fási Katalin osztályfőnök, Weisz Ildikó gyógypedagógus
- *Gyermeknap* – 2026. május 22.
Felelős: Krajnyákné Greutter Zsófia, Kovácsné Veres Zsuzsanna gyógypedagógusok
- *Tanévzáró* – 2026. június 30.
Felelős: Trungel Ágnes, Fási Katalin, Dr. Kovács Zoltánné, Thernné Veres Georgina, Krajnyákné Greutter Zsófia osztályfőnökök

Intézményi külsős programok

- *Kirándulás* – 2026. május 22.
Felelős: Krajnyákné Greutter Zsófia, Kovácsné Veres Zsuzsanna gyógypedagógus (közös program a szülőkkel)
- *Könyvtárlátogatás* – minden hónap első szerdája
Felelős: Trungel Ágnes osztályfőnök

Nevelőtestületi értekezletek (iskolai)

- Tárgya	Időpontja	felelőse
Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: a 2025/2026. tanév munkarendje.	2025. augusztus 29.	Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény-igazgató
Félévi nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: az első félév pedagógiai munkájának elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata.	2026. február 2.	Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény-igazgató
Tanév végi értékelő, tanévzáró nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: A tanév pedagógiai munkája, elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata. A 2025/26. tanév fejlesztési területeinek, eseményeinek, eredményeinek véleményezése.	2026. június 30.	Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény-igazgató

munkamegbeszélések

<i>szakmai közösség</i>	<i>rendszeressége</i>	<i>felelőse</i>
osztályfőnökök és gyógypedagógusok	kedd 13:00-14:00	Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató- helyettes
pedagógiai munkát segítők	minden hónap második keddjén 14:00-15:00	Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató- helyettes

Szülői értekezletek

<i>várható időpontja</i>	<i>feladat/tevékenység</i>	<i>felelős</i>
2025. szeptember 03.	Tájékoztatás az iskolában történő változásokról, a tanév indításával kapcsolatos tudnivalókról. A tanévvel kapcsolatos célokról, feladatokról, ünnepekről való informálás. Szülői munkaközösség tagjainak megválasztása.	Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató- helyettes
2026. február 10.	Tájékoztatás az első félévben elért eredményekről, előttünk álló feladatokról, ünnepek, programok. Aktuálisan felmerülő problémák megbeszélése.	Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató- helyettes
2026. május 19.	A tanév áttekintése, elért eredmények, esetleges változások megbeszélése, a következő tanév tervezése, tájékoztatás a nyári táborról.	Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató- helyettes

Szülői közösség megbeszélései

<i>várható időpontja</i>	<i>feladat/tevékenység</i>	<i>felelős</i>
2025. október 10.	Szülői teendők, feladatok a tanév kezdetén	Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény-igazgató
2026. február 20.	Félév értékelése, további teendők, vállalt feladatok	Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény-igazgató
2026. június 26.	A tanév összegzése, a szülői közösség beszámolója	Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény-igazgató

Fogadóórák (iskolai)

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
2025. november 12.	A gyermek fejlődés menetének ismertetése, a tapasztalatok megbeszélése, az esetleges neveléssel kapcsolatos problémák megbeszélése	Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató- helyettes
2026. április 21.	A gyermek aktuális fejlődéséről tájékoztatás, félév összegzése.	Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató- helyettes

II. A 2025/26. TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

Infrastrukturális feltételek

A Miskolci Tagintézmény feladatellátásai 3 épületben működnek. A 3531 Miskolc, Füzes utca 27. sz. alatt található ingatlanok ('A' és 'B' épület) a MRE tulajdonát képezik; a pedagógiai szakszolgálat, az utazó gyógypedagógusi hálózat, valamint a gyógypedagógiai óvoda működik itt.

A 3527 Miskolc, Éder Gy. u. 1.sz. alatt található Miskolci Telephelyen - a TIREK tulajdonában lévő épület, melynek egy része ingatlanhasználati szerződés alapján bérlemény -, gyógypedagógiai iskolát működtetünk.

A pedagógiai szakszolgálati feladatellátáshoz 8 felszerelt, kognitív fejlesztő/mozgásfejlesztő helyiség áll rendelkezésre. Az óvodai egységünkben 5 csoportszobában, egy mozgás-, 2 kognitív-, 1 logopédiai fejlesztőhelyiségben látjuk el a nevelő-oktató munkát. Iskolai egységünk 5 osztályteremből, egy tornaszobából, egy pihenő- és két fejlesztőhelyiségből áll.

Tárgyi feltételek

Valamennyi feladatellátáshoz tartozó egységünk jól felszerelt, a XXI. sz. kihívásainak megfelelő eszközparkkal rendelkezik, melyet folyamatosan újítunk, fejlesztünk. A munkavégzéshez szükséges infokommunikációs eszközök munkatársaink rendelkezésére állnak. A jogszabályi előírásoknak megfelelően a tárgyi eszközöket nyilvántartjuk, leltárt vezetünk; szükség szerint selejtezési jegyzőkönyvet készítünk.

Személyi feltételek

Összdolgozói létszám 99 fő. 73 fő teljes állásban (31 fő gyógypedagógus, 1 fő pszichológus, 5 fő fejlesztőpedagógus, 2 fő tehetségkoordinátor, 4 fő gyógytestnevelő, 6 fő óvodapedagógus, 5 fő dajka, 7 fő gyógypedagógiai asszisztens, 4 fő titkár, 1 fő adminisztrátor, 7 fő technikai dolgozó), 10 fő részmunkaidőben (2 fő logopédus, 2 fő gyógytestnevelő, 1 fő pszichológus, 2 fő tehetségkoordinátor, 1 fő dajka, 2 fő technikai dolgozó), 16 fő óraadói megbízással (6 fő logopédus, 4 fő gyógytestnevelő, 2 fő fejlesztőpedagógus, 4 fő gyógypedagógus) látja el a feladatokat Borsod-Abaúj-Zemplén Vármegye területén 36 református - egy részük többcélú intézmény - fenntartásban működő köznevelési intézményben.

Az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő mesterpedagógusok szakmai napjai

A tagintézményben jelenleg nincs minősített mesterpedagógus.

Gyakornokok mentorálása

Gyakornok neve	Szakterülete	Mentortanár neve	mentortanár szakterülete
Kánya Eszter	tanulásban akadályozottak pszichopedagógia szakos gyógypedagógus -	Egyed Tiborné	logopédia szakos gyógypedagógus
Molnárné Koczka Anita	tanulásban akadályozottak pszichopedagógia szakos gyógypedagógus -	Sturmné Mikita Vilma Veronika	tanulásban akadályozottak szakos gyógypedagógus
Támba Petra	tanulásban akadályozottak pszichopedagógia szakos gyógypedagógus -	Bianki-Langa Lilla	tanulásban akadályozottak pszichopedagógia szakos gyógypedagógus -
Juhász-Oszkó Dalma	tanulásban akadályozottak pszichopedagógia szakos gyógypedagógus -	Trungel Ágnes Éva	tanulásban akadályozottak szakos gyógypedagógus

Iskola

Ügyelet: 7:00-8:00		
Csengetési rend		
normál		rövidített órák
1.óra	8:00-8:45	8:00-8:35
2.óra	9:00-9:45	8:40-9:15
3.óra	9:50-10:35	9:30-10:05
4.óra	10:40-11:25	10:10-10:45

5.óra	12:15-13:00	11:05-11:40
Ügyelet: 16:00-16:30		

Iskolai osztály/csoport létszámok (Az aktuális jelentkezések alapján)	
osztályfok	fő
Olajág osztály 1-2	9
Bárka osztály 1-2	9
Fecske osztály 1-2-3	7
Vackor osztály	9
Csillag osztály	7

Iskola		
osztályfok/csoport neve	osztályfőnök	gyógypedagógiai asszisztens
Olajág osztály	Trungel Ágnes	Orbán Krisztina
Bárka osztály	Fási Katalin	Lugosi Enikő, Vismeg Sándor
Fecske osztály	Dr. Kovács Zoltánné	Baranyi Jánosné, Fördös-Kékedi Krisztina, Székelyné Kiss Anett
Vackor osztály	Thernné Veres Georgina Zsuzsanna	Inoka Gáborné
Csillag osztály	Osztályfőnök	Segítő

Óvoda

óvodai csoportlétszám (2025.-i létszám alapján)	
csoportnév	fő

Áfonya csoport	5
Borsó csoport	7
Málna csoport	6
Répa csoport	6
Szőlő csoport	6

Gyógypedagógiai óvoda			
csoport megnevezés	pedagógus neve, munkaköre	pedagógiai munkát segítő neve, munkaköre	
Áfonya	Hudácskó Tünde	Nagy Karolina	Regős Fanni gyógypedagógiai asszisztens
	óvodapedagógus	dajka	
Borsó	Nagy Zsuzsanna	Szabóné Viktória Jurkó	
	óvodapedagógus	dajka	
Málna	Szabó Melinda	Jurkóné Lakatos Viktória	
	óvodapedagógus	dajka	
Répa	Nagy Andrea	Györgyné Máté Andrea	
	óvodapedagógus	dajka	
Szőlő	Orosz Rita	Zaborecz Anikó	
	óvodapedagógus	dajka	

III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA

A 2025/2026-os tanév kiemelt szakmai feladatai:

- Országos szakmai koordinációs tevékenység átstrukturálása: a segítő szakmai folyamatok megvalósulása mellett a kontrolltevékenység időszakainak és ütemezésének kijelölése.
- Intézményi arculat kialakítása, egységesítése: az egységes identitás kialakítása a bizalom, a biztonságérzet és az összetartozás erősítésének érdekében - intézményen belül és a külső partnerekkel.
- Fenntartható fejlődés elősegítése intézményünkben: a környezettudatosságra való törekvések és tematikus napok (Víz világnapja, Föld napja...) szervezésével.
- Kettős különlegességű gyermekek, tanulók konferenciájának megszervezése: melynek keretében bemutatkozási lehetőséget biztosítunk az általunk ellátott SNI és BTMn gyermekek/tanulók számára.
- Pályázati lehetőségek, források figyelemmel kísérése: nyári táborok, szakmai programok, érzékenyítő események szervezése külső források bevonásával.
- Mérés, értékelés intézményi mutatóinak kidolgozása: a folyamatok és eszközeik meghatározásával.
- Gyors és rugalmas reagálás a megváltozott körülményekre.
- Szakmailag helytálló, osztályfoknak megfelelő, és a helyi tantervhez igazodó tanmenetek és fejlesztési tervek készítése. (Felelős: Trungel Ágnes, Fási Katalin, Dr. Kovács Zoltánné, Thernné Veres Georgina osztályfőnökök).
- A 2026. év őszi és 2027. év tavaszi minősítésekre felkészülés.
Felelős: Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény-igazgató
- A gyógypedagógus képzést végző egyetemek gyógypedagógus hallgatóinak gyakorlatszervezése. Felelősök: Sinkoviczné Hégely Henrietta Ildikó tagintézményigazgató-helyettes (pedagógiai szakszolgálat, utazó gyógypedagógusi hálózat), Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató-helyettes (óvoda, iskola)
- Minősítések lebonyolítása
Felelős: Kondráthné Zavaczki Zita tagintézmény-igazgató
- Ingyenes képzési lehetőségek kihasználásával szakmai tudás bővítés.
Felelősök: Sinkoviczné Hégely Henrietta Ildikó tagintézményigazgató-helyettes, Kovácsné Veres Zsuzsanna tagintézményigazgató-helyettes
- Belső tudástár bővítése.
Felelősök a helyi szakmai koordinátorok: Sinkoviczné Hégely Henrietta Ildikó Pirity Bernadett, Lakatosné Bakos Ágota, Tóth Livia, Oleár István

Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése

Feladat	Határidő	Felelős
Órarendek véglegesítése	2025. szeptember 30.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, osztályfőnökök, csoportvezetők, gyógypedagógusok, iskolatitkár
A köznevelés információs rendszere tanulói és dolgozói adatszolgáltatás felülvizsgálata (KIR)	2025. szeptember 1.- 2025. október 13.	főigazgató, tagintézmény-igazgató, óvoda-, és iskolatitkár, szakszolgálati titkár

Osztálynaplók, Egyéni haladási naplók, Törzslapok, nyilvántartások, Tájékoztató füzetek megnyitása	2025. 09. 01.	osztályfőnökök, gyógypedagógusok
Éves fejlesztési tervek leadása	2025. 09. 30.	óvodai csoportvezetők, osztályfőnökök, gyógypedagógusok
Féléves szöveges értékelések elkészítése és elküldése a szülők számára	2026. 01. 30.	óvodai csoportvezetők, osztályfőnökök, gyógypedagógusok
Nyári nyitvatartás napjaival kapcsolatban igényfelmérés a szülők körében	2026. 02.16.	tagintézményigazgató-helyettes, óvodai csoportvezetők, iskola-óvoda titkár
tankönyvrendelés elkészítése, osztályok, tanulók szerint	2026. 03. 31.	osztályfőnökök
Tankönyv-, és/vagy taneszköz rendelés, továbbá a szükséges tanügyi nyomtatványok megrendelése	2026. március 31.	tankönyvfelelős
A következő tanévre beiratkozók igényfelmérése. (A 16. életévét betöltő tanulók esetében a tanulói jogviszony folytatásához a szülő kérelmet nyújt be.)	2026. március 25.	tagintézmény-igazgató, osztályfőnökök, óvoda-, és iskolatitkár
Óvoda, iskola: Év végi értékelések elkészítése	2026. június 15.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, osztályfőnökök, gyógypedagógusok, óvodai csoportvezetők, fejlesztésben feladatot végző pedagógusok, iskolatitkár
Az illetékes szakértői bizottságok részére azon tanulók névsorának megküldése, kiknek a felülvizsgálata a következő tanévben esedékes. (óvoda, iskola)	A tanév folyamán folyamatosan.	osztályfőnökök, gyógypedagógusok, csoportvezetők, óvoda- és iskolatitkár

Mérések

- 2025. szeptember: Bemeneti mérések felvétele tanulónként a fejlesztési tervek megírásához
- NETFIT-mérés - 2026. február

Szakkörök

- Néptánc szakkör, kedd 15:00-15:45, Felelős: Trungel Ágnes

Terápiák

- Állatasszisztált terápia, péntek 15:00-15:45, Felelős: Adorján Lászlóné
- Zeneterápia, hétfő 15:00-15:45, Felelős: Dr. Kovács Zoltánné
- Mozgásos drámajáték, csütörtök 15:00-15:45, Felelős Brezsnyák Enikő

A belső ellenőrzés általános rendje

hónap	ellenőrzés célja	ellenőrzött terület	alkalmazott módszer	ellenőrzést végzők
szeptember	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	Osztálynaplók, Egyéni haladási naplók, Törzslapok, nyilvántartások, Tájékoztató füzetek megnyitása	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek
október	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	törzslapok, KIR, órárendek, foglalkozási tervek, tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek, szakértői vélemények	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek
november	első félévi óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek
december	elektronikus adminisztráció nyomon követése félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., KRÉTA,	elektronikus naplók vizsgálata dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek

január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettesek
február	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettesek
március	a pedagógusok minősítésének előkészítése óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	minősítési dokumentáció, tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA,	dokumentum vizsgálat hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	főigazgató, tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettesek
április	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA,	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettesek,
május	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA,	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettesek,
június	tanév végi adminisztráció	e-napló, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettesek,
július	tanév végi adminisztráció	e-napló, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató-helyettesek,
augusztus	munkaköri leírások aktualizálása	pedagógusi és alkalmazotti munkakör	dokumentum aktualizálása	főigazgató, tagintézmény-igazgató

IV. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE

A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok

- A hatályos jogszabályok, törvények, rendeletek nyomon követése, a változások ismertetése külsőbelső partnerekkel.
- Tanulói csoportok kialakítása.
- Kapcsolattartás a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival.
- Kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal.
- Kapcsolattartás a gyógypedagógusokat képző felsőoktatási intézményekkel (szakmai gyakorlat lehetőségének megteremtése a hallgatók számára).
- Kapcsolattartás a szülőkkel.
- Folyamatos szakmai tapasztalatcsere, egyeztetés, konzultáció, esetmegbeszélések, eszközbemutatók a munkaközösségen belül.
- Szakmai előadások megtartása a munkaközösségi értekezletek keretén belül.
- Előadások, bemutató órák, nyílt órák tartása.
- Gyógypedagógus hallgatók fogadása, szakmai gyakorlati terep biztosítása, zárótanításra való felkészítés.
- Gyakornokok mentorálása, felkészülésük segítése a minősítő vizsgára.
- Aktív részvétel, segítségnyújtás a pedagógusok minősítési folyamatának zökkenőmentes lebonyolításában, az arra való felkészülésben (intézményi önértékelés, pedagógus önértékelése, minősítő eljárás/vizsga).
- Új kollégák segítése.
- Rendszeres óralátogatások.
- Gyógypedagógiához köthető jeles napokon egyéni szinten megemlékezés, érzékenyítés a foglalkozásokon (Magyar Parasport Napja; Down-szindróma világnapja, Autizmus világnapja, Hallássérültek világnapja, CP világnapja, Vakok világnapja, Tolerancia világnapja, Fogyatékkal élők világnapja).
- Aktuális adminisztráció elkészítése, leadás minden hónap 5-éig, ellenőrzés, javítás havi rendszerességgel.
- Az év közben beérkező szakértői vélemények értelmezése, gyermekek ellátásának megszervezése.
- Alkalmazkodás a tanév során folyamatosan bővülő gyermeklétszámhoz: órarendek, csoportbeosztások, tantárgyfelosztás módosítása.
- Továbbképzési lehetőségek, tanfolyamok figyelemmel kísérése.

Munkaterv hónapok szerinti lebontásban

Szeptember:

- Az utazó gyógypedagógusok tájékoztatása a hatályos jogszabályokról, a tanév rendjéről.
- Szakértői vélemények értelmezése (folyamatos), azok alapján a fejlesztő szakemberek kijelölése, delegálása az intézményekbe, ellátás megszervezése.
- Egyeztetés a szülőkkel, a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival a gyermekek habilitációs foglalkozásainak rendjéről (helyszín, időpont).
- Az integráció feltételeinek megismerése.
- Órarendek elkészítése.
- Adminisztratív tevékenységek elindítása: - év eleji megfigyelések, állapotfelmérések, - egyéni fejlesztési tervek elkészítése.

- Tárgyi feltételek bővítése.
- Szakmai team megbeszélés (Tapasztalatcsere: az év eleji megfigyelések, tapasztalatok megbeszélése).

Október:

- Terápiák folytatása.
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése a diagnosztikai teammel.
- *Szakmai team-megbeszélés (Tanulói portfóliók rendezésének szempontjai, aktuális problémák megbeszélése)*

November:

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak.
- Szakmai team megbeszélés (Az új kollégák tapasztalatainak, esetleges elakadásainak, kérdéseinek átbeszélése).
- Oktatási-módszertani segédeszközök készítése (folyamatos).
- *Szakmai team-megbeszélés (Tanulói portfóliók rendezésének szempontjai, aktuális problémák megbeszélése)*

December

- Terápiák folytatása.
- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére.
- Felkészülés a dokumentáció irattározására a dokumentációt segítő országos koordinátorral - online/írásbeli értesítés.

Január

- Félévi értékelések előkészítése.
- Tanácsadás a pedagógusok számára.
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése.
- Szülői tanácsadás.
- Szükség szerint az egyéni fejlesztési tervek módosítása.
- *Szakmai team-megbeszélés A félév során szerzett gyakorlati, szakmai tapasztalatok összegzése; esetmegbeszélések*

Február

- Terápiák folytatása.
- *Szakmai team-megbeszélés Team megbeszélés SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus)*

Március

- Iskolai nyílt napok: rehabilitációs órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- *Szakmai team-megbeszélés: Mozgásterápiák bemutatása - online előadások, jó gyakorlatok*

Április

- Tapasztalatcsere intézményen belül.
- Terápiák folytatása.
- *Szakmai team-megbeszélés beiskolázás*

Május

- Szakmai tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak.
- Gyermeknap előkészítése az integráltan nevelteknek.
- Protokoll felülvizsgálata-javaslatok gyűjtése.
- *Szakmai team-megbeszélés, Az éves szakmai munka értékelése, összegzése, tapasztalatok, javaslatok megfogalmazása.*

Június

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Naplók, dokumentumok lezárása.
- Év végi értékelés.
- *Szakmai team-megbeszélés A 2026-27. os tanév előkészítése: az erre a nevelési évre/tanévre várható SNI gyermekek/tanulók adatainak összegzése; előzetes intézményi órakeret kiszámítása; szakember igény felmérése.*

V. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE

Az Intézmény pedagógiai szakszolgálatja egész évben folyamatosan működik. A folyamatos nyitvatartás az ügyeleti rendszer működtetésével biztosított. A tanítási szünetek ideje alatti működési rendről, a beosztási időpontokról szóló szülői tájékoztatás - a tanítási szünet megkezdése előtt legalább egy héttel megtörténik.

Feladatellátás területei:

- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
- konduktív nevelés,
- óvodapszichológia és iskolapszichológiai ellátás,
- logopédiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása,
- nevelési tanácsadás.
-

Az óvoda és iskolapszichológiai ellátás a partnerintézmények által foglalkoztatott pszichológusok igényei szerint szerveződik. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján mivel a partnerintézmények elvétve alkalmaznak pszichológust, így várhatóan a 2025/26. tanévben erre a feladatellátási formára nem tartanak majd igényt. Amennyiben kérés érkezik a koordinációs feladatok ellátására, akkor a Református EGYMI a partneri igényeknek megfelelően a szakemberek kijelölésével megszervezi azt.

A pszichológiai ellátás nem szakszolgálati alapfeladat, a nevelési tanácsadás, a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása része. Így ezen feladatellátások éves feladatai, tevékenysége a pszichológusokra is vonatkozik. Ugyanakkor a pszichológiai ellátás sajátosságai miatt a Református EGYMI pszichológusaira külön eljárásrend és munkaterv is vonatkozik.

Feladatellátás típusa, tervezett feladatok, tevékenységek

Szeptember

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Órarend összeállítása.
- Aktuális kontrollvizsgálatok megszervezése, lebonyolítása, a 6 hónapon túli szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek esetében az állapotmegismerés felvétele.
- Egyéni fejlesztőnaplók megnyitása az előző fejlesztési év során fejlesztett gyermekek foglalkozásainak előkészítése, megkezdése.
- Protetikus környezet kialakítása.
- Szakértői bizottsági kontroll vizsgálatok időpontjának ellenőrzése.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Szűrési tervek elkészítése.
- Az óvodák 3 és 5 éves óvodás gyermekei és az iskolák 1. évfolyamos tanulói körében szűrővizsgálatok megszervezése, lebonyolítása. Az óvodában, iskolában az egyéni logopédiai vizsgálatok megtervezése.
- Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra, a szülők kiértékelése.
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése.

- BTMn és SNI gyermekek szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása.
- Az új tanév adminisztrációjának megírása, a szükséges nyomtatványok beszerzése: egyéni szülői nyilatkozatok, adatlapok.
- I.M.S.-be a gyermekek felvitele, INYR vezetéséhez adatszolgáltatás.
- Logopédiai vélemények megírása, megismertetése a szülőkkel, aláírása.
- A KOFA-3 kérdőívek kiértékelése, mozgásterapeutával való konzultáció, szükség és lehetőség esetén TSMT megszervezése.
- *Szakmai team-megbeszélés, a logopédiai protokoll szerinti munkavégzés átbeszélése a kollégákkal.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- év eleji feladatok egyeztetése, a protokoll ismertetése, új kollégák megismerése,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, szülői nyilatkozatok beszerzése,
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás,
- az előző tanévben végzett mozgásszűrések eredményei alapján a prevenciós csoportok és a mozgásfejlesztés elindítása,
- órarendek elkészítése,
- szakvéleménnyel rendelkező és BTMn gyermekek/tanulók szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, állapotmegismerés felvétele, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok elindítása,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (tanévindítás segítése – BTMn ellátás, egyéni vizsgálat, szakértői vélemények értelmezése, segítségnyújtás a papír alapú és az elektronikus adminisztrációhoz).

pszichológiai feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a nevelési-oktatási intézményekkel.
- Induló csoportok megszervezése és indítása.
- Szülői értekezleteken való részvétel.
- Az integráció feltételeinek megismerése.
- I.M.S. Nyilvántartó Program vezetése, INYR vezetéséhez adatszolgáltatás.
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- Online értekezletek az országos koordinátorral, év eleji feladatok egyeztetése, új kollégák megismerése.
- az előző évről folytatódó ellátások, illetve az új bejelentkezők ellátásának megkezdése.
- Az óvodától-iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdése.
- *Szakmai team-megbeszélés, csoportos megfigyeléseken való együttműködés elindítása.*

gyógytestnevelés feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a tanulókkal, intézményekkel, úszás megszervezése.
- Feladatok tisztázása, kijelölése, új kollégák felkészítése a munkára.
- Dokumentációk vezetésének egységesítése.
- Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra.

- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése.
- Tájékoztató körlevél elkészítése a gyógytestnevelés órák beosztásáról, munkarendjéről az oktatási és nevelési intézmények vezetőinek.
- Az új tanév adminisztrációjának elvégzése: beiratkozások, forgalmi naplók vezetése, intézményi elektronikus napló kitöltése.
- I.M.S. Nyilvántartó Program vezetése, INYR vezetéséhez adatszolgáltatás.
- Tanmenet, tematikus terv, elkészítése.
- Egyéni terápiás tervek elkészítése (szükség esetén).
- Év eleji felmérés elvégzése.

konduktív nevelés

- Kapcsolatfelvétel a családokkal.
- A megkezdett terápiák felülvizsgálata.
- Fejlesztési tervek elkészítése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A feladatok kijelölése, szakmai munkaterv, ütemterv.
- Kapcsolatfelvétel az intézményekkel.
- Bemeneti szűrések.
- Tehetség tanácsadás.
- Adatbázis bővítés, frissítés.
- Digitális szűréssel kapcsolatos szakmai támogatás nyújtása Digitális szűrés PILOT rendszerben.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Október

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- A fejlesztő foglalkozások megtervezése, megtartása.
- A szülők folyamatos tájékoztatása gyermeke fejlődéséről.
- Tanácsadás az otthoni játékhelyzetekre vonatkozóan.
- A gyermekekhez tartozó védőnői körzetekkel, illetve bölcsődei gondozókkal történő kapcsolatfelvétel.
- Esetmegbeszélések.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- A logopédiai terápiák elindítása.
- Fejlesztő anyagok, eszköztár, szakkönyvek bővítése.
- Az igény szerinti logopédiai-, valamint a kiegészítő vizsgálatok elvégzése, értékelése, a logopédiai vélemények megírása, átadása.
- A kiegészítő vizsgálatok eredményének megfelelően a terápiás tartalom kibővítése.
- A nevelési tanácsadás keretében (pl. mozgásos vagy prevenciós) fejlesztésre javasolt gyermekek nyomon követése, a fejlesztés közös megtervezése, szülőkkel történő egyeztetése.
- Lehetőség szerint hospitálások az óvodai csoportokban, a 3 éves gyermekek megfigyelése.

- *Team megbeszélés: A tanév eleji szűrések (logopédiai és prevenció) tapasztalatainak egyeztetése.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozó kollégákkal,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, szülői nyilatkozatok beszerzése,
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az ellátás megszervezésének segítése, felmerülő nehézségek, szakértői vélemények értelmezése).

pszichológiai feladatellátás

- A szakmai kapcsolatok elmélyítése.
- Szakmai koordinációs csoportok elindítása.
- Az óvodától-iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdése.
- Kapcsolatfelvétel pszichiáter kollégával, családsegítővel, védőnőkkel.
- *Team megbeszélés: utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus rendszerbe újonnan bekerült gyermekek ellátásának megbeszélése.*

gyógytestnevelés feladatellátás

- Együttműködés megszervezése a szakszolgálat többi egységével.
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.

konduktív nevelés

- Terápiák folytatása.
- Új igények felmérése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetségszűrések.
- Szűrések eredményei alapján gazdagító csoportok indítása, partnerintézményi igényeknek megfelelően.
- Koordinátorok saját csoportjainak elindítása.
- Tehetség tanácsadás.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

November

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- A szülő tájékoztatása gyermeke fejlődéséről, a felmerülő kérdések megválaszolása.

- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Esetmegbeszélések.
- Partner szervezetekkel (védőnők) kapcsolatfelvétel, lehetőség szerint számukra szakmai nap megrendezése.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Terápiák folyamatos vezetése.
- További kiegészítő vizsgálatok, terápiák javaslata, team-munka.
- Hospitálások, szakmai vezetők óralátogatása. Az óralátogatások tapasztalatainak megbeszélése, értékelése.
- A nyelvi késéssel/ zavarral küzdő, 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának megtervezése.
- *Szakmai team-megbeszélés A segítő folyamat keretében a dokumentáció elkészítésében történő segítségnyújtás.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- egyéb, igényelt szűrések, csoportos ellátások megszervezése,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a papír alapú dokumentáció és elektronikus adminisztráció ellenőrzésének előkészítése, segítése, az IMS hatékony használata, online bemutatása, a BTMn gyermekek/tanulók prevenciós szűrésének adminisztrálása).

pszichológiai feladatellátás

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak.
- Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Szakmai team-megbeszélés: az első két hónap tapasztalatainak megbeszélése, korrekciók.

konduktív nevelés

- Az utazó kollégák szakmai támogatása, konzultáció.
- Egységes protokoll egyeztetése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Folyamatos kapcsolattartás tanácsadás keretében a gazdagító programtartókkal.
- Gazdagító programok és személyiségfejlesztő programok tartása.
- Tehetség tanácsadás.

- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

December

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása, tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Adminisztráció folyamatos vezetése, a belső ellenőrzésre és az irattározásra való felkészülés.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának előkészítése, lebonyolítása.
- A vizsgálat kiértékelése, a szülők, óvodapedagógusok tájékoztatása, a logopédiai vélemények megírása.
- A vizsgálat eredményének megfelelően, a logopédiai terápia megtervezése, kiegészítő vizsgálatok javaslata.
- Igény szerint szakmai segítségnyújtás az iskolaérettség kritériumaira vonatkozóan.
- Szükség esetén konzultáció más szakemberekkel.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- az irattári anyagok előkészítése a féléves iratanyag átvételre,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (Belső képzés - Óvodából iskolába - A beiskolázás előtti fejlettségi vizsgálat az iskolaérettség kritériumai).

pszichológiai feladatellátás

- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére.
- Pszichoedukáció.
- Prevenációs csoportok vezetése.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő országos koordinátor számára.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Óralátogatások, az óralátogatáson tapasztaltak megbeszélése.
- Szülői kapcsolattartás.
- Az intézményekkel való együttműködés.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő országos koordinátor számára.

konduktív nevelés feladatellátás

- Terápiák félévi értékelése.

- A második félév fejlesztési irányainak kijelölése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Az intézményekkel való folyamatos együttműködés.
- A tehetséges gyermekek gondozásának folytatása.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.
- Tehetség tanácsadás.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő országos koordinátor számára.

Január

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- A fejlesztendő gyermekek minél jobb színvonalú ellátása.
- Integrációt elősegítő csoportok szervezése, indítása.
- Óvodai elhelyezésben való segítségnyújtás a szülők számára.
- Szülőknek visszajelzés fejlődésről.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő országos koordinátor számára.

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek logopédiai terápiájának beindítása, folyamatos team-munka a gyermekkel foglalkozó szakemberekkel.
- A félévi munkát lezáró minősítési szempontok megbeszélése.
- Az első félévben foglalkozásra járó gyermekek értékelése, minősítése.
- Előjegyzett tanulók folyamatos behívása, felvétele.
- Második félévi órarend elkészítése.
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Féléves logopédiai munka tapasztalatainak összegzése.
- Iskolaérettségi vizsgálatra javasolt gyermekek névsorának egyeztetése a szülőkkel, pedagógusokkal.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.
- *Team megbeszélés: Félévi zárással kapcsolatos adminisztráció megbeszélése.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés. Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (vezetői ellenőrzés szakmai támogatása az iratanyag adminisztrációjához, dokumentációjához, ennek a szervezésének segítése, felmerülő nehézségek).

pszichológiai feladatellátás

- Félévi értékelések előkészítése.
- Tanácsadás a pedagógusok számára.
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Az első félévben foglalkoztatott gyermekek félévi osztályozása.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról.
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Szülői kapcsolattartás.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Dokumentáció áttekintése, önellenőrzése, adminisztráció folyamatos vezetése.
- Szakmai team-megbeszélés: a féléves tapasztalatok értékelése a protokoll beválásával kapcsolatban.

konduktív nevelési feladatellátás

- Terápiák egyeztetése.
- Szülői fogadóórák megtartása.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A második félév megtervezése, ütemezése.
- Termékfejlesztés/diagnosztika, programok.
- Az első félév tapasztalatai alapján a megvalósult tevékenységek, további fejlesztési területek átgondolása, pontosítások tervezése, megvalósítása.
- Potenciális együttműködő partnerek felkeresése.
- Folyamat, adminisztráció felülvizsgálata.
- Tehetség-tanácsadás.
- Tehetseggondozás folyamatosan /gazdagító programok.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetseggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Február

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődésének menetéről, felmerülő kérdések megválaszolása.
- Fejlesztési terv készítése az újonnan érkező gyermekek számára.
- Fejlesztési napló írása.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.

logopédiai feladatellátás

- Iskolaérettségi vizsgálaton résztvevő gyermekek aktuális fejlettségi szintjéről –igény szerint- logopédiai vélemény készítése.
- Első félév fejlesztési tapasztalatainak megbeszélése.

- Terápiás módszerek, eszközök folyamatos frissítése.
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértő csoporttal.
- *Team megbeszélés: Team megbeszélés BTMn, SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus).*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés. Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az iratanyag átvétel tapasztalatai, felmerülő nehézségek).

pszichológiai feladatellátás

- Team megbeszélés a gyermekek terápiás fejlődéséről (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus).

gyógytestnevelés feladatellátás

- Első félév fejlesztési tapasztalatok megbeszélése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Terápiás módszerek, eszközök bemutatása, frissítése.
- Szakmai egyeztetés a tagintézmények között.
- Osztályozó lapok elkészítése.
- Az első félév dokumentációjának hiánytalan leadása.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Változó szabályozás nyomon követése.

konduktív nevelés feladatellátás

- Az egyéni terápiák folytatása.
- Gyógypedagógusok konzultációja.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A megsegítésben részesített gyermekek esetmegbeszélése.
- Hatásvizsgálatok felvétele.
- Tehetség-tanácsadás.
- Tehetségfejlesztés folyamatosan.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Március

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Terápiás házi feladatok megbeszélése a szülőkkel.
- Szakmai napok látogatása, belső szakmai programok szervezése és/vagy azokon való részvétel.

logopédiai feladatellátás

- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértői csoport tapasztalatai alapján, az esetleges hibák javítása.
- Konzultáció a szülőkkel és a pedagógusokkal.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése – Meixner módszer).

pszichológiai feladatellátás

- Esetmegbeszélő csoportok vezetése pedagógusoknak.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szülői kapcsolattartás.
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- Adminisztráció folyamatos vezetése. Újonnan érkezett gyermekek felvétele az adminisztrációba.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Változó szabályozás nyomon követése.

konduktív nevelés

- Az egyéni segítségnyújtás további lehetőségeinek egyeztetése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Esetmegbeszélések.
- Tehetség tanácsadás.
- Tehetségfejlesztés folyamatosan.
- Szakmai tájékoztatók elkészítése, frissítése.
- Pályázatfigyelés.

- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Április

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Tanácsadás és támogatás megfelelő óvoda kiválasztásához.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.

logopédiai feladatellátás

- Szükség esetén egyeztetés a partnerintézmények pedagógusaival.
- A beiskolázással kapcsolatos team megbeszéléseken való részvétel az óvodákban.
- A szülői értekezleteken való részvétel.
- Adminisztrációk naprakész vezetése.
- *Team megbeszélés: A tanév tapasztalatainak tükrében, a logopédiai protokoll módosítási javaslatainak összegyűjtése.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- mozgásszűrések előkészítése,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a következő tanévre érvényes protokoll aktualizálásához a kollégák észrevételeinek megosztása, módosítási javaslatok átbeszélése).

pszichológiai feladatellátás

- Pályaorientáció segítése, óvodából iskolába átmenet segítése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- A szülői értekezleten való részvétel.
- Konzultációs megbeszélés a szakemberek között.
- Tapasztalatcsere szakszolgálaton belül.
- Szülői konzultációk.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Változó szabályozás nyomon követése.
- Partnerintézmények testnevelőinek segítése a differenciálás területén.

- A protokoll beválásának ellenőrzése, szükséges változtatások javaslata.

konduktív nevelés

- Egyéni terápiák folytatása, szakmai egyeztetések.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozás folyamatosan.
- Tehetség-tanácsadás.
- Kimeneti mérések előkészítése, ütemezése, ellenőrzése.
- Következő tanév ajánlóinak készítése, kiküldése.
- SNI konferencia megvalósítása (lehetőség szerint).
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Május

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.
- A korai fejlesztés protokolljának értékelése és módosítása a tanév tükrében.

logopédiai feladatellátás

- Egyéni igény szerint nyári gyakorlóanyag összeállítása.
- Szülők, pedagógusok tájékoztatása a gyermekek terápiás fejlődéséről, zárásáról.
- Egyeztetés az óvodát kezdő, megkésett beszéd/nyelvi fejlődésű gyermekek szüleivel.
- *Szakmai team-megbeszélés: A logopédiai protokoll módosításának egyeztetése, elfogadása. Szakmai előadás szervezése.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- mozgásszűrések elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás, tanácsadás,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése - Jó gyakorlatok a munkám során).

pszichológiai feladatellátás

- Pszichológusok országos szakmai találkozója.
- Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások.
- Nyári gyakorlási terv összeállítása.

- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Szülői konzultációk.
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- A gyermekek eredményeinek értékelése.
- Év végi felmérés elkészítése.
- A tanév tapasztalatainak megbeszélése.
- A protokoll beválásának ellenőrzése, szükséges változtatások végrehajtása.

konduktív nevelés

- Egyéni terápiák eredményeinek összegzése.
- Szülők tájékoztatása.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves értékelések dokumentumainak véglegesítése.
- Tehetségprotokoll felülvizsgálata.
- Oktatási intézmények felkeresése a következő tanévre való felkészülésre.
- Tehetség-tanácsadás.
- Önértékelés.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Június

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Tanácsadás a nyári, otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.

logopédiai feladatellátás

- A terápiában részt vett gyermekek fejlődésének értékelése, minősítése.
- Naplók, dokumentumok elkészítése, I.M.S., INYR rögzítése.
- Éves logopédiai munka elemzése, értékelése, beszámolók, önreflexiók megírása.
- Az éves adminisztráció ellenőrzése.
- Leltárak ellenőrzése.
- *Team megbeszélés: Statisztikák elkészítése, egész éves munka elemzése, értékelése, adminisztrációs anyagok összeállítása, önértékelések.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- fejlesztő foglalkozások, csoportok lezárása,
- kimeneti mérések elvégzése, az eredmények alapján a tanulók éves értékelésének elkészítése,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a tanév végi iratanyag átvétel szempontrendszer, segítése).

pszichológiai feladatellátás

- Év végi beszámoló elkészítése.
- Naplók, dokumentumok zárása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Éves gyógytestnevelési munka értékelése, beszámoló elkészítése.
- A tanévben foglalkoztatott gyermekek év végi osztályozása.
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról.
- A tapasztalatok beépítése a protokollba.

konduktív nevelés

- Év végi statisztika elkészítése.
- Naplók, dokumentumok lezárása.
- Éves munka értékelése, beszámoló elkészítése.
- Leltárak ellenőrzése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozó protokoll elfogadása.
- A gyermekek eredményeinek, fejlődésének értékelése.
- Éves értékelések elkészítése.

Július

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- eseti ellátás,
- új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- eseti ellátás.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- eseti ellátás.

pszichológiai feladatellátás

- eseti ellátás.

konduktív nevelés

- eseti ellátás.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- eseti ellátás.

Augusztus

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása és a folyamat lezárása.
- Értékelési lap kiállítása és elküldése a Szakértői Bizottsághoz és a szülők részére.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése.

- Dokumentációk irattározásának előkészítése.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Eseti ellátás.
- Naplók, dokumentumok lezárása.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- eseti ellátás,
- munkanaplók, dokumentumok lezárása.

pszichológiai feladatellátás

- Eseti ellátás.
- Naplók, dokumentumok zárása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal.

konduktív nevelés

- Eseti ellátás.
- Naplók, dokumentumok lezárása.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves munka értékelése.
- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal.

H. A TATAI TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

Az Intézmény adatai

Fenntartó:	Magyarországi Református Egyház
Fenntartó székhelye:	1146 Budapest, Abonyi u. 21.
Intézmény neve:	Református Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-oktatást Végző Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat
Székhelye:	2314 Halásztelek, Hold u. 6.
Telefon:	+36-30-639-0861
Weblap:	https://reformatusegymi.reformatus.hu/
Főigazgató:	Siteri Erika
OM szám:	102809
Intézmény jellege:	köznevelési intézmény
Intézmény típusa:	Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (EGYMI)
Tagintézmény neve:	TATAI TAGINTÉZMÉNY
Címe:	2890 Tata, Agostyáni utca 7.
Tagintézmény-igazgató:	Dalmadi Jánosné
Telefon:	30/163-7354
Telephely/telephelyek:	
név:	Tatai Telephely
cím:	2890 Tata, Agostyáni utca 1 – 3.
vezetésével megbízott:	Metka Éva tagintézményigazgató-helyettes
telefonszám:	30/574-8552

A Tagintézmény alapfeladatai

- azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekeknek, tanulóknak az óvodai nevelése, iskolai nevelése-oktatás, akik az e célra létrehozott gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai nevelési-oktatási intézményben, óvodai csoportban, iskolai osztályban eredményesebben foglalkoztathatóak,
- pedagógiai szakszolgálati feladat:
 - gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
 - nevelési tanácsadás,
 - logopédiai ellátás,
 - konduktív pedagógiai ellátás,
 - gyógytestnevelés,
 - iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás,
 - kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

I. A 2025/2026. TANÉV

A Tagintézmény éves rendje

Tanítás nélküli munkanapok

Tanítás nélküli munkanapok száma négy:

- 2025. október 18. (szombat) - Intézményi pályaaorientációs nap
- 2025. október 22. (szerda) - Reformáció emléknapja
- 2025. december 13. (szombat) - Tagintézményi karácsonyi ünnepség
- 2026. január 10. (szombat) - Belső szakmai nap, belső továbbképzés
- 2026. március 20 (péntek) - Szakmai nap, intézményi tapasztalatcsere
- 2026. április 01. (szerda) - Húsvéti csendesnap

Munkanap áthelyezések

- 2025. október 24. (péntek) ledolgozásra kerül október 18-án (szombat)
- 2025. december 24. (szerda) ledolgozásra kerül december 13-án (szombat)
- 2026. január 02. (péntek) ledolgozásra kerül január 10-én (szombat)

Munkaszüneti napok

- | | |
|-----------------------------------|--|
| - 2025. október 23. (csütörtök) | Az 1956-os forradalom évfordulója |
| - 2025. november 1. (szombat) | Mindenszentek |
| - 2026. január 1. (csütörtök) | Újév |
| - 2026. április 3. (péntek) | Nagypéntek |
| - 2026. április 6. (hétfő) | Húsvét |
| - 2026. május 1. (péntek) | Munka ünnepe |
| - 2026. május 25. (hétfő) | Pünkösdhétfő |
| - 2026. augusztus 20. (csütörtök) | István király, az Államalapítás ünnepe |

A tagintézmény éves rendje

Nyitvatartási ideje:

A tagintézmény 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

hétfő:	7:00 – 16:30
kedd:	7:00 – 16:30
szerda:	7:00 – 16:30
csütörtök:	7:00 – 16:30
péntek:	7:00 – 16:30

Éves rend

- Tanévnyitó: 2025. augusztus 29.
- Félévi értekezlet: 2026. január 28.
- Tanévzáró: 2026. június 30.

Fogadóórák

személy	időpont
tagintézmény-igazgató	hétfő 13:00 – 15:00
tagintézményigazgató-helyettes	szerda 13:00 – 15:00
ellátó szakember	a foglalkozási időn kívül, előre egyeztetett időpontban.

Magasabb vezetők munkarendje

	Dalmadi Jánosné tagintézmény igazgató	Metka Éva igazgató-helyettes
hétfő	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00
kedd	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00
szerda	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00
csütörtök	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00
péntek	8:00 – 16:00	8:00 – 16:00

Óvoda éves rendje

Nyitvatartási ideje:

Az óvoda 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

Hétfőtől-péntekig 7:00 órától-16:30 óráig.

A főigazgatóval való egyeztetés után a nyári zárás várható rendjéről a szülők tájékoztatása minden év február 15-ig megtörténik.

A nyári bezárás várható ideje: 2026. július 31-től 2026. augusztus 21.

A nevelési év szeptember 01-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- szeptember 1-től május 31-ig szorgalmi idő,
- június 1-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet.

Éves rend

- Tanévnnyitó: 2025. szeptember 1.
- Beiratkozás: folyamatos
- Ballagás: 2026. június 19.
- Tanévzáró: 2026. június 30.

Szülői értekezletek:

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
2025. szeptember	Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, a nevelési év indításával kapcsolatos tudnivalókról. A nevelési évvel kapcsolatos célokról, feladatokról, ünnepekről való informálás. Beiskolázással kapcsolatos információk átadása a nagycsoportos szülőknek. Szülői közösség tagjainak megválasztása	Dalmadi Jánosné tagintézmény igazgató
2026. január	Félévi értékelések, a második félév programjai, kiemelt feladatai.	Gusztafik Ildikó
2026. június	A nevelési év értékelése, a nyári óvodai élet napirendje	Dalmadi Jánosné, Gusztafik Ildikó

Fogadóórák

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
Szülői igény szerint, egyeztetett időben	A gyermek fejlődés menetének ismertetése, a tapasztalatok megbeszélése, az esetleges neveléssel kapcsolatos problémák megbeszélése	

Intézmény ünnepségei, jeles napjai

Szeptember

- Tanévnnyitó a csoportokban 2025. szeptember 1. - Felelősök: csoportvezetők

Október

- Aradi vértanúk emléke 2025. október 6. - Felelősök: csoportvezetők
- Reformáció emléknapja 2025. október 22. - Felelősök: csoportvezetők

November

- Márton napi rendezvény 2025. november 11. - Felelősök: csoportvezetők

December

- Mikulás 2025. december 5. - Felelősök: csoportvezetők
- Karácsonyvárás 2025. december 19. - Felelősök: csoportvezetők

Január

- Félévi értékelés 2026. január 28.- szülői értekezlet Felelősök: csoportvezetők

Február

- Farsang 2026. február 6. - Felelősök: csoportvezetők

Március

- Március 15-i megemlékezés 2026. március 13. - Felelősök: csoportvezetők

Április

- Húsvétvárás 2026. április 1. - Felelősök: csoportvezetők
- Föld napja - 2026. április 21. - Felelősök: csoportvezetők

Május

- Anyák napja 2026. április 30. - Felelősök: csoportvezetők
- Madarak és fák napja 2026. május 22. - Felelősök: csoportvezetők
- Kihívás napja 2026. május 28. - Felelősök: csoportvezetők
- Gyermeknap 2026. május 28.- Felelősök: csoportvezetők

Június

- Tanévváró, ballagási ünnepség 2026. június 19.– Felelősök csoportvezetők

Nevelőtestületi értekezletek

- Tárgya	Időpontja	felelőse
Tanévnyitó nevelőtestületi értekeztet. Tárgya: a 2025/2026. tanév munkarendje.	2025. augusztus 29.	Dalmadi Jánosné tagintézmény- igazgató
Félévi nevelőtestületi értekeztet. Tárgya: az első félév pedagógiai munkájának elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata.	2026. január 28.	Dalmadi Jánosné tagintézmény- igazgató
Tanév végi értékelő, tanévváró nevelőtestületi értekeztet. Tárgya: A tanév pedagógiai munkája, elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata. A 2025/2026. tanév fejlesztési területeinek, eseményeinek, eredményeinek véleményezése.	2026. június 30.	Dalmadi Jánosné tagintézmény- igazgató

munkamegbeszélések

munkaközösség, szakmai közösség	rendszeressége	felelőse
pedagógusok	heti	tagintézmény- igazgató
ped.munkát segítők	heti	tagintézmény- igazgató vezető

II. A 2025/2026. TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

Infrastrukturális feltételek

Óvodánk a 2024/2025. nevelési évben kezdte meg az ellátást Tatán, az Agostyáni utca 7. szám alatt.

Ez az épület korábban is óvodaként működött, 50 fő tatai kisgyermek óvodai nevelését biztosította.

Az épület a város központjában, jól megközelíthető helyen van. Felújított, korszerűsített, rendelkezik azokkal a helyiségekkel, melyeket korábban „nélkülöznünk” kellett (tornaszoba, felnőttek számára tér).

Szeptembertől 3 óvodai csoportot indítunk. Mivel jól látszik, hogy az igény az autizmus spektrum zavarral diagnosztizált kisgyermekek óvodai ellátására van, ezért 2 „autista” csoportot, 6-8 fővel és 1 beszéd fogyatékos, nyelvi fejlődési zavarral és egyéb pszichés fejlődési zavarral diagnosztizált csoportot tervezünk. Az összes felvehető gyermek száma 27 fő.

Személyi feltételek

Személyi feltételeink adottak. A csoportok élén gyógypedagógus, óvodapedagógus áll, 3 fő dajka segít a gondozási feladatokban, 1 fő gyógypedagógiai asszisztens a pedagógiai munkákban. A rehabilitációs-rehabilitációs órákat sérülésspecifikus végzettségű, óraadó gyógypedagógusok látják el, a Szakértői Javaslatoknak megfelelő óraszámban.

Belső és külső kapcsolataink

Törekszünk a megfelelő, működő külső kapcsolatok kialakítására, fenntartására. Legfontosabb kapcsolatunk a szülői házzal volt eddig is, ezt továbbra is szeretnénk megtartani; fogadóórák biztosításával, közös programok (pl. kirándulás) szervezésével. Jól működő együttműködéseink vannak a különböző Szakértői Bizottságokkal, szakemberekkel. Számítunk az Önkormányzatok támogatására, együttműködésére.

Mesterpedagógusok és szakmai programjaik

Pedagógus neve	Mesterprogram témája
Bekéné Kéri Judit	Bölcsődés gyermekek beszédindító programja. A cumiról való leszoktatás segítése.

Gyakornokok mentorálása

Gyakornok neve	Szakterülete	Mentortanár neve	mentortanár szakterülete
Brenner Ágnes	logopédus	Szabó Terézia	logopédia/ gyógypedagógus

Pék Viktória	konduktor	Mészáros-Török Petra	konduktor
--------------	-----------	-------------------------	-----------

Személyi feltételek

Gyógypedagógiai óvoda		
csoport megnevezés	pedagógus neve, munkaköre	pedagógiai munkát segítő neve, munkaköre
Hatpettyes Katica	Orsó Erika	Megyeri Teréz gyógypedagógiai asszisztens
	Aros Boglárka	Tolonics Viktória dajka
Csiga-biga	Pálmay Bernadeta	Véghné Samai Anita dajka
Süni	Gusztafik Ildikó	Márkus Erzsébet dajka

III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA

A 2025/2026. tanév kiemelt szakmai feladatai

- Országos szakmai koordinációs tevékenység átstrukturálása.
- Intézményi arculat kialakítása, egységesítése intézményen belül és a külső partnerekkel.
- Fenntartható fejlődés elősegítése intézményünkben a környezettudatosságra való törekvések és tematikus napok (Víz világnapja, Föld napja...) szervezésével.
- Kettős különlegességű gyermekek, tanulók konferenciájának megszervezése: melynek keretében bemutatkozási lehetőséget biztosítunk az általunk ellátott SNI és BTMn gyermekek/tanulók számára.
- Pályázati lehetőségek, források figyelemmel kísérése: nyári táborok, szakmai programok, érzékenyítő események szervezése külső források bevonásával.
- Mérés, értékelés intézményi mutatóinak kidolgozása: a folyamatok és eszközeik meghatározásával.
- Gyors és rugalmas változáskezelés.
- A pedagógusok 120 órás továbbképzési kötelezettségének teljesítésének ellenőrzése (felelős: Metka Éva).
- A 2025. év őszi és 2026. év tavaszi minősítések felkészülés (felelős: Dalmadi Jánosné, Metka Éva).
- A felsőoktatási intézmények gyógypedagógus hallgatóinak a gyakorlatok megszervezése. (felelős: Dalmadi Jánosné).
- Minősítések lebonyolítása (felelős: Dalmadi Jánosné).
- Ingyenes képzési lehetőségek kihasználásával szakmai tudás bővítés (felelős: helyi szakmai koordinátorok).
- Belső tudástár bővítése (felelős: helyi szakmai koordinátorok).

Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése

Feladat	Határidő	Felelős
Órarendek véglegesítése	2025.09.30	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, csoportvezetők, gyógypedagógusok, iskolatitkár
A köznevelés információs rendszere tanulói és dolgozói adatszolgáltatás felülvizsgálata (KIR)	2025.09.30	főigazgató, tagintézmény-igazgató, óvoda-, és iskolatitkár
Csoportnaplók, Egyéni haladási naplók, Törzslapok, nyilvántartások,	2025.09.01.	óvodai csoportvezetők, gyógypedagógusok
Éves fejlesztési tervek leadása	2025.10.15.	óvodai csoportvezetők, gyógypedagógusok
Féléves szöveges értékelések elkészítése és elküldése a szülők számára	2025.01.23.	óvodai csoportvezetők, gyógypedagógusok
Nyári óvodai ügyeletről igényfelmérés a szülők körében	2026.02.13.	tagintézményigazgató-helyettes, óvodai csoportvezetők, óvoda titkár
tanügyi nyomtatványok megrendelése	2025.03.31.	óvodatitkár
A következő tanévre beiratkozók igényfelmérése.	2026. március 25.	tagintézmény-igazgató, óvodatitkár
Óvoda év végi értékelések elkészítése	2026. június 15.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, gyógypedagógusok, óvodai csoportvezetők, fejlesztésben feladatot végző gyógypedagógusok, iskolatitkár
Az illetékes szakértői bizottságok részére azon tanulók névsorának megküldése, kiknek a felülvizsgálata a következő tanévben esedékes. (óvoda)	2026. június 30.	gyógypedagógusok, csoportvezetők, óvodatitkár

Mérések

- 2025. szeptember: Bemeneti állapot megismerés felvétele gyermekenként a fejlesztési tervek aktualizálásához

Belső ellenőrzés általános rendje

hónap	ellenőrzés célja	ellenőrzött terület	alkalmazott módszer	ellenőrzést végzők
szeptember	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	csoportnaplók, egyéni haladási naplók, törzslapok, nyilvántartások,	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettes
október	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	törzslapok, KIR, órarendek, foglalkozási tervek, tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek, szakértői vélemények	dokumentum vizsgálat	tagintézmény- igazgatótagintézményi gazgató-helyettesek
november	első félévi óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., OviKRÉTA, INYP	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény- igazgató, tagintézményigazgató- helyettesek
december	elektronikus adminisztráció nyomon követése félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., OviKRÉTA, INYP	elektronikus naplók vizsgálata dokumentum vizsgálat	tagintézmény- igazgató, tagintézményigazgató- helyettesek
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., OviKRÉTA, INYP gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	tagintézmény- igazgató, tagintézményigazgató- helyettesek
február	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., OviKRÉTA, INYP gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	tagintézmény- igazgató, tagintézményigazgató- helyettesek
március	a pedagógusok minősítésének előkészítése, óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	minősítési dokumentáció, tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., OviKRÉTA, INYP	dokumentum vizsgálat hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	főigazgató, tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek

április	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., OviKRÉTA, INYR	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek,
május	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., OviKRÉTA, INYR	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek,
június	tanév végi adminisztráció	e-napló, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése I.M.S., OviKRÉTA, INYR gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek,
július	tanév végi adminisztráció	e-napló, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése I.M.S., OviKRÉTA, INYR gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézményigazgató- helyettesek,
augusztus	munkaköri leírások aktualizálása	pedagógusi és alkalmazotti munkakör	dokumentum aktualizálása	főigazgató

IV. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE

A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok

- A hatályos jogszabályok, törvények, rendeletek nyomon követése, a változások ismertetése külsőbelső partnerekkel.
- Tanulói csoportok kialakítása.
- Kapcsolattartás a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival.
- Kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal.
- Kapcsolattartás a gyógypedagógusokat képző felsőoktatási intézményekkel (szakmai gyakorlat lehetőségének megteremtése a hallgatók számára).
- Kapcsolattartás a szülőkkel.
- Folyamatos szakmai tapasztalatcsere, egyeztetés, konzultáció, esetmegbeszélések, eszközbemutatók a munkaközösségen belül.
- Szakmai előadások megtartása a munkaközösségi értekezletek keretén belül.
- Előadások, bemutató órák, nyílt órák tartása.
- Gyógypedagógus hallgatók fogadása, szakmai gyakorlati terep biztosítása, zárótanításra való felkészítés.
- Gyakornokok mentorálása, felkészülésük segítése a minősítő vizsgára.
- Aktív részvétel, segítségnyújtás a pedagógusok minősítési folyamatának zökkenőmentes lebonyolításában, az arra való felkészülésben (intézményi önértékelés, pedagógus önértékelése, minősítő eljárás/vizsga).
- Új kollégák segítése.
- Rendszeres óralátogatások.
- Gyógypedagógiához köthető jeles napokon egyéni szinten megemlékezés, érzékenyítés a foglalkozásokon (Magyar Parasport Napja; Down-szindróma világnapja, Autizmus világnapja, Hallássérültek világnapja, CP világnapja, A fehér bot napja, Tolerancia világnapja, Fogyatékkal élők világnapja).
- Aktuális adminisztráció elkészítése, leadás minden hét utolsó napjáig, ellenőrzés, javítás havi rendszerességgel.
- Az év közben beérkező szakértői vélemények értelmezése, gyermekek ellátásának megszervezése.
- Alkalmazkodás a tanév során folyamatosan bővülő gyermeklétszámhoz: órarendek, csoportbeosztások, tantárgyfelosztás módosítása.
- Továbbképzési lehetőségek, tanfolyamok figyelemmel kísérése.

Munkaterv hónapok szerinti bontásban

Szeptember:

- Az utazó gyógypedagógusok tájékoztatása a hatályos jogszabályokról, a tanév rendjéről.
- Szakértői vélemények értelmezése (folyamatos), azok alapján a fejlesztő szakemberek kijelölése, delegálása az intézményekbe, ellátás megszervezése.
- Egyeztetés a szülőkkel, a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival a gyermekek habilitációs foglalkozásainak rendjéről (helyszín, időpont).
- Az integráció feltételeinek megismerése.
- Órarendek elkészítése.
- Adminisztratív tevékenységek elindítása: - év eleji megfigyelések, állapotfelmérések, - egyéni fejlesztési tervek elkészítése.

- Tárgyi feltételek bővítése.

Szakmai team megbeszélés (Tapasztalatcsere: az év eleji megfigyelések, tapasztalatok megbeszélése).

Október:

- Terápiák folytatása.
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése a vármegyei szakmai diagnosztikai teammel.

November:

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak.
- Szakmai team megbeszélés (Az új kollégák tapasztalatainak, esetleges elakadásainak, kérdéseinek átbeszélése).
- Oktatási-módszertani segédeszközök készítése (folyamatos).

Munkaközösségi értekezlet: Őszi nevelési értekezleten való részvétel.

December

- Terápiák folytatása.
- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére.
- Felkészülés a dokumentáció irattározására a dokumentációt segítő szakértői csoporttal - online/írásbeli értesítés.

Január

- Félévi értékelések előkészítése.
- Tanácsadás a pedagógusok számára.
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése.
- Szülői tanácsadás.
- Szükség szerint az egyéni fejlesztési tervek módosítása.
- Szakmai team megbeszélés.

Munkaközösségi értekezlet: A félév során szerzett gyakorlati, szakmai tapasztalatok összegzése; esetmegbeszélések.

Február

- Terápiák folytatása.

Munkaközösségi értekezlet: Team megbeszélés SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus)

Március

- Iskolai nyílt napok: rehabilitációs órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- Team megbeszélés: Mozgásterápiák bemutatása - online előadások, jó gyakorlatok*

Április

- Tapasztalatcsere intézményen belül.

- Terápiák folytatása.
- Munkaközösségi értekezlet: beiskolázás*

Május

- Szakmai tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak.
- Gyermeknap előkészítése az integráltan nevelteknek.
- Protokoll felülvizsgálata-javaslatok gyűjtése.

Munkaközösségi értekezlet: Az éves szakmai munka értékelése, összegzése, tapasztalatok, javaslatok megfogalmazása.

Június

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Naplók, dokumentumok lezárása.
- Év végi értékelés.

Munkaközösségi értekezlet: A 2025/2026. tanév előkészítése: az erre a nevelési évre/tanévre várható SNI gyermekek/tanulók adatainak összegzése; előzetes intézményi órakeret kiszámítása; szakember igény felmérése.

V. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE

Az intézmény pedagógiai szakszolgálatát egész évben folyamatosan működik. A folyamatos nyitvatartás az ügyeleti rendszer működtetésével biztosított. A tanítási szünetek ideje alatti működési rendről, a beosztási időpontokról szóló szülői tájékoztatás - a tanítási szünet megkezdése előtt legalább egy héttel megtörténik.

Feladatellátás területei:

- gyogyypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
- konduktív nevelés,
- óvodapszichológia és iskolapszichológiai ellátás,
- logopédiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása,
- nevelési tanácsadás.

Az óvoda és iskolapszichológiai ellátás a partnerintézmények által foglalkoztatott pszichológusok igényei szerint szerveződik. Amennyiben kérés érkezik a koordinációs feladatok ellátására, akkor a Református EGYMI a partneri igényeknek megfelelően a szakemberek kijelölésével megszervezi azt.

A pszichológiai ellátás nem szakszolgálati alapeladat, a nevelési tanácsadás, a gyogyypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása a feladatellátás része. Így ezen feladatellátások éves feladatai, tevékenysége a pszichológusokra is vonatkozik. Ugyanakkor a pszichológiai ellátás sajátosságai miatt a Református EGYMI pszichológusaira külön eljárásrend és munkaterv is vonatkozik.

Feladatellátás típusa, tervezett feladatok, tevékenységek

Szeptember

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Órarend összeállítása.
- Aktuális kontrollvizsgálatok megszervezése, lebonyolítása, a 6 hónapon túli szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek esetében az állapotmegismerés felvétele.
- Egyéni fejlesztőnaplók megnyitása az előző fejlesztési év során fejlesztett gyermekek foglalkozásainak előkészítése, megkezdése.
- Protetikus környezet kialakítása.
- Szakértői bizottsági kontroll vizsgálatok időpontjának ellenőrzése.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Szűrési tervek elkészítése.
- Az óvodák 3 és 5 éves óvodás gyermekei és az iskolák 1. évfolyamos tanulói körében szűrővizsgálatok megszervezése, lebonyolítása. Az óvodában, iskolában az egyéni logopédiai vizsgálatok megtervezése.
- Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra, a szülők kiértékelése.
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése.
- BTMn és SNI gyermekek szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása.
- Az új tanév adminisztrációjának megírása, a szükséges nyomtatványok beszerzése: egyéni szülői nyilatkozatok, adatlapok.
- I.M.S.-be, INYR-be a gyermekek felvétele.
- Logopédiai vélemények megírása, megismertetése a szülőkkel, aláírása.
- A KOFA-3 kérdőívek kiértékelése, mozgásterapeutával való konzultáció, szükség és lehetőség esetén TSMT megszervezése.

Munkaközösségi értekezlet: A logopédiai protokoll szerinti munkavégzés átbeszélése a kollégákkal.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- év eleji feladatok egyeztetése, a protokoll ismertetése, új kollégák megismerése,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, szülői nyilatkozatok beszerzése,
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás,
- az előző tanévben végzett mozgásszűrések eredményei alapján a prevenció csoportok és a mozgásfejlesztés elindítása,
- órarendek elkészítése,
- szakvéleménnyel rendelkező és BTMn gyermekek/tanulók szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, állapotmegismerés felvétele, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok elindítása,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (tanévindítás segítése – BTMn ellátás, egyéni vizsgálat, szakértői vélemények értelmezése, segítségnyújtás a papír alapú és az elektronikus adminisztrációhoz).

pszichológiai feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a nevelési-oktatási intézményekkel.
- Induló csoportok megszervezése és indítása.
- Szülői értekezleteken való részvétel.
- Az integráció feltételeinek megismerése.
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése.
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- Online értekezletek az országos koordinátorral, év eleji feladatok egyeztetése, új kollégák megismerése.
- Az előző évről folytatódó ellátások, illetve az új bejelentkezők ellátásának megkezdése.
- Az óvodától-iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdése.

Team megbeszélés: Diagnosztikai team munkatársaival való együttműködés elindítása

gyógytestnevelés feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a tanulókkal, intézményekkel, úszás megszervezése.
- Feladatok tisztázása, kijelölése, új kollégák felkészítése a munkára.
- Dokumentációk vezetésének egységesítése.
- Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra.
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése.
- Tájékoztató körlevél elkészítése a gyógytestnevelés órák beosztásáról, munkarendjéről az oktatási és nevelési intézmények vezetőinek.
- Az új tanév adminisztrációjának elvégzése: beiratkozások, forgalmi naplók vezetése, intézményi elektronikus napló kitöltése, INYR vezetése.
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése.
- Tanmenet, tematikus terv, elkészítése.
- Egyéni terápiás tervek elkészítése (szükség esetén).
- Év eleji felmérés elvégzése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A feladatok kijelölése, szakmai munkaterv, ütemterv.
- Kapcsolatfelvétel az intézményekkel.
- Bemeneti szűrések.
- Tehetség tanácsadás.
- Adatbázis bővítés, frissítés.
- Digitális szűréssel kapcsolatos szakmai támogatás nyújtása Digitális szűrés PILOT rendszerben.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Október

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- A fejlesztő foglalkozások megtervezése, megtartása.
- A szülők folyamatos tájékoztatása gyermeke fejlődéséről.
- Tanácsadás az otthoni játékhelyzetekre vonatkozóan.
- A gyermekekhez tartozó védőnői körzetekkel, illetve bölcsődei gondozókkal történő kapcsolatfelvétel.

- Esetmegbeszélések.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan

logopédiai feladatellátás

- A logopédiai terápiák elindítása.
- Fejlesztő anyagok, eszköztár, szakkönyvek bővítése.
- Az igény szerinti logopédiai-, valamint a kiegészítő vizsgálatok elvégzése, értékelése, a logopédiai vélemények megírása, átadása.
- A kiegészítő vizsgálatok eredményének megfelelően a terápiás tartalom kibővítése.
- A nevelési tanácsadás keretében (pl. mozgásos vagy prevenció) fejlesztésre javasolt gyermekek nyomon követése, a fejlesztés közös megtervezése, szülőkkel történő egyeztetése.
- Lehetőség szerint hospitálások az óvodai csoportokban, a 3 éves gyermekek megfigyelése.

Team megbeszélés: A tanév eleji szűrések (logopédiai és prevenció) tapasztalatainak egyeztetése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozó kollégákkal,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, szülői nyilatkozatok beszerzése,
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az ellátás megszervezésének segítése, felmerülő nehézségek, szakértői vélemények értelmezése).

pszichológiai feladatellátás

- A szakmai kapcsolatok elmélyítése.
- Szakmai koordinációs csoportok elindítása.
- Az óvodától-iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdése.
- Kapcsolatfelvétel pszichiáter kollégával, családsegítővel, védőnőkkel.

Team megbeszélés: utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus rendszerbe újonnan bekerült gyermekek ellátásának megbeszélése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Együttműködés megszervezése a szakszolgálat többi egységével.
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetségszűrések.
- Szűrések eredményei alapján gazdagító csoportok indítása, partnerintézményi igényeknek megfelelően.
- Koordinátorok saját csoportjainak elindítása.

- Tehetség tanácsadás.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

November

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- A szülő tájékoztatása gyermeke fejlődéséről, a felmerülő kérdések megválaszolása.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Esetmegbeszélések.
- Partner szervezetek számára szakmai nap megrendezése.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Terápiák folyamatos vezetése.
- További kiegészítő vizsgálatok, terápiák javaslata, team-munka.
- Hospitálások, szakmai vezetők óralátogatása. Az óralátogatások tapasztalatainak megbeszélése, értékelése.
- A nyelvi késéssel/ zavarral küzdő, 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának megtervezése.

Munkaközösségi értekezlet: A segítő folyamat keretében a dokumentáció elkészítésében történő segítségnyújtás.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- egyéb, igényelt szűrések, csoportos ellátások megszervezése,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a papír alapú dokumentáció és elektronikus adminisztráció ellenőrzésének előkészítése, segítése, az IMS hatékony használata, online bemutatása, a BTMn gyermekek/tanulók prevenciós szűrésének adminisztrálása).

pszichológiai feladatellátás

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak.
- Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Az első két hónap tapasztalatainak megbeszélése, korrekciók.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Folyamatos kapcsolattartás tanácsadás keretében a gazdagító programtartókkal.

- Gazdagító programok és személyiségfejlesztő programok tartása.
- Tehetség tanácsadás.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

December

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása, tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Adminisztráció folyamatos vezetése, a belső ellenőrzésre és az irattározásra való felkészülés.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának előkészítése, lebonyolítása.
- A vizsgálat kiértékelése, a szülők, óvodapedagógusok tájékoztatása, a logopédiai vélemények megírása.
- A vizsgálat eredményének megfelelően, a logopédiai terápia megtervezése, kiegészítő vizsgálatok javaslata.
- Igény szerint szakmai segítségnyújtás az iskolaérettség kritériumaira vonatkozóan.
- Szükség esetén konzultáció más szakemberekkel.

Team megbeszélés: Belső képzés szervezése Pszichológus általi WPPSI képzés.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- az irattári anyagok előkészítése a féléves iratanyag átvételre,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (Belső képzés - Óvodából iskolába - A beiskolázás előtti fejlettségi vizsgálat az iskolaérettség kritériumai).

pszichológiai feladatellátás

- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére.
- Pszichoedukáció.
- Prevenciós csoportok vezetése.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Óralátogatások, az óralátogatáson tapasztaltak megbeszélése.
- Szülői kapcsolattartás.
- Az intézményekkel való együttműködés.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Az intézményekkel való folyamatos együttműködés.
- A tehetséges gyermekek gondozásának folytatása.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába .
- Tehetség tanácsadás.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

Január

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- A fejlesztendő gyermekek minél jobb színvonalú ellátása.
- Integrációt elősegítő csoportok szervezése, indítása.
- Óvodai elhelyezésben való segítségnyújtás a szülők számára.
- Szülőknek visszajelzés fejlődésről.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek logopédiai terápiájának beindítása, folyamatos team-munka a gyermekkel foglalkozó szakemberekkel.
- A félévi munkát lezáró minősítési szempontok megbeszélése.
- Az első félévben foglalkozásra járó gyermekek értékelése, minősítése.
- Előjegyzett tanulók folyamatos behívása, felvétele.
- Második félévi órarend elkészítése.
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Féléves logopédiai munka tapasztalatainak összegzése.
- Iskolaérettségi vizsgálatra javasolt gyermekek névsorának egyeztetése a szülőkkel, pedagógusokkal.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

Team megbeszélés: Félévi zárással kapcsolatos adminisztráció megbeszélése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés. Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (vezetői ellenőrzés szakmai támogatása az iratanyag adminisztrációjához, dokumentációjához, ennek a szervezésének segítése, felmerülő nehézségek).

pszichológiai feladatellátás

- Félévi értékelések előkészítése.
- Tanácsadás a pedagógusok számára.
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Az első félévben foglalkoztatott gyermekek félévi osztályozása.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról.
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Szülői kapcsolattartás.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Dokumentáció áttekintése, önellenőrzése, adminisztráció folyamatos vezetése.
- A féléves tapasztalatok értékelése a protokoll beválásával kapcsolatban.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A második félév megtervezése, ütemezése.
- Termékfejlesztés/diagnosztika, programok.
- Az első félév tapasztalatai alapján a megvalósult tevékenységek, további fejlesztési területek átgondolása, pontosítások tervezése, megvalósítása.
- Potenciális együttműködő partnerek felkeresése.
- Folyamat, adminisztráció felülvizsgálata.
- Tehetség-tanácsadás-partnerintézményi igény alapján.
 - Tehetséggondozás folyamatosan /gazdagító programok.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Február

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődésének menetéről, felmerülő kérdések megválaszolása.
- Fejlesztési terv készítése az újonnan érkező gyermekek számára.
- Fejlesztési napló írása.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.

logopédiai feladatellátás

- Iskolaérettségi vizsgálaton résztvevő gyermekek aktuális fejlettségi szintjéről –igény szerint- logopédiai vélemény készítése.
- Első félév fejlesztési tapasztalatainak megbeszélése.
- Terápiás módszerek, eszközök folyamatos frissítése.
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértő csoporttal.

Team megbeszélés: Team megbeszélés BTMn, SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus).

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés. Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az iratanyag átvétel tapasztalatai, felmerülő nehézségek).

pszichológiai feladatellátás

- Team megbeszélés a gyermekek terápiás fejlődéséről (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus)

gyógytestnevelés feladatellátás

- Első félév fejlesztési tapasztalatok megbeszélése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Terápiás módszerek, eszközök bemutatása, frissítése.
- Szakmai egyeztetés a tagintézmények között.
- Félévi összegzés.
- Az első félév dokumentációjának hiánytalan leadása.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Változó szabályozás nyomon követése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A megsegítésben részesített gyermekek esetmegbeszélése.
- Hatásvizsgálatok felvétele a kijelölt évfolyamokon.
- Tehetség-tanácsadás.
- SNI konferencia tervezése, meghirdetése-igény szerint.
- Tehetségfejlesztés folyamatosan.
- Nyári tábor koncepciója, forrásteremtése, szervezése -igény szerint.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Március

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Terápiás házi feladatok megbeszélése a szülőkkel.

- Szakmai napok látogatása, belső szakmai programok szervezése és/vagy azokon való részvétel.

logopédiai feladatellátás

- A Logopédia Európai Napjához kapcsolódó nyílt órák szervezése az intézményekben.
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértői csoport tapasztalatai alapján, az esetleges hibák javítása.
- Konzultáció a szülőkkel és a pedagógusokkal.

Team megbeszélés: A dokumentációt segítő szakértői csoport tapasztalatainak megbeszélése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése – Meixner módszer).

pszichológiai feladatellátás

- Esetmegbeszélő csoportok vezetése pedagógusoknak.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szülői kapcsolattartás.
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- Adminisztráció folyamatos vezetése, újonnan érkezett gyermekek felvétele.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Változó szabályozás nyomán követése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Esetmegbeszélések.
- Tehetség tanácsadás.
- Tehetségfejlesztés folyamatosan.
- Következő évi kiajánlók előkészítése.
- Szakmai tájékoztatók elkészítése, frissítése.
- Pályázatfigyelés.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Április

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése.

- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Tanácsadás és támogatás megfelelő óvoda kiválasztásához.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.

logopédiai feladatellátás

- A beiskolázással kapcsolatos team megbeszéléseken való részvétel az óvodákban.
- Szükség esetén egyeztetés a pedagógusokkal.
- A szülői értekezleteken való részvétel.
- Adminisztrációk naprakész vezetése.

Team megbeszélés: A tanév tapasztalatainak tükrében, a logopédiai protokoll módosítási javaslatainak összegyűjtése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- mozgásszűrések előkészítése,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a következő tanévre érvényes protokoll aktualizálásához a kollégák észrevételeinek megosztása, módosítási javaslatok átbeszélése).

pszichológiai feladatellátás

- Pályaorientáció segítése, óvodából iskolába átmenet.

gyógytestnevelés feladatellátás

- A szülői értekezleten való részvétel.
- Konzultációs megbeszélés a szakemberek között.
- Tapasztalatcsere szakszolgálaton belül.
- Szülői konzultációk.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Változó szabályozás nyomon követése.
- Partnerintézmények testnevelőinek segítése a differenciálás területén.
- A protokoll beválásának ellenőrzése, szükséges változtatások javaslata.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozás folyamatosan.
- Tehetség-tanácsadás.
- Nyári tábor előkészítése - igény szerint.
- Kimeneti mérések előkészítése, ütemezése, ellenőrzése.
- SNI konferencia megvalósítása - igény szerint.

- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Május

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.
- A korai fejlesztés protokolljának értékelése és módosítása a tanév tükrében.

logopédiai feladatellátás

- Egyéni igény szerint nyári gyakorlóanyag összeállítása.
 - Szülők, pedagógusok tájékoztatása a gyermekek terápiás fejlődéséről, zárásáról.
 - Egyeztetés az óvodát kezdő, megkésett beszéd/nyelvi fejlődésű gyermekek szüleivel
- Munkaközösségi értekezlet: A logopédiai protokoll módosításának egyeztetése, elfogadása.*
Szakmai előadás szervezése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- mozgásszűrések elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás, tanácsadás,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése - Jó gyakorlatok a munkám során).

pszichológiai feladatellátás

- Pszichológusok országos szakmai találkozója.
- Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások.
- Nyári gyakorlási terv összeállítása.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Szülői konzultációk.
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- A gyermekek eredményeinek értékelése.
- Év végi felmérés elkészítése.
- A tanév tapasztalatainak megbeszélése.
- A protokoll bevalásának ellenőrzése, szükséges változtatások végrehajtása.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves értékelések dokumentumainak véglegesítése.

- Bemeneti szűrések a következő tanévre.
- Tehetségprotokoll felülvizsgálata.
- Oktatási intézmények felkeresése a következő tanévre való felkészülésre, együttműködési megállapodások, új igénylő lapok kitöltése.
- Tehetség tanácsadás.
- Még folyamatban lévő gazdagító programok tartása.
- Önértékelés.
- Nyári tábor szervezése-igény szerint.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Június

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Tanácsadás a nyári, otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.

logopédiai feladatellátás

- A terápiában részt vett gyermekek fejlődésének értékelése, minősítése.
- Naplók, dokumentumok elkészítése, I.M.S., INYR rögzítése.
- Éves logopédiai munka elemzése, értékelése, beszámolók, önreflexiók megírása.
- Az éves adminisztráció ellenőrzése.
- Leltárak ellenőrzése.

Team megbeszélés: Statisztikák elkészítése, egész éves munka elemzése, értékelése, adminisztrációs anyagok összeállítása, önértékelések.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- fejlesztő foglalkozások, csoportok lezárása,
- kimeneti mérések elvégzése, az eredmények alapján a tanulók éves értékelésének elkészítése,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a tanév végi iratanyagátvétel szempontrendszer, segítése).

pszichológiai feladatellátás

- Év végi beszámoló elkészítése.
- Naplók, dokumentumok zárása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Éves gyógytestnevelési munka értékelése, beszámoló elkészítése.
- A tanévben foglalkoztatott gyermekek év végi osztályozása.
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról.
- A tapasztalatok beépítése a protokollba.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozó protokoll elfogadása.
- A gyermekek eredményeinek, fejlődésének értékelése.
- Éves értékelések elkészítése.
- Együttműködési megállapodások, új igénylő lapok kitöltése.
- Még folyamatban lévő gazdagító programok tartása - igény szerint.
- Nyári tábor szervezése - igény szerint.

Július

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Eseti ellátás.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Eseti ellátás.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- Eseti ellátás.

pszichológiai feladatellátás

- Eseti ellátás.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetség tanácsadás.
- Év végi statisztika elkészítése.
- Naplók, dokumentumok lezárása.
- Nyári tábor lebonyolítása-igény szerint.

Augusztus

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása és a folyamat lezárása.
- Értékelési lap kiállítása és elküldése a Szakértői Bizottsághoz és a szülők részére.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Eseti ellátás.
- Naplók, dokumentumok lezárása.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- Eseti ellátás.
- Munkanaplók, dokumentumok lezárása.

pszichológiai feladatellátás

- Fordulati ellátás.
- Naplók, dokumentumok zárása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves munka értékelése.
- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal.

I. TISZAFÜREDI MUNKARENDJE

CSODAÖSVÉNY

TAGINTÉZMÉNY

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

Az Intézmény adatai

Fenntartó:	Magyarországi Református Egyház
Fenntartó székhelye:	1146 Budapest, Abonyi u. 21.
Intézmény neve:	Református Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-oktatást Végző Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat
Székhelye:	2314 Halásztelek, Hold u. 6.
Telefon:	+36-30-639-0861
Weblap:	https://reformatusegyemi.reformatus.hu/
Főigazgató:	Siteri Erika
OM szám:	102809
Intézmény jellege:	köznevelési intézmény
Intézmény típusa:	Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (EGYMI)
Tagintézmény neve:	Református EGYMI Tiszafüredi Csodaösvény Tagintézménye
Címe:	5350 Tiszafüred Bajcsy Zs.u.50/a
Tagintézmény-igazgató:	Gőz Andrea
Telefon:	+36-70-776-1620

A Tagintézmény alapfeladatai

- fejlesztő nevelés-oktatás
- azoknak a sajátos nevelési igényű gyermekeknek, tanulóknak az óvodai nevelése, iskolai nevelése-oktatása, kollégiumi ellátása, akik az e célra létrehozott gyógypedagógiai, konduktívpedagógiai nevelési-oktatási intézményben, óvodai csoportban, iskolai osztályban, kollégiumi csoportban eredményesebben foglalkoztathatóak.
- utazó gyógypedagógusi hálózat működtetése,
- pedagógiai szakszolgálati feladat:
 - gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
 - nevelési tanácsadás,
 - logopédiai ellátás,
 - gyógytestnevelés,
 - iskolapszichológiai, óvodapedagógiai ellátás.

A Tagintézményben működő szakmai közösségek

szakmai közösségek	felelős
óvoda, iskolák szakmai közössége	Képiró-Dósa Gabriella
szakszolgálati szakmai közösség	Lakatosné Kovács Ágnes
utazó gyógypedagógusok szakmai közössége	Pacsek Dóra

I. A 2025/2026-os tanév tagintézményi éves rendje

Nevelés nélküli munkanapok

- 2025. október 18. (szombat) áthelyezett munkanap - pályaorientációs nap
- 2025. október 22. Csendesnap - Reformáció napja
- 2025. december 13. (szombat) áthelyezett munkanap - tagintézményi karácsony
- 2026. január 10. (szombat) áthelyezett munkanap - szakmai nap
- 2026. március 20. - szakmai nap
- 2026. április 1. - Húsvéti Csendesnap

Munkanap áthelyezések

- 2025. október 24. (péntek) pihenőnap, ledolgozásra kerül október 18. (szombat)
- 2025. december 24. (szerda) pihenőnap, ledolgozásra kerül december 13-án (szombat),
- 2026. január 2. pihenőnap, ledolgozásra kerül január 10-én.

Munkaszüneti napok

- 2025. október 23. (csütörtök) az 1956-os forradalom évfordulója
- 2026. január 01. (csütörtök) újév
- 2026. április 03 (péntek) nagypéntek
- 2025. április 06 (hétfő) húsvét
- 2026. május 01. (péntek) a munka ünnepe
- 2026. május 25.. (hétfő) pünkösdhétfő
- 2026. augusztus 20. (csütörtök) Szt. István király, az államalapítás ünnepe

Nyitvatartási ideje:

A tagintézmény 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig:

hétfő:	7:00-16:30
kedd:	7:00-16:30
szerda:	7:00-16:30
csütörtök:	7:00-16:30
péntek:	7:00-16:30

Fogadóórák:

tagintézmény-igazgató:	hétfő: 13:00-15:00
tagintézményigazgató-helyettes:	csütörtök 13:00-15:00
ellátó szakemberek	a foglalkozási időn kívül, előre egyeztetett időpontban

A tagintézményben működő óvoda éves rendje

Nyitvatartási ideje:

Az óvoda 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

hétfő: 7:00-16:30
kedd: 7:00-16:30
szerda: 7:00-16:30
csütörtök: 7:00-16:30
péntek: 7:00-16:30

A főigazgatóval való egyeztetés után, a nyári ellátás várható rendjéről a szülők tájékoztatása minden év február 15-ig megtörténik.

A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig tart, mely két részből áll:

- szeptember 1-től május 31-ig szorgalmi idő,
- június 1-től augusztus 31-ig nyári óvodai élet.

Éves rend

- Tanévnitó: 2025. szeptember 1.
- Nyílt nap: 2025. november. 19., 20., 21., 2026.március 18., 19., 20.
- Ballagás, tanévzáró: 2026. június 19.

Szülői értekezletek:

Várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
2025. augusztus 29.	Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, a nevelési év indításával kapcsolatos tudnivalókról. A nevelési évvel kapcsolatos célokról, feladatokról, ünnepekről való informálás. Beiskolázással kapcsolatos információk átadása a nagycsoportos szülőknek. Szülői közösség tagjainak megválasztása	tagintézményigazgató-helyettes
2026. január 28.	Tájékoztatás az óvodában történő változásokról, az első féléves tapasztalatokról, a második félév indításával kapcsolatos tudnivalókról. A további célokról, feladatokról, ünnepekről való informálás. Beiskolázással kapcsolatos információk átadása a nagycsoportos szülőknek	tagintézményigazgató-helyettes
2026. június 24.	A tanév áttekintése, elért eredmények, esetleges változások megbeszélése, a következő tanév tervezése, nyári ellátás megbeszélése.	tagintézményigazgató-helyettes

Szülői közösség megbeszélései

Várható időpont	feladat/tevékenység	felelős
2025. szeptember.03.	Dokumentumok megismerése, véleményezése. Az év folyamán várható feladatok megbeszélése.	szülői szervezet vezetője
2026. február 04.	Az év folyamán már előfordult, illetve várható feladatok megbeszélése	szülői szervezet vezetője
2026. június 15.	Év összegzése, szülő közösség beszámoló	szülői szervezet vezetője

Fogadóórák

Várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
A foglalkozási időn kívül, előre egyeztetett időpontban.	A gyermek fejlődés menetének ismertetése, a tapasztalatok megbeszélése, az esetleges neveléssel kapcsolatos problémák megbeszélése	csoport vezető pedagógus

Intézmény ünnepségei, jeles napjai

szeptember:

- *Tanévnyitó ünnepség, az új óvodások köszöntése:* 2025.09.01.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné
- *Bukfenc" integrált sportvetélkedő:* 2025.09.25.
Szivárvány-ház Fogyatékosok Református Otthonának szervezésében.
Felelősök: Képiró- Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit
- *Folyók világnapja:* 2025.09.26.
Csoport szinten valósul meg
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné
- *Népmese napja:* 2025.09.30.
Csoport szintjén valósul meg.
Felelősök: október: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné

október:

- *Állatok világnapja:* 2025.10.03.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné
- *Aradi Vértanúk napja:* 2025.10.06.
Csoport szinten valósul meg.

- Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné
- *Csodavidám Családi nap a Csodaösvényben, vidám délelőtt a szülőkkel*: 2025.10.17.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Rácz Károlyné, Varga Erzsébet Anna
- *Reformáció emléknapja*: 2025.10.30.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné

november:

- *Egészség hét*: 2025.november 03-07-ig
Csoport szinten valósul meg
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné, Kabai Attila
- *„KI mit tud?” - belső tudásmegosztás magunk között*: 2025.11.12.
Intézményi szinten valósul meg
Felelősök: Bóta Gyuláné, Turcsán-Benkovics Éva, Képiró-Dósa Gabriella, Gőz Andrea, Szilágyi Anikó, Kis Andrea előzetes egyeztetés alapján
- *Nyílt nap*: 2025.november 19, 20, 21
Csoport szinten valósul meg
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné

december:

- *Fogyatékos emberek világnapja*: 2025.12.03.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Gőz Andrea, Kovácsné Csornayk Mariann, Kabai Attila
- *Mikulás várás*: 2025.12.05.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné
- *Adventi karácsonyi vásár (Tiszaszőlősi Önkormányzat szervezésében)*: 2025.12.20.
Felelősök: DÖK, SZMK
- *II. DÖK nap*: 2025.12.12.
Intézményi szinten valósul meg
Felelős: Diákönkormányzat tagjai, Turcsán-Benkovics Éva
- *Karácsonyváró kreatív délelőtt*: 2025.12.18.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné
- *Karácsonyi Ünnepe*: 2025.12.19.
Intézményi szinten valósul meg a Kálvin házban.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné

február:

- *Farsangi mulatság*: 2026.02.12.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Rácz Károlyné Varga Erzsébet

március:

- *Happy-hét*: 2026. 03.16-20
Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ szervezésében.
Intézményi szinten valósul meg
Felelősök: Bóta Gyuláné, Rácz Károlyné, Varga Erzsébet
- *Március 15. Nemzeti ünnep*: 2026.03.13.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné
- *Nyitott kapuk napja*: 2026.03.18, 19, 20.
Csoport szinten valósul meg
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné
- *Down Világnap*: 2026.03.20.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornay Mariann, Kabai Attila
- *Víz Világnapja*: 2026.03.23.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné
- *„KI mit tud?” - belső tudásmegosztás magunk között*: 2026.03. 31.
Intézményi szinten valósul meg
Felelősök: Bóta Gyuláné, Rácz Károlyné, Varga Erzsébet

április:

- *Autizmus Világnapja*: 2026.04.02.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Rácz Károlyné, Varga Erzsébet
- *Húsvétvárás szülőkkel*: 2026.04.01.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit
- *Föld napja*: 2026.04.22.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné

május:

- *Anyák napja*: 2026.05.01.
Intézményi szinten valósul meg a Kálvin házban.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné
- *Esélyegyenlőség napja*: 2026.05.05.
Intézményi szinten valósul meg. „Kicsit más apró hős”
Felelősök: Göz Andrea, Turcsán-Benkovics Éva, Képiró-Dósa Gabriella, Szilágyi Anikó, Kis Andrea
- *Madarak-Fák Napja*: 2026.05.08.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné
- *Pünkösd*: 2026.05.23.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné

- *Gyermeknap Vigadalom*: 2026.05.29.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit

június:

- *Környezetvédelmi Világnap*: 2026.06.05.
Intézményi szinten valósul meg
Felelősök: Bordás József
- *Pedagógus nap - „Csodatárs díj”*: 2026.06.08.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: minden dolgozó
- *„Együtt, közösen könnyebb” feltöltődő, támogató „szülőklub”*: 2026.06.12.
Csoportszinten valósul meg
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné
- *Tanévzáró, ballagás*: 2026.06.19.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet, Rácz Károlyné

Intézményi külsős programok

- „Bukfenc” integrált sportvetélkedő a Szivárvány-ház Fogyatékosok Református Otthonának szervezésében,
- Templomlátogatás a Reformáció emléknapija, illetve más egyházi ünnepek alkalmából,
- Karácsonyi ünnepség a Kálvin házban,
- Adventi gyertyagyújtás a főtéren,
- Karácsonyi vásár – (Tiszaszőlősi Önkormányzat szervezésében),
- Autizmus Világnapja, „Legyen kék a tér” Hagyományos, közös városi rendezvény a Deák téren,
- Anyák-napi ünnepség a Kálvin házban.

A tagintézményben 1 óvodai csoport működik, 8 fővel.

csoport neve	óvodapedagógus	gyógypedagógus	dajka	asszisztens
Katalinka	Bóta Gyuláné	Deák Róza	Rácz Károlyné	Varga Erzsébet Anna

A Tiszafüredi Csodaösvény Tagintézmény gyógypedagógiai általános iskola rendje

Nyitvatartási ideje:

Az iskola 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

hétfő: 7:00-16:30
kedd: 7:00-16:30
szerda: 7:00-16:30
csütörtök: 7:00-16:30
péntek: 7:00-16:30

Éves rend

- Tanítási napok száma: 183 nap
- Első tanítási nap: 2025. szeptember 01.
- Utolsó tanítási nap: 2026. június 19.
- A tanítási év első féléve: 2026. január 23.
- Osztályozó értekezlet: 2026. január.19.
- Félévi bizonyítványosztás: 2026. január 30.
- Félévi osztályozó vizsga: 2026. január 15.
- Félévi értekezlet: 2026. február 4.
- Nyílt nap: 2025. november 20., 2026. március 31.
- Beiratkozás: a szakértői bizottság által megküldött vélemények alapján folyamatos
- Év végi osztályozó vizsga: 2026. június 15.
- Osztályozó értekezlet: 2026. június.15.
- Tanévzáró, ballagás: 2026. június 19.
- Javító vizsga és elmaradt osztályozó vizsgák: 2026. augusztus 25.-26.
- Beiratkozás: a szakértői bizottságok által megküldött szakértői vélemények alapján folyamatos

Szünetek

- őszi szünet: a tanév rendje szerint
- téli szünet: a tanév rendje szerint
- tavaszi szünet: a tanév rendje szerint

Nemzeti emléknapok

- Október 6.: Aradi vértanúk napja (osztályszinten)
- Október 23.: Megemlékezés az 56-os forradalom és szabadságharcról (osztályszinten)
- Február 25.: Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (osztályszinten)
- Március 15.: 1848/49-es szabadságharc és forradalom (osztályszinten)
- Április 16.: Holokauszt áldozatai (osztályszinten)
- Június 4.: Nemzeti összetartozás napja (osztályszinten)

Intézmény ünnepei, jeles napjai

szeptember:

- *Tanévnyitó ünnepség, az új elsősök köszöntése:* 2025.09.01.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Kis Andrea, Varga Judit
- *Bukfenc" integrált sportvetélkedő:* 2025.09.25.
Szivárvány-ház Fogyatékosok Református Otthonának szervezésében.
Felelősök: Képiró- Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit
- *Folyók világnapja:* 2025.09.26.
Osztályszinten valósul meg
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit
- *Népmese napja:* 2025.09.30.
Osztály szintjén valósul meg.

Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit

október:

- *Állatok világnapja*: 2025.10.03.
Osztály szinten valósul meg.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit
- *Aradi Vértanúk napja*: 2025.10.06.
Osztály szinten valósul meg.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit
- *Csodavidám Családi nap a Csodaösvényben, vidám délelőtt a szülőkkel*: 2025.10.17.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Rácz Károlyné, Varga Erzsébet Anna, DÖK-tagok, SZMK
- *Reformáció emléknapja*: 2025.10.30.
Osztály szinten valósul meg.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit

november:

- *Egészség hét*: 2025.november 03-07.
Osztály szinten valósul meg
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit, Kabai Attila
- *„KI mit tud?” - belső tudásmegosztás magunk között*: 2025.11.12.
Intézményi szinten valósul meg
Felelősök: Bóta Gyuláné, Turcsán-Benkovics Éva, Képiró-Dósa Gabriella, Gőz Andrea, Szilágyi Anikó, Kis Andrea előzetes egyeztetés alapján
- *Nyílt nap*: 2025.november 26., 27., 28.
Osztály szinten valósul meg
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit

december:

- *Fogyatékos emberek világnapja*: 2025.12.03.
Intézményi szinten valósul meg, valamint a többségi iskolákban szemléletformáló alkalmak szervezése.
Felelősök: Kis Andrea, Varga Judit, Turcsán-Benkovics Éva Andrea, DÖK-tagok
- *Mikulás várás*: 2025.12.05.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: DÖK-tagok, Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit
- *Adventi karácsonyi vásár*: Tiszaszőlősi Önkormányzat szervezésében. 2025.12.
Városi rendezvény.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva Andrea, Dománné Boros Ibolya, Rácz Károlyné, Bóta Gyuláné, Varga Erzsébet
- *II. DÖK nap*: 2025.12.12
Intézményi szinten valósul meg
Felelős: Diákönkormányzat tagjai, Turcsán-Benkovics Éva
- *Karácsonyváró kreatív délelőtt*: 2025.12.18.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva Andrea, Dománné Boros Ibolya
- *Karácsonyi Ünnepség*: 2025.12.19.
Intézményi szinten valósul meg a Kálvin házban.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit DÖK-tagok, SZMK

február:

- *Farsangi mulatság:* 2026.02.12.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia

március:

- *Happy-hét:* 2026. március 16-20.
Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ szervezésében.
Intézményi szinten valósul meg
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit
- *Március 15. Nemzeti ünnep:* 2026.03.13.
Osztály szinten valósul meg.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit
- *Nyitott kapuk napja:* 2026.03.16, 17, 18.
Osztály szinten valósul meg
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit
- *Down Világnap:* 2026.03.20.
Intézményi szinten valósul meg, valamint a többségi általános iskolákban szemléletformáló
alkalmak szervezése
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella,
Berzétéiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornay Mariann, Kabai Attila, Kis Andrea,
Varga Judit
- *Víz Világnapja:* 2026.03.23.
Osztály szinten valósul meg.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis andrea, Varga Judit
- *„KI mit tud?” - belső tudásmegosztás magunk között:* 2026.március 31.
Intézményi szinten valósul meg
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Képiró-Dósa Gabriella, Bóta Gyuláné, Göz Andrea,
Szilágyi Anikó, Kis Andrea

április:

- *Autizmus Világnapja:* 2026.04.02.
A Kovács Pál Művelődési Központtal közös szervezés
Felelősök: Képiró-Dósa Gabriella, Göz Andrea
- *Húsvétvárás szülőkkel:* 2026.04.01.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Rácz Károlyné, Varga Erzsébet Anna
- *Föld napja:* 2026.04.22.
Osztály szinten valósul meg.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit

május:

- *Anyák napja:* 2026.05.01.
Intézményi szinten valósul meg a Kálvin házban.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit
- *Esélyegyenlőség napja:* 2026.05.05.

Intézményi szinten valósul meg. „Kicsit más apró hős”

Felelősök: Göz Andrea, Turcsán-Benkovics Éva, Képiró-Dósa Gabriella, Szilágyi Anikó, Kis Andrea

- *Madarak-Fák Napja*: 2026.05.08.
Osztály szinten valósul meg.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit
- *Pünkösd*: 2026.05.23.
Osztály szinten valósul meg.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit
- *Gyermeknap Vigadalom*: 2026.05.29.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit

június:

- *Környezetvédelmi Világnap*: 2026.06.05.
Intézményi szinten valósul meg, papírgyűjtés
Felelősök: Bordás József
- *Pedagógus nap - „Csodatárs díj”*: 2026.06.08.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Minden dolgozó
- *Tanévzáró, ballagás*: 2026.06.19.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Szilágyi Anikó, Guba Zsófia, Kis Andrea, Varga Judit

Intézményi külsős programok

- „Bukfenc” integrált sportvetélkedő a Szivárvány-ház Fogyatékosok Református Otthonának szervezésében,
- Templomlátogatás a Reformáció emléknappja, illetve más egyházi ünnepek alkalmából,
- Karácsonyi ünnepség a Kálvin házban,
- Adventi gyertyagyűjtés a főtéren,
- Karácsonyi vásár,
- Autizmus Világnapja, „Legyen kék a tér” Hagyományos, közös városi rendezvény a Deák téren,
- Anyák-napi ünnepség a Kálvin házban,
- Szemléletformáló alkalmak szervezése a többségi általános iskolákban a fogyatékosok világnapjához, valamint a Down szindróma világnaphoz kapcsolódva.

Nevelőtestületi értekezletek:

várható időpontja	feladat/tevékenység	Felelős
2025. augusztus 26.	Tanévnyitó nevelőtestületi értekeztet. Tárgya: a 2025/2026. tanév munkarendje	tagintézmény-igazgató

2026. február.04.	Félévi nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: az első félév pedagógiai munkájának elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata	tagintézmény-igazgató
2026. június.26.	Tanév végi értékelő, tanévzáró nevelőtestületi értekezlet. Tárgya: A tanév pedagógiai munkája, elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata. A 2025/2026. tanév fejlesztési területeinek, eseményeinek, eredményeinek véleményezése.	tagintézmény-igazgató

A tagintézményben heti rendszerességgel van munkatársi értekezlet, esetmegbeszélés, amelyen az aktuális feladatokat, a felmerülő problémákat, 1-1 nehezebb esetet beszéljük meg, biztosítva ezzel az információáramlást, a problémák feltárását, hatékony megoldását. A tagintézményben a Komplex Alapprogram bevezetésre került, az ebben részt vevő gyógypedagógusok, pedagógusok rendszeresen tartanak esetmegbeszéléseket.

Szülői értekezletek:

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
2025. szeptember 02.	tanév indítása	osztályfőnök
2026. február 02.	félév lezárása	osztályfőnök
2026. június 18.	tanév lezárása	osztályfőnök

A Komplex Alapprogramban részt vevő gyógypedagógusok, pedagógusok rendszeresen tartanak kapcsolatot a szülőkkel, törvényes képviselőikkel.

Szülői közösség megbeszélései

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
2025.szeptember 03.	Dokumentumok megismerése, véleményezése. Az év folyamán várható feladatok megbeszélése.	Szülői szervezet vezetője
2026. február 04.	Az év folyamán már előfordult, illetve várható feladatok megbeszélése.	Szülői szervezet vezetője

2026.június 15.	Tanév zárása, beszámoló készítése	Szülői szervezet vezetője
-----------------	-----------------------------------	---------------------------

osztályok:

osztályfok/csoport neve	osztályfőnök	asszisztens
1,4,6,8/ összevont osztály	Kis Andrea	Varga Judit
2,3,5,7/ összevont osztály	Szilágyi Anikó	Guba Zsófia

osztályfok	1,4,6,8 /összevont osztály fő	1,3,5,7, összevont osztály fő
1.osztályos	3	-
2.osztályos	-	1
3. osztályos	-	2
4. osztályos	2	-
5. osztályos	-	3
6. osztályos	1+1 egyéni tanrendben tanul	-
7. osztályos	-	1
8. osztályos	1	-

csengetési rend:

csengetési rend	
1 óra	8:00 - 8:45
2. óra	8:55 - 9:40
3. óra	9:55 - 10:40
4. óra	10:50 - 11:35
5. óra	11:45 - 12:30
6. óra	12:40 - 13:25
7. óra	13:35 - 14:20

Intézményünkben 1 fő országos koordinátor végzi segítő munkáját: Kis Andrea a gyógypedagógiai iskola országos koordinátora.

A fejlesztő nevelés-oktatást végző általános iskola rendje

Nyitvatartási ideje:

Az iskola 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig.

hétfő: 7:00-16:30

kedd: 7:00-16:30

szerda: 7:00-16:30

csütörtök: 7:00-16:30

péntek: 7:00-16:30

Éves rend

- Tanítási napok száma: 183 nap
- Első tanítási nap: 2025. szeptember 01.
- Utolsó tanítási nap: 2026. június 19.
- A tanítási év első féléve: 2026. január 23.
- Félévi értékelések kiosztása: 2026. január 30.
- Félévi értekezlet: 2026. február 4.
- Nyílt nap: 2025. november. 10., 11., 12., 2026. március 17., 18., 19.
- Beiratkozás: a szakértői bizottság által megküldött vélemények alapján folyamatos
- Tanévzáró, ballagás: 2026. június 19.
- Beiratkozás: a szakértői bizottságok által megküldött szakértői vélemények alapján folyamatos

Szünetek

- őszi szünet: a tanév rendje szerint
- téli szünet: a tanév rendje szerint
- tavaszi szünet: a tanév rendje szerint

Nemzeti emléknapi napok

- Október 6: Aradi vértanúk napja (osztályszinten)
- Október 23: Megemlékezés az 56-os forradalom és szabadságharcról (osztályszinten)
- Február 25: Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (osztályszinten)
- Március 15: 1848/49-es szabadságharc és forradalom (osztályszinten)
- Április 16: Holokauszt áldozatai (osztályszinten)
- Június 4: Nemzeti összetartozás napja (osztályszinten)

Intézmény ünnepségei, jeles napjai

szeptember:

- *Tanévnyitó ünnepség, az új óvodások köszöntése:* 2025.09.01.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Gőz Andrea, Kovácsné Csornay Mariann, Kabai Attila
- *Bukfenc" integrált sportvetélkedő:* 2025.09.25.
Szivárvány-ház Fogyatékosok Református Otthonának szervezésében.
Felelősök: Képiró- Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit
- *Folyók világnapja:* 2025.09.26.
Csoportszinten valósul meg
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Gőz Andrea, Kovácsné Csornay Mariann, Kabai Attila
- *Népmese napja:* 2025.09.30.
Csoport szintjén valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Gőz Andrea, Kovácsné Csornay Mariann, Kabai Attila

október:

- *Állatok világnapja*: 2025.10.03.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Gőz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila
- *Aradi Vértanúk napja*: 2025.10.06.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Gőz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila
- *Csodavidám Családi nap a Csodaösvényben, vidám délelőtt a szülőkkel*: 2025.10.17.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Rácz Károlyné, Varga Erzsébet Anna, DÖK-tagok, SZMK
- *Reformáció emléknapja*: 2025.10.30.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Gőz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila

november:

- *Egészség hét*: 2025.november 03-07.
Csoport szinten valósul meg
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Gőz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila
- *„KI mit tud?” - belső tudásmegosztás magunk között*: 2025.11.12.
Intézményi szinten valósul meg
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Képiró-Dósa Gabriella, Gőz Andrea, Bóta Gyuláné, Szilágyi Anikó, Kis Andrea
- *Nyílt nap*: 2025. november 11., 12., 13.
Csoport szinten valósul meg.
- Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Gőz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila

december:

- *Fogyatékos emberek világnapja*: 2025.12.03.
Intézményi szinten valósul meg, valamint a többségi általános iskolákban szemléletformáló alkalmak szervezése
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Gőz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila, Kis Andrea, Varga Judit, DÖK-tagok
- *Különleges Mikulás*: 2025.12.05.
Többségi iskolák 5. osztály
DÖK, Turcsán-Benkovics Éva Andrea, Gőz Andrea
- *Mikulás várás*: 2025.12.05.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Gőz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila
- *Adventi karácsonyi vásár*: 2025.12.12.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva Andrea, Berzéteiné Oláh Judit

- *II. DÖK nap:* 2025.12.12.
Intézményi szinten valósul meg
Felelős: Diákönkormányzat, Turcsán-Benkovics Éva
- *Karácsonyváró kreatív délelőtt:* 2025.12.18.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva Andrea, Berzéteiné Oláh Judit
- *Karácsonyi Ünnepségek szülőikkel:* 2025.12.19.
Intézményi szinten valósul meg a Kálvin házban.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila, DÖK tagok, SZMK

február:

- *Farsangi mulatság:* 2026.02.12.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: DÖK, SZMK, Szilágyi Anikó, Guba Zsófia

március:

- *Happy-hét:* 2026. március 16-20.
Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ szervezésében.
Intézményi szinten valósul meg
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila
- *Március 15. Nemzeti ünnep:* 2026.03.13.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila
- *Nyitott kapuk napja:* 2026.03.17., 18., 19.
Csoport szinten valósul meg
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila
- *Down Világnap:* 2026.03.20.
Intézményi szinten valósul meg, valamint a többségi általános iskolákban szemléletformáló alkalmak szervezése.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila, Kis Andrea, Varga Judit, Turcsán Benkovics Éva Andrea, Dománné Boros Ibolya
- *Víz Világnapja:* 2026.03.23.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila
- *„KI mit tud?” - belső tudásmegosztás magunk között:* 2026.március 31.
Intézményi szinten valósul meg
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila

április:

- *Autizmus Világnapja*: 2026.04.02.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Göz Andrea, Képiró-Dósa Gabriella
- *Húsvétvárás szülőkkel*: 2026.04.01.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Bóta Gyuláné, Rácz Károlyné, Varga Erzsébet Anna
- *Föld napja*: 2026.04.22.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila

május:

- *Anyák napja*: 2026.05.01.
Intézményi szinten valósul meg a Kálvin házban.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila
- *Esélyegyenlőség napja*: 2026.05.05.
Intézményi szinten valósul meg. „Kicsit más apró hős”
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila
- *Madarak-Fák Napja*: 2026.05.08.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila
- *Pünkösöd*: 2026.05.23.
Csoport szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila
- *Gyermeknap Vigadalom*: 2026.05.29.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila

június:

- *Környezetvédelmi Világnap*: 2026.06.05.
Intézményi szinten valósul meg, papírgyűjtés
Felelősök: DÖk, Bordás József
- *Pedagógus nap - „Csodatárs díj”*: 2026.06.08.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: minden dolgozó
- *Tanévzáró, ballagás*: 2026.06.19.
Intézményi szinten valósul meg.
Felelősök: Turcsán-Benkovics Éva, Dománné Boros Ibolya, Képiró-Dósa Gabriella, Berzéteiné Oláh Judit, Göz Andrea, Kovácsné Csornyak Mariann, Kabai Attila

Intézményi külsős programok

- „Bukfenc” integrált sportvetélkedő a Szívárvány-ház Fogytékosok Református Otthonának szervezésében.

- Templomlátogatás a Reformáció emléknapja, illetve más egyházi ünnepek alkalmából
- Karácsonyi ünnepség a Kálvin házban
- Adventi gyertyagyújtás a főtéren
- Karácsonyi vásár a Tiszaszőlősi Önkormányzat szervezésében.
- Autizmus Világnapja, „Legyen kék a tér” Hagyományos, közös városi rendezvény a Deák téren.
- Anyák-napi ünnepség a Kálvin házban
- Szemléletformáló alkalmak szervezése a többségi általános iskolákban a fogyatékosok világnapjához, valamint a Down-szindróma világnaphoz kapcsolódva.

Nevelőtestületi értekezletek

várható időpont	feladat/tevékenység	felelős
2025. augusztus 26.	Tanévnyitó nevelőtestületi értekeztet. Tárgya: a 2025/2026. tanév munkarendje.	tagintézmény-igazgató
2026. február 04.	Félévi nevelőtestületi értekeztet. Tárgya: az első félév pedagógiai munkájának elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata.	tagintézmény-igazgató
2026. június 26.	Tanév végi értékelő, tanévzáró nevelőtestületi értekeztet. Tárgya: A tanév pedagógiai munkája, elemzése, értékelése, hatékonyságának vizsgálata. A 2025/2026. tanév fejlesztési területeinek, eseményeinek, eredményeinek véleményezése.	tagintézmény-igazgató

A tagintézményben heti rendszerességgel van munkatársi értekeztet, esetmegbeszélés, amelyen az aktuális feladatokat, a felmerülő problémákat, 1-1 nehezebb esetet beszéljük meg, biztosítva ezzel az információáramlást, a problémák feltárását, hatékony megoldását. A tagintézményben a Komplex Alapprogram bevezetésre került, az ebben részt vevő gyógypedagógusok, pedagógusok rendszeresen tartanak esetmegbeszéléseket.

Szülői értekezletek

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
2025. szeptember 02.	tanév eleji aktualitások megbeszélése	tagintézményigazgató-helyettes/osztályfőnök
2026. február 02.	félév zárása	tagintézményigazgató-helyettes/osztályfőnök
2026. június 18.	tanév zárása	tagintézményigazgató-helyettes/osztályfőnök

A Komplex Alapprogramban résztvevő gyógypedagógusok, pedagógusok rendszeresen tartanak kapcsolatot a szülőkkel, törvényes képviselőkkel.

Szülői közösség megbeszélései

várható időpontja	feladat/tevékenység	felelős
2025.szeptember 03.	Dokumentumok megismerése, véleményezése. Az év folyamán várható feladatok megbeszélése.	Szülői szervezet vezetője
2026. február 04.	Az év folyamán már előfordult, illetve várható feladatok megbeszélése.	Szülői szervezet vezetője
2026. június 15.	Tanév zárása, beszámoló készítése	Szülői munkaközösség vezetője

Fejlesztő nevelés-oktatásban lévő csoportok létszáma

csoportnév	fő
Ametiszt csoport	5
Borostyán	5
Jáde	6

Fejlesztő nevelés-oktatást végző általános iskolai csoportok		
csoport neve	gyógypedagógus	asszisztens
Ametiszt	Englert Klára	Kovácsné Csornayk Mariann
Borostyán	Képiró-Dósa Gabriella	Berzéteiné Oláh Judit
Jáde	Balkány Judit	Dománné Boros Ibolya

csengetési rend	
1. óra	8:00-8:45
2. óra	8:55-9:40
3. óra	9:50-10:35
4. óra	10:45-11:30

II. A 2025/2026-OS TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

Infrastrukturális feltételek

A Tiszafüredi Csodaösvény Tagintézmény feladatellátásai az 5350 Tiszafüred, Bajcsy Zs. u. 50/a épületben működik, mely a MRE tulajdonát képezi; a gyógypedagógiai óvoda, általános iskola, fejlesztő nevelés-oktatást végző általános iskola, pedagógiai szakszolgálat, utazó gyógypedagógusi hálózat működik itt.

A Tiszafüredi Csodaösvény Tagintézmény a törvények által szabályozott helyiségekkel rendelkezik. A csoportszobák nagyon kicsik, így a strukturált terek kialakítása nem lehetséges. Rendelkezünk mozgásfejlesztő szobával, fejlesztő szobákkal, valamint pszichológiai terápiás célokra kialakított szobával, melyek mindegyike megfelelő felszereltséggel rendelkezik.

A pedagógiai szakszolgálati feladatellátáshoz 1 felszerelt, kognitív fejlesztő/mozgásfejlesztő helyiség áll rendelkezésre, valamint a tornaterem a délutáni időpontokban. A pedagógiai szakszolgálat szakemberei a partnerintézményekben végzik munkájukat, a tagintézményben a korai fejlesztés történik.

A kollégák igyekeznek barátságossá, otthonossá, biztonságossá tenni a gyermekek környezetét. Egyéb tárgyi feltételeink jónak mondhatók, gazdag eszköz- és játékkészlettel, speciális fejlesztőeszközökkel rendelkezünk. Az óvodának külön udvara van, külön játszótérrel, csendes, nyugodt környezetben levegőzhetnek, mozoghatnak. A nagy udvar lehetőséget biztosít a minket körülvevő környezetünk, valamint a körülöttünk lévő állatok megismerésére. A gyógypedagógiai iskola és a fejlesztő nevelés-oktatást végző általános iskola tanulói közös udvaron osztoznak. Az udvar nagy ám kicsi a játszótér. Nagyon hiányzik egy kis sportpálya a gyermekek szabadidős tevékenységeinek biztosításához.

Tárgyi feltételek:

A tárgyi eszközökről egy központi leltár a nyilvántartásunk, melyet tanév első napjaiban mindig felül vizsgálunk a törvényi előírások szerint. A tagintézmény eszközellátottsága megfelelő, rendelkezünk sérülés specifikus eszközökkel, eszköz bázisunkat folyamatosan igyekszünk bővíteni, modernizálni. A gyógypedagógiai osztályok közül az egyikben rendelkezésre áll okostábla, mellyel a tanulók digitális kompetenciái fejlődnek.

Minden csoportban, osztályban van laptop, melyet a kollégák előszeretettel használnak, tananyag feldolgozásban, ismétlés, gyakorlás alkalmával, de motiválás és értékelés során is előkerülnek az infokommunikációs eszközök. Rendszeresen használják a board maker programot, az autizmus spektrum zavar diagnózissal rendelkező gyermekek, tanulók esetében. A súlyosan halmozottan fogyatékos nem beszélő tanulók kommunikációját különböző kommunikátorok segítik. A fejlesztő foglalkozásokat, illetve a testnevelési órákat Fun Tronic teszi színesebbé.

Személyi feltételek:

A Tiszafüredi tagintézményben az óvodai csoportot 1 fő óvodapedagógus vezeti egy gyógypedagógus kollégával, az ő munkájukat, 1 asszisztens és 1 dajka segíti. A gyógypedagógiai osztályokat és a fejlesztő nevelés -oktatást végző általános iskolai csoportokat gyógypedagógus vezeti, munkájukat 1 fő gyógypedagógiai asszisztens segíti. Intézményünkben 1 fő szakápoló segíti a tanulóink hatékony, szakszerű ellátását. Az intézménybe járó minden gyermek megkapja a szakértői véleményben meghatározott gyógypedagógiai fejlesztést. A fejlesztéseket igyekszünk minden esetben szakos szakemberrel

megoldani. A nevelő munkát segíti 1 fő titkár, 1 konyhás/takarító, valamint egy részmunkaidős karbantartó. A tagintézményben összesen 26 főállású, valamint 7 részmunkaidős 2 óraadó kolléga dolgozik. Összesen 16 partnerintézményben végzik feladataikat.

Munkatársaink nagyon jól képzett szakemberek, a terápiás módszerek, eszközök széles skálájával rendelkeznek. (Phaffenrot Szinergetikus Reflexterápia, Alapozó terápia, TSMT, Meixner módszer, Komplex mozgásterápia, A kooperatív tanulás módszertani lehetőségei, Interaktív tábla használata a pedagógiai gyakorlatban, Az augmentatív és alternatív kommunikáció (AAK) alapjai, JóLenni, etetés terápia, Tanítsuk ugyanazt másként, Testi-lelki egészségre nevelés a pedagógiai gyakorlatban-felső tagozat, Boldogságórák képzés, Sindelar-Zsoldos program II. Komplex vizsgálati eljárás, pedagógiai, gyógypedagógiai diagnosztika és tanácsadás, WISC-IV teszt, Mozgásvizsgálatok és mozgásterápiák gyermekkorban, Az INPP módszer óvodai/iskolai alkalmazása, Homloklebens tréning, A háromlabdás kaszkád képzés, DSZIT, KAP, DFHT, DA, TA, MA, LA, ÉA, Esélyegyenlőségi referens, Megfigyelés és állapotmegismerés kora gyermekkorban, Modern Scoliosis Terápia Kutya, mint segédtanár, Deákné B.Katalin: Óvodások iskolára felkészítő tanfolyam, Differenciált fejlesztés heterogén (DFHT) tanítási-tanulási stratégia, Integratív Diszlexia terápia, Kreatív hittan, módszertani lehetőségek a katechézisben, A hitre nevelés elméleti alapjai, Bünmegelőzés az iskolában, Csoportépítő és érzékenyítő gyakorlatok drámajátékok segítségével. Folyamatosan kutatják az új módszereket, szívesen frissítik tudásukat, és sajátítanak el, új eljárásokat, hogy a hozzájuk kerülő gyermekek, tanulók a számukra leginkább megfelelő fejlesztésben részesülhessenek. A kollégák nagyon sok saját készítésű eszközt készítenek, az újrahasznosítás fontos szempont az eszközök készítése során.

Az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő pedagógusok szakmai napjai

pedagógus neve	feladatkör	szakértői nap
Gőz Andrea	szakértő	csütörtök

III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA

A 2025/2026-os tanév kiemelt szakmai feladatai

Gyors és rugalmas reagálás a megváltozott körülményekre	minden dolgozó
A tanulók személyes és szociális képességeinek mérése: év eleji állapotmegismerés, Tarc, saját mérőanyag, kommunikációs mátrix, informális mérés, Quill szociális és kommunikációs szempontsorról mérjük.	gyógypedagógusok
Szakmailag helytálló, osztályfoknak megfelelő, és a helyi tantervhez igazodó tanmenetek és fejlesztési tervek készítése	Englert Klára, Balkány Judit, Képiró-Dósa Gabriella, Szilágyi Anikó, Kis Andrea osztályfőnökök

Elballagott tanulóink nyomonkövetése „Vizsgátlás napok szervezése” a Szivárvány-ház Fogyatékosok Református otthonában lakó fiatalok esetében, „Nyomkövető emlékkönyv” vezetése.	gyógypedagógusok
A gyógypedagógus képzést végző egyetemek gyógypedagógus hallgatóinak gyakorlatszervezése	tagintézményigazgató-helyettes
Ingyenes képzési lehetőségek kihasználásával szakmai tudás bővítés	tagintézményigazgató-helyettes
A 2026. évi kötelező minősítésekre felkészülés, minősítések lebonyolítása	tagintézmény igazgató
Belső tudástár bővítése REfi AUTI oldalon szakmai anyagok, eszközök, ötletek megosztása folyamatosan	minden dolgozó
pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése	minden dolgozó

Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése

Feladat	Határidő	Felelős
Órarendek véglegesítése	2025.09.30.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, osztályfőnökök, csoportvezetők, gyógypedagógusok, iskolatitkár
A köznevelés információs rendszere tanulói és dolgozói adatszolgáltatás felülvizsgálata (KIR)	2025.09.04.-10.01.	főigazgató, tagintézmény-igazgató, óvoda-, és iskolatitkár, szakszolgálati titkár
Osztálynaplók, Egyéni haladási naplók, Törzslapok, nyilvántartások, Tájékoztató füzetek megnyitása	2025.09.01.	osztályfőnökök, gyógypedagógusok
Éves fejlesztési tervek leadása	2025.09.30.	óvodai csoportvezetők, osztályfőnökök, gyógypedagógusok
3. havi értékelés készítése a Komplex Alapprogramnak megfelelően	2025.12.01.	a Komplex Alapprogramban részt vevő pedagógusok
Féléves szöveges értékelések elkészítése és elküldése a szülők számára	2026.01. 30.	óvodai csoportvezetők, osztályfőnökök, gyógypedagógusok
Nyári óvodai ellátásról igényfelmérés a szülők körében	2026.02.15.	tagintézményigazgató-helyettes, óvodai csoportvezetők, iskola-óvoda titkár
3. havi értékelés készítése a Komplex Alapprogramnak megfelelően	2026.03.01.	a Komplex Alapprogramban részt vevő pedagógusok

tankönyvrendelés elkészítése. osztályok, tanulók szerint	2026.03.31.	osztályfőnökök
Tankönyv-, és/vagy taneszköz rendelés, továbbá a szükséges tanügyi nyomtatványok megrendelése	2026.03.31.	tankönyvfelelős
A következő tanévre beiratkozók igényfelmérése. (A 16. életévét betöltő tanulók esetében a tanulói jogviszony folytatásához a szülő kérelmet nyújt be.)	2026.03.25.	tagintézmény-igazgató, osztályfőnökök, óvoda-, és iskolatitkár
3. havi értékelés készítése a Komplex Alapprogramnak megfelelően	2026.06. 01.	a Komplex Alapprogramban részt vevő pedagógusok
Óvoda, iskola: Év végi értékelések elkészítése	2026.06.19.	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, osztályfőnökök, gyógypedagógusok, óvodai csoportvezetők, fejlesztésben feladatot végző pedagógusok, iskolatitkár
Az illetékes szakértői bizottságok részére azon tanulók névsorának megküldése, kiknek a felülvizsgálata a következő tanévben esedékes. (óvoda, iskola)	2026.06.30.	osztályfőnökök, gyógypedagógusok, csoportvezetők, óvoda- és iskolatitkár

Mérések

- 2025. szeptember: Bemeneti mérések felvétele tanulónként a fejlesztési tervek megírásához
- NETFIT-mérés

Szakkörök

- Öko szakkör: (újrahasznosítás, kertészkedés): hétfő 14:30-15:15, Felelős: Bordás József

A belső ellenőrzés általános rendje

hónap	ellenőrzés célja	ellenőrzött terület	alkalmazott módszer	ellenőrzést végzők
-------	------------------	---------------------	---------------------	--------------------

szeptember	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	Osztálynaplók, Egyéni haladási naplók, Törzslapok, nyilvántartások, Tájékoztató füzetek megnyitása	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettesek
október	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	törzslapok, KIR, órarendek, foglalkozási tervek, tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek, szakértői vélemények	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettesek
november	első félévi óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettesek
december	elektronikus adminisztráció nyomon követése félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., KRÉTA,	elektronikus naplók vizsgálata dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettesek
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettesek
február	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató- helyettesek

március	a pedagógusok minősítésének előkészítése óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	minősítési dokumentáció, tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA,	dokumentum vizsgálat hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	főigazgató, tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettesek
április	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA,	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettesek,
május	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S., KRÉTA,	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettesek,
június	tanév végi adminisztráció	e-napló, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettesek,
július	tanév végi adminisztráció	e-napló, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése I.M.S., KRÉTA, gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettesek,
augusztus	munkaköri leírások aktualizálása	pedagógusi és alkalmazotti munkakör	dokumentum aktualizálása	főigazgató, tagintézmény-igazgató

Az óralátogatások alkalmával a tapasztalatokat a látogatott pedagógussal megbeszéljük, munkájáról azonnali szóbeli visszajelzést kap. Az óralátogatásról jegyzőkönyv készül, melynek egy példányát a pedagógus e-mailben megkapja a látogatást követően.

IV. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE

A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok

- A hatályos jogszabályok, törvények és rendeletek nyomon követése, valamint a változások ismertetése a külső és belső partnerekkel.
- Tanulói csoportok kialakítása és szervezése.
- Kapcsolattartás a befogadó intézmények vezetőivel és pedagógusaival.
- Kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal.
- Kapcsolattartás a gyógypedagógus-képző felsőoktatási intézményekkel, szakmai gyakorlatok lehetőségeinek biztosítása a hallgatók számára.
- Kapcsolattartás a szülőkkel.
- Folyamatos szakmai tapasztalatcsere, egyeztetés, konzultáció, esetmegbeszélések és eszközbemutatók a munkaközösségen belül.
- Szakmai előadások tartása a munkacsoport értekezletek során.
- Előadások, bemutató órák és nyílt órák szervezése.
- Gyógypedagógus hallgatók fogadása, szakmai gyakorlati helyek biztosítása, felkészítés a zárótanításra.
- Gyakornokok mentorálása és segítése a minősítő vizsgára való felkészülésben.
- Aktív részvétel és segítségnyújtás a pedagógusok minősítési folyamatának lebonyolításában, valamint az ahhoz szükséges felkészülésben (intézményi és pedagógus önértékelés, minősítő eljárás/vizsga).
- Új kollégák segítése és beilleszkedésük támogatása.
- Rendszeres óralátogatások.
- A gyógypedagógiához kapcsolódó jeles napok megünneplése egyéni szinten, valamint szemléletformáló foglalkozások tartása (pl. Down-szindróma világnapja, Autizmus világnapja, Fogyatékkal élők világnapja).
- Az aktuális adminisztráció elkészítése és leadása minden hónap 5-ig, folyamatos ellenőrzése és javítása.
- Az év közben beérkező szakértői vélemények értelmezése és a gyermekek ellátásának megszervezése.
- A folyamatosan bővülő gyermeklétszámhoz való alkalmazkodás: órarendek, csoportbeosztások, tantárgyfelosztás módosítása.
- Továbbképzési lehetőségek és tanfolyamok figyelemmel kísérése.

Munkaterv hónapok szerinti bontásban

Szeptember:

- A gyógypedagógusok tájékoztatása az aktuális jogszabályi változásokról és a tanévrendjéről.
- A szakértői vélemények átnézése, értelmezése, ezek alapján a megfelelő fejlesztő szakemberek kijelölése és az ellátás megszervezése az intézményekben.
- Konzultáció a szülőkkel és a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival a gyermekek rehabilitációs foglalkozásainak időpontjáról és helyszínéről.
- Az integráció feltételeinek megismerése és az ehhez szükséges intézkedések meghatározása.
- Az órarendek összeállítása.

- Adminisztratív feladatok megkezdése, például az év eleji megfigyelések, állapotfelmérések elvégzése és az egyéni fejlesztési tervek kidolgozása.
- A szükséges eszközök bővítése.
- Szakmai team értekezlet tartása, az év eleji tapasztalatok és megfigyelések áttekintése.

Október:

- A terápiás munkák folytatása.
- A szakmai kapcsolatok mélyítése a diagnosztikai team tagjaival, közös munkafolyamatok megerősítése.
- Szakmai közösségi értekezlet: aktualitások megbeszélése, tapasztalatok megosztása

November:

- Tájékoztatás és tanácsadás az integrációs folyamatban résztvevő pedagógusok számára.
- Szakmai team megbeszélés (új kollégák tapasztalatainak, esetleges problémáinak és kérdéseinek áttekintése).
- Oktatási és módszertani segédeszközök készítése (folyamatosan).
- Szakmai közösségi értekezleten való részvétel.

December:

- Terápiák folytatása.
- Beiskolázási team működése – segítségnyújtás az óvodáknak.
- Felkészülés a dokumentáció belső ellenőrzésére, irattározására a támogató szakértői csoport közreműködésével – online vagy írásbeli értesítés.

Január:

- A félévi értékelések előkészítése.
- Tanácsadás biztosítása a pedagógusok számára.
- Segítségnyújtás az integrált oktatásban részt vevő gyermekek pályaválasztásában.
- Szülők számára nyújtott tanácsadás.
- Szükség szerint az egyéni fejlesztési tervek módosítása.
- Szakmai team megbeszélés.
- Szakmai közösségi értekezlet: A félév során szerzett tapasztalatok összegzése, esetmegbeszélések.

Február:

- A terápiák folytatása.
- Szakmai közösségi értekezlet: Team megbeszélés SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus).

Március:

- Iskolai nyílt napok: rehabilitációs órák bemutatása pedagógusok és szülők számára.
- Team megbeszélés:– online előadások, jó gyakorlatok megosztása.

Április:

- Tapasztalatcsere az intézményen belül.
- A terápiák folytatása.
- Szakmai közösségi értekezlet: Beiskolázási tevékenység.

Május:

- Szakmai tanácsadás szülőknek és pedagógusoknak.
- A protokoll felülvizsgálata és javaslatok gyűjtése.
- Szakmai közösségi értekezlet: Az éves szakmai munka értékelése, tapasztalatok összegzése, javaslatok megfogalmazása.

Június:

- Adminisztratív feladatok előkészítése és lebonyolítása.
- A naplók és dokumentumok lezárása.
- Év végi értékelés elkészítése.
- Szakmai közösségi értekezlet: A 2026/27-es tanév előkészítése, várható SNI gyermekek/tanulók adatainak összegzése, előzetes intézményi órakeret számítása, szakember-igény felmérése.

V. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE

Az Intézmény pedagógiai szakszolgálatát egész évben folyamatosan működik. A folyamatos nyitvatartás az ügyeleti rendszer működtetésével biztosított. A tanítási szünetek ideje alatti működési rendről, a beosztási időpontokról szóló szülői tájékoztatás - a tanítási szünet megkezdése előtt legalább egy héttel megtörténik.

Feladatellátás területei:

- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
- logopédiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása,
- nevelési tanácsadás.

A pszichológiai ellátás nem szakszolgálati alapfeladat, a nevelési tanácsadás, a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása része. Így ezen feladatellátások éves feladatai, tevékenysége a pszichológusokra is vonatkozik. Ugyanakkor a pszichológiai ellátás sajátosságai miatt a Református EGYMI pszichológusaira külön eljárásrend és munkaterv is vonatkozik.

Feladatellátás típusa, tervezett feladatok, tevékenységek

Szeptember

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Az órarend összeállítása.

- Az aktuális kontrollvizsgálatok megszervezése és lebonyolítása; a 6 hónapon túli szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek esetében az állapotmegismerés elvégzése.
- Egyéni fejlesztőnaplók megnyitása az előző fejlesztési évben foglalkozott gyermekek számára, a foglalkozások megkezdése.
- A protetikus környezet kialakítása.
- A szakértői bizottsági kontrollvizsgálatok időpontjainak ellenőrzése.
- Új gyermekek folyamatos felvétele.

logopédiai feladatellátás

- Szűrési tervek elkészítése.
- A 3 és 5 éves óvodás gyermekek, valamint az 1. évfolyamos iskolai tanulók körében a szűrővizsgálatok megszervezése és lebonyolítása. Az óvodákban és iskolákban az egyéni logopédiai vizsgálatok előkészítése.
- Órarend összeállítása, a gyermekek beosztása a foglalkozásokra, a szülők értesítése.
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadóórák szervezése.
- BTMn és SNI gyermekek szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása.
- Az új tanév adminisztrációjának elkészítése, szükséges nyomtatványok beszerzése, például egyéni szülői nyilatkozatok és adatlapok.
- A gyermekek adatainak felvitele az I.M.S. rendszerbe, INYR-be.
- Logopédiai vélemények elkészítése, ismertetésük a szülőkkel és aláírásuk.
- A KOFA-3 kérdőívek kiértékelése, mozgásterapeutával való konzultáció, és szükség esetén a TSMT megszervezése.
- A logopédiai protokoll szerinti munkavégzés átbeszélése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- év eleji feladatok egyeztetése, a protokoll ismertetése, új kollégák megismerése,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, szülői nyilatkozatok beszerzése,
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás,
- az előző tanévben végzett mozgásszűrések eredményei alapján a prevenciós csoportok és a mozgásfejlesztés elindítása,
- órarendek elkészítése,
- szakvéleménnyel rendelkező és BTMn gyermekek/tanulók szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, állapotmegismerés felvétele, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok elindítása,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (tanévindítás segítése – BTMn ellátás, egyéni vizsgálat, szakértői vélemények értelmezése, segítségnyújtás a papír alapú és az elektronikus adminisztrációhoz).

pszichológiai feladatellátás

- Kapcsolattartás a nevelési-oktatási intézményekkel.
- Az induló csoportok megszervezése és elindítása.
- Részvétel szülői értekezleteken.

- Az integrációs feltételek megismerése.
- I.M.S. Nyilvántartó Program, valamint az INYR vezetése.
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- Online értekezletek tartása az országos koordinátorral, év eleji feladatok egyeztetése és új kollégák megismerése.
- Az előző évről folytatódó ellátások, valamint az új bejelentkezők ellátásának megkezdése.
- Az óvodától és iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdés.
- Team megbeszélés: Diagnosztikai team munkatársaival való együttműködés.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Kapcsolattartás a tanulókkal és intézményekkel.
- A feladatok tisztázása és kiosztása, az új kollégák munkára való felkészítése.
- A dokumentációk egységesítése és nyomon követése.
- Órarend összeállítása, gyermekek beosztása a foglalkozásokra.
- Részvétel a szülői értekezleteken, fogadóórák megszervezése.
- Tájékoztató körlevél készítése a gyógytestnevelés órák beosztásáról és munkarendjéről az oktatási intézmények vezetői számára.
- Az új tanév adminisztratív feladatainak elvégzése, beleértve a beiratkozásokat, forgalmi naplók vezetését, intézményi elektronikus napló kitöltését.
- I.M.S. Nyilvántartó Program használata, INYR vezetése.
- Tanmenet és tematikusterv készítése.
- Egyéni terápiás tervek kidolgozása (szükség esetén).
- Év eleji állapotfelmérés elvégzése.

Október

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Egyéni fejlesztési tervek kidolgozása.
- A fejlesztő foglalkozások tervezése és lebonyolítása.
- A szülők rendszeres tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről.
- Tanácsadás az otthoni játékhelyzetek kialakításában.
- Kapcsolatfelvétel a gyermekek védőnői körzeteivel és bölcsődei gondozókkal.
- Esetmegbeszélések tartása.
- Új gyermekek folyamatos felvétele és ellátásuk biztosítása.

logopédiai feladatellátás

- A logopédiai terápiák elindítása és megszervezése.
- Fejlesztő anyagok, eszközkészlet és szakkönyvek bővítése.
- A szükséges logopédiai és kiegészítő vizsgálatok elvégzése, értékelése, a logopédiai vélemények megírása és átadása.
- A kiegészítő vizsgálatok eredményei alapján a terápiás tartalom kiegészítése és módosítása.
- A nevelési tanácsadás keretében javasolt gyermekek (pl. mozgásos vagy prevenciós fejlesztésre) nyomon követése, közös fejlesztési terv készítése, egyeztetés a szülőkkel.
- Lehetőség szerint hospitálás óvodai csoportokban, különös figyelemmel a 3 éves gyermekek megfigyelésére.
- Team megbeszélés: Tapasztalatcsere a tanév eleji szűrések (logopédiai és prevenciós) tapasztalatairól, eredményeiről.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozó kollégákkal,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, szülői nyilatkozatok beszerzése,
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az ellátás megszervezésének segítése, felmerülő nehézségek, szakértői vélemények értelmezése).

pszichológiai feladatellátás

- A szakmai kapcsolatok megerősítése és elmélyítése.
- Szakmai koordinációs csoportok kialakítása és működtetése.
- Az óvodától és iskolától független bejelentkezett gyermekek ellátásának megkezdése.
- Kapcsolatfelvétel pszichiátriai szakemberekkel, családsegítőkkal és védőnőkkel.
- Team megbeszélés: A rendszerbe újonnan bekerült gyermekek ellátásának áttekintése utazó gyógypedagógus, pszichológus és logopédus részvételével.

gyógytestnevelés feladatellátás

- A szakszolgálat többi egységével való együttműködés megszervezése.
- A szakmai kapcsolatok fejlesztése és elmélyítése.
- A folyamatos adminisztrációs feladatok ellátása.

November

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- A szülők tájékoztatása gyermekük fejlődéséről, a felmerült kérdések megválaszolása.
- Tanácsadás otthoni nevelési és játékhelyzetekkel kapcsolatban.
- Esetek átbeszélése és elemzése.
- Kapcsolatfelvétel partner szervezetekkel (pl. védőnők), és szakmai napok szervezése számukra, amennyiben lehetséges.
- Az új gyermekek folyamatos felvétele.

logopédiai feladatellátás

- Terápiák folyamatos vezetése és dokumentálása.
- További kiegészítő vizsgálatok és terápiák javaslása, valamint a team-munka koordinálása.
- Hospitálások szervezése, szakmai vezetők óralátogatása, tapasztalatok megvitatása és értékelése.
- A nyelvi késéssel vagy zavarral küzdő 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának előkészítése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- egyéb, igényelt szűrések, csoportos ellátások megszervezése,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a papír alapú dokumentáció és elektronikus adminisztráció ellenőrzésének előkészítése, segítése, az IMS hatékony használata, online bemutatása, a BTMn gyermekek/tanulók prevenciós szűrésének adminisztrálása).

pszichológiai feladatellátás

- Tájékoztatás és tanácsadás biztosítása az integrációban részt vevő pedagógusok számára.
- Folyamatos kapcsolatfenntartás a szülőkkel és pedagógusokkal.

gyógytestnevelés feladatainak ellátása

- Óralátogatások lebonyolítása.
- Tájékoztatás és tanácsadás a testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Adminisztratív feladatok folyamatos nyomon követése és vezetése.
- Az első két hónap tapasztalatainak kiértékelése, szükség szerinti korrekciók végrehajtása.

December

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások lebonyolítása, tanácsadás az otthoni nevelési és játékhelyzetekkel kapcsolatban.
- Adminisztratív feladatok folyamatos ellátása, a belső ellenőrzésre és irattározásra való felkészülés.
- Új gyermekek folyamatos felvétele és kezelése.
- Esetek átbeszélése és megvitatása.
- Szakértői kontroll vizsgálatok időpontjainak nyomon követése és kezdeményezése.

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának előkészítése és lebonyolítása.
- A vizsgálat kiértékelése, a szülők és óvodapedagógusok tájékoztatása, logopédiai vélemények készítése.
- A vizsgálat eredménye alapján a logopédiai terápia megtervezése, kiegészítő vizsgálatok szükség szerinti javaslata.
- Igény szerint szakmai tanácsadás az iskolaérettség kritériumainak vonatkozásában.
- Szükség esetén konzultáció más szakterületek szakembereivel.
- Team megbeszélés: Belső tudásmegosztás.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- az irattári anyagok előkészítése a féléves iratanyag átvételre,

- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (Belső képzés - Óvodából iskolába - A beiskolázás előtti fejlettségi vizsgálat az iskolaérettség kritériumai).

pszichológiai feladatellátás

- Beiskolázási Team – támogatás nyújtása az óvodák számára.
- Pszichoedukációs tevékenységek.
- Prevenációs csoportok vezetése.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő országos koordinátor számára.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Óralátogatások lebonyolítása, tapasztalatok megbeszélése.
- Kapcsolattartás a szülőkkel.
- Együttműködés az intézményekkel.
- Adminisztrációs feladatok folyamatos ellátása.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények számára.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő országos koordinátor számára.

Január

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- A fejlesztés alatt álló gyermekek magas színvonalú ellátásának biztosítása.
- Integrációt támogató csoportok szervezése és elindítása.
- Segítségnyújtás a szülők számára a gyermekük óvodáztatásával kapcsolatosan.
- Szülők tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről.
- Új gyermekek folyamatos felvétele.
- Esetek megbeszélése és konzultációk.
- Szakértői kontrollvizsgálatok időpontjának ellenőrzése és lebonyolítása.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő országos koordinátor számára.

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek logopédiai terápiájának elindítása, folyamatos együttműködés a gyermekkel foglalkozó szakemberekkel.
- A féléves munkát lezáró értékelési szempontok megbeszélése.
- Az első félévben részt vevő gyermekek értékelése és minősítése.
- Előjegyzett tanulók folyamatos behívása és felvétele.
- A második félévi órarend elkészítése.
- Szülői értekezleteken és fogadóórákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- A féléves logopédiai munka tapasztalatainak összegzése.
- Az iskolai érettségi vizsgálatra javasolt gyermekek névsorának egyeztetése a szülőkkel és pedagógusokkal.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő országos koordinátor számára.
- Team megbeszélés: Félévi zárással kapcsolatos adminisztráció megbeszélése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára,
- A feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- Szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés. Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak.
- Fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése.
- Beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel.
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése.
- Koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (vezetői ellenőrzés szakmai támogatása az iratanyag adminisztrációjához, dokumentációjához, ennek a szervezésének segítése, felmerülő nehézségek).

pszichológiai feladatellátás

- A félévi értékelések előkészítése és véglegesítése.
- Tanácsadás biztosítása pedagógusok számára.
- Támogatás nyújtása az integráltan tanuló gyermekek pályaválasztásában.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Az első félévben részt vevő gyermekek félévi osztályozása.
- A partnerintézmények értesítése a gyermekek hiányzásairól.
- Az iskolák tájékoztatása a féléves osztályzatokról.
- Szülői értekezleteken és fogadó órákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel.
- Tájékoztatás és tanácsadás a testnevelők és pedagógusok számára.
- A dokumentációk áttekintése és önellenőrzés elvégzése, adminisztráció folyamatos kezelése.
- A féléves tapasztalatok értékelése, különös figyelmet fordítva a protokollban foglaltakra.

Február

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások tartása.
- A szülők tájékoztatása a gyermekek fejlődéséről, kérdéseik megválaszolása.
- Fejlesztési terv készítése az új gyermekek számára.
- Fejlesztési napló vezetése.
- Új gyermekek folyamatos felvétele.
- Esetmegbeszélések lebonyolítása.

logopédiai feladatellátás

- Logopédiai vélemény készítése az iskolaérettségi vizsgálaton résztvevő gyermekek aktuális fejlettségi szintjéről, igény szerint.
- Az első félév fejlesztési tapasztalatainak értékelése.
- Terápiás módszerek és eszközök folyamatos frissítése.
- Adminisztráció naprakész vezetése.
- Team megbeszélés: A BTMn és SNI gyermekek terápiás fejlődésének áttekintése (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus).

nevelési tanácsadás feladatellátás

- Folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- A feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- Szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak,
- Fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- Beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- Esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- Koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az iratanyag átvétel tapasztalatai, felmerülő nehézségek).

pszichológiai feladatellátás

- Team megbeszélés a gyermekek terápiás fejlődéséről (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus).

gyógytestnevelés feladatellátás

- Az első félév fejlesztési tapasztalatainak megbeszélése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Terápiás módszerek és eszközök bemutatása, aktualizálása.
- Szakmai egyeztetések lebonyolítása a tagintézmények között.
- Félévi összegzés elkészítése.
- Az első félév dokumentációjának hiánytalan leadása.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- A változó szabályozás folyamatos nyomon követése.

Március

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások tartása.
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése.
- Tanácsadás otthoni nevelési és játékhelyzetekhez.
- Új gyermekek folyamatos felvétele.
- Esetmegbeszélések szervezése és lebonyolítása.
- Rendszeres tájékoztatás a szülők számára.
- Terápiás házi feladatok megbeszélése a szülőkkel.
- Szakmai napokon való részvétel és belső szakmai programok szervezése, illetve azok látogatása.

logopédiai feladatellátás

- Az adminisztráció folyamatos naprakész vezetése, a dokumentációval kapcsolatos szakértői csoport visszajelzései alapján, a felmerülő hibák kijavítása.
- Konzultációk a szülőkkel és pedagógusokkal.
- Team megbeszélés: A dokumentációval kapcsolatos szakértői csoport tapasztalatainak áttekintése és megbeszélése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- Folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- A feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- Szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- Fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- Beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- Esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- Koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése – Meixner módszer).

pszichológiai feladatellátás

- Esetmegbeszélő csoportok vezetése pedagógusoknak.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szülőkkel történő folyamatos kapcsolattartás és tájékoztatás.
- Iskolai nyílt napok szervezése, gyógytestnevelés órák bemutatása pedagógusok és szülők számára.
- Adminisztrációs feladatok naprakész vezetése, új gyermekek rögzítése a rendszerben.
- Hiányzások jelentése és kommunikálása a partnerintézmények számára.
- A változó jogszabályok és szabályozások figyelemmel kísérése.

Április

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Egyéni fejlesztő naplók naprakész vezetése.
- Tanácsadás otthoni nevelési és játékhelyzetekhez.
- Segítségnyújtás és tanácsadás megfelelő óvoda kiválasztásában.
- Új gyermekek folyamatos felvétele.
- Esetek átbeszélése szakmai egyeztetések során.
- Rendszeres tájékoztatás a szülők számára.

logopédiai feladatellátás

- Szükség szerint konzultáció a partnerintézmények pedagógusaival.
- Részvétel a beiskolázással kapcsolatos team megbeszéléseken az óvodákban.
- Szülői értekezleteken való aktív részvétel.
- Adminisztráció folyamatos és pontos vezetése.
- Team megbeszélés: A tanév tapasztalatai alapján a logopédiai protokoll módosításának javaslatait összegyűjtése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- Folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- A feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- Szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- Mozgásszűrések előkészítése,

- Fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- Beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- Esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- Koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a következő tanévre érvényes protokoll aktualizálásához a kollégák észrevételeinek megosztása, módosítási javaslatok átbeszélése).

pszichológiai feladatellátás

- Pályaorientáció segítése, óvodából iskolába átmenet.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szülői értekezleteken való részvétel.
- Szakmai konzultációk lebonyolítása a szakemberek között.
- Tapasztalatcsere és információcsere a szakszolgálaton belül.
- Egyéni szülői konzultációk tartása.
- Adminisztrációs feladatok folyamatos frissítése.
- Hiányzások bejelentése a partnerintézmények felé.
- A változó szabályozások folyamatos nyomon követése.
- Segítségnyújtás partnerintézmények testnevelőinek a differenciálás területén.
- A protokoll hatékonyságának ellenőrzése és szükséges módosítások javaslata.

Május

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Tanácsadás otthoni nevelési és játékhelyzetekhez.
- Új gyermekek folyamatos felvétele.
- Esetek átbeszélése szakmai megbeszéléseken.
- Rendszeres tájékoztatás a szülők számára.
- Szakértői kontroll vizsgálatok időpontjának ellenőrzése és elindítása.
- A korai fejlesztési protokoll értékelése és szükséges módosítások javaslata a tanév tapasztalatai alapján.

logopédiai feladatellátás

- Nyári gyakorlóanyag összeállítása egyéni igények alapján.
- Szülők és pedagógusok tájékoztatása a gyermekek terápiás fejlődéséről és zárásáról.
- Konzultáció a beszéd/nyelvi fejlődésükben megkésett, óvodát kezdő gyermekek szüleivel.
- Szakmai közösségi értekezlet: A logopédiai protokoll módosításainak megvitatása és jóváhagyása, szakmai előadás szervezése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- Mozgásszűrések elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás, tanácsadás,
- Fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- Beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- Esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,

- Koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése - Jó gyakorlatok a munkám során).

pszichológiai feladatellátás

- Pszichológusok országos szakmai találkozója
- Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások lebonyolítása.
- Nyári gyakorlási terv kidolgozása.
- Hiányzások bejelentése a partnerintézmények felé.
- Adminisztráció folyamatos naprakész vezetése.
- Konzultációk a szülőkkel.
- Iskolai nyílt napok szervezése, gyógytestnevelés órák bemutatása pedagógusok és szülők számára.
- A gyermekek fejlődésének és eredményeinek értékelése.
- Év végi felmérés elkészítése.
- A tanév tapasztalatainak áttekintése és megbeszélése.
- A protokoll hatékonyságának ellenőrzése, szükséges módosítások végrehajtása.

Június

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Tanácsadás nyári időszakra, otthoni nevelési és játékhelyzetekhez.
- Új gyermekek folyamatos felvétele.
- Esetek átbeszélése szakmai megbeszéléseken.
- Rendszeres tájékoztatás a szülők számára.
- Szakértői kontroll vizsgálatok időpontjának ellenőrzése és elindítása.

logopédiai feladatellátás

- A terápiában részt vevő gyermekek fejlődésének értékelése és minősítése.
- Naplók és dokumentumok készítése, I.M.S. és INYR adatok rögzítése.
- Éves logopédiai munka elemzése, értékelése, beszámolók és önreflexiók írása.
- Az éves adminisztráció ellenőrzése.
- Leltárak felülvizsgálata.
- Team megbeszélés: Statisztikák készítése, éves munka elemzése és értékelése, adminisztrációs anyagok összeállítása és önértékelések elkészítése.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- Fejlesztő foglalkozások, csoportok lezárása.
- Kimeneti mérések elvégzése, az eredmények alapján a tanulók éves értékelésének elkészítése.
- Szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés.
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése.

- Koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a tanév végi iratanyagátvétel szempontrendszer, segítése).

pszichológiai feladatellátás

- Év végi beszámoló elkészítése.
- Naplók, dokumentumok zárása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése és lebonyolítása.
- A gyógytestnevelési munka éves összegzése és beszámoló elkészítése.
- A tanévben részt vett gyermekek év végi osztályozása.
- Az iskolák tájékoztatása az osztályzatok eredményeiről.
- A tapasztalatok integrálása a protokollba.

Július

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Eseti ellátás,
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Eseti ellátás.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- Eseti ellátás.

pszichológiai feladatellátás

- Eseti ellátás.

Augusztus

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások lebonyolítása és azok lezárása.
- Értékelési lap elkészítése és továbbítása a Szakértői Bizottsághoz és a szülőknek.
- Szakértői kontroll vizsgálatok időpontjának ellenőrzése.
- Dokumentációk irattározásának előkészítése.
- Új gyermekek folyamatos felvétele.

logopédiai feladatellátás

- Eseti ellátás.
- Naplók, dokumentumok lezárása.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- Eseti ellátás,
- Munkanaplók, dokumentumok lezárása.

pszichológiai feladatellátás

- Eseti ellátás.
- Naplók, dokumentumok zárása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal.

J. A MAKÓI TAGINTÉZMÉNY MUNKARENDJE

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSE

Az Intézmény adatai

Fenntartó:	Magyarországi Református Egyház
Fenntartó székhelye:	1146 Budapest, Abonyi u. 21.
Intézmény neve:	Református Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-oktatást Végző Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat
Székhelye:	2314 Halásztelek, Hold u. 6.
Telefon:	+36-30-639-0861
Weblap:	https://reformatussegymi.reformatus.hu/
Főigazgató:	Siteri Erika
OM szám:	102809
Intézmény jellege:	köznevelési intézmény
Intézmény típusa:	Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (EGYMI)
Tagintézmény neve:	Református EGYMI Makói Tagintézménye
Címe:	6900 Makó, Tulipán utca 3/a
Tagintézmény-igazgató:	Zsarkó Beáta
Tagintézmény-igazgatóhelyettes:	Lányi Zsuzsanna
Telefon:	06 30 645 3425

A Tagintézmény alapfeladatai

- utazó gyógypedagógusi hálózat működtetése,
- pedagógiai szakszolgálati feladat:
 - gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás
 - nevelési tanácsadás,
 - logopédiai ellátás,
 - gyógytestnevelés,
 - iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás,
 - kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

A Tagintézményben működő szakmai közösségek

Munkaközösségek, szakmai közösségek	
- pszichológus szakmai közösség	koordinátor: Márkus-Rácz Tünde
- logopédia szakmai közösség	koordinátor: Vetró-Kremzel Piroska
- gyógytestnevelés szakmai közösség	koordinátor: Szabóné Bugyi Anikó
- utazó gyógypedagógiai szakmai közösség	koordinátor: Zsarkó Beáta
- nevelési tanácsadás szakmai közösség	koordinátor: Csandáné Havasi Ildikó

I. A 2025/2026-os TANÉV

A Tagintézmény éves rendje

Tanítás nélküli munkanapok

1. 2025. október 18. (szombat)
2. 2025. október 22. (szerda)
3. 2025. december 13. (szombat)
4. 2026. január 10. (szombat)
5. 2026. március 20. (szombat)
6. 2026. április 1. (szerda)
7. 2026. június 19. (péntek)

Munkanap áthelyezések

- 2025. október 24. (péntek) ledolgozásra kerül október 18-án (szombaton)
- 2025. december 24. (szerda) ledolgozásra kerül december 13-án (szombaton)

Munkaszüneti napok

- 2025. október 23. (csütörtök) Az 1956-os forradalom évfordulója
- 2026. január 1. (csütörtök) Újév
- 2026. április 3. (péntek) Nagypéntek
- 2026. április 6. (hétfő) Húsvét
- 2026. május 1. (péntek) Munka ünnepe
- 2026. május 25. (hétfő) Pünkösd
- 2026. augusztus 20. (csütörtök) István király, az Államalapítás ünnepe

Nyitvatartási ideje:

A tagintézmény 5 napos munkarendben működik hétfőtől péntekig 07:30-15:30 óráig.

Éves rend

- Tanévnnyitó: 2025. augusztus 29. (péntek)
- Félévi értekezlet: 2026. február 2. (hétfő)
- Tanévzáró: 2026. június 29. (hétfő)

Fogadóórák

személy	időpont
főigazgató	előre egyeztetett időpontban
tagintézmény-igazgató	hétfői napon előre egyeztetett időpontban
tagintézményigazgató-helyettes	hétfői napon előre egyeztetett időpontban
ellátó szakember	a foglalkozási időn kívül, előre egyeztetett időpontban.

Munkatársi fogadóórák

	rendszeressége	felelős
pedagógiai szakszolgálat	igény szerint	tagintézmény-igazgató, tagintézmény-igazgatóhelyettes
utazó gyógypedagógusi hálózat	igény szerint	tagintézmény-igazgató, tagintézmény-igazgatóhelyettes

Magasabb vezetőik munkarendje

	Tagintézmény-igazgató	Tagintézmény-igazgatóhelyettes
hétfő	8:00-16:00	8:00-16:00
kedd	8:00-16:00	8:00-16:00
szerda	8:00-16:00	8:00-16:00
csütörtök	8:00-16:00	8:00-16:00
péntek	8:00-16:00	8:00-16:00

Szakszolgálat ünnepségei, programjai

- 2025. augusztus 29. és 2026. június 29. Tanévnnyitó és -záró ünnepségek az intézmény lelkészének kíséretében. Felelős: tagintézmény-igazgató
- 2025. ősz: „Tere-Fere” Szülői fórum. Felelős: pedagógusok
- 2025. október 18. Pályaorientációs nap. Felelős: tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
- 2025. október 22. Reformáció csendesnap. Felelős: tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
- 2025. december 13. Adventi és karácsonyi ünnepség. Felelős: tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
- 2026. január 10. Szakmai nap. Felelős: tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes, pedagógusok.
- 2026. március 20. Tagintézmények közötti szakmai tapasztalatcsere, intézménylátogatás. Felelős: érintett tagintézmény-igazgatók, tagintézményigazgató-helyettesek
- 2026. tavasz: „Tere-Fere” Szülői fórum. Felelős: pedagógusok
- 2026. április 1. húsvéti ünnepség és áhítat. Felelős: tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
- 2026. április 13. A gyógypedagógia nemzetközi napja. Előadások szülőknek, pedagógusoknak. Felelős: tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
- 2026. június: Tantestületi csapatépítő program. Felelős: tagintézmény-igazgató, tagintézményigazgató-helyettes
- 2025. október - 2026. május: feladatellátásonként online szakmai napok és belső műhelymunkák. Felelős: helyi koordinátorok
- 2025. november - 2026. április: Szakmaközi megbeszélések
- 2025. október - 2026. június: Szülői fórumok, nyílt napok, órák. Felelősök: pedagógusok
- 2025. október - 2026 június: Online bibliaórák.

Munkamegbeszélések

<i>munkaközösség, szakmai közösség</i>	<i>rendszeressége</i>	<i>felelőse</i>
pszichológus szakmai közösség	havi	Márkus-Rácz Tünde
nevelési tanácsadás szakmai közösség	havi	Csandáné Havasi Ildikó
logopédia szakmai közösség	havi	Vetró-Kremzel Piroska
utazó gyógypedagógiai szakmai közösség	havi	Zsarkó Beáta
gyógytestnevelés szakmai közösség	negyedéves	Szabóné Bugyi Anikó
szakalkalmazotti közösség	3 hetente	Zsarkó Beáta

II. A 2025/2026-OS TANÉV MŰKÖDÉSI FELTÉTELEI

Infrastrukturális feltételek

A Makói Tagintézmény Makó, Tulipán u. 3/a szám alatt található. Az udvarral és kerttel rendelkező ingatlanban a szakszolgálat egy épületben végzi a nevelő és oktató munkát. Az ingatlan a Magyar Református Egyház tulajdonát képezi. A felújított épületben a pedagógiai szakszolgálati feladatellátáshoz 2 felszerelt vizsgáló/tanácsadó szoba, 3 fejlesztő szoba, 1 tornaszoba áll rendelkezésre. Továbbá az épületben található 1 orvosi szoba, 1 konyha, 2 vizesblokk, 1 váró, 1 vezetői iroda, 1 alkalmazotti iroda és 1 raktárhelyiség.

Tárgyi feltételek

A tárgyi eszközök nyilvántartását a központi leltár tartalmazza, melynek felülvizsgálatára évente kerül sor, szükség szerint selejtezési jegyzőkönyvet készítünk. A pedagógiai szakszolgálat tárgyi felszereltsége általánosságban megfelelő, az intézmény rendelkezik az alapvető működéshez szükséges tárgyi eszközökkel, bútorokkal, műszaki berendezésekkel, melynek többsége adományokból, pályázatokból származik. Minden helyiség felszereltsége a jogszabályi előírásoknak megfelel.

Személyi feltételek

Létszámuk az intézmények által megrendelt szolgáltatások és ellátotti létszám alapján kerül meghatározásra.

- szakalkalmazottak
- nevelést és oktatást segítő munkatársak
- egyéb munkatárs

Összdolgozói létszám:	51 fő (ebből 49 fő aktív dolgozó, 2 fő inaktív státuszban)
Óraadók száma:	4 fő
Teljesállású munkavállaló:	24 fő az aktív dolgozókból
Részmunkaidős:	20 fő
Pedagógusok száma:	46 fő (az aktív munkavállalókból)
NOKS:	1 fő
Egyéb:	4 fő

Utazó gyógypedagógiai munkacsoport létszáma:	16 fő (plusz 2 fő nem aktív)
Nevelési tanácsadás munkacsoport létszáma:	17 fő (plusz 2 fő nem aktív)
Pszichológiai munkacsoport létszáma:	9 fő
Logopédiai munkacsoport létszáma:	9 fő (plusz 1 fő nem aktív)
Gyógytestnevelő munkacsoport létszáma:	7 fő
Tehetséggondozás:	2 fő

Egy kolléga több feladatellátásban is elláthat.

Az országos szakmai ellenőrzésekben/ szaktanácsadásban közreműködő pedagógusok szakmai napjai

Pedagógus neve	Feladatkör	Szakértői nap
Siteri Erika	főigazgató	kedd

Mesterpedagógusok és szakmai programjaik

Pedagógus neve	Mesterprogram témája
Konti Ibolya	Tanári segédlet az értelmileg akadályozottak 5-6. és 7-8. osztályos Kommunikáció tantárgyhoz

Gyakornokok mentorálása

Gyakornok neve	Szakterülete	Mentortanár neve	mentortanár szakterülete
Dóda-Putóczki Emese	nevelési tanácsadás-pszichológiai ellátás	Nagyné Sarró Tímea	nevelési tanácsadás-pszichológiai ellátás
Sidó Blanka	nevelési tanácsadás-pszichológiai ellátás	Márkus-Rác Tünde	nevelési tanácsadás-pszichológiai ellátás
Halbaksz Zsóka	nevelési tanácsadás, utazó gyógypedagógiai ellátás	Zsarkó Beáta	utazó gyógypedagógiai ellátás, nevelési tanácsadás - pszichológia

III. SZAKMAI FELADATOK MEGVALÓSÍTÁSA

A 2025/2026-os tanév kiemelt szakmai feladatai

- A pedagógusok 120 órás továbbképzési kötelezettségének teljesítésének koordinálása, ellenőrzése (felelős: tagintézmény-igazgató).
- A 2026 évi kötelező minősítések felkészülés (felelős: tagintézmény-igazgató, mentortanár).
- Az intézményt megkereső egyetem gyógypedagógus, gyógypedagógiai asszisztens hallgatóinak a gyakorlatok megszervezése. (felelős: tagintézmény-igazgató és tagintézmény-igazgatóhelyettes).
- Minősítések lebonyolítása (felelős: tagintézmény-igazgató és tagintézmény-igazgatóhelyettes).

- A pedagógusok szakmai fejlődésének, továbbképzésének támogatása belső továbbképzésekkel, workshopokkal.
- A tudásmegosztás ösztönzése és a belső tudástár folyamatos bővítése; diagnosztikai és terápiás/fejlesztési tudásbank létrehozása (felelős: tagintézmény-igazgató és tagintézmény-igazgatóhelyettes, helyi szakmai koordinátorok).
- A pedagógusok teljesítményértékelésének rendszeres elvégzése, a szakmai fejlődés támogatása és a minőségi munkavégzés ösztönzése (felelős: tagintézmény-igazgató és tagintézmény-igazgatóhelyettes).
- A szakmai minőséget tükröző, egységes intézményi arculat erősítése tartalmi (pl. a tagintézmény programjainak bemutatásával, weboldalon való megjelenésével) és formai szempontból (pl. dokumentum sablonok egységesítése).
- A környezettudatos szemlélet beépítése, támogatása a nevelési-oktatási és fejlesztési tevékenységeinkbe (pl. papír alapú dokumentáció mértékének ésszerűsítése, minimalizálása; digitális dokumentumkezelés előnyben részesítése).
- A tagintézmények, a munkacsoportok és az igazgatóság közötti információáramlás és együttműködés erősítése.

Tanügyi dokumentációs- és adminisztrációs feladatok ütemezése

Feladat	Határidő	Felelős
Órarendek véglegesítése	2025.10.15.	tagintézmény-igazgató, tagintézmény-igazgatóhelyettes, szakalkalmazottak
A köznevelés információs rendszere tanulói és dolgozói adatszolgáltatás felülvizsgálata (KIR)	2025.09.30.	főigazgató tagintézmény-igazgató,
Egyéni haladási naplók, nyilvántartások	2025.09.01-től a tanév végéig folyamatosan	szakalkalmazottak
Éves fejlesztési tervek leadása	ellátásba vételt követő 30 napon belül	szakalkalmazottak
Féléves szóveges értékelések elkészítése és elküldése a szülők számára	2026.01.30.	szakalkalmazottak

Mérések

- 2025. szeptember: Bemeneti mérések felvétele gyermekenként, tanulónként a fejlesztési tervek aktualizálásához

Belső ellenőrzés általános rendje

hónap	ellenőrzés célja	ellenőrzött terület	alkalmazott módszer	ellenőrzést végzők
szeptember	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	Egyéni haladási naplók, Törzslapok, nyilvántartások, Tájékoztató füzetek megnyitása	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézmény- igazgatóhelyettes
október	évindítás adminisztrációs teendőinek nyomon követése	törzslapok, KIR, órarendek, foglalkozási tervek, tanmenetek, egyéni fejlesztési tervek, szakértői vélemények	dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézmény- igazgatóhelyettes
november	első félévi óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S.	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézmény- igazgatóhelyettes
december	elektronikus adminisztráció nyomon követése félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S.	elektronikus naplók vizsgálata dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató
január	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézmény- igazgatóhelyettes
február	félévi adminisztráció megfelelése és teljesítése	I.M.S., gyermek, tanuló portfólió	elektronikus naplók, dokumentum vizsgálat	tagintézmény-igazgató tagintézmény- igazgatóhelyettes

március	a pedagógusok minősítésének előkészítése óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	minősítési dokumentáció, tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S.	dokumentum vizsgálat hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	főigazgató, tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgatóhelyettes
április	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S.	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgatóhelyettes
május	óralátogatások elektronikus adminisztráció nyomon követése	tanórák, foglalkozások, fejlesztések I.M.S.	hospitálás elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgatóhelyettes
június	tanév végi adminisztráció	e-napló, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése I.M.S., gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgatóhelyettes
július	tanév végi adminisztráció	e-napló, törzskönyvek, bizonyítványok ellenőrzése I.M.S., gyermek, tanuló portfólió	dokumentum vizsgálat elektronikus naplók vizsgálata	tagintézmény-igazgató tagintézmény-igazgatóhelyettes
augusztus	munkaköri leírások aktualizálása	pedagógusi és alkalmazotti munkakör	dokumentum aktualizálása	főigazgató

V. AZ UTAZÓ GYÓGYPEDAGÓGUSI HÁLÓZAT ÉVES TERVE

A tanév során folyamatosan ellátandó feladatok

- A hatályos jogszabályok, törvények, rendeletek nyomon követése, a változások ismertetése külsőbelső partnerekkel.

- Tanulói csoportok kialakítása.
- Kapcsolattartás a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival.
- Kapcsolattartás a szakértői bizottságokkal.
- Kapcsolattartás a gyógypedagógusokat képző felsőoktatási intézményekkel (szakmai gyakorlat lehetőségének megteremtése a hallgatók számára).
- Kapcsolattartás a szülőkkel.
- Folyamatos szakmai tapasztalatcsere, egyeztetés, konzultáció, esetmegbeszélések, eszközbemutatók a munkaközösségen belül.
- Szakmai előadások megtartása a munkaközösségi értekezletek keretén belül.
- Előadások, bemutató órák, nyílt órák tartása.
- Gyógypedagógus hallgatók fogadása, szakmai gyakorlati terep biztosítása, zárótanításra való felkészítés.
- Gyakornokok mentorálása, felkészülésük segítése a minősítő vizsgára.
- Aktív részvétel, segítségnyújtás a pedagógusok minősítési folyamatának zökkenőmentes lebonyolításában, az arra való felkészülésben (intézményi önértékelés, pedagógus önértékelése, minősítő eljárás/vizsga).
- Új kollégák segítése.
- Rendszeres óralátogatások.
- Gyógypedagógiához köthető jeles napokon egyéni szinten megemlékezés, érzékenyítés a foglalkozásokon (Magyar Parasport Napja; Down-szindróma világnapja, Autizmus világnapja, Hallássérültek világnapja, CP világnapja, Vakok világnapja, Tolerancia világnapja, Fogyatékkal élők világnapja)
- Aktuális adminisztráció elkészítése, leadás minden hónap 5-éig, ellenőrzés, javítás havi rendszerességgel
- Az év közben beérkező szakértői vélemények értelmezése, gyermekek ellátásának megszervezése
- Alkalmazkodás a tanév során folyamatosan bővülő gyermeklétszámhoz: órarendek, csoportbeosztások, tantárgyfelosztás módosítása.
- Továbbképzési lehetőségek, tanfolyamok figyelemmel kísérése.

Munkaterv hónapok szerinti lebontásban

Szeptember:

- Az utazó gyógypedagógusok tájékoztatása a hatályos jogszabályokról, a tanév rendjéről.
- Szakértői vélemények értelmezése (folyamatos), azok alapján a fejlesztő szakemberek kijelölése, delegálása az intézményekbe, ellátás megszervezése.
- Egyeztetés a szülőkkel, a befogadó intézmények vezetőivel, pedagógusaival a gyermekek rehabilitációs foglalkozásainak rendjéről (helyszín, időpont).
- Az integráció feltételeinek megismerése.
- Órarendek elkészítése.
- Adminisztratív tevékenységek elindítása: - év eleji megfigyelések, állapotfelmérések, - egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- Tárgyi feltételek bővítése.
- Szakmai team megbeszélés. (Tapasztalatcsere: az év eleji megfigyelések, tapasztalatok megbeszélése.)

Október:

- Terápiák folytatása.
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése a diagnosztikai teammel.

November:

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak.
- Szakmai team megbeszélés. (Az új kollégák tapasztalatainak, esetleges elakadásainak, kérdéseinek átbeszélése.)
- Oktatási-módszertani segédeszközök készítése (folyamatos).
- *Munkaközösségi értekezlet: Őszi nevelési értekezleten való részvétel.*

December

- Terápiák folytatása.
- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére.
- Felkészülés a dokumentáció irattározására a dokumentációt segítő szakértői csoporttal - online/írásbeli értesítés.

Január

- Félévi értékelések előkészítése.
- Tanácsadás a pedagógusok számára.
- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése.
- Szülői tanácsadás.
- Szükség szerint az egyéni fejlesztési tervek módosítása.
- Szakmai team megbeszélés.
- *Munkaközösségi értekezlet: A félév során szerzett gyakorlati, szakmai tapasztalatok összegzése; esetmegbeszélések.*

Február

- Terápiák folytatása.
- *Munkaközösségi értekezlet: Team megbeszélés SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus).*

Március

- Iskolai nyílt napok: rehabilitációs órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- *Team megbeszélés: Mozgásterápiák bemutatása - online előadások, jó gyakorlatok.*

Április

- Tapasztalatcsere intézményen belül.
- Terápiák folytatása.
- *Munkaközösségi értekezlet: beiskolázás.*

Május

- Szakmai tanácsadás szülőknek, pedagógusoknak.
- Gyermeknap előkészítése az integráltan nevelteknek.
- Protokoll felülvizsgálata-javaslatok gyűjtése.
- *Munkaközösségi értekezlet: Az éves szakmai munka értékelése, összegzése, tapasztalatok, javaslatok megfogalmazása.*

Június

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Naplók, dokumentumok lezárása.
- Év végi értékelés.
- *Munkaközösségi értekezlet: A 2026/27-es tanév előkészítése: az erre a nevelési évre/tanévre várható SNI gyermekek/tanulók adatainak összegzése; előzetes intézményi órakeret kiszámítása; szakember igény felmérése.*

VI. PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT ÉVES MUNKATERVE

Az Intézmény pedagógiai szakszolgálatja egész évben folyamatosan működik. A folyamatos nyitvatartás az ügyeleti rendszer működtetésével biztosított. A tanítási szünetek ideje alatti működési rendről, a beosztási időpontokról szóló szülői tájékoztatás - a tanítási szünet megkezdése előtt legalább egy héttel megtörténik.

Feladatellátás területei:

- gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás,
- óvodapszichológia és iskolapszichológiai ellátás,
- logopédiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása,
- nevelési tanácsadás.

Az óvoda és iskolapszichológiai ellátás a partnerintézmények által foglalkoztatott pszichológusok igényei szerint szerveződik. Amennyiben kérés érkezik a koordinációs feladatok ellátására, akkor a Református EGYMI a partneri igényeknek megfelelően a szakemberek kijelölésével megszervezi azt.

A pszichológiai ellátás nem szakszolgálati alapeladat, a nevelési tanácsadás, a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás, kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása része. Így ezen feladatellátások éves feladatai, tevékenysége a pszichológusokra is vonatkozik. Ugyanakkor a pszichológiai ellátás sajátosságai miatt a Református EGYMI pszichológusaira külön eljárásrend és munkaterv is vonatkozik.

Feladatellátás típusa, tervezett feladatok, tevékenységek

Szeptember

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Órarend összeállítása.
- Aktuális kontrollvizsgálatok megszervezése, lebonyolítása, a 6 hónapon túli szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek esetében az állapotmegismerés felvétele.

- Egyéni fejlesztőnaplók megnyitása az előző fejlesztési év során fejlesztett gyermekek foglalkozásainak előkészítése, megkezdése.
- Protetikus környezet kialakítása.
- Szakértői bizottsági kontroll vizsgálatok időpontjának ellenőrzése.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Szűrési tervek elkészítése.
- Az óvodák 3 és 5 éves óvodás gyermekei és az iskolák 1. évfolyamos tanulói körében szűrővizsgálatok megszervezése, lebonyolítása. Az óvodában, iskolában az egyéni logopédiai vizsgálatok megtervezése.
- Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra, a szülők kiértékelése.
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése.
- BTMn és SNI gyermekek szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása.
- Az új tanév adminisztrációjának megírása, a szükséges nyomtatványok beszerzése: egyéni szülői nyilatkozatok, adatlapok.
- I.M.S.-be, INYR-be a gyermekek felvétele.
- Logopédiai vélemények megírása, megismertetése a szülőkkel, aláírása,
- A KOFA-3 kérdőívek kiértékelése, mozgásterapeutával való konzultáció, szükség és lehetőség esetén TSMT megszervezése.
- *Munkaközösségi értekezlet: A logopédiai protokoll szerinti munkavégzés átbeszélése a kollégákkal.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- év eleji feladatok egyeztetése, a protokoll ismertetése, új kollégák megismerése,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, szülői nyilatkozatok beszerzése,
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás,
- az előző tanévben végzett mozgásszűrések eredményei alapján a prevenciós csoportok és a mozgásfejlesztés elindítása,
- órarendek elkészítése,
- szakvéleménnyel rendelkező és BTMn gyermekek/tanulók szakértői véleményeinek áttekintése, ellátásuk megszervezése, állapotmegismerés felvétele, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok elindítása,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (tanévindítás segítése – BTMn ellátás, egyéni vizsgálat, szakértői vélemények értelmezése, segítségnyújtás a papír alapú és az elektronikus adminisztrációhoz).

pszichológiai feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a nevelési-oktatási intézményekkel.
- Induló csoportok megszervezése és indítása.
- Szülői értekezleteken való részvétel.
- Az integráció feltételeinek megismerése.

- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése.
- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- Online értekezletek az országos koordinátorral, év eleji feladatok egyeztetése, új kollégák megismerése.
- Az előző évről folytatódó ellátások, illetve az új bejelentkezők ellátásának megkezdése.
- Az óvodától-iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdése.
- *Team megbeszélés: Diagnosztikai team munkatársaival való együttműködés elindítása.*

gyógytestnevelés feladatellátás

- Kapcsolatfelvétel a tanulókkal, intézményekkel, úszás megszervezése.
- Feladatok tisztázása, kijelölése, új kollégák felkészítése a munkára.
- Dokumentációk vezetésének egységesítése.
- Órarend elkészítése, gyermekek beosztása a foglalkozásokra.
- Szülői értekezleteken való részvétel, fogadó órák megszervezése.
- Tájékoztató körlevél elkészítése a gyógytestnevelés órák beosztásáról, munkarendjéről az oktatási és nevelési intézmények vezetőinek.
- Az új tanév adminisztrációjának elvégzése: beiratkozások, forgalmi naplók vezetése, intézményi elektronikus napló kitöltése, INYR vezetése.
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése.
- Tanmenet, tematikus terv, elkészítése.
- Egyéni terápiás tervek elkészítése (szükség esetén).
- Év eleji felmérés elvégzése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A feladatok kijelölése, szakmai munkaterv, ütemterv.
- Kapcsolatfelvétel az intézményekkel.
- Bemeneti szűrések.
- Tehetség tanácsadás.
- Adatbázis bővítés, frissítés.
- Digitális szűréssel kapcsolatos szakmai támogatás nyújtása Digitális szűrés PILOT rendszerben.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Október

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
- A fejlesztő foglalkozások megtervezése, megtartása.
- A szülők folyamatos tájékoztatása gyermeke fejlődéséről.
- Tanácsadás az otthoni játékhelyzetekre vonatkozóan.
- A gyermekekhez tartozó védőnői körzetekkel, illetve bölcsődei gondozókkal történő kapcsolatfelvétel.
- Esetmegbeszélések.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- A logopédiai terápiák elindítása.
- Fejlesztő anyagok, eszköztár, szakkönyvek bővítése.

- Az igény szerinti logopédiai-, valamint a kiegészítő vizsgálatok elvégzése, értékelése, a logopédiai vélemények megírása, átadása.
- A kiegészítő vizsgálatok eredményének megfelelően a terápiás tartalom kibővítése.
- A nevelési tanácsadás keretében (pl. mozgásos vagy prevenciós) fejlesztésre javasolt gyermekek nyomon követése, a fejlesztés közös megtervezése, szülőkkel történő egyeztetése.
- Lehetőség szerint hospitálások az óvodai csoportokban, a 3 éves gyermekek megfigyelése.
- *Team megbeszélés: A tanév eleji szűrések (logopédiai és prevenciós) tapasztalatainak egyeztetése.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozó kollégákkal.
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, szülői nyilatkozatok beszerzése,
- óvodás szűrések, első osztályos csoportos vizsgálatok, mozgásvizsgálatok elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az ellátás megszervezésének segítése, felmerülő nehézségek, szakértői vélemények értelmezése).

pszichológiai feladatellátás

- A szakmai kapcsolatok elmélyítése.
- Szakmai koordinációs csoportok elindítása.
- Az óvodától-iskolától független bejelentkezők ellátásának megkezdése.
- Kapcsolatfelvétel pszichiáter kollégával, családsegítővel, védőnőkkel.
- *Team megbeszélés: utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus rendszerbe újonnan bekerült gyermekek ellátásának megbeszélése.*

gyógytestnevelés feladatellátás

- Együttműködés megszervezése a szakszolgálat többi egységével.
- A szakmai kapcsolatok elmélyítése.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetségszűrések.
- Szűrések eredményei alapján gazdagító csoportok indítása, partnerintézményi igényeknek megfelelően.
- Koordinátorok saját csoportjainak elindítása.
- Tehetség tanácsadás.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

November

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- A szülő tájékoztatása gyermeke fejlődéséről, a felmerülő kérdések megválaszolása.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Esetmegbeszélések.
- Partner szervezetek számára szakmai nap megrendezése.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Terápiák folyamatos vezetése.
- További kiegészítő vizsgálatok, terápiák javaslata, team-munka.
- Hospitálások, szakmai vezetők óralátogatása. Az óralátogatások tapasztalatainak megbeszélése, értékelése.
- A nyelvi késéssel/ zavarral küzdő, 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának megtervezése.
- Munkaközösségi értekezlet: A segítő folyamat keretében a dokumentáció elkészítésében történő segítségnyújtás

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- egyéb, igényelt szűrések, csoportos ellátások megszervezése,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a papír alapú dokumentáció és elektronikus adminisztráció ellenőrzésének előkészítése, segítése, az IMS hatékony használata, online bemutatása, a BTMn gyermekek/tanulók prevenciós szűrésének adminisztrálása).

pszichológiai feladatellátás

- Tájékoztató és tanácsadó szolgálat az integrációban résztvevő pedagógusoknak.
- Folyamatos kapcsolattartás szülőkkel, pedagógusokkal.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Az első két hónap tapasztalatainak megbeszélése, korrekciók.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Folyamatos kapcsolattartás tanácsadás keretében a gazdagító programtartókkal.
- Gazdagító programok és személyiségfejlesztő programok tartása.
- Tehetség tanácsadás.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

December

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása, tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Adminisztráció folyamatos vezetése, a belső ellenőrzésre és az irattározásra való felkészülés.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek egyéni vizsgálatának előkészítése, lebonyolítása.
- A vizsgálat kiértékelése, a szülők, óvodapedagógusok tájékoztatása, a logopédiai vélemények megírása.
- A vizsgálat eredményének megfelelően, a logopédiai terápia megtervezése, kiegészítő vizsgálatok javaslata.
- Igény szerint szakmai segítségnyújtás az iskolaérettség kritériumaira vonatkozóan.
- Szükség esetén konzultáció más szakemberekkel.
- *Team megbeszélés: Belső képzés szervezése Pszichológus általi WPPSI képzés.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- az irattári anyagok előkészítése a féléves iratanyag átvételre,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (Belső képzés - Óvodából iskolába - A beiskolázás előtti fejlettségi vizsgálat az iskolaérettség kritériumai).

pszichológiai feladatellátás

- Beiskolázási team – segítségadás az óvodák részére.
- Pszichoedukáció.
- Prevenciós csoportok vezetése.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Óralátogatások, az óralátogatáson tapasztaltak megbeszélése.
- Szülői kapcsolattartás.
- Az intézményekkel való együttműködés.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Az intézményekkel való folyamatos együttműködés.
- A tehetséges gyermekek gondozásának folytatása.

- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.
- Tehetség tanácsadás.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

Január

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- A fejlesztendő gyermekek minél jobb színvonalú ellátása.
- Integrációt elősegítő csoportok szervezése, indítása.
- Óvodai elhelyezésben való segítségnyújtás a szülők számára.
- Szülőknek visszajelzés fejlődésről.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.

logopédiai feladatellátás

- A 3 éves gyermekek logopédiai terápiájának beindítása, folyamatos team-munka a gyermekkel foglalkozó szakemberekkel.
- A félévi munkát lezáró minősítési szempontok megbeszélése.
- Az első félévben foglalkozásra járó gyermekek értékelése, minősítése.
- Előjegyzett tanulók folyamatos behívása, felvétele.
- Második félévi órarend elkészítése.
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Féléves logopédiai munka tapasztalatainak összegzése.
- Iskolaérettségi vizsgálatra javasolt gyermekek névsorának egyeztetése a szülőkkel, pedagógusokkal.
- Az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára.
- *Team megbeszélés: Félévi zárással kapcsolatos adminisztráció megbeszélése.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- az iratanyagok előkészítése a dokumentációt segítő szakértői csoport számára,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés. Iskolaérettség kritériumai, szülőknek, pedagógusoknak,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (vezetői ellenőrzés szakmai támogatása az iratanyag adminisztrációjához, dokumentációjához, ennek a szervezésének segítése, felmerülő nehézségek).

pszichológiai feladatellátás

- Félévi értékelések előkészítése.
- Tanácsadás a pedagógusok számára.

- Az integráltan tanuló gyermek pályaválasztásának segítése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Az első félévben foglalkoztatott gyermekek félévi osztályozása.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról.
- Szülői értekezleteken, fogadó órákon való részvétel.
- Pedagógusok tájékoztatása a féléves munkáról.
- Szülői kapcsolattartás.
- Tájékoztató és tanácsadás a résztvevő testnevelőknek, pedagógusoknak.
- Dokumentáció áttekintése, önellenőrzése, adminisztráció folyamatos vezetése.
- A féléves tapasztalatok értékelése a protokoll beválásával kapcsolatban.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A második félév megtervezése, ütemezése.
- Termékfejlesztés/diagnosztika, programok.
- Az első félév tapasztalatai alapján a megvalósult tevékenységek, további fejlesztési területek átgondolása, pontosítások tervezése, megvalósítása.
- Potenciális együttműködő partnerek felkeresése.
- Folyamat, adminisztráció felülvizsgálata.
- Tehetség-tanácsadás
 - Tehetséggondozás folyamatosan /gazdagító programok
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Február

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Szülők tájékoztatása gyermekük fejlődésének menetéről, felmerülő kérdések megválaszolása.
- Fejlesztési terv készítése az újonnan érkező gyermekek számára.
- Fejlesztési napló írása.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.

logopédiai feladatellátás

- Iskolaérettségi vizsgálaton résztvevő gyermekek aktuális fejlettségi szintjéről –igény szerint- logopédiai vélemény készítése.
- Első félév fejlesztési tapasztalatainak megbeszélése.
- Terápiás módszerek, eszközök folyamatos frissítése.
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértő csoporttal.
- *Team megbeszélés: Team megbeszélés BTMn, SNI gyermekek terápiás fejlődéséről (utazó gyógypedagógus, pszichológus, logopédus).*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,

- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés, iskolaérettség kritériumai, szülőknél, pedagógusoknál,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (az iratanyag átvétel tapasztalatai, felmerülő nehézségek).

pszichológiai feladatellátás

- Team megbeszélés a gyermekek terápiás fejlődéséről (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, logopédus).

gyógytestnevelés feladatellátás

- Első félév fejlesztési tapasztalatok megbeszélése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Terápiás módszerek, eszközök bemutatása, frissítése.
- Szakmai egyeztetés a tagintézmények között.
- Félévi összegzés.
- Az első félév dokumentációjának hiánytalan leadása.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Változó szabályozás nyomán követése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- A megsegítésben részesített gyermekek esetmegbeszélése.
- Felmenő rendszerű új gazdagító programok kidolgoztatása.
- Hatásvizsgálatok felvétele a kijelölt évfolyamokon.
- Tehetség-tanácsadás.
- SNI konferencia tervezése, meghirdetése.
- Tehetségfejlesztés folyamatosan.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Március

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Terápiás házi feladatok megbeszélése a szülőkkel.
- Szakmai napok látogatása, belső szakmai programok szervezése és/vagy azokon való részvétel.

logopédiai feladatellátás

- A Logopédia Európai Napjához kapcsolódó nyílt órák szervezése az intézményekben.
- Adminisztrációk naprakész vezetése, a dokumentációt segítő szakértői csoport tapasztalatai alapján, az esetleges hibák javítása.
- Konzultáció a szülőkkel és a pedagógusokkal.
- *Team megbeszélés: A dokumentációt segítő szakértői csoport tapasztalatainak megbeszélése.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése – Meixner módszer).

pszichológiai feladatellátás

- Esetmegbeszélő csoportok vezetése pedagógusoknak.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szülői kapcsolattartás.
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- Adminisztráció folyamatos vezetése. Újonnan érkezett gyermekek felvétele az adminisztrációba.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Változó szabályozás nyomon követése.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Esetmegbeszélések.
- Tehetség tanácsadás.
- Tehetségfejlesztés folyamatosan.
- Következő évi kiajánlók előkészítése.
- Szakmai tájékoztatók elkészítése, frissítése.
- Pályázatfigyelés.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Április

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Egyéni fejlesztő naplók vezetése.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Tanácsadás és támogatás megfelelő óvoda kiválasztásához.

- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.

logopédiai feladatellátás

- A beiskolázással kapcsolatos team megbeszéléseken való részvétel az óvodákban.
- Szükség esetén egyeztetés a tanítónőkkel.
- A szülői értekezleteken való részvétel.
- Adminisztrációk naprakész vezetése.
- *Team megbeszélés: A tanév tapasztalatainak tükrében, a logopédiai protokoll módosítási javaslatainak összegyűjtése.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- folyamatos kapcsolattartás a feladatellátásban dolgozókkal, a felmerülő kérdések megválaszolása az aktuális feladatokhoz kapcsolódóan,
- a feladatellátási terület ellátásának végzése az igénylőlapok alapján,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- mozgásszűrések előkészítése,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a következő tanévre érvényes protokoll aktualizálásához a kollégák észrevételeinek megosztása, módosítási javaslatok átbeszélése).

pszichológiai feladatellátás

- Pályaorientáció segítése, óvodából iskolába átmenet.

gyógytestnevelés feladatellátás

- A szülői értekezleten való részvétel.
- Konzultációs megbeszélés a szakemberek között.
- Tapasztalatcsere szakszolgálaton belül.
- Szülői konzultációk.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Változó szabályozás nyomon követése.
- Partnerintézmények testnevelőinek segítése a differenciálás területén.
- A protokoll bevalásának ellenőrzése, szükséges változtatások javaslata.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozás folyamatosan.
- Tehetség-tanácsadás.
- Kimeneti mérések előkészítése, ütemezése, ellenőrzése.
- Következő tanév ajánlóinak készítése, kiküldése.
- SNI konferencia megvalósítása.

- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Május

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Tanácsadás az otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.
- A korai fejlesztés protokolljának értékelése és módosítása a tanév tükrében.

logopédiai feladatellátás

- Egyéni igény szerint nyári gyakorlóanyag összeállítása.
- Szülők, pedagógusok tájékoztatása a gyermekek terápiás fejlődéséről, zárásáról.
- Egyeztetés az óvodát kezdő, megkésett beszéd/nyelvi fejlődésű gyermekek szüleivel.
- *Munkaközösségi értekezlet: A logopédiai protokoll módosításának egyeztetése, elfogadása. Szakmai előadás szervezése.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- mozgásszűrések elvégzése, kiértékelése, tájékoztatás, tanácsadás,
- fejlesztő foglalkozások, csoportok folyamatos vezetése,
- beérkező vizsgálati kérések alapján a vizsgálatok elvégzése, az eredmények alapján - szükség szerint - kapcsolattartás a külső és belső partnerekkel,
- esetmegbeszélések,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (belső képzés szervezése - Jó gyakorlatok a munkám során).

pszichológiai feladatellátás

- Pszichológusok országos szakmai találkozója.
- Az éves munka tapasztalatainak megbeszélése.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Szakmai koordinátori óralátogatások.
- Nyári gyakorlási terv összeállítása.
- A hiányzások jelzése a partnerintézmények felé.
- Adminisztráció folyamatos vezetése.
- Szülői konzultációk.
- Iskolai nyílt napok: gyógytestnevelés órák megtekintése pedagógusok, szülők számára.
- A gyermekek eredményeinek értékelése.
- Év végi felmérés elkészítése.
- A tanév tapasztalatainak megbeszélése.
- A protokoll bevalásának ellenőrzése, szükséges változtatások végrehajtása.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves értékelések dokumentumainak véglegesítése.

- Bemeneti szűrések a következő tanévre.
- Tehetségprotokoll felülvizsgálata.
- Oktatási intézmények felkeresése a következő tanévre való felkészülésre, együttműködési megállapodások, új igénylő lapok kitöltése.
- Tehetség-tanácsadás.
- Még folyamatban lévő gazdagító programok tartása.
- Önértékelés.
- Online szakmai műhelybeszélgetés tehetséggondozó koordinátorokkal előzetesen egyeztetett témában, tapasztalatok beépítése a mindennapi munkába.

Június

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása.
- Tanácsadás a nyári, otthoni nevelési- és játékhelyzetekre vonatkozóan.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.
- Esetmegbeszélések.
- Folyamatos szülői tájékoztatás.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése és indítása.

logopédiai feladatellátás

- A terápiában részt vett gyermekek fejlődésének értékelése, minősítése.
- Naplók, dokumentumok elkészítése, I.M.S., INYR rögzítése.
- Éves logopédiai munka elemzése, értékelése, beszámolók, önreflexiók megírása.
- Az éves adminisztráció ellenőrzése.
- Leltárak ellenőrzése.
- *Team megbeszélés: Statisztikák elkészítése, egész éves munka elemzése, értékelése, adminisztrációs anyagok összeállítása, önértékelések.*

nevelési tanácsadás feladatellátás

- fejlesztő foglalkozások, csoportok lezárása,
- kimeneti mérések elvégzése, az eredmények alapján a tanulók éves értékelésének elkészítése,
- szülők, pedagógusok tájékoztatása, szülői értekezleteken, fórumokon való megjelenés,
- I.M.S. Nyilvántartó Program és INYR vezetése,
- koordinátori fogadóóra, munkaközösségi értekezlet (a tanév végi iratanyagátvétel szempontrendszer, segítése).

pszichológiai feladatellátás

- Év végi beszámoló elkészítése.
- Naplók, dokumentumok zárása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Éves gyógytestnevelési munka értékelése, beszámoló elkészítése.
- A tanévben foglalkoztatott gyermekek év végi osztályozása.
- Az iskolák értesítése az osztályzatokról.
- A tapasztalatok beépítése a protokollba.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetséggondozó protokoll elfogadása.
- A gyermekek eredményeinek, fejlődésének értékelése.
- Éves értékelések elkészítése.
- Együttműködési megállapodások, új igénylőlapok kitöltése.
- Még folyamatban lévő gazdagító programok tartása.

Július

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Eseti ellátás.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Eseti ellátás.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- Eseti ellátás.

pszichológiai feladatellátás

- Eseti ellátás.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Tehetség tanácsadás.
- Év végi statisztika elkészítése.
- Naplók, dokumentumok lezárása.

Augusztus

gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás

- Fejlesztő foglalkozások megtartása és a folyamat lezárása.
- Értékelési lap kiállítása és elküldése a Szakértői Bizottsághoz és a szülők részére.
- Szakértői kontroll vizsgálatok idejének ellenőrzése.
- Új gyermekek felvétele folyamatosan.

logopédiai feladatellátás

- Eseti ellátás.
- Naplók, dokumentumok lezárása.

nevelési tanácsadás feladatellátás

- eseti ellátás,
- munkanaplók, dokumentumok lezárása.

pszichológiai feladatellátás

- Eseti ellátás.
- Naplók, dokumentumok zárása.

gyógytestnevelés feladatellátás

- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.

- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal.

kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása

- Éves munka értékelése
- Adminisztratív feladatok előkészítése, lebonyolítása.
- Kapcsolatfelvétel az új munkatársakkal.

Iktatószám: 800429-3/2025.

FENNTARTÓI JÓVÁHAGYÁS

A Magyarországi Református Egyház (1146 Budapest, Abonyi utca 21.) fenntartásában működő *Református Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-oktatást Végző Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat* (székhely: 2314 Halásztelek, Hold utca 6., OM azonosító: 102809) 2025/2026-os nevelési évre/tanévre érvényes **MUNKATERVÉT** fenntartó képviseleti jogkörömnél eljárva jóváhagyom.

Budapest, 2025. 03..... hó 19 nap



L

Bruckner László Zoltán
szolgálatvezető főigazgató
MRE Oktatási Szolgálat
Fenntartó képviselője

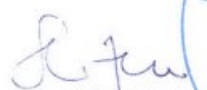
Értesülnek:

- Református EGYMI
- MRE OSZ Főigazgatóság

Munkaterv véleményezése és elfogadása

A Református Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-oktatást Végző Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat, 2025/2026-os nevelési év/tanévének Munkatervét a székhelyintézmény, a tagintézmények és a telephelyek nevelőtestületei megismerték, és 2025. 08. 29-i értekezletükön véleményezték és elfogadták.

Halásztelek, 2025. 09. 01.


Siteri Erika
főigazgató



A Református Egységes Gyógypedagógiai, Konduktív Pedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Fejlesztő Nevelés-oktatást Végző Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat egybeszerkesztett 2025/2026-os nevelési év/tanévre érvényes Munkatervét a Szülői Szervezet 2025. augusztus 28-án tartott ülésén véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett, és elfogadásra javasolta.

Halásztelek, 2025. augusztus 29.

Béla Gyula Horváth
Szülői Szervezet

elnöke

