

BMPSZ Komlói Tagintézmény

Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

A Baranya Megyei Pedagógiai Szakszolgálat 10 tagintézményének egyike a Komlói Tagintézmény. A megyei intézmény élén főigazgató áll, a tagintézmények vezetését a tagintézmény-vezetők látják el. Az irányítást a főigazgató és helyettesei végzik a tagintézmény-vezetők közül álló igazgatótanáccsal együtt. Az intézményben az egyes szakfeladatok alapján munkaközösségek működnek. A megyei szakmai munkaközösség részt vesz az Intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában. Az Intézmény valamennyi szakalkalmazottja legalább egy munkaközösség tagja. Ennek a szervezeti struktúrának megfelelően történik a tervezés, a megyei, tagintézményi, munkaközösségi tervek egymásra épülnek. A Komlói Tagintézmény működését és szakmai munkáját, a stratégiai és operatív dokumentumok összehangolását a tagintézmény-vezető végzi, helyettese nincs. A szakterületi ellátást meghatározó protokollok megalkotását az Igazgatótanács tagjai végezték, szakterületi felelősökkel, ebben a tagintézmény-vezető is részt vett. A munkaközösségek, szakalkalmazottak véleményezték, elfogadták. Felülvizsgálatuk a szakalkalmazottakkal és a munkaközösségek bevonásával folyamatos. Az éves munkatervet a stratégiai céloknak megfelelően a munkatársak bevonásával készíti el a tagintézmény-vezető. Folyamatosan tájékoztatja a szakalkalmazotti közösséget a változó oktatáspolitikai kihívásairól. Az új feladatok előkészítésébe bevonja őket, véleményük kikérésével, meghallgatásával. Mindvégig tudatos szakmai irányítással igyekszik a változásokat végrehajtani. (Dokumentumelemzés/SZMSZ, Intézményi önértékelés jegyzőkönyvei, Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív, Vezetővel készített interjú).

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerő-piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készül. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

Az intézményi munkatervek helyzetelemzésen alapulnak. Tanévenként számba veszik a humán erőforrásra (létszámadatok, szakképzettségek, szakvizsgák, továbbtanulási mutatók, önértékelés, tanfelügyelet, minősítés előtt állók, szakértők, szaktanácsadók száma), tárgyi és infrastrukturális feltételekre vonatkozó tényeket, adatokat. A beszámolók alapján az ellátotti létszámot tartják nyilván szakterületenként és összegezve, figyelembe veszik az ott élők szociális helyzetét. A 2017/2018-as tanév beszámolójában már szakterületenként fel vannak tüntetve az ellátotti létszámok, a várólistások száma, a szakterületre jellemző erősségek, pozitívumok és a nehézségek, hiányosságok. Az intézményi önértékelés megállapításai alapján készült Intézményfejlesztési tervben, illetve a intézményvezetői önértékelése során készült fejlesztési tervbe, fejlesztési célként megfogalmazódott az intézményi partnerelégedettségi mérés módszerének kidolgozása, a mérés eredményeinek feldolgozása, esetlegesen intézkedési terv készítése, a szolgáltatások magasabb színvonalon való ellátásához. (Dokumentumelemzés/Munkatervek, Beszámolók, Intézményi, vezetői önértékelés dokumentumelemzési jegyzőkönyve, Beiskolázási terv, Éves statisztikák, Intézményfejlesztési terv, vezetői önfejlesztési terv, Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív)

1.1.3.

A tervek elkészítése a szakalkalmazotti közösség bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

A szakalkalmazotti közösség dönt az SZMSZ-ben meghatározott dokumentumok elfogadásáról, a vezetői pályázatok tartalmáról, továbbá véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Értekezleteikről jegyzőkönyv és jelenléti ív készül. A szakalkalmazottakból és nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottakból álló alkalmazotti közösség véleményt formál az intézmény megszüntetése, átszervezése, feladatának megváltoztatása, nevének megváltoztatása, vezetőjének megbízása/megbízás visszavonása ügyében. Az értekezletről jegyzőkönyv és jelenléti ív készül. Önértékelési csoport működik 5 fővel, a pedagógus, vezetői és intézményi önértékelés folyamatainak támogatására. A Közalkalmazotti Tanács szintén 5 fővel működik, mint a szakalkalmazottak által választott testület. Feladata a döntés-előkészítésben való részvétel, a szakalkalmazottak képvisellete. Mandátuma 3 évre szól. Elnöke meghívás alapján tanácskozási joggal részt vehet az IT ülésein. A szakterületi ellátást meghatározó protokollok megalkotását az Igazgatótanács tagjai végezték a szakterületi felelősökkel. A munkaközösségek, szakalkalmazottak véleményezték, elfogadták. Felülvizsgálatuk a szakalkalmazottakkal és a munkaközösségek bevonásával folyamatos. Az intézményi tevékenységek tervezése a munkaközösségek javaslatait beépítve történik. Az intézményi munkaterv tartalmazza a munkaközösségek önálló munkatervét. Az éves tagintézményi munkatervet a stratégiai céloknak megfelelően a munkatársak bevonásával készíti el a tagintézmény-vezető. A feladatmeghatározások, a felelősök kijelölése is megtörténik a dokumentumokban. A tagintézmény-vezető tudatosan támaszkodik a nevelőtestület véleményére és igényeire. Az intézményi dokumentumok elkészítése/módosítása is kollektív tervezésen, döntés előkészítésen, jóváhagyáson, a kollégákkal való folyamatos interakción alapul. Ezt alátámasztják a pedagógusok elégedettségét mérő kérdőívek és a pedagógusokkal készített interjú is. A beszámolóba a tagintézmények munkáinak eredménye nem kerül részletezésre.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartóval való együttműködés a jogszabálynak megfelelő, az SZMSZ 5.2.1. fejezetében a kapcsolattartás rendje is szabályozott, megjelenítve a kapcsolat tartalmát és a kapcsolattartás formáját. A fenntartóval való jogszabályi együttműködés az intézmény vezetőjén keresztül valósul meg. (Dokumentumelemzés/SZMSZ, Intézményi önértékelés jegyzőkönyvei, Vezetővel készített interjú)

1.1.5.

Az intézményi önértékelési ciklust (valamint a tanfelügyeleti ellenőrzést) lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.

Az intézményi önértékelést lezáró intézkedési terv a tanfelügyeletet megelőzően készült, így annak összehangolása a stratégiai és operatív tervezés dokumentumaival még nem vizsgálható. Az intézményi önértékelés jegyzőkönyvei és az intézkedési terv összehasonlítása alapján, az önértékelés reális, az értékelési eredmények és a kijelölt fejlesztési célok adekvátak, a meghatározott feladatok hatékonyan támogatják a fejlesztési célok megvalósítását, garantálják azok beépülését a munkatervbe és beszámolóba. Az 1-es értékelési területhez kapcsolódóan megfogalmazott cél a partnerelégedettségi mérések rendszeres bevezetése, melynek eredményeit fel lehet használni a stratégiai tervezésben, a szakszolgálati tevékenység szervezésében, irányításában. Ennek megvalósítása során történjen egyeztetés a főigazgatói fejlesztési tervben és a munkatervben szereplő stratégiai célokkal. Feladat: A partnerelégedettségi mérés módszerének kidolgozása, a mérés eredményeinek feldolgozása, esetlegesen intézkedési terv készítése, a szolgáltatások magasabb színvonalon való ellátásához. A 2. értékelési területhez kapcsolódóan megfogalmazott cél: Az egyes szakterületek-elsősorban a pszichológiai ellátás túlterheltségének csökkentése, a folyamatos és egyenletes kliensellátás

biztosítása, valamint a várólisták csökkentése. Feladat: A partneri igényekhez/kérelmekhez igazodó humán erőforrás biztosítása, (3 főállású pszichológus alkalmazása). A pszichológiai ellátás szervezésének, kereteinek átgondolása, intézkedési terv készítése a hatékony feladatellátás érdekében. A 3. értékelési területhez kapcsolódó célkitűzése az intézmény működése szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása a munkatervben. Feladat: Az intézmény sikeres működését befolyásoló tényezők azonosítása, pontos felmérése. Feladat: A sikertényezők alapján munkaterv készítése. A 4. terület vizsgálatával kapcsolatos fejlesztési cél az intézmény partnereivel való kapcsolattartás bővítése, a digitális/online csatornákon való rendszeres, dinamikus, folyamatos tájékoztatás érdekében. Feladat: Tagintézményi dinamikus honlap, vagy közösségi hálón tagintézményi oldal működtetése, ahol a tagintézmény saját programjai megjelennek. Az 5. területhez kapcsolódó fejlesztési cél: a panaszkezelés módjának, eljárásrendjének meghatározása. Feladat: Panaszkezelési szabályzat kidolgozása A 6. területhez megfogalmazott cél: a tagintézmény működéséhez szükséges tárgyi eszközök korszerűsítése. A terápiás/fejlesztő eszköz állományának bővítése. Feladat: A tárgyi feltételek biztosításához szükséges fejlesztő/ terápiás eszközök, bútorok beszerzése. A 7. területhez megfogalmazott cél a specifikus szakterületi protokollok és a mindennapi munka gyakorlatának összehangolása. Feladat: A protokollok rendszeres felülvizsgálata, a jogszabályi változásokat követő aktualizálása. A munkatervekben, beszámolóikban tagintézményenként szerepel az önértékeléssel kapcsolatos feladatok. (Dokumentumelemzés/Intézményi önértékelés jegyzőkönyvei, Intézményfejlesztési terv)

1.1.6.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

Az éves intézményi és tagintézményi munkatervek koherensek a stratégiai dokumentumokkal. A munkaközösségek tervei az intézményi munkaterv részét képezik, csak úgy, mint az önértékelési csoporté. (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Beszámoló, 5 éves önértékelési program, Intézményi önértékelés dokumentumelemzési jegyzőkönyve)

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

A stratégiai dokumentumok megfelelnek az oktatáspolitikai céloknak, a jogszabályváltozásoknak megfelelően felülvizsgálatra kerülnek. A hivatkozott jogszabályok figyelembe vételével készült éves munkatervekben konkretizálódnak és aktualizálódnak az ezzel kapcsolatos feladatok (így pl. a korai intervenció területét érintő változások, logopédia szűrések kiterjesztése a 3 évesekre, vagy a 15/2013-as EMMI rendelet módosításából adódó feladatok). Az intézmény munkatervi feladatai kapcsolódnak az országos szinten megfogalmazott fejlesztési igényekhez. Az intézmény stratégiai dokumentumai összhangban vannak az aktuális oktatáspolitikai céljaival. A tagintézmény-vezető folyamatosan tájékoztatja a szakalkalmazotti közösséget a változó oktatáspolitikai kihívásairól, az új feladatok előkészítésébe bevonja őket. Az intézmény nyitott az innovációra, a pedagógiai szakszolgáltatás folyamatos fejlesztésére. (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Beszámoló, 5 éves önértékelési program, Intézményi önértékelés jegyzőkönyvei, Vezetővel készített interjú, Pedagógusok képviselőivel készített interjú)

1.2.8.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

Az intézményi munkaterv struktúráját követve a tagintézményi munkatervek sem tartalmaznak célkijelölést, csak feladat-meghatározást. Nem azonosítottak az elvárt eredmények, a megvalósítás sikerkritériumai. A munkatervben szereplő tartalmakhoz rendelkezésre állnak a kollégák szakmai tudása, attitűdje, mely reálissá teszi azok megvalósítását. A feladatok megvalósulására az intézmény tanév végi beszámolója nem tér ki részletesen a tagintézményre vonatkozó eredményekre. Elvárt eredmények hiányában a tervezés és a megvalósulás objektíven nem értékelhető. (Dokumentumelemzés/Munkatervek, Beszámolók)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Intézményi munkaterv, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)

A tagintézményi munkatervek tanévekre bontott, az Intézményi munkatervvel koherensek, annak feladat-meghatározásait konkretizálják. A továbbképzési program alapján a beiskolázási tervben is prioritás a szakvizsgaszerezés és az intézmény szakmai igényeihez illeszkedő továbbképzések választása. Az 5 éves Önértékelési program alapján elkezdődött az önértékelés, melyet éves viszonylatban az önértékelési csoport munkaterve és a tagintézményi munkaterv aktualizál. (Dokumentumelemzés: Munkatervek, Beszámolók, Önértékelési program, Továbbképzési program, Beiskolázási terv)

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek bevonásával történik.

Az éves munkatervek megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történik a felelősök kijelölése mellett. A szakmai csoportok maguk tervezik meg feladataikat, önálló munkaterv szerint dolgoztak, amelyeket az intézményi célokat figyelembe véve határoznak meg. (Dokumentumelemzés/Munkatervek, Beszámolók, Intézményi önértékelés jegyzőkönyvei, Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív, Vezetővel készített interjú, Pedagógusok képviselőivel készített interjú)

1.3.11.

Az intézmény pedagógiai szakszolgálati céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

A tagintézmény pedagógiai szakszolgálati céljai mellett a rendelkezésre álló infrastruktúra és eszközállomány, valamint a partnerek igényei is meghatározzák a módszerek, eljárások kiválasztását. A kollégák a helyszíni ellátások mellett, szívesen mennek előadóként is egy-egy helyszínre, ha felkéri őket. Módszereiket rendszeresen felülvizsgálják, amennyiben szükséges, korrigálják. A megfogalmazott pedagógiai szakszolgálati célok és az alkalmazotti módszerek, eljárások összhangban vannak. (Dokumentumelemzés/Munkatervek, Beszámolók, Intézményi önértékelés jegyzőkönyvei, Intézményfejlesztési terv, Vezetővel készített interjú, Pedagógusok képviselőivel készített interjú)

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például szakterületekre tervezett egymásra épülő tevékenységek) a szakterületi szakmai előírások teljesülését, a kliensek igényeinek kielégítését, az elvárt tevékenységek eredményességét, a kliensek elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (szakmai tevékenységek, kiegészítő szolgáltatások, pályázatok) a szakmai szabályozók előírásainak teljesülését, az eredményességet, a kliensek elégedettségét és fenntartói elvárások teljesülését egyaránt szolgálják. Az intézmény elkötelezett a kliensközpontúság, a preventív és komplex segítségnyújtás, valamint a törvényes működés elvei mellett. Ennek érdekében egyrészt a központi protokoll előírásai, másrészt a térségi igények szerint szervezi munkáját, szolgáltatásait. A feladatok megvalósulását támogató feltételrendszerrel minden tanév elején számba veszik a munkatervekben, ezek alakulására a tanév végén visszacsatolnak. A tagintézményi munkaterv az Intézményi munkatervvel koherens, annak feladat-meghatározásait konkretizálják. A munkaközösségek tervei az intézményi munkaterv részét képezik, csak úgy, mint az önértékelési csoporté. A szakmai közösségek tervezett témái a jogszerűséget, szakmaiságot, módszertani megújulást támogatóak, elősegítik a tapasztalatcserét, egymás jó gyakorlatainak megismerését. Az előző évi értékelésre építve megjelenik a tervezésben a korai fejlesztés és a gyógytestnevelés igény szerinti beindításának lehetősége, a szakemberekkel való kapcsolatfelvétel, tájékoztatás szélesebb körűvé tétele (szülők, bölcsődék, védőnők, gyermekorvosok). Az új szakfeladatok elindítása mellett, továbbra is lényeges elemként szerepel a szakértői bizottsági tevékenység, a logopédiai ellátás és a nevelési tanácsadás feladatok nagy szakmai körültekintéssel végzett ellátása. Ezek mellett fontos szempont a szülők tájékoztatására létrehozott szülőklubok és a társintézményekkel való kommunikáció. A szülői elégedettséget mérő kérdőív és a szülők képviselőivel készített interjú alapján a szülők (és gyermekek is) az ellátásról, a foglalkozások céljáról és tartalmáról részletes tájékoztatást kaptak, a gyermekek jól érzik magukat a foglalkozásokon. A szülők maximálisan megbíznak a pedagógusok szakértelmében és tapasztalatában, kérdéseikre választ kapnak, problémáikkal bátran fordulhatnak a munkatársakhoz. A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív eredményei is hasonlóak a szülőkéhez. Véleményük szerint a jogszabály szerint, a munkatervben lefektetett alapelveket követő, jó minőségű szolgáltatást biztosítanak. A szolgáltatással támogatott intézmények képviselőinek elégedettségét mérő kérdőív alapján a partnerintézmények vezetői is elégedettek a szolgáltatással. (Dokumentumelemzés, Munkaterv, Beszámoló, Szülők elégedettségét mérő kérdőív, Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív, a szolgáltatással támogatott intézmények képviselőinek elégedettségét mérő kérdőív, Szülők képviselőivel készített interjú, pedagógusokkal készített interjú)

1.4. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves munkaterv és a beszámoló egymásra épülnek. A beszámoló nem terjed ki a munkatervben szereplő feladatok eredményességére. A tagintézmények konkrét megvalósított feladatai és azok eredményessége csak említés szintjén jelennek meg. (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Beszámoló, Intézményi önértékelés dokumentumelemzési jegyzőkönyve)

1.4.14.

A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.

Az intézményi beszámolóban csak részben jelennek meg a tagintézmény munkatervének eredményességére vonatkozó megállapítások. A tagintézmény következő évi munkatervének elkészítésekor a tanév végi megállapítások is beépülnek fejlesztő céllal, pl. a korai fejlesztés és a gyógytestnevelés feladat elindítása. (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Beszámoló, Intézményi önértékelés dokumentumelemzési jegyzőkönyve)

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók szempontjai a korábbi évek gyakorlatát tükrözik, nem illeszkednek tudatosan az önértékelési rendszerhez. Az ötéves önértékelési program bizonyos elemi megjelennek, mint pl. a vezető vagy a pedagógusok önértékelése, de az intézményi önértékelés évente vizsgálandó elvárásainak teljesülésére nincs visszacsatolás. (Dokumentumelemzés/Beszámolók, 5 éves önértékelési program, Intézményi önértékelést követően készített Intézményfejlesztési terv)

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.16.

A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a kliensek adottságait és megállapított igényeit figyelembe véve – megjelennek a pedagógus tervezőmunkájában, és annak ütemezésében.

A pedagógusok tervező munkája a kliensek igényeinek figyelembe vételén alapul, összhangban van a szakterületi protokollal és a munkatervvel. Az ellátott kliensek iratanyagai alátámasztják a munkatervi feladatok megvalósulását, pl. logopédiai szűrések, vizsgálatok ütemezése, megvalósítása, szakterületi vélemények elkészítése, terápiák megszervezése, egyéni fejlesztési tervek elkészítése, foglalkozások és egyéni fejlesztési tervek összhangja, értékelőlapok félévkor és év végén. Az állapot-megismerés és a beavatkozás folyamata a kliensek igényeinek megfelelően történik. (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Logopédiai minősítő lapok, szülői tájékoztatók, INYR csoport-adatlapok, logopédiai vizsgálati vélemény, egyéni fejlesztési tervek)

1.5.17.

A pedagógiai szakszolgálati tevékenység szakterületenként és együttesen megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

A beszámolók alapján a munkatervben tervezett tartalom reális volt, az eltérések indokoltak. (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Beszámolók)

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhető az óra- és tevékenységtervekben, állapotfelmérő dokumentumokban, az egyéni és csoportos esettanulmányokban, az esetmegbeszélő dokumentumokban, a konzultációs munka dokumentumaiban, a naplókban, valamint a kliensi produktumokban.

A jogszabályoknak, intézményi és szakmai szabályozóknak megfelelő dokumentumok megnyitása, vezetése, elkészítése konzekvensen megjelenik minden munkatervben, alkalmazásuk ellenőrzése is tervezett, folyamatos. A teljes pedagógiai folyamat követhető a kliensek iratanyagaiban, a gyermekek/tanulók produktumait tartalmazó mappákban. (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Beszámolók, Belső ellenőrzési terv, Logopédiai minősítő lapok, szülői tájékoztatók, INYR csoport-adatlapok, logopédiai vizsgálati vélemény, egyéni fejlesztési tervek, Pedagógusok képviselőivel készített interjú)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az SZMSZ, a munkaterv, és a belső ellenőrzési tervek alapján belső ellenőrzést végeznek a tagintézményben. Az SZMSZ 4.4. alfejezete rögzíti a belső ellenőrzés rendjét. Az ellenőrzés célja, területei, módszerei, az ellenőrzést végző személye táblázatos formában rögzített. Tényleges tartalmát és ütemezését az éves munkaterv és az Igazgató-tanács által készített eljárásrendek tartalmazzák. Az ellenőrzés mindig az ellenőrzött fél tudtával történik. A tapasztalatokat az érintett pedagógusokkal egyénileg beszéljük meg. A főigazgató és az igazgató

munkáját a szakalkalmazotti testület a vezetői megbízásának 2. és 4. évében személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérés alapján értékeli. A munkatervekben a belső ellenőrzési terv elkészítésének határideje és az alapján történő ellenőrzés folyamatos végzése szerepel. A tagintézmény belső ellenőrzési terve tartalmazza az adott tanév ellenőrzésének területeit, módszereit, határidejét, az ellenőrzésben érintettek megnevezését és az ellenőrzést végző személyét. A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív és a velük készült interjú alapján a vezetés ellenőrző-értékelő tevékenysége folyamatos, fejlesztő célú, támogató. Az ellenőrzés dokumentálása előre, közösen elkészített szempontrendszer alapján elkészített formanyomtatványon történik. (Dokumentumelemzés/SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók, Belső ellenőrzési terv, Intézményi önértékelés jegyzőkönyvei, Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív, Vezetővel készített interjú, Pedagógusok képviselőivel készített interjú)

1.6.20.

Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.

Az ellenőrzési tervben szerepelnek az ellenőrzött területek, az ellenőrzés módja, gyakorisága/határideje, érintettjei, felelősei, az ellenőrzés eszközei. Az éves tervek tartalmazzák az adott tanévben minősülők, önértékelők és tanfelügyeleti ellenőrzésben résztvevők névsorát is. (Dokumentumelemzés/Munkatervek, Belső ellenőrzési terv)

1.6.21.

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.

Az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatók, várt eredmények nem azonosítottak a tervezési dokumentumok szintjén. Az óralátogatásokhoz megfigyelési szempontsört készített az intézmény, melynek alapján történik a szakmai ellenőrzés. (Dokumentumelemzés/Munkatervek, Belső ellenőrzési terv, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

1.6.22.

A pedagógiai szakszolgálati tevékenységek eredményességét az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is.

A pedagógiai szakszolgálati tevékenységek eredményességét az intézmény jelenleg még az eddigi gyakorlata szerint követi és elemzi. A tagintézmény az önértékelési rendszer működtetésének elején tart. A vezető és 4 pedagógus önértékelésének eredményein kívül, rendelkezésükre áll már a teljes intézményi önértékelés eredménye is. Az eredmények alapján készült Intézményfejlesztési terv kijelöli a fejlesztési célokat és feladatokat a következő 5 éves ciklusra. A vezető azt várja az önértékelési rendszer működtetésétől, hogy tárja fel az eredményes és fejleszthető területeket (pedagógus, vezető és intézmény szintjén egyaránt), ezáltal járuljon hozzá az eredményességhez, hatékonysághoz. (Dokumentumelemzés/Intézményi önértékelés jegyzőkönyvei, Pedagógusok és vezető önértékelésének dokumentumai, Önfelkészítési tervek, Intézményfejlesztési terv, Vezetővel készített interjú)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.23.

Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

Az értékelés tervezett és rendszeres, de az önértékelési rendszer elemeinek beépülése még kezdeti stádiumban van. A munkatervekben és beszámolóiban már megjelenik az önértékelés ütemezése, megvalósulását a beszámolók és az önértékelés dokumentációja is alátámasztja, de

a beszámolók szempontjai még nincsenek összehangolva az önértékelési rendszerrel. (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Beszámolók, Belső ellenőrzési terv, Tagintézményi év végi beszámolók, Intézményi önértékelés jegyzőkönyvei, Intézményfejlesztési terv, Pedagógus és vezetői önértékelések jegyzőkönyvei, kérdőívei, önfejlesztési tervei, Vezetővel készített interjú)

1.7.24.

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a szakalkalmazotti közösség valamennyi tagja részt vesz.

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, egy 5 fős Önértékelési csoport támogatásával. A tagintézményben az önértékeléssel járó feladatok döntő többségét a tagintézmény-vezető végzi. A 7 fős nevelőtestületből 4 pedagógus és 1 vezetői önértékelés történt meg, továbbá elkészült a tagintézmény intézményi önértékelése is. Az önértékelési rendszer hatékony működtetéséhez és a vezető túlterheltségének elkerülése érdekében javasolt a feladatmegosztás átgondolása, a nevelőtestület nagyobb arányú bevonása a folyamatba. (Dokumentumelemzés/SZMSZ, Munkaterv/Önértékelési csoport munkaterve, Vezetővel készített interjú)

1.8. Milyen az intézményi munkatervben meghatározott kliensértékelés működése a gyakorlatban?

1.8.25.

Az intézményben folyó pedagógiai szakszolgáltatás alapjaként indokolt és szükséges mértékben a kliensek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.

A szakszolgálati ellátás alapja minden szakterületen a kliensek adottságainak, képességeinek feltérképezése, megismerése. A munkatervben meghatározott állapotfelmérés; logopédiai szűrések-vizsgálatok, szakértői vizsgálatok-felülvizsgálatok, iskolaérettségi vizsgálatok, a jogszabályi háttér, szakterületi protokollok és egyéni mérlegelés/szükséglet szerint történnek dokumentumelemzéssel, előzmények feltárásával, első interjúval, megfigyeléssel, konzultációval, szűréssel, méréssel, vizsgálattal, tanulói produktumok, pedagógus- és szülői jellemzések, kiértékelésével stb. A gyermekek/tanulók állapotának alakulását, folyamatos felülvizsgálattal, állapotkövetéssel, megfigyeléssel, folyamatos kapcsolattartással, konzultációval (szülőkkel, intézményekkel, más szakemberekkel) biztosítják. Fejlesztési terveiket, módszereiket, eszközeiket ez alapján módosítják. (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Beszámolók, Intézményi önértékelés dokumentumelemzési jegyzőkönyve, A szolgáltatással támogatott intézmények képviselőinek elégedettségét mérő kérdőív, Vezetővel készített interjú)

1.8.26.

A kliensek állapotában beálló változások értékelése az intézmény szabályzó dokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott közös alapelvek és követelmények alapján folyik.

A kliensek állapotváltozásának értékelése az intézményi dokumentumok (munkaterv, szakterületi protokollok) alapján történik. Az 5 éves gyermekek logopédiai szűrésének kidolgozása a logopédiai munkaközösség feladata volt, így lett egységes az egész intézményben. A kliensek állapotában történő változások értékelése, dokumentálása a gyermekek/tanulók anyagában található meg. Komplex vizsgálat/ellátás esetén a szakemberek véleményüket a gondozotról közösen alakítják ki. A mérési eredmények adatkezelése biztonságos, a szakemberek az Etikai kódexek ismeretében járnak el. Az értékelés eredményeit figyelembe veszik az ellátás további tervezésénél, megvalósításánál. (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Beszámolók, Logopédiai minősítő lapok, szülői

tájékoztatók az értékelésről, egyéni fejlesztési tervek, Intézményi önértékelés jegyzőkönyvei, Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív, Pedagógusok képviselőivel készített interjú)

1.8.27.

Az intézményben a kliensek előrehaladását, állapotának, szükségleteinek változását, teljesítményének alakulását folyamatosan követik, a mérési adatokat dokumentálják, elemzik, és a pedagógiai tevékenység értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

A kliensek állapotváltozását nyomon követik, értékelik, dokumentálják, a fejlesztési terveket elkészítik, módosítják. Az éves munkatervekben megjelenik pl., hogy szakértői bizottsági szakterületen felülvizsgálati ütemterv készül, nevelési tanácsadás szakfeladaton ellátott gyermekek/tanulók esetében az egyéni fejlesztési tervek elkészítése, korrekciója a tanév első napjától folyamatos. A logopédiai ellátásban részesülők értékelő lapjaiból összesített szakterületi kimutatás is készül (tünetmentes, lényegesen/részben/keveset javult, nem minősíthető, kimaradt). (Dokumentumelemzés/Munkatervek, Beszámolók, Logopédiai minősítő lapok, szülői tájékoztatók, INYR csoport adatlapok, logopédiai vizsgálati vélemény, egyéni fejlesztési tervek, Szakterületi statisztika-Logopédia)

1.8.28.

Az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az értékelő naplóban nyomon követhető.

A különböző szakterületeken a protokollnak megfelelően, nyomon követhetően jelenik meg az egyéni értékelés (pl. Év végi értékelő lap, Logopédiai minősítő lapok). (Dokumentumelemzés/Logopédiai minősítő lapok, Pedagógusokkal készített interjú)

1.8.29.

A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, megállapított gyakorisággal visszacsatolnak a kliensnek és szüleinek/gondviselőjének. Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül megállapításra.

A kliensek szülei/gondviselői rendszeres fejlesztő célú visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról, mérési eredményeiről. Szakértői bizottsági tevékenység esetén ez a felülvizsgálatok kapcsán, korai szakterületen a team által összeállított értékelőlapon, nevelési tanácsadás során a szakértői véleményt kiegészítő vizsgálatok, mérések felvételének alkalmával és tanév végén, értékelőlapon, logopédián pedig félévkor és év végén, illetve a terápia végén értékelőlap kiállításával történik. Az eredmények alapján visszajeleznek a szülőnek, és javaslatot tesznek a fejlődés és problémamegoldás érdekében. A korais foglalkozásokon a szülők is bent vannak, folyamatos az interakció a szülő és a szakember között, tanácsokkal, otthon is alkalmazható gyakorlatokkal, játékokkal támogatják a gyermek fejlődését. (Dokumentumelemzés/Intézményi önértékelés dokumentumelemzési jegyzőkönyv, Pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív, Vezetővel készített interjú, Pedagógusok képviselőivel készített interjú, Szülők képviselőivel készített interjú)

1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, kliensi kompetenciamérés, egyéb mérések.)

1.9.30.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

Az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményei még nem épülnek be az intézmény stratégiai és operatív dokumentumaiba. (Dokumentumelemzés/Munkatervek, Beszámolók, Önértékelési program, Továbbképzési program, Beiskolázási terv)

1.9.31.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, a fejlesztések meghatározása. Ezt követően szükség esetén az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez.

A tagintézményben az önértékelés még kezdeti fázisban van. 4 pedagógus és 1 vezetői önértékelés, valamint a közelmúltban (2019. január) az intézményi önértékelés is megtörtént. A mérési eredmények elemzését követően, a fejlesztések meghatározása az önfejlesztési és intézkedési tervekben megjelenik. Az önértékelés megvalósítása 2021-ig az önértékelési programban tervezett, de az évenként vizsgálandó intézményi elvárások kivitelezése sem ebben a dokumentumban, sem a munkatervben nem jelenik meg. (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Beszámolók, Önértékelési program, Intézményi önértékelés jegyzőkönyv, Intézményfejlesztési terv)

1.9.32.

Az intézmény a szakszolgálati tevékenység eredményességéről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit.

Az éves tervezésekben figyelembe veszik a nyilvántartott eredményességi mutatókat (pl. statisztikák), a kliensek és partnerek igényeit, visszajelzéseit, de az intézményi önértékelés alapján is szükségessé vált a partneri elégedettség mérése, véleményezésük folyamatos biztosításának biztosítása a munkatervben, az eredmények felhasználása a következő évi tervezésben, illetve az intézmény működése szempontjából kulcsfontosságú sikertényező azonosításának igénye a hatékonyabb szakmai munka érdekében. (Dokumentumelemzés/Intézményi önértékelés jegyzőkönyvei, Intézményfejlesztési terv)

1.9.33.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

A fiatalos nevelőtestület nyitott az új módszerekre, jó gyakorlatok megismerésére, kezdeményezőek. Folyamatosan keresik és követik a pályázati lehetőségeket. Jelenleg is egy nagy pályázati projekt (TÁMOP-3.1.6.) megvalósításában működnek közre. (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Intézményi önértékelés jegyzőkönyvei, vezetővel készített interjú, Pedagógusok képviselőivel készített interjú)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézményfejlesztési terv méréssel, eredményességi mutatókkal kapcsolatos céljainak, feladatainak beépítése a munkatervbe és beszámolóba. (1.1.2.) Az intézményi munkatervben a főbb stratégiai célok kijelölése, az elvárt eredmények megfogalmazása. (1.2.8.) A stratégiai dokumentumokban a hosszú távú célok megfogalmazása, hogy az operatív tervezés éves dokumentumaiban ez alapján megfogalmazásra kerülhessenek az adott tanévre vonatkozó kiemelt célok és részcélok. (1.3.9.) A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív alapján a szakmai munkacsoportok tervszerű és hatékony együttműködése jó szintű, de még fejlesztendő. (1.3.10.) Beszámolók szempontjainak összehangolása az intézményi önértékelési rendszerrel. (1.4.15., 1.7.23.) Az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatók azonosítása, várt eredmények megfogalmazása a releváns tervezési dokumentumokban, így pl. a belső ellenőrzési tervben is. (1.6.21.) Az ellenőrzések eredményeinek következetes felhasználása a pedagógusok és az intézmény önértékelése során. (1.6.22.) Nevelőtestület nagyobb mértékű bevonása az önértékelési folyamatokba (dokumentumelemzés, interjúkészítés, kérdőívadás). (1.7.24.) Az ellenőrzés, mérés, értékelés

eredményeinek beépítése az intézmény stratégiai és operatív dokumentumaiba. (1.9.30.) Önértékelési rendszer aktív működtetése, a megvalósítás, az eredmények évenkénti vizsgálata, a tanulságok levonása, szükséges korrekciók elvégzése. (1.9.31.) A stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak felülvizsgálata az eredményességről szóló információk alapján. (1.9.32.)

Kiemelkedő területek:

A tagintézmény-vezető biztosítja a dokumentumok koherens kialakítását. (1.1.1.) Az intézményi önértékelés során megtörtént azoknak a mérési, eredményességi mutatóknak az azonosítása, melyek az intézményi dokumentumok készítéséhez még szükségesek. (1.1.2.) A tervek elkészítése a szakalkalmazotti közösség aktív bevonásával történik. (1.1.3.) Az önértékelést lezáró intézményfejlesztési terv garantálja a dokumentum összehangolását az elkövetkezendő ciklusban a munkatervekkel és beszámolókkal. (1.1.5.) A tervezés megvalósításában a szakalkalmazottak és a szakalkalmazotti közösségek (megyei munkaközösségek, önértékelési csoport, szakterületi csoportok) aktívan részt vesznek. (1.3.10.) A módszerek, eljárások kiválasztása és alkalmazása rugalmasan történik. (1.3.11.) Az intézményi pedagógiai folyamatok (szakmai tevékenységek, kiegészítő szolgáltatások, pályázatok) a szakmai szabályozók előírásainak teljesülését, az eredményességet, a kliensek elégedettségét és fenntartói elvárások teljesülését egyaránt szolgálják. (1.3.12.) A pedagógusok tervező munkája és a beavatkozás folyamata a kliensek igényeinek figyelembe vételén alapul, összhangban van a szakterületi protokollal és a munkatervvel. (1.5.16.) A tagintézmény szakmai tevékenysége megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. (1.5.17.) A teljes pedagógiai folyamat követhető a kliensek iratanyagaiban, a gyermekek/tanulók produktumait tartalmazó mappákban. (1.5.18.) Az intézményi stratégiai dokumentumok alapján, tervezett és folyamatos a belső ellenőrzés és a fejlesztő célú értékelés. (1.6.19.) Az ellenőrzési terv minden érintett (ellenőrző és ellenőrzött fél) számára informatív és egyértelmű. (1.6.20.) A szakszolgálati ellátás alapja minden szakterületen a kliensek adottságainak, képességeinek megismerése. (1.8.25.) A kliensek állapotváltozásának értékelése az intézményi dokumentumok (munkatervek, szakterületi protokollok) alapján történik. (1.8.26.) A logopédiai ellátásban részesülők értékelő lapjaiból, összesített szakterületi kimutatás is készül. (1.8.27.) A kliensek szülei/gondviselői rendszeres fejlesztő célú visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról, mérési eredményeiről. (1.8.29.) Nyitottság az új módszerekre, innovációkra, pályázati aktivitás. (1.9.33.)

2. Személyiségfejlesztés és adaptív együttműködés

2.1. Hogyan történik a kliensek igényeinek megismerése, állapotfelmérése?

2.1.1.

A szakalkalmazottak felkészültek az állapotfelmérésre, az ehhez szükséges módszertani ismereteik, eszközhasználatuk korszerű és kompetensek az eszközök használatára.

Az intézményben dolgozó pedagógusok többsége szakvizsgával rendelkezik, illetve tanulmányai folyamatban vannak. A szakalkalmazottak folyamatos továbbképzéssel, konferenciákon való részvétellel biztosítják munkájukhoz való felkészültségüket, módszertani ismereteiket (Intézményi önértékelés). A szakalkalmazottak továbbképzési tervét az Éves munkaterv tartalmazza.

2.1.2.

Az intézményben rendelkezésre állnak a korszerű szakmai-tudományos igényeknek megfelelő állapotfelismerő eszközök és környezeti feltételek.

Az interjúban kapott válaszok alapján és az intézmény bejárása során meggyőződünk arról, hogy a környezeti feltételek megfelelnek az elvárásnak, illetve rendelkeznek a szükséges állapotfelismerő eszközökkel. (Vezetői interjú, Pedagógus interjú, Intézményi bejárás)

2.1.3.

Az intézményben rendelkezésre állnak intézményi eljárásrendek, melyek egységes állapotfelmérési folyamatokat rögzítenek.

Az egységes állapot felmérési folyamatok az intézményi eljárásrendben vannak rögzítve, melybe a helyszínen betekinttünk. (Protokollok, eljárásrendek)

2.1.4.

Az intézmény vezetése és az érintett pedagógusok részére biztosított a kliensek ellátáshoz szükséges információkhoz való hozzáférés.

Az intézményben dolgozó pedagógusok az INYR, valamint a vizsgálati kérelmek (az intézmény honlapjáról letölthető) által hozzáférnek a kliensek ellátásához szükséges adatokhoz, dokumentumokhoz. Erről meggyőződünk az INYR-be, illetve a vizsgálati dokumentumokba történő betekintés során.

2.2. Hogyan történik a kliens igényeihez illeszkedő ellátás tartalmának kialakítása?

2.2.5.

Az intézmény minden szolgáltatási szakterületén korszerű és változatos ellátás folyik, szakmai teamek működnek.

Az intézmény minden szakterületén korszerű és változatos ellátás folyik. Meghatározott rendszerességgel működnek szakmai teamek (protokollban meghatározott módon), amik segítik a munka egységességének fenntartását, az esetlegesen felmerülő problémák megoldását. (Intézményi önértékelés, SZMSZ, interjúk)

2.2.6.

Az intézmény vezetése a pedagógusokkal összhangban folyamatosan törekszik a fejlesztő, terápiás, tanácsadó, konzultációs tudás megújítására.

Az intézményben dolgozó pedagógusok konferenciákon, előadásokon, szakmai teameken vesznek részt, valamint a szakterületüknek megfelelően folyamatosan képzik magukat. Ezáltal az intézményben biztosított a fejlesztő, terápiás, tanácsadó, konzultációs tudás megújítása. (Pedagógus interjú, Intézményi önértékelés)

2.3. Hogyan történik a kliensek igényeinek megfelelő egyéni/csoportos foglalkozás, fejlesztés, terápiás beavatkozás módszerének és eszközének megállapítása?

2.3.7.

Az intézmény rendelkezik mindazokkal a fejlesztő, terápiás, tanácsadó eszközökkel és tárgyi feltételekkel, valamint szakmai kompetenciával, melyek a szakterületi tevékenységek ellátásához szükségesek.

Az intézmény az igényes szakmai munkához szükséges fejlesztő, terápiás, tanácsadó eszközökkel rendelkezik. A munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek biztosítottak. Az intézményben dolgozó pedagógusok többsége szakvizsgával rendelkezik, illetve képzése folyamatban van, ezáltal is biztosítva a megfelelő ellátást. (SZMSZ, Intézményi önértékelés)

2.3.8.

A szolgáltatásban közreműködők megosztják egymással a kliens helyzetére, állapotára, igényeire vonatkozó tapasztalataikat.

Az intézményben heti rendszerességgel (heti 2 óra) működnek esetmegbeszélő teamek, amik lehetővé teszik, hogy a klienssel kapcsolatos tapasztalataikat egymással megosszák, a felmerülő nehézségeket megvitathassák (SZMSZ, Pedagógus interjú).

2.4. Hogyan segíti az intézmény a szakemberek adaptív együttműködését?

2.4.9.

Az intézmény értékrendjében kiemelt szempont a kliens egyéni igényének figyelembevétele, figyelemmel a családi és pedagógiai környezet igényeire is.

Az intézmény kiemelt figyelmet szentel a kliensek, a családi és pedagógiai környezet igényeire. A vizsgálati kérelmek lehetőséget biztosítanak, hogy a kliensek, a családi és pedagógiai környezet közvetítse az intézmény felé igényeit. A munka tervezése és szervezése, ennek megfelelően, ezek figyelembevétele mellett zajlik. (Intézményi önértékelés)

2.4.10.

Az intézmény pedagógiai dokumentumaiban megjelenik a széleskörű együttműködésre való törekvés, a kliensek érdekében folyó közös cselekvés szándéka.

Az intézményi dokumentáció lehetővé teszi a kliensekkel, partnerekkel való széleskörű együttműködést. Az intézmény honlapjáról letölthető vizsgálati kérelmek biztosítják a kliensek és környezetük által megfogalmazott igények közvetítését. Az intézmény protokollja, illetve a kliensek érdekében folyó együttműködést. (SZMSZ, Intézményi protokoll)

2.4.11.

A kliensek az intézmény szolgáltatásait különféle tartalommal, különböző időszakokban igénybe vehetik, amennyiben állapotuk és sajátos igényeik ezt szükségessé teszi.

A kliensek többféle módon vehetik igénybe az intézmény szolgáltatásait: önkéntes jelentkezés alapján, oktatási intézmény kérelme folytán, illetve egészségügyi, gyermekvédelmi intézmények kérelme, megyei szakértői bizottság véleménye alapján A kliens egyszerre több szolgáltatást is igénybe vehet. (SZMSZ, Vezetői interjú).

2.4.12.

Az intézményt támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi.

A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, illetve az interjúk során megismertedtünk azokkal a törekvésekkel, melyek célja az intézményi hagyományok ápolása, a támogató szervezeti kultúra.

2.5. Hogyan biztosítja az intézmény a kliens elfogadásának, befogadásának alkalmát?

2.5.13.

Az intézmény nyitottan fordul a kliens felé, a szolgáltatáshoz való hozzáférés mindenki részére egyenlő eséllyel biztosított.

Az intézmény folyamatosan kapcsolatot tart és együttműködik a társintézményekkel, amit a társintézményekkel kötött együttműködési megállapodás is biztosít. (SZMSZ, Intézményi önértékelés)

2.5.14.

Az intézmény rugalmasan alkalmazkodik a szolgáltatási kombinációk biztosításával a kliensek, családjaik, pedagógusaik atipikus igényeihez, amennyiben ahhoz kellő szakmai kompetenciával rendelkeznek.

Az intézményi dokumentumok, illetve helyszíni interjúk alapján nem fordult elő, hogy az intézményt atipikus igényekkel keresték volna fel a kliensek. A vizsgálatok, terápiák időbeosztásánál figyelembe veszik az egyéni igényeket (pl. gyerekek napirendje, szülők munkaideje, szabadnapja). (Interjúk)

2.5.15.

Az intézmény nyitott más intézményekkel való újszerű együttműködési kapcsolatra, ha kliensei igényei ezt indokolják.

Az intézmény folyamatosan együttműködik és kapcsolatot tart a társintézményekkel, amit az együttműködési megállapodás is biztosít. Lehetőség nyílik arra, hogy a kliens problémájának megfelelően együtt gondolkodjanak, illetve szükség esetén társintézménybe delegálják. (SZMSZ, Munkaterv)

2.5.16.

Az intézmény rendelkezik rendszeres és kidolgozott tartalmú szakmai-, szakmaközi- és ágazatközi kapcsolatokkal, a kliensek elfogadásának-befogadásának érdekében.

Az intézmény rendelkezik szakmai-, szakmaközi- és ágazatközi kapcsolatokkal, az együttműködés belső szakmai megállapodás keretében történik.(SZMSZ, Beszámoló)

2. Személyiségfejlesztés és adaptív együttműködés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Néhány szolgáltatási terület túlterheltségéből adódóan kevésbé nyílik lehetőség a kliensek környezetével való rendszeres kapcsolattartásra, így az általuk megfogalmazott aktuális igények megfogalmazása és intézmény felé való közvetítése akadályozott. (2.4.9)

Kiemelkedő területek:

Az intézményben rendszeres szakmai teamek és esetmegbeszélők segítik az intézményben dolgozó pedagógusok munkáját, ami támogatja az egységes munkavégzést és segíti a munkavégzés során felmerülő egyéni nehézségeket, problémák megoldását. (2.1.5) Az intézményhez forduló klienseknek lehetőségük van arra, hogy egyszerre több szolgáltatást is igénybe vegyenek. Gyakran előfordul, hogy ennek szükségességét az intézményben dolgozó pedagógusok érzékelik, majd ezt követően jelzik a kliens felé a lehetőséget. (2.4.11)

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

Az intézmény munkatervének egyik prioritása a szakszolgálati tevékenység eredményessége. Az intézmény munkatervének célja, hogy a megvalósulás során a szakszolgálati tevékenység eredményességét szolgálja. Az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása a munkatervben nem történik meg. (Intézményi önértékelés)

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása.

Több lehetőséget biztosítanak a partnereknek, hogy az intézményi működésről véleményt nyilvánítsanak, ill. bevonják őket a sikertényezők azonosításába. Ilyen lehetőséget teremt a Szakszolgálati hét megrendezése, a szülők interjúztatása saját készítésű kérdőívvel, oktatási intézmények pedagógusainak, illetve a szülők visszajelzései. (Vezetői interjú, pedagógus interjú)

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: a kliensek állapotváltozásának objektív adatai (tanulmányi eredményben vagy más területen azonosítható változás), a kliensek teljesítmény eredményességét igazoló mutatók (tanév végi minősítési eredmények) értékelések, visszajelzések gyakorisága, szülőkkel, pedagógusokkal folyó kommunikáció rendszeressége és hatékonysága, lemorzsolódási mutatók (szakszolgálati ellátásból kilépők, ajánlott szakszolgálat ellátást nem igénylők száma, jellemző és visszatérő akadályok elemzése) követések, utógondozás a tartós állapotváltozás igazolására, elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, kliens), a szakértői véleményekre érkezett fellebbezések száma, „pszichés problémája megoldódott”, sikeres terápiák lezárása, stb.

Nyilvántartják és elemezik az intézményi eredményeket: a kliensek állapotváltozásának objektív adatait tartalmazzák pl. a kontroll vizsgálatokról készült szakértői vélemények, ezeket az eredményeket használják fel a további fejlesztési tervek elkészítése során. A kliensek teljesítmény eredményességét igazoló mutatók: a 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet 22.§ (2) alapján végzett kontroll vizsgálatok, félévkor, év végén vagy szükség esetén a fejlesztés 3. hónapjában végzett állapotfelmérések, a szülők visszajelzései heti rendszerességgel, a pedagógusok visszajelzései egyéni igény szerint. Ezek eredményei meghatározzák a további munkát. Követésre, utógondozásra, tartós állapotváltozást igazoló mutatókra csak csekély esetben kerül sor, de előfordul pl. év végi bizonyítvány másolata, szülő beszámolója. Elégedettség mérés az önértékelés során történik, munkatársi, szülői, partneri interjú és kérdőív formájában. (Protokoll, Vezetői interjú, Pedagógus interjú)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.4.

Szakmai ismeretek közvetítése a külső partnerek felé.

A szakmai ismeretek közvetítése a külső partnerek felé folyamatosan megvalósul pl. a szakszolgálati hét keretében tartott előadások, bemutató foglalkozás konzultációs lehetőségek keretében, a Gyökerek és Szárnyak EFOP 3.1.6.-16-2017-00002 pályázat során tartott rendezvények keretében foglalkozások. A külső partnerek is jelzik az ilyen irányú igényeiket pl. egy-egy témában előadás az óvodapedagógusok, a gyermekjóléti szolgálat munkatársai, a védőnők, a gyermekorvosok, a többségi pedagógusok számára.(Munkaterv)

3.2.5.

Humán erőforrás képzettségi mutatói.

A humán erőforrás képzettségi mutatói megfelelnek a 15/2013.(II.26) EMMI rendeletnek. A szükséges továbbképzések ütemezése folyamatos, ezt a továbbképzési terv tartalmazza. Az komoly nehézséget jelent, hogy a szükséges humán erőforrás elegendő létszámban nem áll rendelkezésre (gyógytestnevelő, pszichológus). (Továbbképzési program, Beiskolázási terv, Munkaterv, Beszámoló)

3.2.6.

Szakmai innovációk, jó gyakorlatok száma.

Az intézmény közössége fontosnak tartja a megújulást, változtatást, ezért olyan programokat szerveznek, melyben nemcsak a pedagógusok és gyermekek, hanem szüleik is támogatást kapnak (Lufi-suli, Pedagógus klub, Szülőklub). Az EFOP 3.1.6.-16-2017 projektben is tevékenyen részt vesznek, ahogy a tagintézmény-vezető megfogalmazta: „élen járnak”. (Vezetői interjú, Pedagógus interjú, Munkaterv)

3.2.7.

Az intézmény célrendszeréhez kapcsolódó kiemelt tevékenységek működtetése eredményes. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Az intézmény célrendszeréhez kapcsolódó tevékenységekben minden munkatárs részt vesz (Szakszolgálati hét, Lufi-suli iskola előkészítő szervezése, baba-mama klub, intézményi nyílt-nap szervezése). (Pedagógus interjú, Vezetői interjú)

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Konkrét külső elismeréssel nem rendelkeznek, de pozitívként értékelik, hogy problémás helyzetekben a társintézmények számítanak rájuk, kéri a segítségüket (pl. haláleset, öngyilkosság, lopás). (Vezetői interjú)

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

Az intézmény vezetése gondoskodik a szolgáltatási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.

Az intézmény vezetése gondoskodik a szolgáltatási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról: heti rendszerességgel az értekezletek során, félévente a félévi és a tanév végi értekezletek esetén. Az eredményeket a féléves és éves munkáról szóló beszámolóokban rögzíti. (Munkaterv, Beszámoló, Vezetői interjú, Pedagógus interjú)

3.3.10.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása szakalkalmazotti feladat.

Az eredmények elemzését, a szükséges szakmai tapasztalatok levonását és a visszacsatolást a szakalkalmazottak végzik a szakmai team megbeszéléseken és a szakmai munkaközösségi értekezleteken. Ennek alapján a kitűzött további feladatok belekerülnek a munkatervbe. A szakmai tapasztalatok levonása a munkaközösségi értekezleten készült jegyzőkönyvbe kerül. (SZMSZ, Pedagógus interjú)

3.3.11.

A belső és külső mérési/vizsgálati eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában, kiemelten a fejlesztési, intézkedési tervek készítésekor.

A belső és a külső mérési eredményeket pl. a szülői, a munkatársi és a partneri kérdőívek és interjúk eredményeit felhasználják az önértékelési eljárásban és az intézkedési tervek készítésekor. Az intézményi önértékelés folyamatban van, a kérdőívek kitöltése és az interjúk elkészítése megtörtént. A vezetői tanfelügyelet megtörtént. (Intézményi önértékelés)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a kliensek eredményességét?

3.4.12.

A kliensek követésének kialakult rendje, eljárása van.

A kliensek állapotváltozásában bekövetkező aktuális eredményesség követésének és dokumentálásának kialakult rendje és eljárása van. pl. az ellátás lezárását megelőző állapotfelmérés és/vagy kontroll vizsgálat során. A dokumentálása a specifikus protokolloknak megfelelően történik. A kliensek hosszú távú tartós állapotváltozás figyelemmel kísérésének nincs kialakult rendje, eljárása. (Protokoll)

3.4.13.

Az intézmény a partnereivel törekszik a kölcsönös kapcsolattartás kiépítésére és az információcsere fenntartására.

Az intézmény a partnereivel kialakította a kölcsönös kapcsolattartást, az információcsere minden szakfeladat esetében megfelelő pl. korai fejlesztés szakemberei és a védőnői hálózat között, a szakértői bizottság szakemberei és a többségi pedagógusok között, nevelési tanácsadás szakemberei és a többségi pedagógusok és a gyermekjóléti szakszolgálat szakemberei között. Ezek személyesen eset megbeszélések, előadások formájában vagy telefonon és írásban valósulnak meg, a kapcsolattartás formái az SZMSZ-ben rögzítettek. (SZMSZ)

3.4.14.

A visszatérő kliensek jelzéseit vagy a kliensek visszacsatolását felhasználja a tervezési folyamatban.

A tudatos tervezés szempontjából nagy hangsúlyt kap a közeljövőben a kliensek visszajelzése. Az intézményi munkatervben szeretnék feltüntetni a mérés eredményét, valamint az adatok feldolgozása utána a célkitűzéseket. (Vezetői interjú)

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézmény működése szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása a munkatervben. (3.1.1, 3.1.2) A megfelelő létszámú humánerőforrás biztosítása. (3.2.5) A kliensek hosszú távú tartós állapotváltozásának figyelemmel kísérésének rendje, eljárása. (3.4.12) A mérési eredmények Munkatervben való feltüntetése, valamint a feldolgozás után a szükséges célok meghatározása. (3.4.14)

Kiemelkedő területek:

A kliensek aktuális teljesítmény eredményességét igazoló mutatók, értékelések, visszajelzések gyakorisága, szülőkkal, pedagógusokkal folyó kommunikáció rendszeressége és hatékonysága. (3.1.3) Szakmai ismeretek közvetítése külső partnerek felé. (3.2.4) Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul. (3.2.7) A partnerekkel való kölcsönös kapcsolattartás és az információcsere. (3.4.13)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, teamek, fejlesztő csoportok).

A gyermekekkel kapcsolatos egyeztetés céljából team megbeszélések zajlanak heti rendszerességgel a szakterületek képviselői között, valamint a tagintézmény mérete miatt napi rendszerességgel konzultálnak egymással a szakemberek. Egy teamben dolgoznak, de mindenki tagja a megyei intézmény valamelyik munkaközösségének, akár kettőnek is. A tagintézményekben működő szakmaspecifikus teamek egymás munkáját figyelemmel kísérik, szükség szerint segítik azt. (SZMSZ, Munkaterv, Önértékelés, Pedagógus interjú)

4.1.2.

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.

A munkaközösségek önálló, éves munkaterv alapján dolgoznak, mely koherens az intézményi munkatervvel. A munkaközösség vezetője az éves munkatervhez a munkaközösség tagjainak véleményével munkaközösségi munkatervet készít, mely az Intézményi munkaterv része. Az Intézmény év végi beszámolójához éves munkaközösségi beszámolót készít, mely az Intézmény beszámolójának része. A tagintézmény egyik gyógypedagógusa a megyei nevelési tanácsadás-gyógypedagógiai munkaközösség vezetője. (SZMSZ, Munkaterv, Év végi beszámoló, Vezetői interjú, Pedagógus interjú)

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A hatáskörök és jogkörök egyértelműek. A szakmai munkaközösséget munkaközösség-vezető irányítja. A tagintézmény egyik gyógypedagógusa a megyei nevelési tanácsadás-gyógypedagógiai munkaközösség vezetője. (SZMSZ, Vezetői interjú)

4.1.4.

Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.

A munkaközösségek az általuk meghatározott éves terv alapján működnek, a munkaközösségvezető értesíti (elektronikusan) a csoport tagjait a pontos időpontról, valamint az aktuális (előre egyeztetett) témáról. A munkaközösségek tagjai napi szinten találkoznak, emiatt spontán együttműködések is kialakulnak. Szükség esetén, egy - egy konkrét feladat elvégzése érdekében, munkacsoportokat is létre hoznak. (SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Pedagógus interjú)

4.1.5.

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködések, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.

Minden munkaterületnek van képviselője a szakalkalmazottak között (nevelési tanácsadás pszichológus munkaközösség és gyógypedagógus munkaközösség, logopédiai szakmai team, gyógytestnevelés munkaközösség, korai fejlesztés munkaközösség), így lehetőség nyílik felmerülő aktuális problémákra közös megoldást keresni. A szakszolgálati ellátásban a kliensek érdekében az intézményben dolgozó pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással, ha a terápia során elakadnak munkájukban. Ezekre az esetmegbeszélésekre az intézmény vezetése minden esetben lehetőséget biztosít. (Önértékelés, Pedagógus interjú, Vezetői interjú)

4.1.6.

A munkaközösségek és a tagintézményi munkacsoportok bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

Legutóbb erre az igazgatótanács által összeállított szakterületi és specifikus protokollok felülvizsgálata okán került sor, mikor is a protokollok aktualizálásához kérte az intézmény vezetése a munkaközösségek tagjainak véleményét, valamint a szakmai ellenőrzés szempontrendszerének kidolgozásához. A vizsgálatok, fejlesztő foglalkozások általános, időszerű feladatait közösen értékelik, eleget tesznek adminisztrációs kötelezettségeiknek. Az éves munkaterv elkészítésében, az órarendek tervezésében és elkészítésében, valamint a szakmai napok tervezésében és megvalósításában is részt vesznek a tagintézményi munkacsoportok, a munkaközösségek. (Önértékelés, Vezetői interjú, Pedagógus interjú)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.7.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.

Az intézmény dolgozói elkötelezettek szakmai fejlődésük érdekében, az önköltséges képzések ellenére is. A tagintézmény vezetője szerencsésnek tartja magát, mert önállóan dolgozni tudó, a szakszolgálati ellátást magas színvonalon művelő, ötletelő, problémamegoldó kollégák veszik körül. (Vezetői interjú, pedagógus interjú)

4.2.8.

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.

Az intézmény, méreténél fogva, elsősorban a többi tagintézmény, illetve a székhelyintézmény által szervezett belső továbbképzéseket részesíti előnyben. A szakalkalmazottak egy-egy továbbképzés után beszámolót tartanak a heti értekezlet keretein belül. Számos belső továbbképzés került megszervezésre a közelmúltban a Gyökerek és Szárnyak EFOP 3.1.6.-16-2017-00002 pályázat keretében. A továbbképzések anyagai mindannyiuk számára elérhető a Google-driveon, valamint a nevelési tanácsadás gyógypedagógus munkaközössége tudásmegosztó tárhelyet hozott létre. (Önértékelés, Vezetői interjú, Pedagógus interjú)

4.2.9.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek és tagintézményi munkacsoportok komoly feladatot vállalnak.

Az intézmény méreténél fogva a pedagógusok fontosnak tartották a tagintézményi hospitálásokat, konzultációkat, kiemelten a korai fejlesztés és a gyógytestnevelés területén. A továbbképzések, konferenciák után a kollégák a heti értekezleten adják át a fontos, hasznos tudnivalókat egymásnak. (Beszámoló, Pedagógus interjú)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.10.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A belső kapcsolattartás rendjét az SZMSZ szabályozza. Az intézmény kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert alakított ki a fenntartóval, a nevelési-oktatási intézményekkel, a szülőkkel, egészségügyi intézményekkel, gyermekvédelmi intézményekkel, felsőoktatási intézményekkel, valamint egyéb intézményekkel és szervezetekkel. A tagintézmény kétirányú kommunikációs rendszert alakított ki a székhelyintézményi vezetéssel, a testület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat. A Megyei Szakértői Bizottsággal viszont lassú, a felelős szakmai munkát nehezítő a kapcsolattartás, a szakértői véleményekre vonatkozóan. (Dokumentumelemzés/SZMSZ, Munkaterv, Önértékelés, Pedagógus interjú, Vezetői interjú)

4.3.11.

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

A heti rendszerességgel megtartott megbeszélés és a személyes kapcsolattartás, valamint az intézmény adottságai (mérete) biztosítja az információáramlást. Ezekon felül a lelkes és szorgalmas szakalkalmazottak hozzáállása is elősegíti az információáramlást. Az intézményben dolgozók tevékenységük során intézményi protokollhoz igazodóan és a pedagógiai céljaiknak megfelelően érthetően és hitelesen kommunikálnak partnereikkel (gyermekkel, szülőkkel, pedagógusokkal, egyéb intézmények munkatársaival). (Munkaterv, Év végi beszámoló, Önértékelés, Vezetői interjú, Pedagógus interjú, Szülői interjú)

4.3.12.

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

Az intézmény napi szinten alkalmazza az információátadás valamennyi formáját (elektronikus, telefon, levél, stb.). Az információátadás történhet szóbeli tájékoztatás formájában (személyesen, telefonon) vagy írásbeli megkeresés formájában (papíralapon, elektronikusan). A nevelési oktatási intézményekben a kommunikáció megvalósulhat szülői értekezlet, fogadóóra, illetve előadás (a nevelési-oktatási intézményekben és egyéb társintézményben igény szerint a szakemberek megadott témában tájékoztatást, előadást tartanak) formájában. Az óvodai logopédia esetében a kapcsolattartás megvalósul az óvónőkkel személyesen, a szülőkkel pedig a fent említetteken kívül gyermekek logopédiai füzeté, valamint internetes csoporton keresztül is. A gyógytestnevelők nehézkesnek tartják az iskolai pedagógusokkal való kapcsolattartást, azok hozzáállása miatt. (SZMSZ, Önértékelés, Pedagógus interjú, Szülői interjú)

4.3.13.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Az intézményi dokumentumok mind nyomtatott, mind elektronikus formában jól elérhetők. A szakszolgálati ellátásban a kliensek érdekében a pedagógusok együttműködnek, információkat megosztják egymással, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel és a szülőkkel. Az

intézmény mérete miatt a pedagógusok közötti információáramlás gyors, hatékony, ami elősegíti a szakszolgálati feladatellátást. (Önértékelés, Pedagógus interjú, Vezetői interjú)

4.3.14.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

Az értekezletek összehívása előre tervezett rendszer szerint történik. Szakmai megbeszélésre minden héten 3 órában, fix időpontban kerül sor. A félévi és év végi értekezletek időpontja is meghatározott. Váratlanul felmerülő problémák, megoldandó feladatok esetében mind a vezetőség, mind az intézmény dolgozói rugalmasan alkalmazkodnak az esetlegesen szükségessé váló rendkívüli értekezlet időpontjához. (SZMSZ, Munkaterv, Önértékelés)

4.3.15.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

A tagintézmény-vezető óralátogatás után a megadott szempontok alapján, személyre szabottan, reflektív interjú keretében történik a visszajelzés. Az óralátogatás során a megfigyelés megadott szempontok alapján történik, írásos dokumentációja a tagintézményben tárolásra kerül. Egy-egy szakmai projekt vagy mindennapi feladat értékelése és az eredményesség visszajelzése a munkaértekezleteken személyre szabottan történik. (Önértékelés, Vezetői interjú)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A gyorsabb kapcsolattartás tekintetében a megyei Szakértői Bizottsággal az eljárásrend aktualizálása, szükség esetén átdolgozása. (4.3.10) Az oktatási intézmények pedagógusainak érdekeltté tétele az iskolai gyógytestnevelés órák megszervezésében és lebonyolításában, valamint a velük való kapcsolattartás minőségi változtatása. (4.3.13)

Kiemelkedő területek:

A pedagógiai szakszolgálat által az érintett partnerek megsegítése, valamint a szakmai képzettség felé elkötelezett szakalkalmazottak. Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző. (4.1.1.) A szakszolgálati ellátásban a kliensek érdekében az intézményben dolgozó pedagógusok kezdeményezően, gyorsan és hatékonyan együttműködnek egymással. (4.1.5., 4.3.13) Rendszeres az információáramlás és a kommunikáció, mely papír alapon, szóban és elektronikusan valósul meg. (4.3.11. és 4.3.12.)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

Az intézmény munkatervével összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

Az SZMSZ nevesíti a partnereket, közülük is azokat, akikkel az együttműködés rendszeres. A tapasztalatok alapján már látják, hogy a külső partnerek felé szükséges nyitnia az intézménynek. (SZMSZ)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A tagintézmény alkalmazotti és szakalkalmazotti testülete ismeri a külső partnereket, melyek aktuálisan, egy-egy projekt kapcsán akár bővíthetnek is. (SZMSZ, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A kiemelt partnerekkel történő kapcsolattartás formái és rendje a szakszolgálati, valamint a szakértői bizottsági, a nevelési tanácsadói, a korai fejlesztés, a logopédiai ellátás, a konduktív pedagógiai ellátás protokollja, az eljárásrendek, valamint a törvényi és intézményi szabályozás alapján kerülnek meghatározásra. Egyre több partnerrel készül külön együttműködési megállapodás is. (SZMSZ, Munkaterv)

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett külső partnerekkel való egyeztetés.

A munkatervek elkészítésekor megtörténik a feladatok nevesítése, az adott feladat végrehajtásának felelőse pedig összehangolja, megszervezi azt, egyeztet a partnerekkel. A fenntartóval, a főigazgatóval, valamint a társintézmények vezetőivel. Az egyeztetés folyamatos, sok esetben rugalmasságot kíván az intézménytől. (SZMSZ, Munkaterv)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése, s ezek eredményeit figyelembe veszik a tervezésnél.

Az önértékelés kapcsán megkezdődött a kulcsfontosságú partnerek elégedettségének felmérése, az intézkedési terv pedig megfogalmazza a célokat. A partnerelégedettséget mérések rendszeres bevezetéséhez szükséges módszerek kidolgozása és eredményeinek felhasználásának, értékelésének lehetőségei új feladatként jelenik meg. (vezetői önfejlesztési terv, intézményi önértékelés fejlesztési terve)

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A panaszkezelési szabályzat az SZMSZ 2. függelékében szerepel. Eszerint a panaszos a problémát szóban és írásban egyaránt ismertetheti. Az érintett szakember a panasz jogosultságát haladéktalanul, de legkésőbb a panasz benyújtását követő munkanap végéig kivizsgálja, annak eredményéről a panaszost tájékoztatja. Amennyiben a panaszt az érintett szakember nem tudja orvosolni, vagy az eredménnyel a panaszos nem ért egyet, úgy a tagintézmény vezetőjéhez, főigazgató-helyettes esetében a főigazgatóhoz, fordulhat, aki 3 munkanapon belül azt kivizsgálja. A kivizsgálás ideje 1 hónapban is meghatározható, de erről a panaszost tájékoztatni kell. Ha panasz ekkor sem oldódik meg, vagy a főigazgató ellen irányul, akkor a panaszos a fenntartóhoz fordulhat. A tagintézmény saját panaszkezelési szabályzata, módjai, eljárásrendje még kidolgozásra szorul. (SZMSZ, intézményi önértékelés fejlesztési terve)

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

A tagintézmény vezetője heti rendszerességgel tájékoztatja az alkalmazottakat az IT-n elhangzottakról. A szakalkalmazottak pedig közvetlenül tartják a kapcsolatot az egyes intézményekkel (logopédusok, gyógypedagógusok), ahol is megbeszélik a szűrés eredményeit, az év végi értékelőlapokat, segítik a pedagógusokat a szakértői vizsgálat iránti kérelem kitöltésében, a döntéshozatalban. (SZMSZ, Interjú a pedagógusok képviselőivel)

5.3.8.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

Nincs rögzített protokollja a külső partnerek tájékoztatásának, de létezik egy szokás-alapú, melyet alkalmaznak. /Írásban, meghatározott formában és megadott szempontok alapján/ Az

intézmény a külső partnerekkel történő digitális/online kapcsolattartás lehetőségeinek, módjának kidolgozásának szükségességét érzi. (Önértékelés vezetői interjú, Vezetői interjú, Intézményi önértékelés fejlesztési terv)

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

Még nem épült be az intézmény gyakorlatába, az önértékelés kapcsán azonban megkezdődött a vélemények felmérése, módjainak keresése. (Munkaterv, Vezetői interjú, Intézményi önértékelés fejlesztési terv)

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.10.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

A szakemberek közül néhányan tagjai országos szakmai szervezeteknek. Az intézmény támogatja a helyi, a kompetenciáikhoz kapcsolódó rendezvényeken való megjelenést, meghatározó tájékoztató és információ/tudás-megosztó szerepet tölt be a körzetben. (Munkaterv, Év végi beszámoló, önértékelés: partner-elégedettségi kérdőív, Vezetői interjú)

5.4.11.

A pedagógusok és alkalmanként a kliensek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.

Szívesen vállalják a szakmai konferenciákon, területi rendezvényeken (pl. Komló Expo) való részvételt. (Év végi beszámoló, Vezetői interjú)

5.4.12.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.

Helyi díjjal nem rendelkezik az intézmény, de a tagintézmény minden évben megválasztja azt a szakalkalmazottat/alkalmazottat, akit pedagógus nap alkalmából az „ÉV dolgozója”, valamint „Vezetői dicséret” elismerésre delegál a főigazgatóság felé. (Vezetői interjú)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A partneri elégedettség rendszeres mérésével az intézmény külső kapcsolatainak javítása, igényeik, véleményük, innovatív ötleteik befogadása.(5.3.9.) A tagintézményre vonatkozó panaszkezelési szabályzat kidolgozása (5.2.6.)

Kiemelkedő területek:

Partnerközpontú, nyitott és rugalmasan gondolkodó intézmény. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. Az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik. (5.1.2., 5.1.3.) Az intézmény, terveinek elkészítése során, az érintett külső partnerekkel is egyeztet. (4.2.4.) Meghatározó tájékoztató és információ/tudás megosztószerepet tölt be a körzetben. Szívesen vállalják a szakmai konferenciákon, területi rendezvényeken való részvételt. (5.4.11.)

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúrát, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Az intézmény minden tanév elején felméri és a tanév során figyelemmel kíséri a munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúrát, és a munkaterv helyzetelemzés részében azt be is mutatja. Az intézményvezető a költségvetés elkészítése előtt a fenntartóval egyeztet. 2017. októberétől viszont a tagintézmény új telephelyre költözött, mellyel megszűntek az infrastrukturális problémáik (megfelelő méterű és számú fejlesztő szobák, nagy méterű mozgásfejlesztő szoba, tanári és közösségi helység, megfelelő számú és esztétikájú mosdó és WC, szigetelt nyílászárók). A cél az állagmegőrzés. (Munkaterv, Beszámoló, Vezetői interjú)

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény szolgáltatói struktúráját, a szakterületi tevékenységek feltételeit és céljait.

Rendszeresen felméri az intézmény szolgáltatói struktúrájának, a szakterületi tevékenységek feltételeinek és pedagógiai céljainak figyelembe vételével a belső infrastruktúra helyzetét, a fejlesztésre vonatkozóan megkezdődtek az intézkedések (gyógytestnevelés- igényfelmérés a védőnők segítségével, pszichológus státusz), de lényegi változtatás eddig nem történt szakemberhiány, illetve adminisztrációs okok miatt. Lehetőség volt a korai fejlesztés szakfeladat elindítására és a Lufi-suli iskolaelőkészítő program megvalósítására. (Munkaterv, Beszámolók, Önértékelés, Vezetői interjú, Pedagógus interjú)

6.2. A környezet kialakításában hogyan érvényesülnek a környezettudatosság, környezetvédelem szempontjai?

6.2.3.

Az intézményi munkaterv tartalmazza a környezettudatosság, környezetvédelem szempontjait, ennek elvei és kritériumai szerint tervezi és valósítja meg a megfelelő tárgyi környezet kialakítását.

Az intézményi munkaterv nem tartalmazza a környezettudatosság, környezetvédelem szempontjait, azonban a tárgyi környezet kialakításánál figyelembe veszik azokat (pl. újrahasznosítás: eszközök készítése), valamint a papír alapú dokumentáció helyett áttértek az elektronikus, internet alapú adatrögzítésre (INYR). (Munkaterv, Interjú, Helyszíni megfigyelés)

6.2.4.

A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi.

Az SZMSZ, valamint a Munkaterv és Beszámoló alapján az állagmegővást, karbantartást nyomon követik. (SZMSZ, Munkaterv, Helyszíni bejárás)

6.3. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a pedagógiai szakszolgáltatást igénylő klienseknek?

6.3.5.

Az intézmény felkészült arra, hogy széles életkori spektrumba tartozó kliensek fogadására egyaránt célszerű és biztonságos tárgyi környezetet hozzon létre.

A tagintézmény törekszik arra, hogy a kliensek fogadására biztonságos tárgyi környezetet hozzon létre. Az erre irányuló tevékenységek a munkatervben és beszámolóban is rögzítésre

kerültek (pl. padlóburkolat cseréje a mozgásfejlesztő szobában). A helyzet elemzések alapján a tárgyi felszereltség több ellátási területen is hiányosságokat mutat, szükség van az elhasználódott, megrongálódott fejlesztő eszközök helyett is újak beszerzésére, amelyhez keresik a pályázati lehetőségeket (eszközök a gyógytestneveléshez, korai fejlesztéshez játékok). (Munkatervek, Beszámolók, Helyszíni megfigyelés, Pedagógus interjú)

6.4. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.4.6.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a szakterületi tevékenységekben, az eszközök kihasználtsága, a foglalkozásokon való alkalmazásuk nyomon követhető.

A számítógéppark fejlesztésen esett át, több laptopot is kapott a tagintézmény. Kiepítésre került a wifi hálózat is. Az intézmény elektronikus adminisztrációra állt át, INYR-t használ. Az eszközök kihasználtsága maximális. Használják projektnapok során, csoportos és egyéni foglalkozásokon. (Önértékelés, Vezetői interjú)

6.5. Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény tevékenységi struktúrájának, szolgáltatói értékeinek, céljainak?

6.5.7.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a szakterületi munka humánerőforrás-szükségletéről.

Az intézmény minden tanév elején felméri és a tanév során figyelemmel kíséri a szakterületi munka humánerőforrás-igényét, és a munkaterv személyi feltételek részében azt be is mutatja. Legnagyobb szükség a szakemberre a gyógytestnevelés, valamint a nevelési tanácsadás és a szakértői bizottsági pszichológus szakfeladat ellátásához van. (Munkatervek, Vezetői interjú, Pedagógus interjú)

6.5.8.

A humánerőforrásban bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

A munkatervek és beszámolók alátámasztják, hogy a felmerülő problémákat, hiányokat jelzik a főigazgatóságon keresztül a fenntartó felé. A tagintézmény a szakszolgálati alapfeladatok közül a következőket látja el: szakértői bizottsági tevékenység, nevelési tanácsadás pszichés ellátás/ gyógypedagógiai tanácsadás, logopédiai ellátás, korai fejlesztés és gondozás, gyógytestnevelés. Utazó konduktor látja el a korai mozgásfejlesztést ettől a tanévtől. Az iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás koordinációs feladatait, valamint a kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozását a Pécsi Tagintézmény látja el a járás területén. Gyógytestnevelés szakfeladaton szakemberhiány van az intézményben, a szűrések a védőnői hálózat segítségével azonban megtörténtek, az ellátandó tanulók számára már van rálátása a tagintézménynek. (Munkaterv, Beszámoló, Vezetői interjú, Pedagógus interjú)

6.5.9.

A szakterületi pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

A tagintézmény szakalkalmazottai a képzettségüknek és szakértelmüknek megfelelő szakfeladatot látnak el, a pedagógiai munka megszervezésében kiemelt hangsúlyt kap az egyenletes terhelés (pl. túlórák egyenletes elosztása). Az intézményi önértékelés pedagógus kérdőívvezetésének eredménye alapján a vezető egyértelműen fogalmazza meg az elvárásait, és határozza meg a szakalkalmazotti közösség feladatait, törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására. A tagintézmény-vezetőnek nincs helyettese, így a vezetői feladatok tekintetében a feladatmegosztás és az egyenletes terhelés nem megoldott, a vezető egymaga látja el valamennyi vezetői feladatot. (Munkatervek, Beszámolók, Pedagógus interjú, Vezetői Interjú)

6.5.10.

A szakalkalmazottak végzettsége, képzettsége megfelel a szakterületi tevékenységek feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

A szakemberek folyamatosan képzik magukat, törekszenek a megújulásra. Tanfolyamokon, továbbképzéseken, felsőfokú képzéseken vesznek részt. Szakvizsgával rendelkeznek. (Önértékelés, Beiskolázási terv, Intézményi önértékelés)

6.5.11.

Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.

A pedagógus továbbképzési program, illetve a beiskolázási terv összeállítása elsősorban főigazgatói hatáskör. Elsődleges szempont a kötelező szakvizsga megszerzésének támogatása, valamint a hétévenkénti pedagógus-továbbképzések teljesítése, az intézményi célok és az egyéni érdeklődés figyelembevételével. (Továbbképzési program, Beiskolázási terv, Pedagógus interjú, Vezetői interjú)

6.5.12.

A vezetők felkészültek a szakterületi tevékenységek irányításának, ellenőrzésének feladataira. A munkaterv és beszámoló alapján a tagintézményvezető felkészült a szakterületi tevékenységek irányításának, ellenőrzésének feladataira. Az intézményi önértékelés pedagógus kérdőívzésének eredménye alapján az intézményvezető jelenléte meghatározó az intézményben, az intézményvezetés ellenőrző-értékelő tevékenysége folyamatos. (Intézményi önértékelés, Pedagógus interjú)

6.6. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.6.13.

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

Az intézmény vezetőjének jelenléte meghatározó a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. Preferálja a belső tudásmegosztást, rendszeresen visszajelzést ad a szakalkalmazottaknak az intézményben folyó munkájukról. Az intézményvezető elméleti és gyakorlati megvalósítás terén is aktív. (Intézményi önértékelés, Pedagógus interjú)

6.6.14.

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.

Az éves munkaterv kidolgozásában a kollégák véleménye, javaslataik is helyt kapnak. A munkaközösségek munkatervai az éves munkaterv része. (Munkaterv, Pedagógus interjú)

6.6.15.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

A közösség tagjai kezdeményezően és hatékonyan együttműködnek egymással, lehetőségük van a felmerülő problémákra közösen megoldást keresni. A tagintézményben minden héten szakmai értekezletek vannak, ahol lehetőség van az esetmegbeszélésre. (Intézményi önértékelés, Pedagógus Interjú, Vezetői interjú)

6.6.16.

Az intézmény szakalkalmazottai gyűjtik és megosztják a szakterületi jó gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

A szakterületi jó gyakorlatokat rendszeresen megosztják team értekezleteken, munkaközösségekben. Nyílt foglalkozásokat tartanak szülők és pedagógusok számára, pedagógus csoportot hoztak létre, valamint a Szakszolgálati hét is jó alkalom a

tudásmegosztásra. A szakmai innovációk során szerzett ismereteket egymásnak átadják. (Intézményi önértékelés, Pedagógus interjú)

6.7. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.7.17.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a pedagógiai munka részét képezik.

A tagintézményi hagyományok megjelennek a munkatervekben (pl. szakmai napok, szakszolgálati nyílt hét), megvalósulásuk a beszámolókból olvasható. A pedagógiai munkát támogató hagyományok mellett olyan tevékenység is megjelenik (kirándulás, összintézményi pedagógusnap), mely az alkalmazotti közösséget is még jobban összekovácsolja, erősíti. Hagyományteremtő program: Lufi-suli iskolaelőkészítő szervezése, baba-mama klub, intézményi nyílt-nap szervezése. (Munkatervek, Beszámolók, Intézményi önértékelés, Pedagógus interjú, vezetői interjú)

6.7.18.

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

A tagintézményi hagyományok megjelennek a munkatervekben (pl. szakmai napok, szakszolgálati nyílt hét), illetve megvalósultak már olyan programok, melyekből hagyományt szeretnének teremteni (Lufi-suli, baba-mama klub). Megvalósulásuk a beszámolókból olvasható. A pedagógiai munkát támogató hagyományok mellett olyan tevékenység is megjelenik (csapatépítő tréning, kirándulás, összintézményi pedagógusnap), mely az alkalmazotti közösséget is még jobban összekovácsolja, erősíti. Tanév elején rendszeresen az előadások a partnerintézmények számára az aktuális változásokat illetően, mely szintén hagyományos program. (Munkaterv, Beszámoló, Pedagógus interjú, Vezetői interjú, Szülői interjú)

6.8. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?

6.8.19.

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű a munkaköri leírásokban. Az eredményekről rendszeresen beszámolnak az év végi szakterületi beszámolóban. A tagintézmény vezetője nagyfokú szakmai autonómiát biztosít a pedagógusok számára. (SZMSZ, Beszámolók, Pedagógus interjú)

6.8.20.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A munkatervek és beszámolók alapján a feladatmegosztás a szakértelem alapján történik az ellátási igények kielégítése céljának figyelembevételével. A tagintézmény-igazgatónak nincs helyettese, így a vezetői feladatokat nem lehet megosztani. A szakértelem biztosítása érdekében a munkaközösség vezetői bevonhatók a szakmai munka ellenőrzésébe. (SZMSZ, Munkatervek, Vezetői interjú)

6.8.21.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

A felelősség és hatáskörök az alapidokumentumokban meghatározottak, az adott feladat megvalósulását támogatják. (SZMSZ)

6.9. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen területeken), valamint a fejlesztésekbe?

6.9.22.

Folyamatos az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

A szakértői bizottsági tevékenységben ellátandó gyermekek vizsgálatra való beosztását a tagintézményvezető végzi. Az órák tervezésénél, a csoportok beosztásánál, az ellátásra szoruló gyermekek súlyozásánál (hogyan adott esetben melyik gyermek kerül be terápiába és ki kerül várólistára) figyelembe veszi a vezetés a munkacsoportok, kollégák véleményét. A megyei munkaközösségek az SZMSZ-nek és a jogszabályoknak megfelelően működnek, maguk alakítják ki éves terveiket, készítik el beszámolókat. A tagintézmény minden szakalkalmazottja tagja valamelyik munkaközösségnek. A felmerülő problémákat a munkaközösség-vezetők továbbítják az intézményvezetés felé. (Munkatervek, Vezetői interjú, Pedagógus interjú)

6.9.23.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az alapidokumentumokban foglaltak szerint történik. (SZMSZ, Munkatervek)

6.10. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.10.24.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

A munkatársak aktívak, az intézmény profiljához illeszkedő fejlesztésekkel segítik a munkát. Képességük, szakértelmük és érdeklődésük szerint javaslatokat tesznek, ezzel segítve a fejlesztést. Szívesen vesznek részt pályázatok megvalósításában is. (Intézményi önértékelés, Vezetői interjú)

6.10.25.

Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba.

Az intézmény pozitívan viszonyul az innovációkhoz (pl. Szülőklub, Pedagógus csoport, Babamama klub, Lufi-suli, kettős vezetésű beszédindító csoport), beilleszti azokat a fejlesztési folyamatokba. (Munkatervek, Beszámolók, Pedagógus interjú)

6.10.26.

Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.

Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző kezdeményezések megvalósítására (pl. szakmai napok, Szülőklub, Pedagógus csoport). (Munkatervek, Beszámolók, Vezetői interjú)

6.10.27.

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a szakalkalmazotti közösség és az intézményvezetés.

Az intézmény és a szakalkalmazotti közösség nyitott az új módszerek, tanulásszervezési eljárások pedagógiai folyamatokba történő beemelésére. A jó tapasztalatok, eredmények egymás közti megosztása segít az új eljárások elterjesztésében. (Pedagógus interjú, Vezetői interjú)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A környezetvédelem, környezettudatosság szempontjainak, elveinek és kritériumainak rögzítése a munkatervekben. (6.2.3) A környezetvédelmi szempontok megvalósulásának tudatos megjelenítése belső ellenőrzési tervben, a beszámolókból visszacsatolás és értékelés. (6.2.4) A tagintézményi-igazgató feladat- hatáskör- és felelősségmegosztása tagintézményi-igazgatóhelyettes kinevezésével. (6.5.9) A szakterületi tevékenységek feltételeinek és céljainak folyamatos monitorozásával a belső infrastruktúra fejlesztési lehetőségeinek kiaknázása (6.1.2, 6.5.7) További lehetőségek keresése a biztonságos tárgyi környezet kialakításához, valamint fejlesztő eszközök, játékok beszerzéséhez. (6.3.5)

Kiemelkedő területek:

Rendszeresen felméri a munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúrát, a hiányokat jelzik a fenntartó felé. (6.1.1, 6.5.8) A tagintézmény-igazgató felkészült a szakterületi tevékenységek irányításának, ellenőrzéseinek feladataira, jelenléte meghatározó az intézményben. (6.5.12) A szakalkalmazottak végzettsége, képzettsége megfelel a szakterületi tevékenységek feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. (6.5.10) Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. (6.6.15) Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. (6.10.24) Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra. (6.10.26)

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott szakszolgálati tevékenységet szabályozó dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak és az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott céloknak való megfelelés

7.1. Hogyan jelennek meg a szakszolgálati tevékenységet szabályozó jogszabályokban megfogalmazott elvárások célok az intézmény dokumentumaiban?

7.1.1.

Az intézmény munkaterve és egyéb szakmai dokumentumai (helyi protokoll, stb.) összhangban állnak a jogszabályokban megfogalmazottakkal.

Az intézményi munkatervben a jogszabályi tartalmi elvárások mellett a szakmai protokollokkal, eljárásrendekkel összhangban történik az intézmény szakfeladatainak, céljainak meghatározása. (Helyi protokoll)

7.1.2.

Az intézményi munkaterv a jogszabályi tartalmi elvárások mellett a szakmai eljárásrendekkel összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos céljait és feladatait.

Az intézményi munkatervben a jogszabályi tartalmi elvárások mellett a szakmai protokollokkal, eljárásrendekkel összhangban történik az intézmény szakfeladatainak, céljainak meghatározása (Munkaterv, Helyi protokoll)

7.2. Hogyan történik az intézményi munkatervben szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.3.

Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

A tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek, terveinek ütemezése, ami a munkatervekben rögzítésre is kerül. Az intézmény folyamatosan nyomon követi az éves munkatervben foglaltak megvalósulását, melyről számot adnak a beszámolóiban. (Munkaterv, Beszámoló)

7.2.4.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánossága biztosított, folyamatosan hozzáférhető a kollégák számára (Pedagógus interjú, Intézményi önértékelés).

7.2.5.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, 5 éves intézkedési terv) jól követhetők az intézmény kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv) jól nyomon követhetők az intézmény kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. A tervek és célok összhangban vannak. (Munkaterv, Továbbképzési terv)

7.2.6.

A szakterületi módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a szakterületi tevékenységek prioritásaival összhangban valósul meg.

A szakterületi módszerek kiválasztása és alkalmazása a szakterületi tevékenységek prioritásával összhangban valósul meg (Intézményi önértékelés).

7.2.7.

A képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

A képzési és fejlesztési tervek elkészítése annak figyelembe vételével történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeni igényeinek, elvárásainak. A munkatársak többsége rendelkezik szakvizsgával, illetve vannak, akik képzése folyamatban van. (Továbbképzési terv, Beiskolázási program)

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott szakszolgálati tevékenységet szabályozó dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak és az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott céloknak való megfelelés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

További megfelelés a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott szakszolgálati tevékenységet szabályozó dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak és az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott céloknak. (7.1, 7.2)

Kiemelkedő területek:

Az intézmény munkaterve és egyéb szakmai dokumentumai (helyi protokoll, stb.) összhangban állnak a jogszabályokban megfogalmazottakkal. (7.1.1) A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv) jól nyomon követhetők az intézmény kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. A tervek és célok összhangban vannak. (7.2.5)