

## 1. Pedagógiai folyamatok

### 1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

#### 1.1.1.

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

Az intézmény vezetője figyelembe veszi a központi elvárásokat, kapcsolódik azokhoz, az éves munkaterv elkészítése során. Az intézmény szakembereinek javaslatait is figyelembe veszi azok elkészítésekor. / vezetői 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 intézmény stratégiai dokumentumai a pedagógiai szakszolgálatok működésének szakmai mutatói alapján készülnek. (ellátottak száma szakterületenként, várólistán szereplők száma, szakember-ellátottság mutatói, infrastrukturális lehetőségek figyelembe vétele) / vezetői interjú, pedagógus interjú, Eredmények/

#### 1.1.3.

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

Az intézményi dokumentumok a nevelőtestület bevonásával készülnek el. (interjúk) A munkaközösségek tervei szerves részei az éves munkatervnek, amelyek elkészítését a pedagógusok bevonásával végzik. (Munkaterv)

#### 1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény jogszabály szerint működik együtt a területileg illetékes tankerülettel. /vezetői 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 önértékelési ciklussal kapcsolatos terv megjelenik az éves munkatervben. /Munkaterv / Az önértékelési ciklus eredményeinek összehangolása az egyéb dokumentumokkal még nem jelenik meg, ez az első önértékelési ciklus. /Munkaterv/

#### 1.1.6.

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

Az intézményi célok és lebontott feladatok egységesen értelmezhetőek. A munkaközösségek megyei szinten működnek, az intézményen belüli team munka tervezése azonban kiemelt szerepet kap. /Munkaterv, pedagógus interjú/

## **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.

Az intézmény stratégiai dokumentumai a hatályos jogszabályok, közneveléspolitikai célok figyelembe vételével készültek. Az oktatáspolitikai célok követése folyamatos. Munkaterveik az oktatást meghatározó jogszabályokra épülnek, azok megvalósítását szolgálják, követik a változásokat. /SZMSZ/

### **1.2.8.**

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

A 2014-ben kialakított szakszolgálati ellátórendszer létrejöttének és törvényes működésének megvalósításához az operatív tervek illeszkednek, ezen stratégiai célok megvalósítását emelik ki elsősorban. /SZMSZ, 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 stratégiai tervek éves munkatervre bontása nyomon követhető./Munkatervek/ A humán erőforrás szakmai stratégiai céloknak való megfelelését tükrözi a továbbképzési terv, kiemelten kezelve a szakvizsgák megszerzésének támogatását.

### **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 intézmény éves terveinek gyakorlati megvalósítása a kollégák bevonásával történik. A szakalkalmazotti közösség, az óraadókat is beleértve, együttműködő közösséget alkot, akik nemcsak egyénileg, hanem közösségként is elkötelezettek az együttműködésre. /Munkatervek, vezetői és pedagógus interjú/

### **1.3.11.**

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

A módszerek, eljárások kiválasztása, megtervezése és alkalmazása teljes mértékben a pedagógiai szakszolgálati célok mentén épül fel. /Munkatervek, pedagógus interjú, vezetői 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 intézmény által végzett szakterületi tevékenységek a szakmai előírásoknak megfelelőek. Az intézményben a pedagógiai folyamatokat a kliensekhez igazítják, igényeiket figyelembe veszik. Alkalmazkodnak gyermek-szülő-pedagógus lehetőségeihez, azokat összehangolják a szakszolgálati célok megvalósításával. /pedagógus interjú, szülői 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 munkatervek és beszámolók egymásra épülnek. /Munkatervek, Beszámolók/

##### **1.4.14.**

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

A statisztikai és egyéb eredmények, alapján készül a következő tanév munkaterve. /Eredmények, Munkatervek, Beszámolók/

##### **1.4.15.**

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az intézményi önértékelés évente vizsgálandó elemei külön még nem jelennek meg a beszámolóokban. Mivel ez az elő önértékelési ciklus ez még nem releváns szempont.

/Beszámolók/

#### **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 szakterületek sajátosságainak megfelelő szintű a pedagógusok tervező munkája. A stratégiai és operatív célok lebontása követi az adott szakterület szakmai protokollját. /Helyszíni dokumentumelemzés, fejlesztési tervek/

##### **1.5.17.**

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

A pedagógiai szakszolgálati tevékenység szakterületenként és együttesen megfelel az éves tervezésben foglaltaknak. /Munkatervek, 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 pedagógiai folyamatok láthatók a tervezés és megvalósítás dokumentumaiban. /helyszíni ellenőrzés, tervek, naplók,

#### **1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?**

##### **1.6.19.**

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben tervezetten történik a belső ellenőrzés. /SZMSZ, Munkatervek vezetői interjú/

##### **1.6.20.**

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

Az ellenőrzési terv a munkatervek részeként jelenik meg. /Munkatervek, Vezetői interjú/

##### **1.6.21.**

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

A szakszolgálati eredményesség mutatói elsősorban statisztikai adatgyűjtéshez kapcsolódó mutatókkal egyeznek meg. /Vezetői 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 kliens és partneri visszajelzéseket is figyelembe veszi az intézmény a pedagógiai szakszolgálati tevékenység eredményességének vizsgálatakor. Az intézményi önértékelés első ciklusa miatt az eredmények felhasználása még nem épülhetett be az önértékelés folyamatába. /pedagógus 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 intézmény első önértékelési ciklusa, így az önértékelési rendszerhez való illeszkedés nem releváns. /Munkatervek/

#### **1.7.24.**

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

Az intézményi önértékelésben valamennyi szakalkalmazott részt vesz. Az Önértékelési program elindult az intézményben. /Munkatervek/

### **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.

Az intézményben szakfeladatnak megfelelően, a szakmai elvárások és protokollok szerint működik a kliensértékelés. / pedagógus interjú/

#### **1.8.26.**

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

A kliens állapotváltozásait a szakterületi protokollok alapján végzik. /pedagógus 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 jogszabályi környezet és az intézményi protokollok által meghatározott a kliensek állapotának, teljesítményének követése. Az adatok elemzése, és az elemzésből következő korrekció szakterület specifikusan meghatározott rend szerint működik. /vezetői, pedagógus interjú/

#### **1.8.28.**

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

A jogszabályban meghatározottak szerint működik. /helyszíni dokumentumelemzés, naplók/

#### **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 jogszabályi környezet és az intézményi protokollok által meghatározott a kliensek állapotának, teljesítményének követése. Az azokról való visszacsatolás tervezetten zajlik az

intézményben, szakterületi szülői értekezletek, fogadóórák, egyéni tanácsadások, vagy más jogszabályban meghatározott módon. /szülői interjú, pedagógus interjú, vezetői 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 ellenőrzési eredményeket beépítik a beszámolóba és az azt követő munkatervbe. /Beszámolók, Munkaterv/

**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.

Az intézmény az első önértékelési ciklusban van, még nincsenek lemezhető eredmények az önértékelés területén. /SZMSZ/

**1.9.32.**

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

Az éves beszámolóban a nehézségeket megjelenítik, a tervezésnél a figyelembe vehető elemek szintén jelen vannak. /Munkaterv, Továbbképzési program/

**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 jó gyakorlatok fejlesztése az intézmény egyik erőssége: pl a kéttanáros szűrőrendszer működtetése a logopédiában az ötévesek szűrése kapcsán. Szakmai innovációként működik a pályázati lehetőség bevonása a hiányterületre: a tehetségazonosítás területére kidolgozott új módszertani eljárás. /vezetői interjú, pedagógus interjú/

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

**Fejleszthető területek:**

Az intézményi önértékelés évente vizsgálendő elemei külön még nem jelennek meg a beszámolóban. Mivel ez az első önértékelési ciklus ez még nem releváns szempont. /Beszámolók/ Az intézményi önértékelési ciklussal kapcsolatos terv megjelenik az éves munkatervben. /Munkaterv/ Az önértékelési ciklus eredményeinek összehangolása az egyéb dokumentumokkal még nem jelenik meg, ez az első önértékelési ciklus. /Munkaterv/

**Kiemelkedő területek:**

Az intézmény stratégiai dokumentumai a hatályos jogszabályok, közneveléspolitikai célok figyelembe vételével készültek. Az oktatáspolitikai célok követése folyamatos. Munkaterveik az oktatást meghatározó jogszabályokra épülnek, azok megvalósítását szolgálják, követik a változásokat. /SZMSZ/ Az intézmény által végzett szakterületi tevékenységek a szakmai előírásoknak megfelelőek. Az intézményben a pedagógiai folyamatokat a kliensekhez igazítják, igényeiket figyelembe veszik. Alkalmazkodnak gyermek-szülő-pedagógus lehetőségeihez, azokat összehangolják a szakszolgálati célok megvalósításával. /pedagógus interjú, szülői interjú/ Az intézmény éves terveinek gyakorlati megvalósítása a kollégák bevonásával történik. A szakalkalmazottak, az óraadókat is beleértve, együttműködő közösséget alkotnak, akik nemcsak egyénileg, hanem közösségként is elkötelezettek munkájuk iránt. /Munkaterv, vezetői és pedagógus interjú/

---

## 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.

A szakalkalmazottak felkészültek az állapotmegismerésre, ismereteik korszerűek. /pedagógus interjú/

#### 2.1.2.

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

Az intézmény elhelyezkedése Pécsváradon nem ideális. Továbbra is egy szegregáló intézmény egyik szárnyában működnek. Az intézményi profiltisztítás célját ez nem szolgálja. Az itt folyó munkát a negatív társadalmi megítélés, előítéletesség is nehezíti, a helyszín miatt. A rendelkezésre álló termék berendezése hiányos, némelyik nehezen fűthető, a közös használatú folyosók miatt zajos. Nem áll rendelkezésre külön kliens mosdó! A tárgyi környezet elavult, szegényes. A rendelkezésre álló diagnosztikus eszközök elavultak, nincs korszerű WISC-IV, WAIS-IV, WPPSI-IV az intézményben.

#### 2.1.3.

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

Az intézményben rendelkezésre állnak az intézményi eljárásrendek, amelyek a jogszabályokat követik. /SZMSZ/

#### 2.1.4.

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

Az intézmény pedagógusai részére a szükséges információk a kliensekről rendelkezésre állnak. /pedagógus interjú/

### 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 csapatok működnek.

Az intézmény minden szakterületén korszerű és változatos ellátás folyik. Rendszeres az értekezletek, szakmai team megbeszélések. /pedagógus interjú/

#### 2.2.6.

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

Az intézményben dolgozó pedagógusok tagjai a megyei munkaközösségeknek, konferenciákon, előadásokon, szakmai csapatokon vesznek részt. Lehetőség szerint szakterületüknek megfelelően folyamatosan képzik magukat. Belső szupervíziót is szerveznek. Így az intézményben biztosított a fejlesztő, terápiás, tanácsadó, konzultációs tudás megújítása. (Munkaterv, vezetői és pedagógus interjú)

### 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 nem rendelkezik. A munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételek hiányosak. /Bejárás, Beszámoló/ Az intézményben dolgozó pedagógusok többsége szakvizsgával is rendelkezik. /intézményi honlap/

#### **2.3.8.**

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

Az intézményben rendszeresen működnek szakmai team-ek és alkalmazotti értekezletek, amelyek lehetővé teszik, a klienssel kapcsolatos tapasztalatok megosztását. A megyei munkaközösségek működnek kéthavonta szakmai tapasztalatcserét és tudásmegosztást biztosítanak. A pszichológus kollégák Pécsen szupervízióban is részt vesznek./vezetői, pedagógus interjú, munkaterv/

### **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.

A pedagógusok a szakmaiságot képviselve felelnek meg a pedagógusok és a szülők elvárásainak. /pedagógus interjú, szülői interjú/

#### **2.4.10.**

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

Az intézmény tervezetten valósít meg szakmai-, szakmaközi- és ágazatközi rendezvényeket a kliensek elfogadásának-befogadásának érdekében. Szülői konzultáció, pedagógus konzultáció, védőnői kapcsolattartás, előadások /SZMSZ, Munkaterv, interjú/

#### **2.4.11.**

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

A kliensek az állapotuknak és igényeiknek megfelelően akár több szolgáltatásban is részesülhetnek./vezetői, pedagógus, szülői interjú/ A munkaerőhiány miatt azonban a jogszabályokban előírt óraszámokat (logopédia, gyógytestnevelés területén) tartani nem tudják.

#### **2.4.12.**

Az intézményt támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi.

Szolgáltatásairól az intézmény honlapján is tájékozódhatnak. A támogató tanulási kultúra érdekében a pedagógusok önkéntes munkát is vállalnak. /pedagógus interjú, szülői interjú/

### **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 intézményben működő szolgáltatások mindenki számára egyenlő eséllyel hozzáférhetőek.. (M, vezetői és pedagógus interjú)

#### **2.5.14.**

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

Kompetencia határait betartva, a kliens igényeit figyelembe véve végzik munkájukat. /vezetői, pedagógus interjú/

#### **2.5.15.**

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

Klienseik érdekében mind szakmaközi, mind ágazatközi kapcsolatokat is működtetnek. /Szülői, pedagógus interjú/

#### **2.5.16.**

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

A kliens érdekében eseti kapcsolati hálót működtetnek. Az intézmény nem rendelkezik rendszeres és kidolgozott tartalmú szakmai-, szakmaközi- és ágazatközi kapcsolatokkal, a kliensek elfogadásának-befogadásának érdekében.

## **2. Személyiségfejlesztés és adaptív együttműködés**

A kompetencia értékelése:

### **Fejleszthető területek:**

Az intézmény elhelyezkedése Pécsváradon nem ideális. Továbbra is egy szegregáló intézmény egyik szárnyában működnek. Az intézményi profiltisztítás célját ez nem szolgálja. Az itt folyó munkát a negatív társadalmi megítélés, előítéletesség is nehezíti, a helyszín miatt. A rendelkezésre álló termék berendezése hiányos, némelyik nehezen fűthető, a közös használatú folyosók miatt zajos. Nem áll rendelkezésre külön kliens mosdó! A tárgyi környezet elavult, szegényes. A rendelkezésre álló diagnosztikus eszközök elavultak, nincs korszerű WISC-IV, WAIS-IV, WPPSI-IV az intézményben.

### **Kiemelkedő területek:**

Kompetencia határaitak betartva, a kliens igényeit figyelembe véve végzik munkájukat. A pedagógusok a szakmaiságot képviselve felelnek meg a pedagógusok és a szülők elvárásainak. A kliensek az állapotuknak és igényeiknek megfelelően akár több szolgáltatásban is részesülhetnek./vezetői, pedagógus, szülői interjú! Szolgáltatásairól az intézmény honlapján is tájékozódhatnak. A támogató tanulási kultúra érdekében a pedagógusok önkéntes munkát is vállalnak. /pedagógus interjú, szülői interjú/

## **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 szakszolgálati tevékenységek eredményesek legyenek. /Munkaterv/

#### **3.1.2.**

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

Az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása a munkatervben külön nem történik meg. /Munkaterv/

#### **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. Tagintézményekre, szakfeladatokra lebontva pontos elemzést, statisztikát készítenek az ellátásban résztvevők számáról, a várólistán szereplőkről. Az ellátási formákhoz kapcsolódó INYR adatokat gyűjtik.(Eredmények, Beszámolók, Helyszíni dokumentumelemzés).

### **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 megvalósul. Adott témában előadásokat tartanak felkérésre is a város rendezvényein. /pedagógus interjú/

#### **3.2.5.**

Humánerőforrás képzettségi mutatói.

A humánerőforrás képzettségi mutatói megfelelnek a 15/2013.(II.26) EMMI rendeletnek. A szükséges továbbképzések ütemezése folyamatos, ezt a továbbképzési és beiskolázási terv tartalmazza. (Munkaterv Továbbképzési program, vezetői interjú)

#### **3.2.6.**

Szakmai innovációk, jó gyakorlatok száma.

Az intézmény innovatív szemlélete megjelenik saját jó gyakorlataikban/Kéttanáros szűrés a logopédiában, tehetségazonosítás, élménypedagógia alkalmazása, amelynek formája a „tábor”. /vezetői, szülői és pedagógus interjú/

#### **3.2.7.**

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

A munkatársak a tevékenységek működtetése során saját innovációikkal, szakmai tudásukkal mindent megtesznek az eredményesség eléréséért.

#### **3.2.8.**

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Az intézmény nem rendelkezik külső elismeréssel./SZMSZ/

### **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 eredmények belső nyilvánosságáról. /Beszámolók, vezetői 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. /Munkaterv, Beszámolók, vezetői interjú/

#### **3.3.11.**

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

Az intézményi önértékelés intézkedési terve a külső és belső mérési eredményekre épül.(elégedettségi mutatók) /Intézkedési terv/

### 3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a kliensek eredményességét?

#### 3.4.12.

A kliensek követésének kialakult rendje, eljárása van.

A kliensek követésének a szakterületi protokoll szerinti eljárásrendje van. /pedagógus interjú/

#### 3.4.13.

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

Az intézmény partnereivel rendszeres, informatív kapcsolatot tart fenn. Szakfeladataikhoz kapcsolódó általános ismeretátadást és egy adott probléma megoldása érdekében létrejött eseti információcserét is működtetnek, amelynek során az eredményesség elérése a cél./szülői, pedagógus interjú, Munkaterv/

#### 3.4.14.

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

A visszatérő kliensek jelzései fontosak számukra. Lehetőségeikhez mérten beépítik a tervezési folyamatokba ezeket a visszacsatolásokat. Így működtetik pl. az élménypedagógiát, az előző év sikerei alapján.

## 3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

### **Fejleszthető területek:**

Az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása a munkatervben külön nem történik meg. Az intézmény nem rendelkezik külső elismeréssel./Munkaterv, Beszámolók, SZMSZ/

### **Kiemelkedő területek:**

A munkatársak a tevékenységek működtetése során saját innovációikkal, szakmai tudásukkal mindent megtesznek az eredményesség eléréseért. Az intézmény partnereivel rendszeres, informatív kapcsolatot tart fenn. Szakfeladataikhoz kapcsolódó általános ismeretátadást és egy adott probléma megoldása érdekében létrejött eseti információcserét is működtetnek, amelynek során az eredményesség elérése a cél. /szülői, pedagógus interjú, Munkaterv/

## 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 szakmai munkaközösségek kapcsolattartása megyei szinten – SZMSZ- ben szabályozott módon- történik. Mivel tagintézményi szinten munkaközösségek nem működnek, ezért valamennyi pedagógus a megyei munkaközösségek munkájának aktív részese, amelyek működése folyamatos és rendszeres. A tagintézmény aktuális szakmai feladataival kapcsolatban folyamatos a szakterületeken belüli és szakterületek közötti kommunikáció és együttműködés (pl. esetmegbeszélések). /SZMSZ munkatervek beszámolók pedagógus interjú vezetői 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 különböző szakterületeket képviselő pedagógusok aktív részt vállalnak a tagintézmény szakmai munkájának szervezésében, formálásában, kialakításában. Együttműködésük a megyei elvárásokkal és a tagintézmény célkitűzéseivel összhangban történik. Szakmai megbeszéléseik (pl. értekezletek, szupervízók stb.) formájában rendszeresek, amelyeket szükség esetén azonnali konzultációkkal is kibővítenek. A szakmai közösségek munkatervének elkészítésére vonatkozó elvárás nem releváns. / munkaterv beszámoló pedagógus interjú vezetői interjú/

#### **4.1.3.**

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Az elvárás az érintett tagintézmény szintjén nem releváns. /SZMSZ/

#### **4.1.4.**

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

A gyors és hatékony ellátás érdekében a szakterületek csoportjai között folyamatos az információáramlás (személyes, tel., email). Ezáltal az ellátottak köréről valamennyien értesülnek, fejlődésüket nyomon követhetik. Az ellátás befejezésekor lehetőségük van egyéb területeken való szakmai segítségüket felajánlani, az ellátást kliensközpontú szempontok alapján bővíteni. /SZMSZ munkaterv beszámoló pedagógus interjú vezetői interjú kérdőívek/

#### **4.1.5.**

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

A tagintézmény vezetőjének az ellátottakért tett aktív szerepvállalása és fáradhatatlan motiváltsága példát ad a kollégák számára is. Figyelembe veszi a pedagógusok szaktudását, amelyet a mindennapi tevékenység során igyekeznek érvényesíteni. Kollégáit ösztönzi a minőségi munkavégzésre (pl.: továbbképzéseken, önképzéseken részvételére való biztatás). Fontosnak tartja a jó gyakorlatok belső tudásmegosztását. /pedagógus interjú vezetői interjú/

#### **4.1.6.**

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

A tagintézmény vezetője és a pedagógusok rendszeres értekezleteiken közösen tekintik át és értékelik a pedagógiai folyamatokat. A különböző szakterületek észrevételeit a tagintézmény vezetője figyelembe veszi. /SZMSZ munkaterv beszámoló pedagógus interjú vezetői interjú/

### **4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?**

#### **4.2.7.**

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

A szakdolgozók szakmailag megalapozott tudással rendelkeznek. Lelkesek, valamennyien elkötelezetten gyakorolják hivatásukat. Munkahelyi közösségükön belül végzett szakmai tevékenységüket a minőségi ellátásra való törekvés, a kliensközpontú szemléletmód hatja át. Ennek érdekében tett törekvésük szakszerű, amit tudásuk folyamatos szinten tartásával és annak bővítésével igyekeznek megújítani. Szaktudásukat összeadva különböző területeken színesítik az intézmény tevékenységét (pl.: élménytáborok szervezése), amelyek körét szeretnék bővíteni (pl.: tehetség ígéretes „szorongó csoport”ja). /beszámoló pedagógus interjú vezetői interjú/

#### **4.2.8.**

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. Valamennyi pedagógus törekszik tudásának gyarapítására, ami egybeesik az intézmény célkitűzéseinek teljesítésével. A szakmai kérdéseket megvitatják, új módszereket

próbálnak ki, a jó gyakorlatokat személyes megbeszéléseken osztják meg egymással.  
/munkatervek beszámolók pedagógus interjú vezetői interjú/

#### **4.2.9.**

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

A tagintézményen belül zajló munka ismerete, annak átlátása minden munkatárs igénye. Az alkalmazott eljárásoknak ismerete a szakmai munka igényes ellátását teszi lehetővé. A megyei munkaközösségekben való részvétel lehetőséget ad a tágabb tudásmegosztásra. /SZMSZ munkatervek beszámolók pedagógus interjú /

### **4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?**

#### **4.3.10.**

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A vezető és a pedagógusok közti kétirányú információ-áramlás leginkább a személyes kapcsolattartásban nyilvánul meg, amit telefonos, elektronikus levelezésű és papíralapú tájékoztatások egészítenek ki (pl.: tagintéz. vez.- i megyei megbeszélések heti rendszerességgel). /beszámolók vezetői interjú/

#### **4.3.11.**

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. A tájékoztatásra minden lehetőséget megragadnak, ami a megyei és helyi értekezletek, megbeszélések eseményeinek tartalmi megosztására épül. A szóbeli, digitális és írásos értesítéseiket igyekeznek mindenki számára elérhetővé tenni (pl. kötelező részvételű, rendszeres időpontban megtartott megbeszélések). /SZMSZ beszámolók vezetői interjú/

#### **4.3.12.**

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

A továbbképzések lehetőségeit és az aktuális pályázat jelenlegi állását figyelemmel kísérik. Számítanak az utóbbi szakmai fejlesztést/ tudásgyarapítást rejtő lehetőségeinek megvalósulásában. A tagintézményben adottak a feltételek az információ megosztására. A pedagógusok a vezetővel együtt élnek a szóbeli és a digitális információáramlás lehetőségeivel. /SZMSZ vezetői interjú pedagógus interjú/

#### **4.3.13.**

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

Az adott szakfeladatot ellátó pedagógus munkatársaival konzultál és koordinál. A területet képviselve véleményt nyilvánít, összefoglal, képvisel, konzultál stb., amit a tagint. vezető beépít tevékenységébe. /vezetői interjú pedagógus interjú beszámolók/

#### **4.3.14.**

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

A folyamatos információáramlás érdekében szükségesnek tartják a rendszeres időpontokban történő megbeszéléseket. Ezek célja a szakmai munka folyamatos nyomon követése, a soron következő tennivalók rendszerezése (pl.: tehetség-protokoll felülvizsgálata). Rugalmasak az aktuális témák „soron kívüli” áttekintésére azonnali konzultáció formájában is. /beszámolók vezetői interjú/

#### **4.3.15.**

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

Szóbeli kapcsolattartás formájában a tagintézmény vezetője konkrét visszajelzésekkel él munkatársai felé. Látogatásait kétszemélyes megbeszélés követi, amit a jobbítás, fejlődés szándéka vezérel. /SZMSZ vezetői interjú pedagógus interjú/

#### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

##### A kompetencia értékelése:

###### **Fejleszthető területek:**

Önképzésen túlmenő - pályázat által biztosított – anyagi támogatáson alapuló továbbképzések kihasználása, a szakmai tudás korszerűsítése és gyarapítása érdekében. További igény a belső tudásmegosztás folytatása, jó gyakorlatok megyei és tagintézmény szintű megosztása, a tapasztalatok eredményes és hatékony feldolgozása céljából.

###### **Kiemelkedő területek:**

A szakdolgozók szakmailag megalapozott tudással rendelkeznek. Lelkesek, valamennyien elkötelezetten gyakorolják hivatásukat. Munkahelyi közösségükön belül végzett szakmai tevékenységüket a minőségi ellátásra való törekvés, a kliensközpontú szemléletmód hatja át. Ennek érdekében tett törekvésük szakszerű, amit tudásuk folyamatos szinten tartásával és annak bővítésével igyekeznek megújítani. Szaktudásukat összeadva különböző területeken színesítik az intézmény tevékenységét (pl.: élménytáborok szervezése), amelyek körét szeretnék bővíteni (pl.: tehetség ígéretek „szorongó csoport”ja). Az intézményben folyó szakmai munka kimagasló, aminek egyik alapja az együttműködés, a folyamatos tudásmegosztás, az egyéni elkötelezettség. A pedagógusok megyei munkaközösségi részvétele hozzájárul a szakmai szempontok és az intézményi célok összhangban tartásához. Minden erőfeszítésüket az ellátottak megsegítése, sokirányú támogatása, az értük való felelősségvállalás hatja át. Ennek érdekében - a szakmai kompetenciákon túl - összefogással egyéb módon is kinyilvánítják támogatásukat (pl.: termék festése, saját eszközök, otthonról bevitt játékok használata).

---

#### 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.

A külső partnerek körét az SZMSZ tartalmazza. Tagintézményi kapcsolattartásuk kiterjed más pedagógiai szakszolgálati intézményekre, óvodákra, iskolákra, gyógypedagógiai intézményekre, gyermekjóléti szolgálatokra, egyéb gyermekvédelmi intézményekre, egészségügyi szakemberekre (pl.: védőnők stb.), fenntartókra, önkormányzatokra, illetékes hatóságokra. /SZMSZ, munkaterv vez. tanfelügyelet vezetői interjú pedagógus interjú/

###### **5.1.2.**

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A külső partnerek konkrét köre a munkatársak előtt ismert, akikkel együttműködésre törekednek. A kapcsolattartás formái az SZMSZ- ben kerültek rögzítésre. /vezetői tanfelügyelet vezetői interjú pedagógus interjú munkaterv vez. beszámoló SZMSZ/

##### **5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?**

###### **5.2.3.**

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az ágazatközi együttműködés alapja a tagintézmény vezető személyes kapcsolati tőkéje. A partnerekkel hivatalos formában, vagy előre egyeztetett módon kerül sor (pl.: szűrések, előadások, szülői értekezletek, nyílt napok stb.) a különböző tevékenységi/ részvételi formák megvalósítására. A megtervezett programokat együttesen, sikerrel valósítják meg. /SZMSZ vezetői interjú pedagógus interjú/

#### **5.2.4.**

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

A külső partnerekkel egyeztetnek, közösen tervezik az együttműködést, a munka céljait, kereteit, formáit (pl.: pályázati kereteken belüli szűrések, tájékoztatások, szülői értekezletek, élménypedagógiai csoportok, művészet- és mozgásterápia, tan. módszertan). /munkatervek beszámolók vezetői interjú pedagógus interjú szülői interjú/

#### **5.2.5.**

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

Személyes kapcsolattartással folyamatosan szem előtt tartják a partnerek igényeit. A mérésekre vonatkozó folyamatokat, azok elemzését, következtetéseiket és a kinyert adatok jövőépítő információit a jövőben szükségesnek tartják szem előtt tartani. /SZMSZ vezetői interjú pedagógus interjú szülői interjú/

#### **5.2.6.**

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A panaszkezelés az SZMSZ- ben rögzített előírás szerint történik. /SZMSZ/

### **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 tájékoztatási kötelezettség jogszabály - szintű betartása az SZMSZ-ben előírtak szerint történik. /SZMSZ beszámolók vezetői interjú/

#### **5.3.8.**

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

A tagintézmény a személyes kapcsolattartást helyezi előtérbe, ami kétoldalú információáramlásra alapul (pl.: korai fejlesztés igénybevétele szülői, védőnői ajánlásra). Az intézmény rendszeresen tájékoztatja partnereit digitális, szóbeli és papíralapú formában is (pl. családsegítő stb.). /SZMSZ munkatervek beszámolók vezetői interjú pedagógus interjú szülői interjú/

#### **5.3.9.**

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

A partnerek tájékoztatását napi információmegosztással segítik (pl.: szülők számára adott azonnali visszajelzések). Ezen kívül több lehetőséget is megragadnak (pl.: email, település és a társintézmények rendezvényein való részvétel, nyílt napok, szakmai fórumok). /vezetői interjú pedagógus interjú/

### **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 tagintézmény a különböző vendégmehívásoknak eleget téve bekapcsolódik a település életébe. Szakmai meghívásoknak is eleget tesznek (pl. előadások tartása). A visszajelzések alapján a város intézményei elégedettek a tagintézmény szakmai munkájával, igénylik az azzal való együttműködést. Segítő, értékközvetítő tevékenységük szakmai körben közzismert. Az EGYMI- vel közös épületben való elhelyezkedésük azonban a településen belül stigmatizált. A hely adottságaiból fakadó hátrányos megítélést naponta tapasztalják, amely során a segítő

feladatellátást, értékközvetítő szerepet távolságtartó/ távolmaradó attitűd hátráltatja. /munkatervek beszámolók vezetői interjú pedagógus interjú útbaigazítást adó helyi lakosok/

#### **5.4.11.**

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

A helyi és regionális programokba való bekapcsolódást fontosnak tartják (szülői értekezletek, szakmai fórumok, a kliensek részéről ünnepeken való szereplés.) /munkatervek beszámolók vezetői interjú/

#### **5.4.12.**

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

A tagintézmény kiemelkedő szakmai tevékenységét személyes visszajelzések alapján fejezik ki az érintett partnerek (pl.: szülők, társintézmények kollégái különböző ajánlásokkal). A tagintézményben végzett kiemelkedő munkavégzés elismerésére lehetőség nyílik főigazgatói szinten. /SZMSZ vezetői interjú pedagógus interjú/

## **5. Az intézmény külső kapcsolatai**

A kompetencia értékelése:

### **Fejleszhető területek:**

A mérésekre vonatkozó folyamatokat, azok elemzését, következtetéseiket és a kinyert adatok jövőépítő információit a jövőben szükségesnek tartják szem előtt tartani. Szükségesnek tartják a partnerek körének további bővítését, azok igényeinek írásos felmérését, aminek tükrében tapasztalataikat feldolgozzák, elemzik, a jövőre vonatkozó feladataikat meghatározzák, elemzéseiket rögzítik, igény szerint közzéteszik.

### **Kiemelkedő területek:**

A tagintézmény törekszik - a különböző feladatellátási helyek valamennyi szintjén - a partnerekkel való harmonikus, jó kapcsolat fenntartására, amit kliensközpontú magatartás által realizál. A külső kapcsolatok hagyományosak, rendszeresek, tervszerűek, amelyek ágazatközi működtetése megfelelő szakmai tudáson alapul és folyamatos. A szülők minőségi szempontként említik a kiemelkedő szakmai hozzáértést, a gyermekek igényeinek maximális szem előtt tartását, a különböző napirendekhez való folyamatos alkalmazkodást, a segítőkész tanácsadást, a gyakorlati megsegítés színvonalát, a barátságos légkört, személyes kapcsolati rendszerük gyermekeikért történő felhasználását, ami a bizalom teljességét adja számukra. A külső partnerek körét az SZMSZ tartalmazza. Tagintézményi kapcsolattartásuk kiterjed más pedagógiai szakszolgálati intézményekre, óvodákra, iskolákra, gyógypedagógiai intézményekre, gyermekjóléti szolgálatokra, egyéb gyermekvédelmi intézményekre, egészségügyi szakemberekre (pl.: védőnők stb.), fenntartókra, önkormányzatokra, illetékes hatóságokra.

---

## 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 rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka infrastrukturális-szükségletéről. A felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. / Munkaterv, beszámoló, interjúk/

#### **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.

Az intézményi infrastruktúra fejlesztésének a fenntartóval egyeztetett intézkedési tervének dokumentálása hiányzik. /vezetői 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.

A környezetvédelmi szempontok megvalósulását figyelemmel kísérik. Az intézményi bejárás során fellelhető volt törekvésük a környezetvédelmi szempontok betartására (plakát a folyosón). A munkaterv nem tartalmaz erre vonatkozó megállapításokat. /Bejárás, Munkaterv/

#### **6.2.4.**

A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi.

Ez az elvárás még nem épült be a mindennapi munkába. /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.

Az intézmény törekszik a célszerű és biztonságos környezet megteremtésére, de még e tekintetben több fejleszhető terület is felvetődik. A szakszolgálat szegregált intézményben történő elhelyezése nem szerencsés. Az utcafronton is szükséges lenne egy intézményi névtábla elhelyezésére. /Bejárás, vezetői, 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.

Az IKT eszközöket elsősorban a kapcsolattartásra használják, valamint az adminisztráció elvégzésére. Szükség lenne az IKT eszközpark bővítésére. /Munkaterv, intézmény bejárás, interjúk./

### **6.5. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény tevékenységi struktúrájának, szolgáltatói értékeinek, céljainak?**

#### **6.5.7.**

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

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a szakterületi munka humánerőforrás-szükségletéről. /Munkaterv, Beszámoló, Továbbképzési program, Beiskolázási terv/

**6.5.8.**

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

A humánerőforrásban bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzik a főigazgatóság számára. /Munkaterv, Beszámoló, Továbbképzési program, Beiskolázási terv/

**6.5.9.**

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

Az intézmény vezetése a munkaterv, a beszámoló és az interjúk tanúsága szerint törekszenek az egyenletes terhelésre. /Vezetői interjú, pedagógus interjú/

**6.5.10.**

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

A meglévő szakalkalmazottak végzettsége megfelelő, de több szakemberre lenne szükség. /Vezetői interjú, pedagógus interjú/

**6.5.11.**

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

A továbbképzési programot az intézményi célok és szükségletek, valamint az egyéni életpálya figyelembevételével alakították ki /Továbbképzési program, Beiskolázási terv/

**6.5.12.**

A vezetők felkészültek a szakterületi tevékenységek irányításának, ellenőrzésének feladataira. A vezető felkészült az irányítás és ellenőrzés feladataira. Elkötelezett az intézmény hatékony vezetése iránt. /Vezetői, pedagógus, szülői 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.

A vezető aktívan részt vesz a szervezeti kultúra fejlesztésében. /vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú/

**6.6.14.**

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

Az intézmény szervezeti kultúráját közösen kialakított normák, szabályok jellemzik. A bevált normákat fenntartják. /vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú/

**6.6.15.**

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

Az alkalmazotti közösség munkájára magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. /vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú/

**6.6.16.**

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

A szakalkalmazottak gyűjtik és megosztják a szakterületi jó gyakorlatokat az intézményen belül és kívül (lásd pl.: tehetség gondozás). /vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített 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.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, de ezek kevésbé jelennek meg az alapidokumentumaiban, inkább a szervezet mindennapi működésében érhetők tetten. /vezetői interjú/

### **6.7.18.**

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

A dolgozók ismerik és ápolják a hagyományokat, ebbe igyekeznek bevonni a külső partnereket is. /pedagógus 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.

Az SZMSZ tartalmazza az egyes feladat- és hatásköröket és a beszámolások rendjét. /SZMSZ, Beszámoló/

### **6.8.20.**

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A feladatok megosztásánál elsődleges szempont a szakértelem, emellett azonban a terhek egyenletes megosztására törekszenek. /SZMSZ, Beszámoló, Munkaterv/

### **6.8.21.**

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

A feladatok elosztása az SZMSZ-ben és a munkatervben foglaltaknak megfelelően történik. /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 döntések meghozatala úgy történik, hogy az érintettek bevonása megvalósul. (megyei szintű munkaközösségi vélemény, intézményi működés rendje, intézményi feladatmegosztás, együttműködés). /SZMSZ, munkaterv, beszámoló, dokumentumok, vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú/

### **6.9.23.**

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Ennek rendje az intézményi dokumentumokban fellelhető. /SZMSZ/

## **6.10. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?**

### **6.10.24.**

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

A javaslattételnek megvannak a fórumai. Ezekkel a lehetőségekkel a munkatársak élnek is. /Vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú/

#### **6.10.25.**

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

Az intézményvezetés támogatja a felmerülő ötleteket, megvizsgálja azok használhatóságát. /Vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú/

#### **6.10.26.**

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

A munkaközösségek a színterei a műhelymunkának. /Vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú/

#### **6.10.27.**

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

A legjobb gyakorlatokat megosztják egymás között. /Vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú/

### **6. A pedagógiai munka feltételei**

#### **A kompetencia értékelése:**

##### **Fejleszthető területek:**

Az intézményi infrastruktúra fejlesztésének a fenntartóval egyeztetett intézkedési tervének dokumentálása hiányzik. A környezetvédelmi szempontok megvalósulását figyelemmel kísérik. Az intézményi bejárás során fellelhető volt törekvésük a környezetvédelmi szempontok betartására (plakát a folyosón). A munkaterv nem tartalmaz erre vonatkozó megállapításokat.

##### **Kiemelkedő területek:**

A javaslattételnek megvannak a fórumai. Ezekkel a lehetőségekkel a munkatársak élnek is. Az intézményvezetés támogatja a felmerülő ötleteket, megvizsgálja azok használhatóságát. A legjobb gyakorlatokat megosztják egymás között.

---

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.

A munkaterv és valamennyi intézményi dokumentum összhangban áll a jogszabályi elvárásokkal. /SZMSZ, Munkaterv, vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú, intézményi honlap/

##### **7.1.2.**

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

A munkaterv a jogszabályi elvárások mellett a szakmai protokollokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos céljait és feladatait. /Munkaterv/

## **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 tervezés a PDCA logika értelmében készül, munkatervben meghatározott célok megvalósulását folyamatosan nyomon követik. /Munkaterv, vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú/

### **7.2.4.**

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánosak, megismerhetők /Munkaterv, vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú, intézményi honlap/

### **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 megjelennek a kitűzött célok, az aktuális feladatok és a végrehajtás felelősei. Sok szempontú eredménymutatók, értékelések, statisztikák állnak rendelkezésre. /Munkaterv, vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú, intézményi honlap/

### **7.2.6.**

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

A szakterületi módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a szakterületi tevékenységek prioritásaival összhangban valósul meg. /Munkaterv, vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú/

### **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 továbbképzési terv elkészítésénél elsődleges célként a szakfeladatok ellátásához szükséges szakképzettséget megszerezni kívánó kollégák képzését támogatja, valamint a szakvizsga megszerzését. /Továbbképzési terv, vezetői interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú, intézményi honlap/

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

## **A kompetencia értékelése:**

### **Fejleszthető területek:**

**Az intézmény jogszabályoknak megfelelően működik, nem lehet fejlesztendő területet kijelölni.**

### **Kiemelkedő területek:**

A munkaterv és valamennyi intézményi dokumentum összhangban áll a jogszabályi elvárásokkal. A tervek nyilvánosak, megismerhetők. A tervekben megjelennek a kitűzött célok, az aktuális feladatok és a végrehajtás felelősei. Sok szempontú eredménymutatók, értékelések, statisztikák állnak rendelkezésre.