



Hatályos 2021. szeptember 01-től

Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

...

Tagintézményének

MUNKATERVE

2021/2022 tanév

Kelt:

XY
tagintézmény- igazgató

A 2011. évi CXII. törvény 27. § (5)-(7) bekezdései alapján kizárólag belső használatra készül, nem nyilvános.

Székhely: 2700 Cegléd, Ady Enfre utca 3-5.

Tel.: 06 303213615

E-mail: pmpedd.szakszol@gmail.com

Tartalom

1.	A tagintézmény adatai.....	4
2.	A tanév rendje	7
	a) A tanév általános rendje.....	7
	b) A tagintézmény nyitva tartása a hatályos SZMSZ alapján.....	7
	c) A team-ek rendje	7
	d) Szupervízió/intervízió	7
	e) Vezetői értekezletek.....	8
	f) Igazgatótanácsi értekezletek.....	8
	g) Munkaközösségi értekezletek	9
	h) Tanítás nélküli munkanapok tervezett/megvalósult időpontjai	9
3.	Személyi feltételek	9
4.	Tárgyi feltételek.....	10
5.	A Tagintézmény jogszabályi környezete	11
6.	Tagintézmény-igazgatói pályázathoz kapcsolódó vagy vezetési programhoz kapcsolódó éves munkaterv a 2021/2022-es tanévre vonatkozólag, valamint tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés	13
7.	A tanév kiemelt feladatai munkacsoportonként.....	13
	Tagjai:	13
	Általános tevékenység.....	13
	A munkacsoport team főbb szakmai témáinak tervezése havi bontásban.....	14
	A munkacsoport tagjainak egyénileg vállalt feladata(i)	14
	Csoportos folyamatok	14
	Kollégáknál tervezett óralátogatások. tervezett formában évente max. 1 alkalom, a kötelező óraszám fölül	14
	Pályakezdő, új kolléga szakmai beilleszkedésének támogatása.....	14
8.	Intézményi szintű munkaközösségekben való részvétel	15
9.	A tagintézmény Gyakornoki Programjában résztvevő kollégák.....	16
10.	Képzésben résztvevő kollégák a tagintézményben	16
11.	Tagintézményi/intézményi szintű rendezvények	16
12.	Ellenőrzések.....	17
	a) Belső ellenőrzés ütemterve	17
	b) Tagintézmény igazgatói/munkacsoport vezetői tervezett óralátogatás	19
	c) A 2021/2022. tanévben esedékes pedagógiai-szakmai ellenőrzési, pedagógusminősítési eljárások és minősítővizsgák szervezésének ütemezése	19
	d) Tagintézményben szaktanácsadás: POK	20
13.	Kapcsolattartás – együttműködés célok, feladatok	20
14.	Költségvetési támogatást igénylő tervezett programok a tagintézményben - Fenntartóval való egyeztetést követően 2021/2022-es tanévben 2021. december 31-ig	20
15.	Költségvetési támogatást igénylő tervezett programok a tagintézményben - Fenntartóval való egyeztetést követően 2021/2022-es tanévben 2022. január 1-től augusztus 31-ig.....	21
17.	Tanfelügyelethez kapcsolódó összesítések az egyéni értékelések/szülő/intézményi visszajelzések alapján.	21
18.	INYP	23
19.	Intézményi/Tagintézményi Önértékelési Éves Terv	24

20.	Tagintézményi Önértékelési Munkacsoport munkájáról rövid beszámoló.....	31
21.	Rendkívüli helyzetekre való felkészülés és azok kezelése (járványhelyzet, terrorhelyzet, katasztrófhelyzet, stb...)	31

1. A tagintézmény adatai

A tagintézmény fenntartója: **Ceglédi Tankerületi Központ**

A fenntartó címe: 2700 Cegléd, Malom tér 3.

A tagintézmény ügyviteli telephelynek címe:

A tagintézmény elérhetőségei

telefon:

fax:

email:

OM azonosító: 202802

Szervezeti kód:

A tagintézmény ügyviteli telephelyén ellátott szakfeladatok a szakmai alapidokumentum alapján:

A tagintézmény telephelyének címe (1):

A tagintézmény telephelyén (1) ellátott szakfeladatok a szakmai alapidokumentum alapján:

A tagintézmény telephelyének címe (2):

A tagintézmény telephelyén (2) ellátott szakfeladatok a szakmai alapidokumentum alapján:

A tagintézmény telephelyének címe (3):

A tagintézmény telephelyén (3) ellátott szakfeladatok a szakmai alapidokumentum alapján:

A tagintézmény igazgatója:

A tagintézmény igazgató-helyettese:

A tagintézmény-vezetői tanács tagjai:

A tagintézményben működő munkacsoportok és vezetői:

Munkacsoport megnevezése	Munkacsoport vezetőjének neve
Önértékelési munkacsoport	

A tagintézmény ellátási körzete:

Óvodák megnevezése	Az óvodába járó gyermekek létszáma
Összes óvodás gyermek száma az adott körzetben:	

Általános iskolák megnevezése	Az általános iskolába járó gyermekek létszáma
Összes általános iskolás gyermek száma az adott körzetben:	

Középiskolák megnevezése	A középiskolába járó tanulók létszáma
Összes középiskolás tanuló létszáma az adott körzetben	

Szakiskolák megnevezése	A szakiskolába járó tanulók létszáma
Összes szakiskolás tanuló létszáma az adott körzetben:	

Egyéb intézmények megnevezése, (alapítványi, egyházi, stb.)	Egyéb intézményekbe járó gyermekek létszáma
Összes egyéb intézménybe járó gyermekek létszáma az adott körzetben:	

Az ellátási körzetébe tartozó összes gyermek száma 0-23 éves korig:

Az ellátási körzetben engedélyezett szakalkalmazott státusz létszáma:

Az ellátási körzetben betöltött szakalkalmazott státusz létszáma:

Az ellátási körzetben helyettesítés nélküli betöltetlen státuszok száma:

Az előző tanév 2019/2020 tanév teljes statisztikája 2020.08.31-ig bezárólag:

Szakfeladat megnevezése	Ellátottak száma	Fennmaradó várólista a <u>jelen</u> 2020/2021 tanévre
Nevelési tanácsadás		
Megyei illetékességű szakértői bizottsági tevékenység (*)		
Járási illetékességű szakértői bizottsági tevékenység		
Logopédiai ellátás		
Gyógytestnevelés		
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás		
Konduktív pedagógiai ellátás		
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás		
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása		
Továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás (*)		
Összesen		

A jelen tanév 2020/2021 tanév teljes statisztikája 2021.08.31-ig bezárólag:

Szakfeladat megnevezése	Ellátottak száma	Fennmaradó várólista a <u>következő</u> 2021/2022 tanévre
Nevelési tanácsadás		
Megyei illetékességű szakértői bizottsági tevékenység (*)		
Járási illetékességű szakértői bizottsági tevékenység		
Logopédiai ellátás		
Gyógytestnevelés		
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás		
Konduktív pedagógiai ellátás		
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás		
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása		
Továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás (*)		
Összesen		

*** Járási tagintézménynél törlendő sor**

2. A tanév rendje

a) A tanév általános rendje

A Magyar Közlöny 2021/105. számában megjelent a 20/2021. (VI. 8.) EMMI rendelete a 2021/2022. tanév rendjéről

A nevelési –oktatási intézményekben a munkát a tanév, ezen belül a tanítási év keretei között kell megszervezni.

A 2021/2022. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2021. szeptember 1. (szerda) és utolsó tanítási napja 2022. június 15. (szerda)). A tanítási napok száma – ha e rendelet másképp nem rendelkezik – száznyolcvanegy nap

(1) Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. október 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (kedd).

(2) A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. december 21. (kedd), a szünet utáni első tanítási nap 2022. január 3. (hétfő).

(3) A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. április 13. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2022. április 20. (szerda).

A pedagógiai szakszolgálat működése nem illeszkedik a tanév rendjéhez, mivel az intézmény folyamatos nyitva tartással működik. Ugyanakkor a szünetek és a nyári szabadságolás alkalmával eltérő a nyitva tartása. Az eltérő nyitva tartásról a tagintézmény faliújságján és az intézmény honlapján lehet tájékozódni. A szünetek ideje alatt az intézmény nyitva tartását központilag határozza meg a főigazgató.

b) A tagintézmény nyitva tartása a hatályos SZMSZ alapján

Nyitva tartás:

1. Ügyviteli telephelyen:
2. Telephelyen (1):
3. Telephelyen (2):

c) A team-ek rendje

A tagintézményben a közös team időpontja: Minden héten kedden 12-15 óráig.

Kivétel ez alól az intézmény igazgatója vagy a tagintézmény igazgató által elrendelt rendkívüli értekezlet.

d) Szupervízió/intervízió

Központilag szervezett szupervízió időpontjai

Pszichológus szupervízió:

Óraadó: Felházi Anett:

2021.09.20.

2021.10.18.

2021.11.15.

2021.12.13.

2022.01.17.

2022.02.14.

2022.03.21.

2022.04.25.

2022.05.16.

2022.06.13.

Minden alkalom 8:30-10:30 óráig tart.

Tervezett helyszíne: online/1068 Budapest, Városligeti Fasor 40.

Tagintézményi tervezett intervízió időpontjai:

e) Vezetői értekezletek

f) Igazgatótanácsi értekezletek

1	2021.09.02	Tanévnyitó Igazgatótanácsi Értekezlet
2	2021.09.23	Összevont Igazgatótanácsi Értekezlet (munkaközösség vezetőkkel együtt)
3	2021.10.21	Igazgatótanácsi Értekezlet
4	2021.11.25	Igazgatótanácsi Értekezlet
5	2021.12.09	Igazgatótanácsi Értekezlet
6	2022.01.13	Igazgatótanácsi Értekezlet
7	2022.01.27	Összevont Igazgatótanácsi Értekezlet (munkaközösség vezetőkkel együtt)
8	2022.02.24	Igazgatótanácsi Értekezlet
9	2022.03.31	Igazgatótanácsi Értekezlet
10	2022.04.28	Igazgatótanácsi Értekezlet
11	2022.05.26	Igazgatótanácsi Értekezlet
12	2022.06.09	Összevont Igazgatótanácsi Értekezlet (munkaközösség vezetőkkel együtt)
13	2022.06.15 (szerda)	Tanévzáró Igazgatótanácsi Értekezlet

g) Munkaközösségi értekezletek

Munkaközösség :	Időpont:
Vezetői értekezlet	2021.09.23., 2022.01.27., 2022.06.09.
Nevelési tanácsadás	2021.10.07., 2021.11.04., 2022.02.03., 2022.03.17.
Szakértői bizottsági tevékenység	2021.10.07., 2021.11.04., 2022.02.03., 2022.03.17.
Logopédiai ellátás	2021.10.21., 2021.12.02., 2022.02.10., 2022.04.07.
Gyógytestnevelés	2021.10.21., 2021.12.02., 2022.02.10., 2022.04.07.
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	2021.10.14., 2022.01.20., 2022.03.10., 2022.05.12.
Konduktív pedagógiai ellátás	2021.10.14., 2022.01.20., 2022.03.10., 2022.05.12.
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	2021.11.18., 2022.01.06., 2022.03.03., 2022.05.05.
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	2021.11.18., 2022.01.06., 2022.03.03., 2022.05.05.
Továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás	2021.10.07., 2021.11.04., 2022.02.03., 2022.03.17.
INYR	2021.09.30., 2021.11.11., 2022.02.17., 2022.05.19.
Önértékelés	2021.09.30., 2021.11.11., 2022.02.17., 2022.05.19.

h) Tanítás nélküli munkanapok tervezett/megvalósult időpontjai

Időpontok:	Téma:

3. Személyi feltételek

Engedélyezett státusszám:

Ebből pedagógus munkakörben foglalkoztatottak státusszáma:

Ebből nevelési-oktatási munkát közvetlen segítő munkakörben foglalkoztatottak státusszáma:

Ebből egyéb munkakörben foglalkoztatottak:

CSED-en lévők száma:

GYED-en lévők száma:

GYES-en lévők száma:

Fizetés nélküli szabadságon lévők száma:

Megbízási szerződéssel dolgozók

SZAKFELADAT	HETI ÖSSZ ÓRASZÁM

Eseti helyettesítés a tanévben

SZAKFELADAT	ÖSSZ ÓRASZÁM A TANÉVBEN

Megállapodás alapján elrendelt túlmunka a tanévben

SZAKFELADAT	ÖSSZ ÓRASZÁM A TANÉVBEN

A személyi feltételek alakulásának összegzése /Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. (Int. önk.: 2. Pedagógiai munka feltételei) A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok/:

.....
.....

4. Tárgyi feltételek

1) Munkavégzéshez szükséges szobák a tagintézményben rendelkezésre állnak:

/Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. (Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/korrekciók, 2. Pedagógiai munka feltételei) . A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok/:

.....
.....

2) A munkavégzéshez szükséges szobán való osztozkodás megnehezíti a tagintézményben dolgozók munkáját:

/Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. (Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/korrekciók, 2. Pedagógiai munka feltételei) . A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok/:

.....

.....

- 3) A munkavégzéshez szükséges alapvető eszközök a tagintézmény rendelkezésére állnak:

/Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. (Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/korrekciók, 2. Pedagógiai munka feltételei) . A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok/:

.....

.....

5. A Tagintézmény jogszabályi környezete

Törvények:

- Magyarország Alaptörvénye
- A mindenkor hatályos költségvetési törvény
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről
- 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről
- 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról

Kormány rendeletek:

- 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 13/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény hatálybalépésével összefüggő módosító és hatályon kívül helyező rendelkezésekről
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 121/2013. (IV.26.) Korm. rendelet az Oktatási Hivatalról
- 229/2012 (VIII.28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 423/2012. (XII.29.) Korm. rendelet a felsőoktatási felvételi eljárásról
- 39/2010. (II.26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről
- 85/2007. (IV.25.) Korm. rendelet a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről
- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 168/2004. (V.25.) Korm. rendelet a központosított közbeszerzési rendszerről, valamint a központi beszerző szervezet feladat- és hatásköréről
- 100/1997. (VI.13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 227/1997 (XII.22.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésekben résztvevő juttatásairól és kedvezményeiről
- 5/1993. (XII.26.) MÜM rendelet a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről

Egyéb rendeletek:

- 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 44/2007. (XII.29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 5/2003. (II.19.) ESZCSM rendelet a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságról
- 4/2000. (II.25.) EÜM rendelet a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről

6. Tagintézmény-igazgatói pályázathoz kapcsolódó vagy vezetési programhoz kapcsolódó éves munkaterv a 2021/2022-es tanévre vonatkozólag, valamint tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés

FELADAT, TÉMA MEGNEVEZÉS	RÖVID TÁVÚ	KÖZÉP TÁVÚ	HOSSZÚ TÁVÚ	FENNTARTÓI TÁMOGATÁS: (Megvalósult, nem valósult meg, nem igényelt)	MEGOLDÁSI EREDMÉNYESSÉG: (Megvalósult, részben valósult meg, nem valósult meg)
	PROGRAMOK				

7. A tanév kiemelt feladatai munkacsoportonként

..... MUNKACSOPORT
A munkacsoportot vezeti:

Tagjai:

NÉV	SZAKKÉPZETTSÉGE	INTÉZMÉNY (tagintézmény ügyviteli telephelyén, nevelési-oktatási intézmény) és ÓRASZÁM

Általános tevékenység

A MUNKACSOPORT EGÉSZÉ ÁLTAL TEVEZETT MEGSZOKOTT PROGRAMOK	HATÁRIDŐ
Bevezető szakasz: Szeptember, Október	
	Szeptember
	Október
Középső szakasz: November, December, Január, Február, Március, Április	
	November
	December
	Január
	Február
	Március
	Április
Lezáró szakasz: Május, Június	
	Május
	Június

A munkacsoport team főbb szakmai témáinak tervezése havi bontásban

FELADAT	FELELŐS	EREDMÉNYE

A munkacsoport tagjainak egyénileg vállalt feladata(i)

NÉV	VÁLLALÁS(AI)	EREDMÉNYE

Csoportos folyamatok

A CSOPORT MEGNEVEZÉSE	FELELŐSEI	EREDMÉNYE

Kollégáknál tervezett óralátogatások. tervezett formában évente max. 1 alkalom, a kötelező óraszámom felül.

HOSPITÁLÓ KOLLÉGA NEVE	AKINÉL HOSPITÁLT	EREDMÉNYE

Pályakezdő, új kolléga szakmai beilleszkedésének támogatása

PÁLYAKEZDŐ, ÚJ KOLLÉGA NEVE	TÁMOGATÓ(K)	KONZULTÁCIÓK IDŐPONTJA

Közös Team tartása a(z) munkacsoporttal

TERVEZETT DÁTUMA	TÉMÁJA

Kollégáink szakmai előadása

NÉV	TÉMÁJA	HELYE	EREDMÉNYE

Pályázatokhoz való kapcsolódás és eredménye

PÁLYÁZAT MEGNEVEZÉSE	EREDMÉNYE
ha nem releváns akkor: ebben a tanévben tagintézményünk nem vett részt pályázatokban	

8. Intézményi szintű munkaközösségekben való részvétel

A tagintézményből a PMPSZ szakmai munkaközösség vezetését vállalta

SZAKFELADAT	MUNKAKÖZÖSSÉG VEZETŐ NEVE	SZAKKÉPZETTSÉGE

Az intézményi szintű munkaközösségekben való részvétel

SZAKFELADAT	DELEGÁLT KOLLÉGA NEVE	SZAKKÉPZETTSÉGE
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás		
Szakértői bizottsági tevékenység		
Nevelési tanácsadás		
Logopédiai ellátás		
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás		
Konduktív pedagógiai ellátás		
Gyógytestnevelés		
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás		
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása		
Intézményi önértékelés		
INYR		

9. A tagintézmény Gyakornoki Programjában résztvevő kollégák

Gyakornoki programban részt vesz

KOLLÉGA NEVE	GYAKORNOKI PROGRAMJÁNAK SZAKASZA	MINŐSÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA (ÉV, HÓNAP)	MENTORA AZ ADOTT ÉVBEN
ha nem releváns, akkor: ebben a tanévben nincs gyakornoki fokozatba sorolt munkatárunk			

10. Képzésben résztvevő kollégák a tagintézményben

Képzésben résztvevő kollégák

NÉV	KÉPZÉS NEVE	KEZDÉS ÉS BEFEJEZÉS IDŐPONTJA	MILYEN TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÜL (MUNKAI DÍJ KEDVEZMÉNY/ ÉS-VAGY TELJESEN ÖNERŐBŐL/ FENNTARTÓI TÁMOGATÁSSAL A KÉPZÉS DÍJÁNAK A....%)	EREDMÉNYE (megvalósult, folyamatban, nem valósult meg)

11. Tagintézményi/intézményi szintű rendezvények

Rendezvények

RENDEZVÉNY MEGNEVEZÉSE	TERVEZETT IDŐPONTJA	HELYE

12. Ellenőrzések

a) Belső ellenőrzés ütemterve

Ellenőrzés ideje	Ellenőrzés tárgya, területe	Ellenőrzés módszere	Ellenőrzésért felelős: tagintézmény-igazgató, tagintézmény-igazgató helyettes, egyéb (tűz- és munkavédelemmel megbízott személy)	Az ellenőrzésről készült dokumentáció	EREDMÉNYE (megvalósul, folyamatban, nem valósult meg)
Október	(Ezek csak példák, a végén törölendő!!!) Tűz- és munkavédelmi szemle	(Ezek csak példák, a végén törölendő!!!) Bejárás		(Ezek csak példák, a végén törölendő!!!) Jegyzőkönyv	
Október	Naplók Nyilvántartási lapok	Naplók áttekintése		Napló bejegyzések	
Október	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás		Szóbeli és írásbeli visszacsatolás Látogatási szempontsor	
Október	Pénzforgalmi	Egyeztetés		Konzultáció	
Október	Mester-és Kutatóprogram	Beszámoló		Jegyzőkönyv és a kolléga beszámolója	
November	Esetvezetés	Egyéni beszélgetés		Szóbeli, írásbeli visszacsatolás	
November	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás		Szóbeli, írásbeli visszacsatolás. Látogatási szempontsor	
December	Naplók	Naplók áttekintése		Napló bejegyzések	
December	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás		Szóbeli és írásbeli visszacsatolás Látogatási szempontsor	
Január	Iskolaérettségi vizsgálat előkészítése	Iratok és eszközök áttekintése		Terv készítése	
Január	Munkaegészségügyi papírok ellenőrzése	Tüdőszűrő és alkalmassági papírok ellenőrzése	vezető	Feljegyzés készül róla	

Január	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás		Szóbeli és írásbeli visszacsatolás Látogatási szempontsor	
Február	Esetvezetés	Egyéni beszélgetés		Szóbeli, írásbeli visszacsatolás	
Február	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás		Szóbeli, írásbeli visszacsatolás Látogatási szempontsor	
Február	Naplók Nyilvántartási lapok	Naplók áttekintése		Napló bejegyzések	
Március	Iskolaérettségi szakvélemények	Szakvélemények áttekintése		Jegyzőkönyv Március	
Március	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás		Szóbeli és írásbeli visszacsatolás Látogatási szempontsor	
Március	Beiskolázási terv	Dokumentum		Jegyzőkönyv	
Április	Ügyviteli munka	Dokumentumok		Szóbeli visszacsatolás	
Április	Esetvezetés	Egyéni beszélgetés		Szóbeli és írásbeli visszacsatolás	
Április	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás		Szóbeli és írásbeli visszacsatolás Látogatási szempontsor	
Április	Naplók Nyilvántartási Lapok	Naplók áttekintése		Napló bejegyzések	
Április	Selejtezés	Eszközök, készletek		Jegyzőkönyv	
Május	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás		Szóbeli és írásbeli visszacsatolás Látogatási szempontsor	
Június	Statisztika	Dokumentumok		Jegyzőkönyv	
Június	Munkaegészségügyi papírok ellenőrzése	Tüdőszűrő és alkalmassági papírok ellenőrzése	Vezető	Feljegyzés készül róla	

Június	Naplók Nyilvántartási lapok	Naplók áttekintése		Napló bejegyzések	
Június	Éves munka értékelése	Statisztika elemzése		Jegyzőkönyv	

Az ellenőrzés szempontjai

SZAKFELADAT NEVE	SZEMPONTOK

b) Tagintézmény igazgatói/munkacsoport vezetői tervezett óralátogatás

ELLENŐRZÖTT KOLLÉGA NEVE	TERVEZETT IDŐPONTJA	EREDMÉNYE (megvalósult/ nem valósult meg)

c) A 2021/2022. tanévben esedékes pedagógiai-szakmai ellenőrzési, pedagógusminősítési eljárások és minősítővizsgák szervezésének ütemezése

**A 2021/2022. tanévben esedékes pedagógiai-szakmai ellenőrzési (tanfelügyeleti)
tervbe bekerült pedagógusok**

NÉV	SZAKKÉPZETTSÉGE	BESOROLÁSI FOKOZATA	TERVEZETT IDŐPONT

A 2021/2022. tanévben esedékes minősítővizsgán részt vevők

NÉV	SZAKKÉPZETTSÉGE	JELLENLEGI BESOROLÁSA	CÉLFOKOZAT	TERVEZETT IDŐPONT	EREDMÉNY (megvalósult, folyamatban, nem valósult meg)

A 2021/2022. tanévben esedékes pedagógusminősítési eljárásban részt vevők

NÉV	VÉGZETTSÉG	JELLENLEGI BESOROLÁS	CÉLFOKOZAT	TERVEZETT IDŐPONT	EREDMÉNY

					(megvalósult, folyamatban, nem valósult meg)

d) Tagintézményben szaktanácsadás: POK

POK ÁLTAL DELEGÁLT SAKEMBER NEVE	SAKTANÁCSADÁS IDŐPONTJA	EREDMÉNYE (megvalósult/ nem valósult meg)
		ha nem releváns, akkor: ebben a tanévben nem vettük igénybe a POK által nyújtott szaktanácsadási szolgáltatást

13. Kapcsolattartás – együttműködés célok, feladatok

- a) Fenntartóval, főigazgatósággal és a PMPSZ más tagintézményével tervezett kapcsolattartás (célok, feladatok)
- b) Más intézményekkel/ szervezetekkel tervezett kapcsolattartás (célok, feladatok):
- c) Pedagógus képzésben való részvétel – hallgatói képzés

14. Költségvetési támogatást igénylő tervezett programok a tagintézményben - Fenntartóval való egyeztetést követően 2021/2022-es tanévben 2021. december 31-ig

Programok

PROGRAM MEGNEVEZÉSE	IDŐPONTJA	KÖLTSÉGVETÉSI VONZATA	EREDMÉNYE

Szupervízió / Intervízió felelőse

SZUPERVÍZIOR	FELELŐS	HATÁRIDŐ	EREDMÉNYE

15.Költségvetési támogatást igénylő tervezett programok a tagintézményben - Fenntartóval való egyeztetést követően 2021/2022-es tanévben 2022. január 1-től augusztus 31-ig.

Programok

PROGRAM MEGNEVEZÉSE	IDŐPONTJA	KÖLTSÉGVETÉSI VONZATA	EREDMÉNYE

Szupervízió / Intervízió felelőse

SZUPERVÍZIOR	FELELŐS	HATÁRIDŐ	EREDMÉNYE

16.A tagintézmény részvétele a PMPSZ kutatásaiban

ha nem releváns, akkor:

Ebben a tanévben a tagintézmény és a munkatársak nem vettek részt intézményi kutatásban.

17.Tanfelügyelethez kapcsolódó összesítések az egyéni értékelések/szülő/intézményi visszajelzések alapján.

A tagintézmény munkatársai a munkájához szükséges információkhoz és ismeretekhez hozzájutnak. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....

.....

Az információátadás a tagintézményben dolgozók szerint mennyire pontos. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....

.....

A tagintézmény vezető tájékoztatásai követhetők az intézményben dolgozók számára. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....

.....

Amennyiben indokolt a külső szakemberekkel a konzultáció, abban az esetben a tagintézmény dolgozóinak mennyire sikerül rendszeres kapcsolatot tartania az óvodában/iskolában a pedagógussal a gyermek érdekében. **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....
.....

A kollégák tevékenységeiket az intézményi céloknak megfelelően alakítják ki. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/tervezés) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....
.....

A tagintézmény tevékenységeit a munkatervi céloknak megfelelően végzi. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/tervezés) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....
.....

A munkatervi céloktól történő eltérés indokai: (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/megvalósítás). **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....
.....

Adott feladatellátás területén végzett munka, szűrések és a csoport terápia értékelése a tagintézményben a terápia/fejlesztési tervnek megfelelően történik. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/ellenőrzés) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....
.....

A gyermekek/tanulók összegző értékelései a dekuszusok/feljegyzések által a tagintézményben nyomon követhetők. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/ellenőrzés) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....
.....

A tagintézményben a szakértői/szakvélemények/tanácsadás/terápia során a visszacsatolások/visszajelzések rendszeresek/fejlesztő célúak. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/ellenőrzés) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....
.....

A tagintézményben a visszacsatolás az életkori sajátosságok figyelembevételével történik. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/ellenőrzés) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....

.....

A tagintézményben a vizsgálatok/visszacsatolások kapcsán szülői panasz, fellebbezés(ek) történt-e. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 3. Eredmények) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....

.....

Amennyiben történnek lemorzsolódások, ennek okait a tagintézmény minden esetben áttekintik. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 3. Eredmények) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....

.....

Szülői elégedettséggel kapcsolatos visszajelzések összesítése. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 5. Az intézmény külső kapcsolatai) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....

.....

Intézmények elégedettségével kapcsolatos visszajelzések összesítése. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 5. Az intézmény külső kapcsolatai) **A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2021/2022-es tanévre vonatkozó javaslatok:**

.....

.....

18. INYR

ELLENŐRZÖTT KOLLÉGA NEVE	TERVEZETT IDŐPONTJA (HÓNAP)	EREDMÉNYE (megvalósult/ nem valósult meg)

19. Intézményi/Tagintézményi Önértékelési Éves Terv

1. Az Intézményi Önértékelési Éves Terv (IÖÉT) elkészítésének háttere:

Jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (64-65. § és a 86-7. §)
- 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (145-156. §)
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (I. és II. fejezet)
- 15/2013 (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

Útmutatók

- Országos Tanfelügyelet – kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára (aktuális változat)
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (aktuális változat)
- Önértékelési kézikönyv Pedagógiai Szakszolgálatok Számára (aktuális változat)

Intézményi Önértékelés Éves Terv

Az Intézményi Önértékelési Éves Terv szakmai irányítója, koordinátora:

Főigazgató, főigazgató-helyettesek, tagintézmény igazgatók, tagintézmény igazgató-helyettesek

2. A tagintézmény Önértékelés Éves Terv szakmai megvalósításának irányítója, koordinátora:

A BECS munkacsoport megbízott vezetője. Vezetői megbízatása mindig egy tanévre szól.

3. Az Intézményi Önértékelési Éves Terv hatálya:

A 2021/2022-es tanév

4. Az Intézményi Önértékelési Éves Terv felülvizsgálata, aktualizálása:

A tanévnyitó értekezleten megtörtént (Lds jegyzőkönyv).

Az intézmény önértékelésének folyamata

(Az önértékelési kézikönyv pedagógiai szakszolgálatok számára dokumentumból)

A pedagógusok önértékelése az éves önértékelési terv szerint történik, az önértékeléshez az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai rendszer nyújt támogatást. A folyamat az alábbi főbb lépések mentén összegezhető:

1. Az éves önértékelési tervben kijelölt támogató kollégák egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét (vezetők, szülők, kollégák).
2. A tájékoztatással megbízott kolléga informálja, és igény szerint felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket és az érintett pedagógust.
3. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítania kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.
4. Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó fejlesztési és önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka 4.3.1.2 fejezetben felsorolt dokumentumait, majd a jegyzőkönyvben rögzíti a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén megfogalmazza a tapasztalatokat.
5. A két órát vagy foglalkozást érintő óralátogatás és az ezt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az óralátogatásra kijelölt kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben.
6. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés valamint óra/foglalkozáslátogatás/reflektív interjú eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Miután lefolytatták az interjút, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.
7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga rögzíti az informatikai felületen, amely azt elérhetővé teszi az önértékelő pedagógus részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény ictatja, és öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.
8. Az önértékelő pedagógus az értékelésben részt vevő kollégák által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” című útmutató szerinti skálán értékeli az elvárás teljesülését – megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat –, illetve kompetenciáknként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket (amennyiben van

ilyen). Ha egy elvárás teljesülése a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nem megítélhető, akkor ott az „n. é.”, *nem értelmezhető* megjelöléssel kell ezt jelezni, de nem lehet egy szemponthoz tartozó valamennyi elvárás esetében „n.é.” megjelölést alkalmazni. Az önértékelés eredményét az informatikai rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal számára is.

9. A pedagógus a vezetősegítségével az önértékelés eredményére épülő *önfejlesztési tervet* készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.

A 20../20..-es tanév első félévében az önértékelésbe bekerült pedagógusok:

Név	Felelős	Önfejlesztési terv
		tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes
		tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes
		tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes
		tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes
		tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes

A 20../20..-es tanév második félévében az önértékelésbe bekerült pedagógusok:

Név	Felelős	Önfejlesztési terv
		tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes
		tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes
		tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes
		tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes
		tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes

A 20.../20...-es tanév Vezetői önértékelés:

Név	Felelős	Önfejlesztési terv
		főigazgató
		tagintézmény igazgató

A 20.../20...-es tagintézményi önértékelés:

Tagintézmény neve	Felelős	Intézkedési terv

Tanfelügyeleti kapcsolódás az önértékeléshez
(A tanfelügyeletet meg kell előznie az önértékelésnek minden esetben!)

A 2020/2021 tanévben **tanfelügyeleti** ellenőrzésben résztvevő **pedagógus** kollégák

NÉV	PONTOS IDŐPONT	EREDMÉNY (megvalósult/ nem valósult meg)

A 2020/2021 tanévben a **vezetői tanfelügyelet** részletei:

NÉV	PONTOS IDŐPONT	EREDMÉNY (megvalósult/ nem valósult meg)

A 2021/2022 tanévben **tagintézményi tanfelügyeleti** részletei:

Tagintézmény neve	PONTOS IDŐPONT	EREDMÉNY (megvalósult/ nem valósult meg)

Pedagógus önértékelés folyamatba bevont pedagógusok tervezett létszáma:

2021/2022-es tanév első félév: fő

2021/2022-es tanév második félév: ... fő

Az Intézményi Önértékelési Éves Terv tervezett feladatai, területei, felelősei
(Az időpontok a főigazgatóság részéről ajánlott időpontok, a tagintézmény saját maga hozza létre az ütemtervét.)

Megvalósítandó önértékelési feladat	Határidő	Felelős	Dokumentálás módja	Egyéb / Megjegyzés	Eredmény (megvalósult/nem valósult meg)
A tagintézmény-igazgató tájékoztatója a szakalkalmazottaknak		tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyv		
Az Intézményi Önértékelés Éves Tervének elkészítése		tagintézmény igazgató, BECS vezető	Éves terv		
A BECS tájékoztatója a szakalkalmazottaknak		BECS vezető	jegyzőkönyv		
Az Intézményi Önértékelési Éves Terv megvitatása, elfogadása.		BECS vezető	jegyzőkönyv		
PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELES					
A 2021/2022-es tanév első félévi pedagógiai-szakmai ellenőrzési (tanfelügyeleti) tervbe bekerült pedagógusok, akiknek pedagógiai (szakmai) önértékelés megvalósul:		BECS tagjai	önértékelő jelentés	A feladatmegosztást lásd az 1. sz. mellékletben	
A 2021/2022-es tanév második félévi pedagógiai-szakmai ellenőrzési (tanfelügyeleti) tervbe bekerült pedagógusok, akiknek pedagógiai (szakmai) önértékelés megvalósul:	2022.06.15-ig. Az összegző (önértékelő) jelentések elkészítésének határideje: 2022.06.30.	BECS tagjai	önértékelő jelentés	A feladatmegosztást lásd az 2. sz. mellékletben	

Megvalósítandó önértékelési feladat	Határidő	Felelős	Dokumentálás módja	Egyéb / Megjegyzés	Eredmény (megvalósult/nem valósult meg)
VEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS					
Dokumentumelemzés és az elvárás rendszer elkészült dokumentumainak feldolgozása, értékelése	Ahol a vezetői önértékelési ciklusa most esedékes, annak 2021.12.15-ig meg kell valósulnia	BECS	jegyzőkönyv		
A pedagógus elégedettségi kérdőívek (szakmai) feldolgozás, értékelése, összefoglaló jelentés elkészítése		BECS	jelentés		
Pedagógusok képviselőivel, intézményvezetőivel interjú elkészítése		BECS	feljegyzés		
A pedagógusok képviselőivel, intézményvezetővel interjú válaszainak feldolgozása		BECS	jegyzőkönyv		
TAGINTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS					
Dokumentumelemzés és az elvárás rendszer elkészült és elfogadásra került. Ennek feldolgozása és az e szerint történő értékelés.	Ahol a tagintézményi önértékelési ciklusa most esedékes, annak 2022.06.15-ig meg kell valósulnia	BECS	jegyzőkönyv		
Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó összes feladat elvégzése és az összefoglaló jelentés elkészítése.	Ahol az intézményi önértékelési ciklusa most esedékes, annak 2022.06.15-ig meg kell valósulnia	BECS	jelentés		

Megvalósítandó önértékelési feladat	Határidő	Felelős	Dokumentálás módja	Egyéb / Megjegyzés	Eredmény (megvalósult/nem valósult meg)
ÖSSZEGZÉS					
Az összefoglaló jelentés szakalkalmazotti megvitatása, az Intézményi pedagógiai-szakmai munka erősségeinek-és fejlesztésre szoruló területeinek meghatározása	2022.06.30.	BECS	tagintézményi önértékelő jelentés (jegyzőkönyv)	Az elfogadott összefoglaló (tagintézményi önértékelési) jelentés kivonatát nyilvánosságra hozzuk a PMPSZ honlapján.	
Pedagógusok kijelölése a 2021/2022- es tanévi pedagógus önértékelési folyamatba	2022.06.30.	főigazgató, tagintézmény igazgató	jegyzőkönyv	A pedagógus önértékelésébe bevont kollégákat az BECS kéri fel, legkésőbb 2022. június 30- ig.	



Hatályos 2021. szeptember 01-től

Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

20. Tagintézményi Önértékelési Munkacsoport munkájáról rövid beszámoló

2021/2022 tanévben tervezett/megvalósult feladatok (pl.: képzések, tájékoztatások, találkozások...)	PONTOS IDŐPONT	EREDMÉNY (megvalósult/ nem valósult meg)

Összegzés/javaslatok:

.....
.....

21. Rendkívüli helyzetekre való felkészülés és azok kezelése (járványhelyzet, terrorhelyzet, katasztrófhelyzet, stb...)

.....
.....

Kelt:

XY
tagintézmény-igazgató