

FŐVÁROSI PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLAT XX. TAGINTÉZMÉNY MUNKATERVE
2020-2021-es tanévi munkaterve

Határidő: 2020. szeptember 18.

A munkaterv készítője dr. Szakács Katalin tagintézmény-vezető

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

1. Tagintézményi működés feltételrendszere

1.1. Infrastrukturális feltétel

A szükséges fejlesztések tervezése Ügyviteli székhely: klíma, internet bővítés.
 Logopédián: Ayres bitonságos felfüggesztése. Logopédia: bútorzat felújítása. Logopédia: pelenkázó asztal, szőnyegek, paravánok. Ventilátorok (klíma). Mikrohullámú sütő.

1.2. Tárgyi feltétel

A szükséges fejlesztések tervezése Ügyviteli székhely: irattári salgópolc telepítés,
 Logopédia: fejlesztőeszközök (nyelvi késés, nyelvi zavar terápiájához főleg). Tároló dobozok, lamináló gép, foglalkoztató anyagok. 2 db ITB-os külső adattároló. Nincs NAS a telephelyen.

1.3. Személyi feltétel (2020. szeptember 1. állapot szerint – főben kérjük megadni)

	Pedagógus munkakörben dolgozók száma	Nem pedagógus munkakörben dolgozók száma	Ebből tartósan távol lévők száma
Teljes állásban határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatottak száma	29+6logo	3+1logo	4+1logo
Teljes állásban határozott idejű kinevezéssel foglalkoztatottak száma	1	0	0
Részmunkaidőben - határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatottak száma	2+1 logo	2	2
Részmunkaidőben - határozott idejű kinevezéssel foglalkoztatottak száma	0	0	0
Óraadóként foglalkoztatottak száma	0	0	0

Foglalkoztatottak száma összesen	39	6	7
----------------------------------	----	---	---

1.4. Munkakörönként

	Munkakörök	Alkalmazottak száma
szakalkalmazott	logopédus	7
	gyógypedagógus	5
	pszichológus	12
	gyógytestnevelő	2
	konduktor	2
	fejlesztő pedagógus	9
	tanácsadó pedagógus	0
	óvoda, - és iskolapszichológus koordinátor	1
	tehetséggondozó koordinátor	1
NOKS	szakorvos	0
	gyógytornász	0
	pedagógiai asszisztens	2
	gyógypedagógiai asszisztens	0
	rendszergazda	0
	szakszolgálati titkár	4
technikai dolgozók 3 fő	Külső-Pesti TK. Állományában	0
alkalmazottak száma összesen:		45

1.5. Szakvizsga, egyetemi és mesterpedagógus képzésben résztvevők létszáma

Képzés megnevezése	Fő
szakvizsgával rendelkezik:	23
szakvizsgát adó képzésben vesz részt:	6
szakértő és szaktanácsadói képzésben vesznek részt:	0
egyetemi fokozatot adó mesterképzésen vesznek részt:	0

1.6. Pedagógus továbbképzésen résztvevők tervezett létszáma

Képzés megnevezése	Fő
Gyógypedagógus alapképzés	1
Felkészítés a nyelvlökéses nyelés logopédiai terápia végzésére	1
Artikulációs továbbképzés fpsz	4
CSBO-00006 Megfigyelés és állapotmegismerés kora gyermekkorban	1

2. A Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat éves kiemelt céljai

2.1. Az intézmény kiemelt célja:

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

2.2. Az intézmény fő feladatai:

a) Gazdasági folyamatok fejlesztése

- Eszköznyilvántartás felülvizsgálata. Ennek kapcsán a nyilvántartásba vételi folyamatok optimalizálása, számítógépes támogatás kidolgozása. Része a teljes eszközleltár elvégzése is, mely a szervezet rendelkezésére álló tárgyi erőforrásokról valóságos és hiteles képet ad, és a jövőben alapját képezheti egy beszerzési stratégia elkészítésének, tervszerű beszerzéseknek.

Tagintézményi szintű feladat: Eszközleltár elkészítésében aktív közreműködés. Nyilvántartással kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása.

b) A humán erőforrás felhasználásának optimalizálása, munkaügyi folyamatok szabályozása

- Kiemelt célunk, hogy jól felkészült szakemberek nyújtotta ellátást biztosítsunk a szakszolgálathoz forduló gyermekeknek, szülőknek. Ennek egyik záloga belső képzések szervezése, önfejlesztés támogatása mellett a motivált, magasan képzett, és tapasztalt szakemberek kiválasztása – természetesen ez nem jelenti azt, hogy a pályakezdeket nem látjuk szívesen, de az ő szakmai fejlődésükhöz is szükséges, hogy egy magas szakmai színvonalat képviselő munkakörnyezetbe kerüljenek. Ennek érdekében fejleszteni kívánjuk a kiválasztási folyamatot, és a tagintézmény igazgatóknak több szintű támogatást nyújtani ahhoz, hogy a megfelelő szakembereket tudják kiválasztani, tehermentesítsük őket az ezzel járó adminisztrációs tehertől, amennyire csak lehet.
- Belső továbbképzések szervezése a humán erőforrás fejlesztése érdekében (szakmai műhelyek; vándor szakmai szupervízió; szakmai projektek kiépítése; módszertani fejlesztések) vezetői munka szakmai támogatása

Tagintézményi szintű feladat: belső továbbképzések, hospitálások, esetmegbeszélések rendszerének kialakítása és megvalósítása. Tagintézményünk a már régóta működő

rendszerét kívánja működtetni: intervízió, szakmai kisteamek, tudásmegosztás, interdiszciplináris konzultációk.

c) Szervezeti kultúra fejlesztése

- Újonnan belépő munkavállalók szervezeti, munkaközösségi beilleszkedésének támogatása, ehhez kapcsolatosan online és nyomtatott információs anyagok összeállítása.

Tagintézményi szintű feladat: az új belépők személyes mentorálásának megszervezése.

- Intézményi, tagintézményi honlapok fejlesztése

Tagintézményi szintű feladat: tagintézményi honlapok fejlesztésének megvalósítása

d) Szakmai munka hatékonyságának növelése

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

Tagintézményi szintű feladat: a tagintézményi folyamatok azonosítása; az intézményi folyamatszabályozás kialakításában aktív részvétel; a már elkészült algoritmusok helyi használata, adaptációja . Tagintézményünk az új rendszer kialakítása óta folyamatosan végzi a folyamatszabályozást, megítélésünk szerint jól működik- természetesen a lehetőségekhez képest.

- A járási szakértői tevékenységben a vizsgálati protokoll tejeskörű bevezetése a munka során.

Tagintézményi szintű feladat: az elkészült protokoll helyi használata

- Az online munka rendszerszintű használatához a szakfeladati követelmények meghatározása

Tagintézményi szintű feladat: a tagintézményi szakfeladati követelmények meghatározásának elősegítése . Ezt a feladatot nem értem, mit jelent.

- Az online munka tudásbázisának folyamatos bővítése, innovatív szakmai tartalmakkal való gazdagítása

Tagintézményi szintű feladat: tagintézményi szinten a szakmai jó gyakorlatok tudatos gyűjtése, fejlesztése. Folyamatos, már tavaly megkezdtük.

- Szakmai munka módszertani támogatása

Tagintézményi szintű feladat: tagintézmény állapotmegismerő és terápiás eszközeinek áttekintése és fejlesztése . A munkacsoport vezetőktől részletes elemzést kér a vezető és ennek alapján terjeszti fel az igényeket, szükségleteket a tanév folyamán, amikor lehetőség lesz rá.

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

Tagintézményi szintű feladat: intézkedési tervek megvalósítása. Folyamatos.

2.3. Tagintézményi célok, feladatok szakfeladatonként:

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

2.3.1. A tagintézmény egészére vonatkozó célok, feladatok:

2.3.2. Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás : megkíséreljük a szakmai ellátási színvonal tartását. Kiváló gyógypedagógus kollégánk távozott a szakszolgálatnál sokkal kedvezőbb munkafeltételek és lehetőség miatt, így a szakfeladat ellátása jelenleg veszélyben van, a kollégát pótolni nem tudjuk, a központnak jeleztünk, segítséget kértünk.

2.3.3. Szakértői bizottsági tevékenység: A vizsgálatok megszervezése, adminisztrálása és lebonyolítása rengeteg ráfordított energiát igényel, az előírásoknak megfelelően van rá emberünk, de a vezető és a btm felelős gyógypedagógus kolléga számára így is rendkívüli teher. Ezeknek a terheknek egy része a szakmai és érdemi munka szempontjából érthetetlen. A BTM ellátás megoldatlan: sem a szakszolgálatnál, sem az oktatási nevelési intézményeknél nincs biztosítva a megfelelő szakember létszám. Így a kollégák demotiválódnak, munkánk részben értelmetlen, a gyermekek helyzetén, akiknek pedig szükségük lenne az ellátásra, sajnos nem mindig segít. Ennek ellenére a folyamatot szabályoztuk, a felelősök szoros kontroll alatt tartják azt, a kollégák fegyelmetten teljesítik kötelezettségeiket. Nehezen viselik, hogy a terápiás munkát a vizsgálati dömping rendre háttérbe szorítja, sőt ellehetleníti.

2.3.4. Nevelési tanácsadás : a nevelési tanácsadás szakfeladat küszködik, a szakértői vizsgálati és a korais feladatok elvonják a kapacitást, a valódi nevelési tanácsadás sajnos gyakorlatilag megszűnt de legalábbis vegetál. Célunk, hogy ahogy tudjuk, életben tartsuk, a gyerekek terápiás ellátását biztosítsuk.

2.3.5. Logopédiai ellátás : a logopédiai ellátás erős létszámhiánnyal küzd, célunk erre a tanévre, hogy a feladatot a lehetőségeinkhez képest ellássuk. KOFA vizsgálatban részt veszünk. Az üres álláshelyeket helyettesítéssel igyekeznek pótolni. Részt vesznek az otthoni gyakorlást segítő anyagok kidolgozásában, népszerűsítésében, tesztek kipróbálásában.

2.3.6. Konduktív pedagógiai ellátás : Ritkán adódik egy-egy eset, konduktoraink a korai fejlesztés szakfeladatában vesznek részt.

2.3.7. Gyógytestnevelés : célunk a gyógytestnevelés megszervezése és biztosítása a COVID járvány megkívánta előírások betartásával, nem könnyű feladat.

2.3.8. Óvoda- és iskolapszichológiai ellátás : főállású óvoda-és iskolapszichológusunk jelenleg Gyeseen van, reméljük, hogy visszajön, addig a tehetség koordinátor kolléga látta el túlmunkában a feladatot, a túlmunka letiltása után pedig a 21 órája terhére. Idei tanévre túlmunkát szeretnénk kérni neki, mert a tehetség koordinátori munkáját teljes munkaidőben kiváló színvonalon szokta és kívánja végezni.

2.3.9. Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása: Az eddigi kiváló munka folytatását tervezzük. Kollégánk látja el az egész intézmény által ellátott gyermekek 25-30%-át, legalábbis az INYR-ben így láttuk. Ez a szám önmagáért beszél.

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

3. A tagintézmény munkarendje

3.1. Tagintézmény pontos nyitva tartása: hé-cs 8-19h, p 8-16h Mártírok útja ügyviteli hely,
Logopédiai telephely hé-cs 8-17, p 8-16

3.2. Értekezletek, szakmai napok

(ide a főbb szakalkalmazotti értekezletek, szakmai napok, nyílt napok, tagintézményenként max. 4 tanítás nélküli munkanap időpontjait kérjük beírni. A kerületi Pedagógiai Napokon való részvétel szükséges)

Főváros Pedagógia Szakszolgálat eseményei

Időpont	Esemény	Felelős
Minden hétfő	Igazgatótanácsi munkacsoport értekező (kis igazgatói csoportok/online formában)	főigazgató
Minden szerda	Tagintézményi teamek napja	tagintézmény igazgató
Előre meghirdetett időpontban - hétfő	Szakmai munkaközösség vezetői értekezletek	szakmai munkaközösség vezetők
Előre meghirdetett időpontban	Belső továbbképzések	szakmai főigazgató helyettes, általános főigazgató helyettes
Előre meghirdetett időpontban - változó	Szakmai nap, szakmai műhely	szakmai főigazgató helyettes, általános főigazgató helyettes
Előre meghirdetett időpontban	Szervezeti kultúra fejlesztése	koordinációs főigazgató helyettes

Időpont	Esemény	Felelős
2021. február 1-5.	Korai fejlesztés Hete	szakmai főigazgató helyettes, szakmai munkaközösség-vezető
2021. február 15-19.	Közép Pesti Pedagógiai Központi Napok	szakmai főigazgató helyettes, koordinációs főigazgató helyettes
2021. február 16.	Konferencia nap, bemutató órák	szakmai főigazgató helyettes, koordinációs főigazgató helyettes
2021. március 6.	Logopédia Európai Napja	szakmai főigazgató - helyettes, szakmai munkaközösség-vezető
2021. április 13.	Gyógypedagógia Nemzetközi Napja	szakmai főigazgató - helyettes, szakmai munkaközösség-vezető
2021. április 16.	Hang Világnapja	szakmai főigazgató - helyettes, szakmai munkaközösség-vezető
2021. április 19-23. szervezés alatt	Országos Szakszolgálati Napok	főigazgató

Tagintézményt érintő tervezett programok

(Tanítás nélküli munkanapok)

Időpont	Esemény	Felelős
Jún. 30. Előtti utolsó héten	Szakmai napok 3 nap tematika: tudásmegosztás és csapatépítés	Tagintézmény vezető és munkacsoport vezetők
Kerületi pedagógiai napok	Ha van ilyen, kötelező a részvétel a fentiek alapján. 1 nap max., ha meghívnak	Tagintézmény vezető
Február	Korai fejlesztés hete-még döntés alatt áll, személyi nehézségeink vannak	Tagintézmény igazgató és korais munkacsoport vezetője
2020. Nov. 23.	Logopédiai játszóház (szakmai nap)	Szűcs Mária
2020. Márc. 6.	Logopédia Európai Napja- versmondó verseny	

3.3. A szakmai team rendszere

Tagintézményekben működő munkacsoportok megbeszélésének gyakorisága, időpontjai.

Munkacsoport megnevezése	Gyakorisága	Időpontjai
Team	Hetente	Szerda 11-13h
Munkacsoportok team	Hetente v. szükség szerint	Szerda 13-14h vagy a munkacsoport által választott időpontban
Logopédia team	Hetente	Szerda 12-15

3.4. Tagintézményi ütemterv

Hónap	Esemény	Felelős
Szeptember	Tanévkezdés. Covid szabályzatok megalkotása. Együttműködési megállapodások elkészítése.	Tagintézmény igazgató és tagintézményigazgató helyettes (Boda Kamilla)
	Szűrések.	Nemeskéry Krisztina, Szücs Mária
	Szakfeladatok indítása	Munkacsoport vezetők
	Munkaterv	Szakács Katalin
	Önértékelési terv	Nemeskéry Krisztina
Október	Óvodai fejlesztések beindítása	Nemeskéry Krisztina
	Logopédiai fejlesztések beindítása	Szücs Mária
	Szűrések eredményeinek konzultációja szülőkkel, pedagógusokkal	Szücs Mária, Nemeskéry Krisztina
November	Szakfeladatok folyamatos vitele	Tagintézmény vezető, dolgozók
	Logopédiai játszóház	Szücs Mária
December	Szakfeladatok folyamatos vitele	Tagintézmény vezető, dolgozók
	Logopédia: nyílt hét	Szücs Mária
Január	Szakfeladatok folyamatos vitele	Tagintézmény vezető, dolgozók

Hónap	Esemény	Felelős
	Logopédia: félévi minősítés	Minden logopédus
Február	Szakfeladatok folyamatos vitele	Tagintézmény vezető, dolgozók
	Logopédia Európai napjának előkészítése	Minden logopédus
Március	Szakfeladatok folyamatos vitele	Tagintézmény vezető, dolgozók
	Márc. 6. Logopédia Európai Napja versmondó verseny	Szűcs Mária
	Márc 11. Továbbképzési tervek elkészítése	Szakács Katalin, Szűcs Mária
Április	Szakfeladatok folyamatos vitele	Tagintézmény vezető, dolgozók
	A hang világnapja- részvétel szakmai programon	Minden logopédus
Május	Szakfeladatok folyamatos vitele	Tagintézmény vezető, dolgozók
	Logopédia: nyílt hét	Minden logopédus
Június	Szakfeladatok folyamatos vitele És nyári időszak előtti időszak zárása, értékelés, év végi beszámoló	Tagintézmény vezető, dolgozók
	Egyes terápiák lezárása, év végi minősítés (logopédia)	Minden logopédus
	Tanév végi beszámoló	Szakács Katalin
Július	Nyári nyitva tartás szerinti munkavégzés	Tagintézmény vezető, dolgozók

Hónap	Esemény	Felelős
Augusztus	Nyári nyitva tartás szerinti munkavégzés, következő tanév előkészítése	Tagintézmény vezető, helyettesek, dolgozók
	INZR lezárás a tanévre	Minden szakdolgozó

4. Éves önértékelési terv

Részletesen az éves Tagintézményi önértékelési terv tartalmazza, amely a munkaterv melléklete.

5. Kapcsolattartás, együttműködés, információáramlás

5.1. Belső kapcsolatok : személyesen, formális és informális keretek között, emailben, intraneten.

5.2. Külső kapcsolatok : oktatási-nevelési intézményekkel, Tankerületekkel, Főigazgatósággal, társintézményekkel a szokásos módon. ELTE BGYK LSZ

6. Belső ellenőrzés kiemelt területei

A tanév során kiemelt ellenőrzési terület

- pedagógus továbbképzési kötelezettség teljesítése felelős: Bánfalvi Péterné jelzési kötelezettség az igazgató felé
- mesterprogram ellenőrzése felelős: igazgató
- INZR – ben történő adminisztráció ellenőrzése felelős: igazgatóhelyettesek és igazgató

További ellenőrzési területek:

Személyügy

- személyi anyagok, munkaköri leírások áttekintése Felelős: Bánfalvi Péterné, igazgatónak jelez
- KIRSZNY személyi nyilvántartás és a munkavállaló személyi anyagának összehasonlító ellenőrzése Felelős: Bánfalvi Péterné, igazgatónak jelez
- munkaidő nyilvántartások, távollét, szabadságolások ellenőrzése Felelős: Bánfalvi Péterné és Boda Kamilla igh.

A pedagógiai munka tartalmának és színtereinek ellenőrzése

- Vizsgálati, fejlesztő és terápiás foglalkozások és az ahhoz kapcsolódó tevékenységek ellenőrzése, kiemelten a pedagógiai dokumentációra (pl. adekvát vizsgálati módszer kiválasztása adott problémához, vizsgálati folyamat algoritmusának ellenőrzése, fejlesztési tervek, szakértői vélemények, értékelő lapok, az ellátott kliensek portfóliói, gyógytestnevelés tanmenetek, kezelési tervek)
- Pedagógiai tevékenység megvalósításának ellenőrzése (pl. óralátogatás, esetbemutatás)
- A környezettudatos magatartás, környezeti fenntarthatóság jegyében készült szakmai munkát támogató eszközök használata
- Szakfeladatok adminisztrációjának szakmai szempontú ellenőrzése (pl. INYR)

Hó	Ellenőrzött feladat	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzött munkakör	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzést végzi
folyamatos	Adminisztráció, adatkezelés GDPR	INYR GDPR nyilvántartás	összes	dokumentum ellenőrzés	igazgató és igazgatóhelyettes
	Logopédiai szűrések	Szól-e? KOFA	logopédusok	mérési eredmények és ellátás Fejlesztési terv	logopédiai igazgatóhelyettes
	Gyógytestnevelés gyermekfelvétel	gyermekfelvétel	gyógytestnevelők	dokumentum ellenőrzés, gyermekforgalom, beutaló	Boda Kamilla igazgatóhelyettes
	Úszásigénybevétel szülői nyilatkozat			Szülői nyilatkozat tanmenet	
	Nevelési tanácsadás kliensvállalás	gyermekfelvétel	minden érintett kolléga	dokumentum ellenőrzés, esetbemutatás, éves értékelés, terápiás terv	igazgató és Szilágyi Csilla és dr. Balczerné Horváth Lilla munkacsoport vezető
	Korai és konduktív pedagógiai fejlesztésbe felvett gyermekek adminisztrációja	gyermekfelvétel	minden érintett kolléga	dokumentum ellenőrzés, esetvezetés fejlesztési terv, értékelő lap	Boda Kamilla igazgatóhelyettes
	Szakértői tevékenység diagnosztikai munkája	diagnosztikai tevékenység folyamata	minden érintett kolléga	dokumentum ellenőrzés, esetvezetés, beszámoló, esetbemutatás, hospitálás	igazgató és Szilágyi Csilla és dr. Balczerné Horváth Lilla munkacsoport vezető
	Óvoda-, iskolapszichológiai koordináció, tehetségkoordináció, pályaválasztásba felvettek adminisztrációja és tevékenysége	gyermekfelvétel szakmai munka	minden érintett kolléga	dokumentum ellenőrzés, esetvezetés beszámoló jegyzőkönyvek, jelenléti ívek, konzultációs munka dokumentumai esetmegbeszélő munkadokumentum hospitálás	Boda Kamilla igazgatóhelyettes
	Felvett gyermekek indokoltága	erőforrás hatékony felhasználás	minden kolléga	esetvezetés	igazgató és igazgatóhelyettes
Órarendtervezés hatékonysága	erőforrás hatékony felhasználás	minden kolléga	órarendek, beszámoló	igazgató	

Hó	Ellenőrzött feladat	Ellenőrzés tárgya	Ellenőrzött munkakör	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzést végzi
	Szakértői vizsgálat	Szakértői vélemények jogszerűsége, szakmaisága, időbeli megfelelése	minden kolléga	dokumentum elemzés, kimutatások	igazgató és főigazgatóság
	Team adminisztráció	szakmai munka	koordinátorok	dokumentum elemzés	ezt nem értem mi
	Szaktárgyszertani felkészültség Pedagógiai tevékenység	szakmai munka színvonalának biztosítása	minden szakalkalmazott	óra látogatás óra-, tevékenységterv	munkacsoport vezetők
	Mentorálás	gyakornokok támogatása	minden mentor	óralátogatás, dokumentum elemzés, gyakornoki napló, mentornapló, beszámoló	kijelölt mentor, ha van
	Estevezetés	szakmai munka	minden pszichológus	konzultáció, beszámoló	munkacsoport vezetők
	Diagnosztikai munka	Diagnosztikai munka szakszerűsége	minden kolléga	esetvezetés, diagnosztikus tervezőmunka, vélemények, hospitálás	munkacsoport vezetők, igazgató
	Gyermekforgalmi adatok	erőforrás felhasználás	minden szakalkalmazott kolléga	elemzés	központ végzi
	INZR	Adminisztráció, munkanapló	minden szakalkalmazott kolléga	dokumentum ellenőrzés	igazgató és igh-
	Ügyviteli munka	hatékonyság, szakszerűség	minden ügyviteli munkatárs	közvetlen ellenőrzés, dokumentum elemzés	igazgató és igh-
	Gazdasági munka	hatékonyság, szakszerűség	gazdasági munkatárs	közvetlen ellenőrzés, dokumentum elemzés	igazgató
	Iráttár	jogszabályi megfelelés és a szakmai munka biztosítása	minden ügyviteli munkatárs	kartonok, kartonnyilvántartások	igazgató és igh-
	Postázás	határidő biztosítása	minden ügyviteli munkatárs	e-postakönyv, nyilvántartások	igazgató és igh-
	Iktató kezelése	pontos vezetés	minden ügyviteli munkatárs	írómányok, vélemények, nyomtatványok	igazgató és logopédiai igh.

