Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Dabasi Tagintézményének

MUNKATERVI BESZÁMOLÓJA

2019/2020 tanév

Kelt: Dabas, 2020. augusztus 31.

Ujvári Erzsébet
tagintézmény- igazgató

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

Székhely: 2700 Cegléd, Buzogány u. 23.
Tel.: 06 303213615
E-mail: pmpedd.szakszol@gmail.com

Tartalom

1. A tagintézmény adatai 3

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 8
e) Vezetői értekezletek 8
f) Igazgatótanácsi értekezletek 8
g) Munkaközösségi értekezletek 8

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 2019/2020-as tanévre vonatkozólag, valamint tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés 12

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 21
Kollégáknál tervezett óralátogatások. tervezett formában évente max. 1 alkalom, a kötelező óraszámon felül. 22
Pályakezdő, új kolléga szakmai beilleszkedésének támogatása 22

8. Intézményi szintű munkaközösségekben való részvétel 22

9. A tagintézmény Gyakornoki Programjában résztvevő kollégák 23

10. Képzésben résztvevő kollégák a tagintézményben 23

11. Tagintézményi/intézményi szintű rendezvények 24

12. Ellenőrzések 24

a) Belső ellenőrzés ütemterve ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
b) Tagintézmény igazgatói/munkacsoport vezetői tervezett óralátogatás ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
c) A 2019/2020. tanévben esedékes pedagógiai-szakmai ellenőrzési, pedagógusminősítési eljárások és minősítővizsgák szervezésének ütemezése 27
d) Tagintézményben szaktanácsadás: POK 27

13. Kapcsolattartás – együttműködés célok, feladatok 27

14. Költségvetési támogatást igénylő tervezett programok a tagintézményben - Fenntartóval való egyeztetést követően 2019/2020-as tanévben 2019. december 31-ig 28

15. Költségvetési támogatást igénylő tervezett programok a tagintézményben - Fenntartóval való egyeztetést követően 2019/2020-as tanévben 2020. január 1-től augusztus 31-ig. 29

17. Tanfelügyelethez kapcsolódó összesítések az egyéni értékelések/szülő/intézményi visszajelzések alapján. 29

18. INYR 32

19. Intézményi/Tagintézményi Önértékelési Éves Terv 32

20. Tagintézményi Önértékelési Munkacsoport munkájáról rövid beszámoló 39

1. A tagintézmény adatai

A tagintézmény fenntartója: **Ceglédi Tankerületi Központ**
A fenntartó címe: 2700 Cegléd, Malom tér 3.

A tagintézmény ügyviteli telephelynek címe: 2370 Dabas, Szent István út 35.

A tagintézmény elérhetőségei
telefon: **06-30/327-8251**
fax:
email: **pmpsz.dabas@gmail.com**
OM azonosító: 202802
Szervezeti kód: PF1406

A tagintézmény ügyviteli telephelyén ellátott szakfeladatok a szakmai alapdokumentum alapján:

1. *Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás*
2. *Szakértői bizottsági tevékenység*
3. *Nevelési tanácsadás,*
4. *Logopédiai ellátás*
5. *Konduktív pedagógiai ellátás*
6. *Gyógytestnevelés*
7. *Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás - koordináció*
8. *Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása*

A tagintézmény telephelyének címe (1):

A tagintézmény telephelyén (1) ellátott szakfeladatok a szakmai alapdokumentum alapján:
a tagintézménynek nincs telephelye.

A tagintézmény igazgatója: **Ujvári Erzsébet**
A tagintézmény igazgató-helyettese: **Csillikné Nagy Zsuzsanna**

A tagintézmény-vezetői tanács tagjai: Ujvári Erzsébet és Csillikné Nagy Zsuzsanna

A tagintézményben működő munkacsoportok és vezetői:

Munkacsoport megnevezése	**Munkacsoport vezetőjének neve**
Szakértői tevékenység munkacsoport	Csillikné Nagy Zsuzsanna
Nevelési tanácsadás munkacsoport	Papp Szilvia
Logopédia munkacsoport	Weisz Ildikó
Korai fejlesztés és gondozás munkacsoport	Némethné Pöltl Annamária
Önértékelési munkacsoport	Farkas Gabriella

A tagintézmény ellátási körzete: Dabas járás 11 települése: Bugyi, Dabas, Hernád, Inárcs, Kakucs, Örkény, Pusztavacs, Tatárszentgyörgy, Táborfalva, Újhartyán, Újlengyel

Óvodák megnevezése	**Az óvodába járó gyermekek létszáma**
Bugyi - Nagyközségi Napköziotthonos Óvoda	170
Dabas – Dabas- Sári Óvoda	186
Dabas – Dabasi Egyesített Óvodák	585
Hernád – Hernádi Pitypang Óvoda	170
Inárcs – Boglárka Néphagyományőrző Óvoda és Konyha	145
Kakucs – Kakucsi Kökörcsin Óvoda és Konyha	110
Örkény – Örkényi Manócska Óvoda	203
Pusztavacs – Pusztavacsi Óvoda	46
Tatárszentgyörgy – Tatárszentgyörgyi Általános Művelődési Központ Hétszínvirág Óvodája	74
Táborfalva – Táborfalvai Napraforgó Óvoda	115
Újhartyán – „Gyermekvár" Német Nemzetiségi Óvoda	201
Újlengyel – Újlengyeli Napköziotthonos Óvoda	50
Összes óvodás gyermek száma az adott körzetben: 2055	

Általános iskolák megnevezése	**Az általános iskolába járó gyermekek létszáma**
Bugyi – Bugyi Nagyközségi Kazinczy Ferenc Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola	284
Bugyi - Bocskai István Református Oktatási Központ Beleznay János Tagintézménye	130
Dabas – Dabasi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola	167
Dabas - Szent János Katolikus Általános Iskola	255
Dabas – Dabasi Kossuth Lajos Általános Iskola	425

Dabas - Gyóni Géza Általános Iskola	490
Hernád - Hernádi Általános Iskola	314
Pusztavacsi Általános Iskola 203403	137
Inárcs – Tolnay Lajos Általános Iskola	333
Kakucs – Kakucsi Általános Iskola	158
Örkény – Huszka Hermina Általános Iskola	311
Tatárszentgyörgy – Tatárszentgyörgyi II. Rákóczi Ferenc Általános Iskola	144
Táborfalva – Csurgay Franciska Általános Iskola	198
Újhartyán – Újhartyáni Német Nemzetiségi Általános Iskola	335
Újlengyel – Újlengyeli Általános Iskola	151
Összes általános iskolás gyermek száma az adott körzetben: 3832	

Szakiskolák megnevezése	**A szakiskolába járó tanulók létszáma**
Dabas – Érdi SZC Kossuth Zsuzsanna Szakképző Iskolája és Kollégiuma.	505
Örkény – Pálóczi Horváth István Mezőgazdasági Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium	170
Összes szakiskolás tanuló létszáma az adott körzetben: 677	

Középiskolák megnevezése	**A középiskolába járó tanulók létszáma**
Dabas – Dabasi Táncsics Mihály Gimnázium	523
Összes középiskolás tanuló létszáma az adott körzetben: 523	

Egyéb intézmények megnevezése, bölcsődék (alapítványi, egyházi, stb.)	**Egyéb intézményekbe járó gyermekek létszáma**
Dabas 4 Szirom Családi Bölcsőde Hálózat	28

Dabas – Szentjánosbogár Katolikus Családi Bölcsőde Hálózat	14
Inárcs – Inárcsi Tipegő Bölcsőde	30
Kakucs – Szentjánosbogár Katolikus Családi Bölcsőde Hálózat	14
Hernád – Hernádi Alapszolgáltatási Központ Csicsergő Bölcsőde	22
Összes egyéb intézménybe járó gyermekek létszáma az adott körzetben: 108	

Az ellátási körzetébe tartozó összes gyermek száma 0-23 éves korig: 7195

Az ellátási körzetben engedélyezett szakalkalmazott státusz létszáma:13,5

Az ellátási körzetben betöltött szakalkalmazott státusz létszáma: 12,5

Az ellátási körzetben helyettesítés nélküli betöltetlen státuszok száma: 1

Az előző tanév 2018/2019-es tanév teljes statisztikája 2019.08.31-ig bezárólag:

Szakfeladat megnevezése	Ellátottak száma	Fennmaradó várólista a jelen 2019/2020- tanévre
Nevelési tanácsadás	**201**	**15**
Járási illetékességű szakértői bizottsági tevékenység	**539**	**152**
Logopédiai ellátás	**198**	**297**
Gyógytestnevelés	**0**	**309**
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	**33**	**2**
Konduktív pedagógiai ellátás	**0**	**0**
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	**3**	**0**
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	**2**	**0**
Összesen	**976**	**775**
Plusz logopédiai szűrés:	1142	

A jelen tanév 2019/2020-as tanév teljes statisztikája 2020.08.31-ig bezárólag:

Szakfeladat megnevezése	Ellátottak száma	Fennmaradó várólista a <u>következő</u> 2020/2021-tanévre
Nevelési tanácsadás	**218**	**37**
Járási illetékességű szakértői bizottsági tevékenység	**652**	**137**
Logopédiai ellátás	**210**	**277**
Gyógytestnevelés	**75**	**212**
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	**27**	**0**
Konduktív pedagógiai ellátás	**0**	**0**
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	**15**	**0**
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	**2**	**0**
Összesen	**1199**	**663**

2. A tanév rendje

a) A tanév általános rendje

Az emberi erőforrások minisztere 11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelete a 2019/2020. tanév rendjéről

A nevelési –oktatási intézményekben a munkát a tanév, ezen belül a tanítási év keretei között kell megszervezni.
A 2019/2020. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2019. szeptember 2. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2020. június 15. (péntek). A tanítási napok száma - ha e rendelet másképp nem rendelkezik - száznyolcvan nap.

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. november 4. (hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 6. (hétfő).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. április 8. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2020. április 15. (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: Hétfőtől-péntekig 8- 17-ig
Hivatali ügyintézés minden nap: 8- 16-ig

c) A team-ek rendje

A tagintézményben a közös team időpontja: Minden héten kedden 14-17 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:
2019. szeptember 30.
2019. október 21.
2019. november 25.
2019. december 16.
2020. január 20.
2020. február 17.
2020. március 23.
2020. április 20.
2020. május 18.
2020. június 15.
Minden alkalom 8:30-10:30 óráig tart.
Tervezett helyszíne: 1068 Budapest, Városligeti Fasor 40.

Tagintézményi tervezett intervízió időpontjai: Nincs tervben

e) Vezetői értekezletek

f) Igazgatótanácsi értekezletek

2019.08.29.	Tanévnyitó igazgatótanácsi értekezlet
2019.09.05.	Összevont Igazgatótanácsi értekezlet
2019.09.26.	Igazgatótanácsi értekezlet
2019.10.24.	Igazgatótanácsi értekezlet
2019.11.28.	Igazgatótanácsi értekezlet
2020.01.30.	Összevont Igazgatótanácsi értekezlet
2020.02.27.	Igazgatótanácsi értekezlet
2020.03.26.	Igazgatótanácsi értekezlet
2020.04.30.	Igazgatótanácsi értekezlet
2020.05.28.	Igazgatótanácsi értekezlet
2020.06.11.	Összevont Igazgatótanácsi értekezlet
2020.06.25.	Tanévzáró igazgatótanácsi értekezlet

g) Munkaközösségi értekezletek

Munkaközösség :	**Időpont:**
Vezetői értekeztet	2019.09.05.; 2020.01.30.; 2020.06.11.
Nevelési tanácsadás	2019.10.10.; 2020.01.16.; 2020.03.20.; 2020.05.14.
Szakértői bizottsági tevékenység	2019.10.10.; 2020.01.16.; 2020.03.20.; 2020.05.14.
Logopédiai ellátás	2019.10.17.; 2019.12.05.; 2020.02.13.; 2020.04.16.
Gyógytestnevelés	2019.10.17.; 2019.12.05.; 2020.02.13.; 2020.04.16.
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	2019.10.03.; 2019.11.21.; 2020.02.06.; 2020.04.02.
Konduktív pedagógiai ellátás	2019.10.03.; 2019.11.21.; 2020.02.06.; 2020.04.02.
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	2019.11.07.; 2020.01.09.; 2020.03.06.; 2020.05.07.
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	2019.11.07.; 2020.01.09.; 2020.03.06.; 2020.05.07.
Továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás	2019.10.10.; 2020.01.16.; 2020.03.20.; 2020.05.14.
INYR	2019.09.19.; 2019.11.14.; 2020.02.20.; 2020.05.21.
Önértékelés	2019.09.19.; 2019.11.14.; 2020.02.20.; 2020.05.21.

3. Személyi feltételek

Engedélyezett státusszám: 18
Ebből pedagógus munkakörben foglalkoztatottak státusszáma: 12,5
Ebből nevelési-oktatási munkát közvetlen segítő munkakörben foglalkoztatottak státusszáma: 2
Ebből egyéb munkakörben foglalkoztatottak: 1,5
CSED-en lévők száma: 0
GYED-en lévők száma: 1
GYES-en lévők száma: 0
Fizetés nélküli szabadságon lévők száma: 0

Megbízási szerződéssel dolgozók

SZAKFELADAT	HETI ÖSSZ ÓRASZÁM
logopédia	10 óra
logopédia	14 óra

Eseti helyettesítés a tanévben

SZAKFELADAT	ÖSSZ ÓRASZÁM A TANÉVBEN
	0

Megállapodás alapján elrendelt túlmunka a tanévben

SZAKFELADAT	ÖSSZ ÓRASZÁM A TANÉVBEN
járási szakértői bizottsági tevékenység	384 óra

A személyi feltételek alakulásának összegzése **/Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. (Int. önk.: 2. Pedagógiai munka feltételei) A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2019/2020-as tanévre vonatkozó javaslatok**/:

A személyi feltételek az előző- és az idei tanévben is javultak. Intézményünk szakdolgozói létszáma azonban továbbra is bővítésre szorul, hiszen nincs megfelelő számú logopédus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő, pszichológus. Az autistákkal foglalkozó képzett szakemberekből is nagy hiány van. A logopédiai ellátást 2 településen csak megbízási szerződéssel tudjuk ellátni, emellett több település ellátását nem tudjuk biztosítani szakemberhiány miatt. Tapasztalataink és éves várólistáink alapján szükség lenne a járásban legalább további 4 főállású logopédusra, plusz egy főállású gyógypedagógusra, hat főállású gyógytestnevelőre. A szakemberhiány miatt munkatársaink továbbra is két- három szakfeladatot láttak el osztott munkakörben. Ez a munkaterhelés, az osztott figyelem és szerteágazó adminisztrációs terhek - több év tekintetében- nagyon fárasztóak.

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 2019/2020-as tanévre vonatkozó javaslatok/:

Az intézményben a vizsgáló helyiségek, fejlesztő szobák száma a jelenlegi munkatársi létszámnak megfelelő. Többségében minden munkatárs önállóan használ egy-egy helyiséget. Néhány vizsgáló vagy fejlesztő szobát osztottan használnak, más időbeosztással.

A munkavégzéshez szükséges szobán való osztozkodás megnehezíti a tagintézményben dolgozók munkáját: a tesztekből nincs minden dolgozónak, sokan a saját számítógépüket kell, hogy használják, például az INYR pontos vezetéséhez. Jelentős pozitívum, hogy tesztjeink száma nőtt, főként a korai fejlesztés, a beszéd és az iskolaérettség vizsgálatánál tudjuk használni ezeket az anyagokat.

/Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. (Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/korrekciók, 2. Pedagógiai munka feltételei) . A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján az 2019/2020-as tanévre vonatkozó javaslatok/:

Többségében minden munkatárs önálló helyiségben dolgozik. Néhány helyiséget osztottan használnak, más időbeosztással.

2) 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 2019/2020-as tanévre vonatkozó javaslatok/:

Az eszközök állománya lassan javul, de még sok eszköz hiányzik, például fejlesztőjátékok a nevelési tanácsadáshoz, korai fejlesztéshez, fejlesztő szakkönyvek, bútorok, tornaszerek, Kíváncsiláda - tehetségdiagnosztikai eszköz -, iskolai tankönyvek az iskolai elvárások követéséhez. Laptopjaink lassan elöregedtek, pótlásuk az esetleges online munkához is elengedhetetlen lesz. Az épület és az udvar

karbantartásához szükséges eszközök, szerszámok, szakemberek (karbantartó) szintén hiányoznak, bár néhány szőnyeggel, játékkal, bútorral minden évben bővül az intézmény. Jelentős fejlesztés a tanévben a világítás armatúráinak cseréje, és más elektronikus hibák javítása. Emellett tesztekkel is jelentősen bővültünk a tanévben.

5. A Tagintézmény jogszabályi környezete

Jogszabályi környezet:

- Magyarország Alaptörvénye
- A mindenkor hatályos költségvetési törvény
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 229/2012 (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 227/1997 (XII. 22.) Kormányrendelet a pedagógus-továbbképzésről a pedagógus- szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevő juttatásairól és kedvezményeiről
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól a végrehajtásáról szóló 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelettel egységes szerkezetben
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről a végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MÜM rendelettel egységes szerkezetben
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról, még hatályos szakaszai
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 346/2013. (IX. 30.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet, valamint a Klebelsberg Intézményfenntartó Központról szóló 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet módosításáról
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről
- 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
- 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 fogyatékosságokról
- 4/2000. (II. 25.) EÜM rendelet a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről
- A KK elnöke által kiadott mindenkori utasítások

6. Tagintézmény-igazgatói pályázathoz kapcsolódó vagy vezetési programhoz kapcsolódó éves munkaterv a 2019/2020-as tanévre vonatkozólag, valamint tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés

FELADAT, TÉMA MEGNEVEZÉS	**RÖVID TÁVÚ**	**KÖZÉP TÁVÚ**	**HOSSZÚ TÁVÚ**	**FENNTARTÓI TÁMOGATÁS:** **(Megvalósult, nem valósult meg)**	**MEGOLDÁSI EREDMÉNYESSÉG:** **(Megvalósult, részben valósult meg, nem valósult meg)**
	PROGRAMOK				
logopédus, gyógypedagógus szakemberek létszámának emelése	x	x	x	szükséges	*részben megvalósult*
gyógytestnevelés szakfeladat ellátásának újraszervezése a járásban	x	x		szükséges	*részben megvalósult*
óvoda- iskolapszichológia koordináció szakmai munkájának támogatása az iskolák és fenntartójuk munkájának összehangolásával	x	x	x		*részben megvalósult*
szakmai munka javítása belső továbbképzéssel	x	x	x		*részben valósult meg a pandémiás helyzet miatt*
INYR rendszer megismerése és használata az adminisztrációban	x	x	x		*megvalósult*
a vizsgálatok és terápiák várólistájának csökkentése a tanév során - lehetőség szerint- további munkatársak alkalmazásával	x	x			*részben megvalósult*
az épület, a vizsgáló helyiségek, a tornaterem felújítása, állagának javítása (lépcsőzetesen)	x				*részben megvalósult*

épület, udvar karbantartásának szervezése	x				*részben megvalósult*
beszerzések: bútor, tornaszerek, tesztek, fejlesztőeszközök, mérőeszközök, számítógépek	x	x	x		*részben megvalósult*

7. A tanév kiemelt feladatai munkacsoportonként

SZAKÉRTŐI TEVÉKENYSÉG MUNKACSOPORT
A munkacsoportot vezeti: Csillikné Nagy Zsuzsanna

Tagjai:

NÉV	SZAKKÉPZETTSÉGE	INTÉZMÉNY (tagintézmény ügyviteli telephelyén, nevelési-oktatási intézmény) és ÓRASZÁM
Csillikné Nagy Zsuzsanna	**gyógypedagógus**	3
Papp Szilvia	**pszichológus**	9
Lengyel Piroska Noémi	**gyógypedagógus**	15

Általános tevékenység

A MUNKACSOPORT EGÉSZE ÁLTAL TEVEZETT MEGSZOKOTT PROGRAMOK	HATÁRIDŐ
Bevezető szakasz: Szeptember, Október	
Vizsgáló helyiségek és vizsgáló anyagok rendezése **Teremhasználat megszervezése** **Várólista áttekintése, koordinálása, vizsgálatok ütemezése (válságkezelés)** **Folyamatban lévő vizsgálatok, ügyek lezárása** **Intézményi kapcsolatok felvétele a társintézményekkel, szakemberekkel** **INYR rendszer változásainak megismerése** **Statisztika elkészítése** **Törvényi változások tanulmányozása** **Új mérőanyag megismerése**	Szeptember
Szakértői vizsgálatok végzése **INYR rendszer használata** **Intézményi együttműködés folyamatos fenntartása** **Új munkatársak hospitálásainak megszervezése** **Belső továbbképzés**	Október

Középső szakasz: November, December, Január, Február, Március, Április	
Szakértői vizsgálatok végzése és adminisztrálása INYR vezetése Értekezlet előkészítése óvodavezetőknek iskolaigazgatóknak Belső továbbképzés szervezése (rajzvizsgálatok, GMP Meixner)	November
Szakértői vizsgálatok végzése Folyamatos kapcsolattartás társintézményekkel (óvodák, iskolák, családsegítő szolgálatok, stb.)	December
Iskolakezdés előtti vizsgálatok megszervezése, teremhasználat megszervezése, szakmai anyagok előkészítése Belső továbbképzés szervezése (a dyskalkulia vizsgálatról)	Január
Szakértői vizsgálatok végzése Iskolakezdés előtti vizsgálatok megkezdése	Február
Szakértői vizsgálatok végzése Iskolakezdés előtti vizsgálatok végzése Várólista áttekintése, vizsgálatok beosztása Tagintézményi szakmai nap megszervezése	Március
Szakértői vizsgálatok végzése Tagintézményi szakmai nap megtartása Iskolakezdés előtti vizsgálatok értékelése, lezárása	Április
Lezáró szakasz: Május, Június	
Szakértői munka értékelése Vizsgálatok folyamatos végzése Nyári várólista áttekintése, vizsgálatok megszervezése Nyári munkabeosztás megszervezése Kapcsolattartás társintézményekkel	Május
Tanév értékelése Nyári munkabeosztás véglegesítése	Június

A munkacsoport team főbb szakmai témáinak tervezése havi bontásban

FELADAT	FELELŐS	EREDMÉNYE
rajztesztek tanulmányozása	Papp Szilvia	*részben megvalósult*
INYR változásainak ismertetése	Tóth Eszter	*megvalósult*
Meixner diszlexia vizsgálat tanulmányozása	Ujvári Erzsébet	*megvalósult*
GMP teszt használatának felelevenítése	Szamosi Tímea	*megvalósult*
Dyscalculia teszt megismertetése	Csillikné Nagy Zsuzsanna	*megvalósult*

A munkacsoport tagjainak egyénileg vállalt feladata(i)

NÉV	VÁLLALÁS(AI)	EREDMÉNYE
Csillikné Nagy Zsuzsanna	Tanév elején a munkacsoport újjászervezése	*megvalósult*

	A szakértői munka koordinálása, szakértői vélemények áttekintése, diszkalkulia teszt ismertetése	
Papp Szilvia	Új munkatárs(ak) mentorálása Tesztek, vizsgálatok megismertetése (rajztesztek)	*megvalósult*
Lengyel Piroska Noémi	Részt vesz az intézményi munkacsoport összejövetelein és tájékoztatja kollégáit az ott folyó munkáról	*megvalósult*

Nevelési tanácsadás MUNKACSOPORT
A munkacsoportot vezeti: Papp Szilvia

Tagjai:

NÉV	SZAKKÉPZETTSÉGE	INTÉZMÉNY (tagintézmény ügyviteli telephelyén, nevelési-oktatási intézmény) és ÓRASZÁM
Papp Szilvia	**pszichológus**	10
Miskó Nóra	**pszichológus**	9
Eseková Erika	**pszichológus**	7
Némethné Pöltl Annamária	**konduktor**	2
Farkas Gabriella	**fejlesztő pedagógus**	17
Lengyel Piroska Noémi	**gyógypedagógus**	6

Általános tevékenység

A MUNKACSOPORT EGÉSZE ÁLTAL TEVEZETT MEGSZOKOTT PROGRAMOK	HATÁRIDŐ
Bevezető szakasz: Szeptember, Október	
A munkacsoport megszervezése, éves program megtervezése **Teremhasználat beosztása** **Egyeztetés az óvodákkal, iskolákkal, szülőkkel** **Várólista áttekintése a pszichológiai ellátás tekintetében** **Egységes adminisztráció – ismétlés**	Szeptember
Terápiák, fejlesztések megkezdése **Esetmegbeszélések a közösen ellátott gyermekek fejlesztési tervéről** **Adminisztráció (INYR – ismeretek felfrissítése, megújítása)** **Mentorálás** **Közös team a gyermekjóléti szolgálat munkatársaival**	Október
Középső szakasz: November, December, Január, Február, Március, Április	
Terápiák, fejlesztések folyamatos végzése **Mentorálás folyamatos végzése** **Kapcsolattartás szülőkkel, intézményekkel szükség esetén**	November

Belső továbbképzés – felmérő anyagok használata **Közös team az iskolapszichológusokkal**	
Terápiák, fejlesztések folyamatos végzése **Esetmegbeszélések**	December
Terápiák, fejlesztések folyamatos végzése **Esetmegbeszélések**	Január
Terápiák, fejlesztések folyamatos végzése **Esetmegbeszélések**	Február
Terápiák, fejlesztések folyamatos végzése **Esetmegbeszélések**	Március
Terápiák, fejlesztések folyamatos végzése **Esetmegbeszélések** **Belső továbbképzés a tehetséggondozási tesztekről, tehetség felismeréséről**	Április
Lezáró szakasz: Május, Június	
Terápiák, fejlesztések folyamatos végzése **Esetmegbeszélések** **Konzultáció társintézményekkel**	Május
Terápiák lezárása, értékelése, tanév végi beszámolók és javaslatok a következő tanévre	Június

A munkacsoport team főbb szakmai témáinak tervezése havi bontásban

FELADAT	FELELŐS	EREDMÉNYE
Mentorálás Részt vesz a nevelési tanácsadás munkacsoport megbeszélésein – folyamatosan	Papp Szilvia	*megvalósult*
Előadás tartása tehetséggondozásról	Farkas Gabriella	*megvalósult*
Tájékoztatást az intézményi munkacsoport munkájáról	Lengyel Piroska Noémi	*megvalósult*

A munkacsoport tagjainak egyénileg vállalt feladata(i)

NÉV	VÁLLALÁS(AI)	EREDMÉNYE
Papp Szilvia	Mentorálás Kapcsolattartó nevelési tanácsadás munkaközösségben	*megvalósult*
Miskó Nóra	Felkészülés néhány témából, például bulliing, stb.	*megvalósult*
Némethné Pöltl Annamária	Tájékoztatás a konduktív pedagógia új módszereiről	*megvalósult*
Farkas Gabriella	Előadás tartása belső továbbképzésen az általa használt fejlesztő módszerekről	*megvalósult*
Lengyel Piroska Noémi	Kapcsolattartó a szakértői tevékenység munkacsoportban	*megvalósult*

Logopédia MUNKACSOPORT
A munkacsoportot vezeti: Weisz Ildikó

Tagjai:

NÉV	SZAKKÉPZETTSÉGE	INTÉZMÉNY (tagintézmény ügyviteli telephelyén, nevelési-oktatási intézmény) és ÓRASZÁM
Weisz Ildikó	**logopédus**	21
Szamosi Tímea	**logopédus**	21

Általános tevékenység

A MUNKACSOPORT EGÉSZE ÁLTAL TEVEZETT MEGSZOKOTT PROGRAMOK	HATÁRIDŐ
Bevezető szakasz: Szeptember, Október	
Logopédiai szűrések végzése több településen **Logopédiai vélemények megírása a kiszűrt gyermekekről** **Részvétel óvodai szülői értekezleteken**	Szeptember
Logopédiai szűrések végzése (amennyiben még szükséges) **A szülők és az óvónők tájékoztatása a szűrések eredményéről** **A fejlesztést igénylő gyermekek beosztása** **Az ügyviteli telephelyen két délután biztosítása logopédiai ellátásra** **A szűrések dokumentációjának lezárása**	Október
Középső szakasz: November, December, Január, Február, Március, Április	
Logopédiai fejlesztés végzése a kijelölt óvodákban **Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel és az óvónőkkel**	November
Logopédiai fejlesztés végzése a kijelölt óvodákban **Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel és az óvónőkkel** **Az iskolakezdés előtti vizsgálatokhoz logopédiai vélemény írása**	December
Logopédiai fejlesztés végzése a kijelölt óvodákban **Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel és az óvónőkkel** **Ha szükséges, részvétel az iskolába lépés előtti vizsgálaton**	Január
Logopédiai fejlesztés végzése a kijelölt óvodákban **Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel és az óvónőkkel**	Február
Logopédiai fejlesztés végzése a kijelölt óvodákban **Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel és az óvónőkkel**	Március

Logopédiai fejlesztés végzése a kijelölt óvodákban **Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel és az óvónőkkel**	Április
Lezáró szakasz: Május, Június	
Logopédiai fejlesztés végzése a kijelölt óvodákban **Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel és az óvónőkkel**	Május
Adminisztráció lezárása, **A tanévben végzett munka értékelése**	Június

A munkacsoport team főbb szakmai témáinak tervezése havi bontásban

FELADAT	FELELŐS	EREDMÉNYE
Hallgatók mentorálása, amennyiben jelentkeznek az intézményben – folyamatosan Logopédiai vizsgálatok folyamatos végzése	Weisz Ildikó	*részben megvalósult*
A szakértői vélemény sablon és az anamnézis lap átszerkesztése A logopédiai vizsgálat végzése szükség esetén az intézményben Hallgatók mentorálása, amennyiben jelentkeznek az intézményben - folyamatosan	Szamosi Tímea	*megvalósult*

A munkacsoport tagjainak egyénileg vállalt feladata(i)

NÉV	VÁLLALÁS(AI)	EREDMÉNYE
Weisz Ildikó	Kapcsolattartó a logopédiai munkacsoportban Óvodai szülői értekezleteken való részvétel Óvónők folyamatos tájékoztatása	*megvalósult*
Szamosi Tímea	Kapcsolattartó (időszakosan) a logopédiai munkacsoportban Óvodai szülői értekezleteken való részvétel Óvónők folyamatos tájékoztatása Az óvodai ellátás során nem befejezett terápiák folytatása	*megvalósult*

Korai fejlesztés és gondozás MUNKACSOPORT
A munkacsoportot vezeti: Némethné Pöltl Annamária

Tagjai:

NÉV	SZAKKÉPZETTSÉGE	INTÉZMÉNY (tagintézmény ügyviteli telephelyén, nevelési-oktatási intézmény) és ÓRASZÁM
Némethné Pöltl Annamária	**konduktor**	6
Tóth Eszter	**szomatopedagógus**	9
Ujvári Erzsébet	**szomatopedagógus**	3

Általános tevékenység

A MUNKACSOPORT EGÉSZE ÁLTAL TEVEZETT MEGSZOKOTT PROGRAMOK	HATÁRIDŐ
Bevezető szakasz: Szeptember, Október	
Termek használatba vétele, eszközök fertőtlenítése **Várólista megismerése, a gyermekek beosztása** **A gyermekek megismerése** **Naplók megnyitása, fejlesztési tervek előkészítése** **Szűrés bölcsődékben szükség esetén** **INYR megújított formájának megismerése**	Szeptember - *megvalósult*
Fejlesztési tervek kialakítása **Szűrés bölcsődékben szükség esetén** **Fejlesztések folytatása, új fejlesztések megkezdése** **INYR folyamatos használata**	Október - *megvalósult*
Középső szakasz: November, December, Január, Február, Március, Április	
Fejlesztések folyamatos végzése **Forgalmi napló, egyéni fejlesztési napló vezetése** **Felülvizsgálatok tervezése – iratanyag előkészítése**	November - *megvalósult*
Fejlesztések folyamatos végzése **Forgalmi napló, egyéni fejlesztési napló vezetése** **Felülvizsgálatok tervezése – iratanyag előkészítése**	December - *megvalósult*
Fejlesztések folyamatos végzése **Forgalmi napló, egyéni fejlesztési napló vezetése** **Felülvizsgálatok tervezése – iratanyag előkészítése**	Január - *megvalósult*
Fejlesztések folyamatos végzése **Forgalmi napló, egyéni fejlesztési napló vezetése** **Felülvizsgálatok tervezése – iratanyag előkészítése**	Február - *megvalósult*
Fejlesztések folyamatos végzése **Forgalmi napló, egyéni fejlesztési napló vezetése** **Felülvizsgálatok tervezése – iratanyag előkészítése**	Március - *megvalósult*
Fejlesztések folyamatos végzése **Forgalmi napló, egyéni fejlesztési napló vezetése** **Felülvizsgálatok tervezése – iratanyag előkészítése**	Április - *megvalósult*
Lezáró szakasz: Május, Június	

Fejlesztések folyamatos végzése **Forgalmi napló, egyéni fejlesztési napló vezetése** **Felülvizsgálatok tervezése – iratanyag előkészítése**	Május - *megvalósult*
Fejlesztések lezárása **Nyáron végzendő fejlesztések megtervezése és beosztása** **Tanév értékelése és javaslatok a következő tanévre**	Június - *megvalósult*

A munkacsoport team főbb szakmai témáinak tervezése havi bontásban

FELADAT	FELELŐS	EREDMÉNYE
18 hónap alatti gyermek szakértői vizsgálatának ütemezése havi rendszerességgel részvétel ezeken a vizsgálatokon	Némethné Pöltl Annamária	*megvalósult*
Eseti rendszerességgel a bölcsődékben tanácsadás a gondozónőknek	Tóth Eszter	*megvalósult*
Kapcsolattartás a bölcsődékkel, védőnői hálózattal, szülőkkel 18 hónap alatti gyermek szakértői vizsgálatának ütemezése havi rendszerességgel részvétel ezeken a vizsgálatokon	Ujvári Erzsébet	*megvalósult*

A munkacsoport tagjainak egyénileg vállalt feladata(i)

NÉV	VÁLLALÁS(AI)	EREDMÉNYE
Némethné Pöltl Annamária	Kapcsolattartó a korai fejlesztés és gondozás munkacsoportban	*megvalósult*
Tóth Eszter	Kapcsolattartó a korai fejlesztés és INYR munkacsoportban Bölcsődei tanácsadás végzése	*megvalósult*

Önértékelési MUNKACSOPORT
A munkacsoportot vezeti: Farkas Gabriella

Tagjai:

NÉV	SZAKKÉPZETTSÉGE	INTÉZMÉNY (tagintézmény ügyviteli telephelyén, nevelési-oktatási intézmény) és ÓRASZÁM
Farkas Gabriella	**fejlesztő pedagógus**	*nem releváns*

	tehetségfejlesztő, tanár	
Csillikné Nagy Zsuzsanna	**gyógypedagógus**	*nem releváns*
Ujvári Erzsébet	**gyógypedagógus**	*nem releváns*

Általános tevékenység

A MUNKACSOPORT EGÉSZE ÁLTAL TEVEZETT MEGSZOKOTT PROGRAMOK	HATÁRIDŐ
Bevezető szakasz: Szeptember, Október	
Éves Terv megbeszélése a szakalkalmazottakkal **A BECS tájékoztatója az intézményi és vezetői tanfelügyelet eredményeiről való tájékoztatás** **Az Önértékelési Terv ismertetése** **Az vezetői és intézményi intézkedési terv feladatainak ismertetése és beillesztése a munkatervbe**	Szeptember – október megvalósult
Középső szakasz: November, December, Január, Február, Március, Április	
A két gyakornok önértékelésének előkészítése	November – december - *megvalósult*
Önértékelés megkezdése: két gyakornok munkatárs	Január - *megvalósult*
Önértékelés befejezése: két gyakornok munkatárs	Február - *megvalósult*
Önértékelő jelentés előkészítése	március- április-május - *megvalósult*
Lezáró szakasz:	Május
Önértékelő jelentés elkészítése	Június - *megvalósult*

A munkacsoport team főbb szakmai témáinak tervezése havi bontásban

FELADAT	FELELŐS	EREDMÉNYE
BECS szervezése időpontok kitűzése, intézményi önértékelés előkészítése - folyamatosan	Farkas Gabriella	*folyamatos*
Elmaradt pedagógus önértékelés megszervezése	Csillikné Nagy Zsuzsanna	*megvalósítója Farkas Gabriella*

A munkacsoport tagjainak egyénileg vállalt feladata(i)

NÉV	VÁLLALÁS(AI)	EREDMÉNYE
Farkas Gabriella	Kapcsolattartó a főigazgatóság és az intézmény között a BECS tagjaként	*folyamatos*

Csoportos folyamatok

A CSOPORT MEGNEVEZÉSE	FELELŐSEI	EREDMÉNYE
ebben az évben nem tervezett az intézmény ilyen feladatot		

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

HOSPITÁLÓ KOLLÉGA NEVE	AKINÉL HOSPITÁLT	EREDMÉNYE
Papp Szilvia	Miskó Nóra	*megvalósult*
Ujvári Erzsébet	Tóth Eszter	*megvalósult*
Csillikné Nagy Zsuzsanna	Lengyel Piroska Noémi	*megvalósult*

Pályakezdő, új kolléga szakmai beilleszkedésének támogatása

PÁLYAKEZDŐ, ÚJ KOLLÉGA NEVE	TÁMOGATÓ(K)	KONZULTÁCIÓK IDŐPONTJA
Miskó Nóra	Papp Szilvia	*havi rendszerességgel*
Eseková Erika	Papp Szilvia	*havi rendszerességgel*
Matics Ágnes	Ujvári Erzsébet	*szeptemberben folyamatos*

Közös Team tartása a(z) ..... munkacsoporttal

TERVEZETT DÁTUMA	TÉMÁJA
jelenleg nem releváns	

Kollégáink szakmai előadása

NÉV	TÉMÁJA	HELYE	EREDMÉNYE
Némethné Pöltl Annamária	Neuro- feed- back technika	Összevont munkaközösségi értekezlet	*megvalósult*
Némethné Pöltl Annamária		intézményi szakmai nap	*nem valósult meg*
Farkas Gabriella	A tehetség felismerése és a tehetséges gyermek kiválasztása	intézményi szakmai nap	*helyette: értekezlet*

Pályázatokhoz való kapcsolódás és eredménye

PÁLYÁZAT MEGNEVEZÉSE	EREDMÉNYE
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
nem vállalt intézményünk munkatársa munkaközösség vezetést		

Az intézményi szintű munkaközösségben való részvétel

SZAKFELADAT	DELEGÁLT KOLLÉGA NEVE	SZAKKÉPZETTSÉGE
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	Némethné Pöltl Annamária Tóth Eszter (helyettesítőként)	konduktor szomatopedagógus
Szakértői bizottsági tevékenység	Lengyel Piroska Noémi Papp Szilvia	gyógypedagógus pszichológus
Nevelési tanácsadás	Papp Szilvia	pszichológus
Logopédiai ellátás	Weisz Ildikó Szamosi Tímea	logopédus logopédus
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	Farkas Gabriella	fejlesztő pedagógus
Konduktív pedagógiai ellátás	Némethné Pöltl Annamária	konduktor
Gyógytestnevelés	Matics Ágnes	gyógytestnevelő
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	Eseková Erika	pszichológus
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	Farkas Gabriella	fejlesztő pedagógus

9. A tagintézmény Gyakornoki Programjában résztvevő kollégák

Gyakornoki programban részt vesz

KOLLÉGA NEVE	GYAKORNOKI PROGRAMJÁNAK SZAKASZA	MINŐSÍTÉSÉNEK IDŐPONTJA (ÉV, HÓNAP)	MENTORA AZ ADOTT ÉVBEN
Miskó Nóra	2.	2020. szeptember	Papp Szilvia
Eseková Erika	2.	2020 november	Papp Szilvia

10.Képzésben résztvevő kollégák a tagintézményben

Képzésben résztvevő kollégák

NÉV	KÉPZÉS NEVE	KEZDÉS ÉS BEFEJEZÉS IDŐPONTJA	MILYEN TÁMOGATÁSBAN RÉSZESÜL	EREDMÉNYE *(megvalósult, folyamatban,*

			(MUNKAIDŐ KEDVEZMÉNY/ *ÉS-VAGY* **TELJESEN ÖNERŐBŐL/ FENNTARTÓI TÁMOGATÁSSAL A KÉPZÉS DÍJÁNAK A….%)**	*nem valósult meg)*
Balogh Csúcs Zita	szakvizsga		önerőből	*folyamatban*
Weisz Ildikó	szakvizsga	2018 február-2020. január	a képzés díjának 80%-a	*megvalósult*

11.Tagintézményi/intézményi szintű rendezvények

Rendezvények

RENDEZVÉNY MEGNEVEZÉSE	TERVEZETT IDŐPONTJA	HELYE
értekezlet óvodavezetőknek	2019 október	tagintézmény
értekezlet iskolaigazgatóknak	2019 október	tagintézmény
belső továbbképzések	havonta- kéthavonta	tagintézmény
intézményi szakmai nap	2020 április	művelődési ház

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	Tűz- és munkavédelmi szemle, világítás gondok	Bejárás	Tagintézmény igazgató	Jegyzőkönyv	*megvalósult*
Október	Naplók Nyilvántartási lapok	Naplók áttekintése	Tagintézmény igazgató helyettes	Napló bejegyzések	*megvalósult*
Október	munkaegészségügyi vizsgálat szervezése	Tüdőszűrő és alkalmassági papírok ellenőrzése	Szakszolgálati titkár	dokumentáció frissítése	*megvalósult*
Október	Mester-és Kutatóprogram	Beszámoló	Tagintézmény igazgató	Jegyzőkönyv és a kolléga beszámolója	*nem releváns*

Novembe r	Esetvezetés	Egyéni beszélgetés	Tagintézmény igazgató	Szóbeli, visszacsatolás	megvalósult
Novembe r	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás	Tagintézmény igazgató	Szóbeli, írásbeli visszacsatolás. Látogatási szempontsor INYR vezetésének ellenőrzése	*megvalósult*
December	Naplók	Naplók áttekintése	Tagintézmény igazgató helyettes	Napló bejegyzések	*megvalósult*
December	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás	Tagintézmény igazgató	Szóbeli visszacsatolás Látogatási szempontsor	*megvalósult*
Január	Iskolaérettségi vizsgálat előkészítése	Iratok és eszközök áttekintése	Tagintézmény igazgató helyettes	Terv készítése	*részben releváns*
Január	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás	Tagintézmény igazgató	Szóbeli visszacsatolás Látogatási szempontsor	*megvalósult*
Február	Esetvezetés	Egyéni beszélgetés	Tagintézmény igazgató	Szóbeli, visszacsatolás	*megvalósult*
Február	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás	Tagintézmény igazgató	Szóbeli, visszacsatolás Látogatási szempontsor	*megvalósult*
Február	Naplók Nyilvántartási lapok	Naplók áttekintése INYR vezetésének ellenőrzése	Tagintézmény igazgató	Napló bejegyzések	*megvalósult*
Március	Iskolaérettségi szakvélemények	Szakvélemények áttekintése	Tagintézmény igazgató helyettes	Jegyzőkönyv Március	*részben releváns*
Március	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás	Tagintézmény igazgató helyettes	Szóbeli visszacsatolás Látogatási szempontsor	*megvalósult*
Március	Beiskolázási terv	Dokumentum	tagintézmény igazgató	Jegyzőkönyv	*megvalósult*
Április	Ügyviteli munka	Dokumentumok	Tagintézmény igazgató	Szóbeli visszacsatolás	*megvalósult*
Április	Esetvezetés	Egyéni beszélgetés	Tagintézmény igazgató	Szóbeli visszacsatolás	*megvalósult*
Április	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás	Tagintézmény igazgató	Szóbeli visszacsatolás Látogatási szempontsor	*megvalósult*

Április	Naplók Nyilvántartási Lapok	Naplók áttekintése	Tagintézmény igazgató helyettes	Napló bejegyzések	*megvalósult*
Április	Selejtezés	Eszközök, készletek INYR vezetésének ellenőrzése	Szakszolgálati titkár	Jegyzőkönyv	*nem valósult meg*
Május	Ellenőrző, értékelő látogatás	Látogatás	Tagintézmény igazgató	Szóbeli és írásbeli visszacsatolás Látogatási szempontsor	*megvalósult*
Június	Statisztika INYR vezetésének ellenőrzése	Dokumentumok	Tagintézmény igazgató	Jegyzőkönyv	*megvalósult*
Június	Munkaegészségügyi papírok ellenőrzése	Tüdőszűrő és alkalmassági papírok ellenőrzése	Tagintézmény igazgató	Feljegyzés készül róla	*nem releváns*
Június	Naplók Nyilvántartási lapok	Naplók áttekintése	Tagintézmény igazgató	Napló bejegyzések	*megvalósult*
Június	Éves munka értékelése	Statisztika elemzése	Tagintézmény igazgató	Jegyzőkönyv	*megvalósult*

Az ellenőrzés szempontjai

SZAKFELADAT NEVE	SZEMPONTOK
Nevelési tanácsadás	Fejlesztési tervek és dekurzusok, órai munkák dokumentációja
Szakértői vizsgálatok	A szakértői vélemények ütemezésének felgyorsítása sikeres lett-e a tanévben
Minden szakfeladat	INYR vezetése
Korai fejlesztés és gondozás	A SEED skála használatának tapasztalatai a fejlesztések tervezésében

b) Tagintézmény igazgatói/munkacsoport vezetői tervezett óralátogatás

ELLENŐRZÖTT KOLLÉGA NEVE	TERVEZETT IDŐPONTJA	EREDMÉNYE *(megvalósult/ nem valósult meg)*
Eseková Erika	szeptember	*megvalósult*
Matics Ágnes	október	*megvalósult*
Miskó Nóra	november	*megvalósult*
Tóth Eszter	december	*megvalósult*

c) A 2019/2020. tanévben esedékes pedagógiai-szakmai ellenőrzési, pedagógusminősítési eljárások és minősítővizsgák szervezésének ütemezése

A 2018/2019. tanében esedékes pedagógiai-szakmai ellenőrzési (tanfelügyeleti) tervbe bekerült pedagógusok

NÉV	SZAKKÉPZETTSÉGE	BESOROLÁSI FOKOZATA	TERVEZETT IDŐPONT
nem releváns			

A 2019/2020. tanévben esedékes minősítővizsgán részt vevők

NÉV	SZAKKÉPZETTSÉGE	JELENLEGI BESOROLÁSA	CÉLFOKOZAT	TERVEZETT IDŐPONT	EREDMÉNY
Miskó Nóra	pszichológus	gyakornok	PedI.	2020.10.22.	*törölve*
Eseková Erika	pszichológus	gyakornok	Ped.I	2020.11.19.	*törölve*
Balogh Csúcs Zita	pszichológus	gyakornok	PedI.	2020.11.	*folyamatban*

A 2019/2020. tanévben esedékes pedagógusminősítési eljárásban részt vevők

NÉV	VÉGZETTSÉG	JELENLEGI BESOROLÁS	CÉLFOKOZAT	TERVEZETT IDŐPONT	EREDMÉNY *folyamatban*
Némethné Pöltl Annamária	konduktor	PedI.	PedII.	2020.09.10.	*folyamatban*
Tóth Eszter	gyógypedagógus	PedI.	PedII.	2020.11.17	*folyamatban*

d) Tagintézményben szaktanácsadás: POK

POK ÁLTAL DELEGÁLT SZAKEMBER NEVE	SZAKTANÁCSADÁS IDŐPONTJA	EREDMÉNYE *(megvalósult/ nem valósult meg)*
ebben a tanévben kértünk a POK által nyújtott szaktanácsadási szolgáltatást		*nem valósult a tanév során - prolongálva*

13.Kapcsolattartás – együttműködés célok, feladatok

a) **Fenntartóval, főigazgatósággal és a PMPSZ más tagintézményével tervezett kapcsolattartás** (célok, feladatok)

Fontos épületünk állagának javítása, emiatt folyamatosan szorgalmazni fogom az épület felújítását a lehetőségek figyelembe vételével, pályázatok figyelésével.
Próbálom a javítási feladatokat fontossági sorrend szerint tervezni, ütemezni.
A rendszeres –havonta megújított- kapcsolattartás a fenntartóval, főigazgatósággal, a járás önkormányzataival reményeim szerint javítja majd mind a felújítási munkákat, mind a szakmai munkát.
A szakmai munka javítása érdekében figyelmet fordítok a gyermekvédelem, a gyermekekkel foglalkozó intézményekkel való rendszeresebb kapcsolattartásra.

Intézményen belül kiemelt feladatomnak tekintem a logopédia és a gyógytestnevelés szakfeladatok ellátásának szervezését – bővítését.

b) **Más intézményekkel/ szervezetekkel tervezett kapcsolattartás (**célok, feladatok**):**

Célom a következő tanévben, hogy a családsegítő szolgálatokkal, védőnői hálózattal, óvodákkal rendszeres kapcsolatot tartsak, hogy elő tudjuk készíteni –jó esetben előre is tudjunk lépni- a fejlesztő pedagógiai ellátás javításában, főként a hátrányosabb helyzetű településeken. Az iskola- óvodapszichológia koordináció ebben a tanévben kiemelt feladatom, emellett a gyógytestnevelési ellátás megszervezése is megkezdődik.

Természetesen fontosnak tartom a társintézmények rendezvényein, értekezletein való rendszeres részvételt, a minőségi kapcsolattartás miatt.

A céljaimat megvalósítottam, munkánkat a pandémiás helyzet nehezítette meg, minden feladat megoldása körülményesebb volt, több szervezést, több időt kívánt.

c) **Pedagógus képzésben való részvétel – hallgatói képzés**

Intézményünk felajánlotta a logopédia szakfeladaton a pedagógus hallgatói képzésben való részvételét.

A képzésben gyakorló helyként részt vettünk, ezen felül egy értelmi fogyatékosok pedagógiája szakos hallgató is intézményünkben volt gyakorlaton személyes, majd online formában.

14. Költségvetési támogatást igénylő tervezett programok a tagintézményben - Fenntartóval való egyeztetést követően 2019/2020-as tanévben 2019. december 31-ig

Programok

PROGRAM MEGNEVEZÉSE	IDŐPONTJA	KÖLTSÉGVETÉSI VONZATA	EREDMÉNYE
nem releváns			

Szupervízió / Intervízió felelőse

SZUPERVÍZIOR	FELELŐS	HATÁRIDŐ	EREDMÉNYE
nem releváns			

15. Költségvetési támogatást igénylő tervezett programok a tagintézményben - Fenntartóval való egyeztetést követően 2019/2020-as tanévben 2020. január 1-től augusztus 31-ig.

Programok

PROGRAM MEGNEVEZÉSE	IDŐPONTJA	KÖLTSÉGVETÉSI VONZATA	EREDMÉNYE
intézményi szakmai nap	2020 április	30 000 Ft	nem valósult meg

Szupervízió / Intervízió felelőse

SZUPERVÍZIOR	FELELŐS	HATÁRIDŐ	EREDMÉNYE

16. A tagintézmény részvétele a PMPSZ kutatásaiban

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 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok****:*
A munkatársak nagyrészt hozzájutnak az információkhoz.

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 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok****:*
Az információáramlás pontos, de vannak még hiányosságok. A team- megbeszélések során javasolják munkatársaink több vendég szakember meghívását, szeretnének hallani új kutatásokról, más intézmények tapasztalatairól. Szeretnék a tudásmegosztás gyakoriságát növelni
Munkacsoportjaink munkája is ez irányba mozdult el. Aktívan részt veszünk a gyermekjóléti szolgálatokkal való kapcsolattartásban, és az iskolapszichológusok tankerületi munkájában.

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 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok****:*

A tájékoztatást nagy százalékban megfelelőnek találják a kollégák.

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 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok****:*
A Családsegítő-, Gyerekjóléti szolgálatokkal, a Gyermekpszichiátriai kórházi osztályokkal időszakos, de rendszeres a kapcsolat. Ebbe - szükség szerint- új munkatársakat is bevonunk. Az óvodákkal és az iskolákkal rendszeres a kapcsolattartás. Ennek formái: a szülői értekezleteken való részvétel, amely az idei tanév során is eredményes volt. Az iskolapszichológusokkal is gyakoriak a konzultációk. Folyamatos a kapcsolattartás a bölcsődékkel is. Az intézményekben hospitálnak is munkatársaink, ha szükséges. Időnként problémát okoz, hogy az esetkonferenciák időpontjáról későn értesülünk, mert a két intézménytípus munkaszervezése más határidőkkel és behívási rendszerrel dolgozik. Máskor a háttéranyagunk nem megfelelően bőséges a felkészüléshez.

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 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok****:*
Nagy százalékban megfelelően alakították céljaikat a munkatársak.

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 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok***:
A kollégák az intézményi céloknak megfelelően végzik munkájukat.

A munkatervi céloktól történő eltérés indokai: (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/megvalósítás). ***A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok****:*
A tagintézmény munkatervi céloknak megfelelően végzi tevékenységeit. Nehézséget okozott a pandémiás helyzet, azonban kellő kreativitással sikerült céljainkat megvalósítani.

Adott feladatellátás területén végzett munka, szűrések és a csoport terápiák értékelése a tagintézményben a terápiás/fejlesztési tervnek megfelelően történik. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/ellenőrzés) ***A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok****:*
A munkatervi célokat szem előtt tartjuk, azoktól csak indokolt esetben térünk el. Például ebben a tanévben néhány továbbképzés nem valósulhatott meg, az intézményen kívülálló okokból. Ezek helyett más továbbképzést választottak a munkatársak, a tankerület is biztosított néhány ingyenes továbbképzést. Egy munkatársunk befejezte szakvizsgás képzését.
A gyógytestnevelés megszervezése, gyógytestnevelés órák megtartása, kapcsolattartás a testnevelőkkel, intézményekkel új feladat volt ebben a tanévben, hiszen eddig nem volt szakemberünk ezen a szakfeladaton. A gyógytestnevelés NAT-ban való megjelenése, ezzel kapcsolatos folyamatos teendők, helyi gyógytestnevelési tanterv készítés, kerettantervi készítőkkel való konzultáció, intézményi értekezleten való beszámolók és a rendszeres kapcsolattartás a folyamat minden szereplőjével – ez volt új munkatársunk feladatának egy része.
A digitális oktatás megszervezése, feladatok gyűjtése-, összeállítása és továbbítása, online értekezleteken való részvétel, folyamatos tájékoztatás az intézményvezetők, más intézmények pedagógusai felé hatalmas feladat volt minden szakfeladaton.

Nevelési tanácsadás területen ebben a tanévben iskola előkészítő foglalkozásokat, komplex mozgásterápiával összekapcsolt csoportos foglalkozásokat, egyéni mozgás és kognitív foglalkozásokat tartott munkatársunk.

Tehetséggondozás területén egyéni tehetséggondozó foglalkozások voltak, valamint a tehetség felméréssel kapcsolatos szakmai anyagok gyűjtése.
Várólistánk több szakterületen időszakosan megemelkedik, főként a szakemberek hiánya és fluktuációja miatt.

A gyermekek/tanulók összegző értékelései a dekurzusok/feljegyzések által a tagintézményben nyomon követhetőek. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/ellenőrzés) ***A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok****:*
Az értékelések, összegzések megtörténnek. A dekurzusok minőségén, informatív voltán javítani szükséges a későbbiekben is.

A tagintézményben a szakértői/szakvélemények/tanácsadás/terápiák során a visszacsatolások/visszajelzések rendszeresek/fejlesztő célúak. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 1. Pedagógiai folyamatok/ellenőrzés) ***A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok****:*
A visszacsatolások, visszajelzések megtörténnek, megtekinthetők.

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 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok****:*
A visszacsatolások az életkori sajátosságokat figyelembe veszik

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 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok****:*
A tanévben fellebbezés nem történt.
Panasz nem érkezett. A szülői kérésekre, feltett kérdésekre folyamatosan reagálunk személyesen, telefonon vagy emailben.
Az óvodák, iskolák időnként telefonon kerestek meg minket, amennyiben további konzultációt igényeltek egyes kérdésekben. Ilyenkor konzultációs időt jelöltünk ki, és egyeztettük álláspontunkat, megbeszéltük a további teendőket ebben a tanévben is.

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 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok****:*
Lemorzsolódás kevés esetben történik (1- 5 százaléka az ellátottaknak). Ez sokszor a hosszasabb várakozási idő miatt történik. Ezt a helyzetet a szakember-ellátottság növelésével tudnánk csak javítani. Néhány terápia, vizsgálat félbeszakadt, vagy több alkalomra tagolódott az online munkavégzés miatt. Ezeket az intézmény újranyitása után zártuk, felvettük a kapcsolatot újra klienseinkkel.

Szülői elégedettséggel kapcsolatos visszajelzések összesítése. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 5. Az intézmény külső kapcsolatai) ***A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok***:
A szülők visszajelzése pozitív a fejlesztésekkel kapcsolatban. Elégedettek voltak az online formában történő feladatadással, kapcsolattartással.
Intézmények elégedettségével kapcsolatos visszajelzések összesítése. (Tanfelügyeleti szempontoknak való megfelelés. Int. önk.: 5. Az intézmény külső kapcsolatai) ***A tanévzáró értekezleten elhangzott összefoglaló alapján a 2020/2021-es tanévre vonatkozó javaslatok***:

Az intézmények visszajelzéseiben az egyéni konzultációra való igények szaporodtak meg. Ennek lehetőséget biztosítottunk, és ezután is lehetőséget biztosítunk. A települések különböző lehetőségei miatt is fontosnak tartjuk az intézményenkénti felvilágosítást, és próbálunk minél több lehetőséget felajánlani a megbeszélésekre. Az általunk ellátott gyermekek fejlődéséről gyakoribb tájékoztatást igényelnek az óvodák, ezt a következő tanévben megvalósítjuk. Logopédiai ellátást igyekszünk több településen biztosítani, ahogyan bővül alkalmazottaink száma. Segítőkész, nagy szakmai tudással rendelkező szakemberekkel tartjuk a kapcsolatot, akik bármikor, önzetlen segítséget nyújtanak intézményünknek. Hiányként élték meg az intézmények, hogy a digitális oktatás során nem minden szolgáltatást lehetett személyesen biztosítani.

18. INYR

ELLENŐRZÖTT KOLLÉGA NEVE	TERVEZETT IDŐPONTJA (HÓNAP)	EREDMÉNYE *(megvalósult/ nem valósult meg)*
Tóth Eszter	szeptember	*megvalósult*
Miskó Nóra	szeptember	*megvalósult*
Eseková Erika	október	*megvalósult*
Matics Ágnes	október	*megvalósult*

19. Intézményi/Tagintézményi Önértékelési Éves Terv

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

Jogszabályok:

- 2011. évi CXC. 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 2019/2020-as tanév

4. **Az Intézményi Önértékelési Éves Terv felülvizsgálata, aktualizálása:**

   Minden tanévnyitó értekezleten történik meg.

Az intézmény önértékelésének folyamata

(Az önértékelési kézkönyv 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 interjúkat, 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 iktatja, 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 kompetenciánként 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 **2019/2020-as tanév első félévében** az önértékelésbe bekerült **pedagógusok**:

Név	Felelős	Önfejlesztési terv
nem releváns		*tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes*

A **2019/2020-as tanév második félévében** az önértékelésbe bekerült **pedagógusok**:

Név	Felelős	Önfejlesztési terv
Miskó Nóra	Farkas Gabriella	*tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes*
Eseková Erika	Farkas Gabriella	*tagintézmény igazgató, tagintézmény igazgató-helyettes*

Az önértékelésbe bekerült **vezetők** (2019.09.01-2020.08.31):

Név	Felelős	Önfejlesztési terv
nem releváns		főigazgató
		tagintézmény igazgató

Tanfelügyeleti kapcsolódás az önértékeléshez

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

A 2019/2020 tanévben **tanfelügyeleti** ellenőrzésben résztvevő **pedagógus** kollégák

NÉV	**PONTOS IDŐPONT**	**EREDMÉNY** *(megvalósult/ nem valósult meg)*
nem releváns		

A 2019/2020 tanévben **vezetői tanfelügyeleti** ellenőrzésen résztvevők

NÉV	**PONTOS IDŐPONT**	**EREDMÉNY** *(megvalósult/ nem valósult meg)*
nem releváns		

Pedagógus önértékelés folyamatba bevont pedagógusok tervezett létszáma:

2019/2020-as tanév első félév: 0 fő
2019/2020-as tanév második félév: 2 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	2019.09.18.	tagintézmény-igazgató	jegyzőkönyv		*megvalósult*
Az Intézményi Önértékelés Éves Tervének elkészítése	2019.09.18.	tagintézmény igazgató, BECS vezető	Éves terv		*megvalósult*
A BECS tájékoztatója a szakalkalmazottaknak	2019.09.18.	BECS vezető	jegyzőkönyv		*megvalósult*
Az Intézményi Önértékelési Éves Terv megvitatása, elfogadása.	2019.09.18.	BECS vezető	jegyzőkönyv		*megvalósult*
PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉS					
A 2019/2020-as 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	*nem releváns*
A 2019/2020-as tanév második félévi pedagógiai-szakmai ellenőrzési (tanfelügyeleti) tervbe bekerült pedagógusok, akiknek pedagógiai (szakmai) önértékelés megvalósul:	2020.06.15-ig. Az összegző (önértékelő) jelentések elkészítésének határideje: 2020.06.30.	BECS tagjai	önértékelő jelentés	A feladatmegosztást lásd az 2. sz. mellékletben	*nem releváns*

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 2019.06.15-ig meg kell valósulnia	BECS	jegyzőkönyv		*nem releváns*
A pedagógus elégedettségi kérdőívek (szakmai) feldolgozás, értékelése, összefoglaló jelentés elkészítése		BECS	jelentés		*megvalósult*
Pedagógusok képviselőivel, intézményvezetőivel interjú elkészítése		BECS	feljegyzés		*megvalósult*
A pedagógusok képviselőivel, intézményvezetővel interjú válaszainak feldolgozása		BECS	jegyzőkönyv		*megvalósult*
INTÉZMÉNYI 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 2019.06.15-ig meg kell valósulnia	BECS	jegyzőkönyv		*nem releváns*
Az intézményi önértékeléshez kapcsolódó összes feladat elvégzése és az összefoglaló jelentés elkészítése.	Ahol az intézményi önértékelési ciklusa most esedékes, annak 2019.06.15-ig meg kell valósulnia	BECS	jelentés		*nem releváns*

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	2020.06.30.	BECS	tagintézményi önértékelő jelentés (jegyzőkönyv)	Az elfogadott összefoglaló (tagintézményi önértékelési) jelentés kivonatát nyilvánosságra hozzuk a PMPSZ honlapján.	*megvalósult*
Pedagógusok kijelölése a 2019/2020-as tanévi pedagógus önértékelési folyamatba	2020.06.30.	főigazgató, tagintézmény igazgató	jegyzőkönyv	A pedagógus önértékelésébe bevont kollégákat az BECS kéri fel, legkésőbb 2020. június 30-ig.	*megvalósult*

Ceglédi Tankerületi Központ
Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat

20. Tagintézményi Önértékelési Munkacsoport munkájáról rövid beszámoló

2019/2020 tanévben **tervezett/megvalósult feladtok** (pl.: képzések, tájékoztatások, találkozások…)	**PONTOS IDŐPONT**	**EREDMÉNY** *(megvalósult/ nem valósult meg)*
internetes felület használatának megtanulása	2020. január	*nem valósult meg*

Összegzés/javaslatok:

A járásunkban működő oktatási intézményekből 12 partnertől jött visszajelzés a 2018-2019-es tanévben. Nagy százalékban elégedettek az intézményeink közötti együttműködéssel.

Kelt: Dabas, 2019. augusztus 31.

Ujvári Erzsébet
tagintézmény-igazgató

A 2011. évi CXII. törvény 27. § (5)-(7) bekezdései alapján kizárólag belső használatra készül, nem nyilvános.
Székhely: 2700 Cegléd, Buzogány u. 23.
Tel.: 06 303213615
E-mail: pmpedd.szakszol@gmail.com