

## **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 élén főigazgató áll, a tagintézmények vezetését tagintézmény-vezetők végzik. A megyei lefedettségű intézmény irányítását az igazgatótanács végzi. Az intézmény alapdokumentumai megyei szinten készülnek, a munkaterv kivételével. A Bólyi Tagintézmény éves munkatervét a kollégák bevonásával a tagintézmény-vezető készíti el. Figyel a dokumentumok összehangolására, tagintézmény-vezetőhelyettese nincs. A szakalkalmazotti közösség véleményezi, elfogadja. (Dokumentumelemzés/SZMSZ, Intézményi Önértékelés jegyzőkönyve, Interjú a pedagógusokkal 11. kérdés)

### **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.

Elvégzik saját helyzetelemzésüket, melyben a járási demográfiai, szociokulturális szempontok is szerepet kapnak. Az intézményi munkaterv helyzetelemzésen alapulnak. Az intézményi önértékelés Intézményfejlesztési tervében és a vezetői tanfelügyelet utáni önfejlesztési tervben is fejlesztési céljaként megfogalmazódik a partnerelégedettségi méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatók azonosítása, valamennyi partner (iskolák, óvodák, védőnők, családsegítő szolgálat, gyámhivatal, családok átmeneti otthona, szülők) véleményezési lehetőségének biztosítása, elégedettségi tesztek kitöltése, a szakmai munka színvonalának növelése érdekében. (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Intézményfejlesztési terv, Önfejlesztési terv, Interjú a pedagógusok képviselőivel 18. kérdés, Vezetővel készített interjú 5. kérdés)

### **1.1.3.**

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

A szakalkalmazottak időben megismerik a terveket, értekezleteken belül megtárgyalják, részt vesznek a döntés-előkészítésben, javaslatokat terjesztenek elő, véleményt nyilvánítanak, dokumentumokat elfogadnak. Az éves munkaterv az alkalmazotti közösség bevonásával és a tagintézmény-vezető irányításával készül, melyben a vezető szakmai ötletek beépülésének is teret ad. Az éves munkatervben a kiemelt szakmai feladatok meghatározása mellett a feladatok végrehajtásának határideje és a felelősök kijelölése is megtörténik. A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív alapján az intézményi változások szükségességéről és tartalmáról közösen döntenek. (átlaga: 5,0) (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Intézményi önértékelés jegyzőkönyve, Interjú a pedagógusok képviselőivel 11. kérdés, Vezetővel készített interjú 3. kérdés)

### **1.1.4.**

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartóval való kapcsolattartás rendje az SZMSZ-ben szabályozott ( 5.2.1 fejezet) , annak megfelelő. A fenntartó tájékoztatása a szolgálati utat betartva (főigazgatón keresztül) történik, a meghatározott határidők betartásával, a jogszerűség elvét követve. (Dokumentumelemzés/SZMSZ, Vezetővel készített interjú 19. kérdés)

### **1.1.5.**

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

A munkatervek tartalmazzák az önértékelési feladatokat, a beszámolóban megjelenik ennek megvalósulása. A tanfelügyeletet megelőzően készült el az intézményi önértékelési lezáró intézményfejlesztési terv. Ennek összehangolása az intézményi stratégiai és operatív dokumentumokkal majd ezután lehetséges, jelenleg ez nem vizsgálható. (Dokumentumelemzések/Munkatervek, Beszámolók, Intézményfejlesztési terv)

### **1.1.6.**

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

Az intézményben megyei munkaközösségek működnek, szakfeladatonként. A szakalkalmazottak a munkakörük alapján legalább egy munkaközösségnek a tagjai. A megyei munkaközösségek részt vesznek az Intézmény tervezésében, dokumentumainak kialakításában. A tanév kezdetekor elkészített munkaterveket a stratégiai tervekben foglalt célok határozzák meg. A tagintézmény éves munkaterve és a munkaközösségek éves tervei is az Intézmény munkatervének részét képezik, melyek koherensek egymással. (Dokumentumelemzés/SZMSZ, Munkatervek, Pedagógusokkal készített interjú 8. kérdés, Intézményi önértékelés 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 tagintézmény-vezető folyamatosan tájékoztatást ad a szakalkalmazotti közösségnek és a partnerintézményeknek az oktatáspolitikai változásairól. Az új feladatok előkészítésébe bevonja őket. Az intézmény nyitott az innovációra (állatasszisztált terápiát alkalmaznak, nyári tábor), valamint a szolgáltatások folyamatos fejlesztésére (módszereket adaptálnak, eszközöket készítenek). Az éves munkatervben nem konkretizálódnak a 15/2013. EMMI rendelet jogszabályváltozásából, módosításából adódó feladatok ( pl. 3 évesek szűrése). Az intézményi munkatervnek vannak adott tanévre kiemelt feladatai, de ezek nincsenek teljesen összhangban az aktuális oktatáspolitikai célokkal. (Dokumentumelemzés/Munkatervek, Pedagógusokkal készített interjú 10, 14. kérdés, Intézményi önértékelés jegyzőkönyve)

### **1.2.8.**

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

A tagintézményi munkatervek feladat meghatározást tartalmaznak, de célkijelöléseket nem. Az Intézmény tanév végi beszámolójából nem vizsgálható a tagintézmény kiemelt feladatainak megvalósulása, annak eredményei. (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 tagintézmény munkaterve az Intézmény munkatervével koherens, annak kiemelt szakmai feladatait tartalmazza. A továbbképzési programban, beiskolázási tervben a szakvizsga megszerzése élvez prioritást és a szakmaspecifikus képzések támogatása. A nemrég elkészített ötéves intézkedési terv aktuális stratégiai céljai a jövő tanévre majd a következő tanév munkatervében várható, hogy megjelenik. (Dokumentumelemzés/ Munkatervek, Továbbképzési program, Beiskolázási terv, Vezetővel készített interjú 16.kérdés)

#### **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. A tagintézmények közös, megyei szintű munkaközösségeket működtetnek, ahol intézményi szinten tudják összehangolni feladataikat, éves munkatervüket. Mindegyik pedagógus kötelezően tagja valamelyik munkaközösségnek szakfeladata szerint. Az éves munkatervek megvalósítása felelősök kijelölésével, a pedagógusok, munkaközösségek bevonásával történik. A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív alapján ezek a szakmai munkacsoportok tervszerűen és hatékonyan működnek. A pedagógusok egyéni fejlesztési terveket készítenek. (Dokumentumelemzés/Munkatervek, Intézményi önértékelés jegyzőkönyve, Interjú a pedagógusok képviselőivel)

#### **1.3.11.**

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

A pedagógusok ismerik a célokat, a szakmai protokollokat, ennek tudatában választják meg a módszereket, eljárásokat. Ezeket rendszeresen felülvizsgálja az intézmény. A rendelkezésre álló infrastruktúra, eszközkészlet és a kliensek igényei is meghatározzák a módszerek, eljárások kiválasztását. Az alapfeladatok ellátása mellett kiemelt célként jelenik meg a kutyaterápia, melyre nagy igény van. A logopédiai szűrés, vizsgálat összeállított feladatsorát a kipróbálás után a munkaközösség elemzi, megbeszéli, értékeli, változtatják, amennyiben szükséges. Ayres terápiai eszközöket is használnak, melynek módszere változatosabbá teszi a terápiát. (Dokumentumelemzés/Munkatervek, Beszámolók, Pedagógusok képviselőivel készített interjú 2. , 13. kérdés, Szülők képviselőivel készített interjú 2. kérdés, Intézményi önértékelés jegyzőkönyve)

#### **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 elkötelezett a gyermekcentrikusság, eredményesség, partnerközpontúság, szolgálatkészség, együttműködő készség elvei mellett. A partnerek elvárásait különböző fórumokon igyekeznek megismerni: fogadóórák, szülői értekezletek, személyes megbeszélések, rendezvények, elégedettségmérések. A jogszabályi háttér, a kidolgozott szakmai protokollok, a kliensek és a térség igényei szerint alakítják szolgáltatásaikat. Az intézményi pedagógiai folyamatok az alapfeladatokon kívül kiegészülnek kiegészítő szolgáltatásokkal, pályázat keretein belül megvalósított programokkal. A fenntartói elvárásoknak igyekeznek eleget tenni. Jó kapcsolatot ápolnak a város és a járási önkormányzatokkal. Bóly város önkormányzata sokat tesz támogató magatartásával, hogy a települési környezet elvárásainak meg tudjanak felelni. A szülők képviselőivel

készített interjú alapján és az elégedettséget mérő kérdőívezés alapján a szülők teljes körű tájékoztatást kapnak és a szolgáltatás szervezésében figyelembe veszik a kliensek igényeit. A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőívek alapján a pedagógiai szakszolgálat a jogszabály szerint, a munkatervben lefektetett alapelveket követő szolgáltatást biztosítja. ( Dokumentumelemzés/ Munkaterv, Beszámolók, Intézményi önértékelés jegyzőkönyve, Pedagógus elégedettséget mérő kérdőív, Pedagógusokkal készített interjú 1. kérdés, Vezetővel készített interjú 5. kérdés, Szülők képviselőivel készített interjú 1,2 kérdés. )

#### **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 beszámolók egymásra épülnek. Az intézményi beszámolóban csak részben jelennek meg a tagintézmény eredményességére vonatkozó megállapítások. (Dokumentumelemzés/ Munkaterv, Beszámolók)

##### **1.4.14.**

A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. A következő évi tervezésnél figyelembe veszik az aktuális változásokat, innovációkat, számba veszik a feltételeket, az előző évi beszámolóra is építve. (Dokumentumelemzés/ Munkaterv, Beszámolók)

##### **1.4.15.**

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az év végi beszámolók meghatározott szempontsor alapján történnek, a Főigazgató kérése alapján, még nem illeszkednek tudatosan az önértékelési rendszerhez. Az önértékelt pedagógusok, a vezetői és intézményi önértékelés elvégzett feladata megjelenik a beszámolóban, de az intézményi önértékelés évente vizsgálandó elvárásainak teljesülése nem lelhető fel a dokumentumokban. (Dokumentumelemzés/ Beszámolók, 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 az intézményi belső elvárások, protokollok figyelembe vételén kívül a tanulók egyéni készségeit, képességeit, igényeit, fejlesztendő területeit, személyiségét is figyelembe veszik (melyről különböző módon szereznek ismereteket: szűrések, orvosi papírok, szakértői vélemények, szülői interjúk, pedagógiai jellemzések, vizsgálatok) a tervezésnél. A munkatervi feladatok megvalósulását az ellátott kliensek iratanyagai alátámasztják. (Logopédiai vélemények, egyéni fejlesztési tervek, gyógytestnevelés tanmenet) (Dokumentumelemzés, Szülők képviselőivel készített interjú 3., 5. kérdés, Pedagógusok képviselőivel készített interjú 4., 7. kérdés)

##### **1.5.17.**

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

A tervezés menetéhez képest eltérések adódhatnak, egyes szakfeladatokban várólista keletkezhet (nevelési tanácsadás, pszichológiai ellátás). Ezeket rugalmasan kezelik, hogy minden gyerek ellátást kapjon. Az éves tervezés eltérései indokoltak.

(Dokumentumelemzés/ Munkatervek, Beszámolók, Pedagógusokkal készített interjú 22. kérdés)

**1.5.18.**

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

A teljes pedagógiai folyamatot lefedik és tükrözik ezek a dokumentumok: Kliensek iratanyagai, nyilvántartási tasakok, INYR. Az írásos dokumentáció (munkanapló) egy részét kiváltotta igazgatótanácsi döntés alapján az INYR-ben történő dokumentálás. (Dokumentumelemzés, Pedagógusok képviselőivel történő interjú)

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

**1.6.19.**

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az SZMSZ 4.4 fejezete szabályozza a belső ellenőrzés rendjét. Rögzíti az ellenőrzés célját, területeit, dokumentumait, az ellenőrzés módszereit, az ellenőrzést végző személyét. A munkatervekben a belső ellenőrzés, a szakmai munka ellenőrzése és értékelése intézményi feladatként jelenik meg. Az intézményi önértékelés intézményfejlesztési tervében a tagintézmény fejlesztésének hosszú távú céljai között szerepel belső ellenőrzési terv készítése, ehhez kapcsolódóan feladatként megjelenik belső ellenőrzések végzése, évente egy alkalommal órák, foglalkozások látogatása. A vezetővel készített interjú alapján az intézményben óralátogatások történnek, reflektálnak az órákra és írásos dokumentáció készül az ellenőrzésről. Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történik. A vezető az óralátogatásokon kívül az adminisztrációt is ellenőrzi. A pedagógus elégedettséget mérő kérdőívek alapján a vezető ellenőrző-értékelő tevékenysége folyamatos, a visszajelzés és az értékelés korrekt, tényeken alapul. Segítőkészsége és segítőkész szándéka egyértelmű, fejlesztő célú. (Dokumentumelemzés/SZMSZ, Intézményfejlesztési terv, Munkatervek, Vezetővel készített interjú 10. kérdés, Pedagógusok képviselőivel készült interjú 16. kérdés, Intézményi önértékelés jegyzőkönyve, Pedagógus elégedettségét mérő kérdőív)

**1.6.20.**

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

Az intézményi önértékelés intézményfejlesztési tervében a tagintézmény fejlesztésének hosszú távú céljai között szerepel belső ellenőrzési terv készítése, melynek készítésénél javasolt a fent említett szempontok figyelembevétele. (Vezetővel készített interjú 10. kérdés, Intézményfejlesztési terv)

**1.6.21.**

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

Az eredményesség és hatékonyság mérésének, értékelésének a lehetőségei, mutatói az egyes szakszolgálati tevékenységekben eltérőek. A tervezési dokumentumok szintjén a feladatok eredményességi, hatékonysági mutatói, a várt eredmények nem azonosítottak. Mérés-értékelési adatként az intézmény a szakfeladatok tanévenkénti ellátási létszámát, az összes ellátott szakfeladatonkénti arányát, a logopédiai terápiában részt vett gyerekek év végi értékelését, a BTMN diagnózist kapott tanulók létszámának alakulását, a Megyei Szakértői Bizottságba továbbküldött létszámot, valamint az általuk összeállított partneri elégedettségi

kérdőíveket jelenítik meg. (Dokumentumelemzések/Munkatervek, Beszámolók, Mérési-értékelési adatok)

#### **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.

Az önértékelési rendszer működtetésében az intézmény még a folyamat elején tart. Az intézményi önértékelést elvégezték, a vezetői önértékelés és két pedagógus önértékelése történt meg. Az eredmények alapján Intézményfejlesztési terv készült, mely kijelöli a célokat, feladatokat az elkövetkezendő 5 évre. A vezető azt várja az önértékelési rendszer működtetésétől, hogy a kapott információk alapján felülvizsgálja stratégiai és operatív terveit. (Dokumentumelemzés/Intézményfejlesztési terv, Intézményi önértékelés jegyzőkönyve, Vezetővel készített interjú 11. kérdés)

### **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 önértékelés ütemezése megjelenik a munkatervekben. Az értékelés tervezett és folyamatos. Ezeknek megvalósulása megjelenik az önfejlesztési, intézményfejlesztési tervekben, de a tervekben foglaltaknak a megvalósulása még nem tükröződik a beszámolóban. (Dokumentumelemzés/Munkatervek, Beszámolók, Intézményfejlesztési terv, Vezetői önfejlesztési terv)

#### **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. Az önértékelés folyamata az éves önértékelési terv alapján történik. Az önértékelés elvégzését 5 fős önértékelési munkacsoportot segíti. A szakalkalmazotti közösség valamennyi tagja részt vesz benne, mint önértékelő vagy, mint az értékelésbe bevont kolléga. (Dokumentumelemzés/ SZMSZ, Munkaterv/Önértékelési csoport munkaterve)

### **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 mérési rendszer szakfeladatonként eltérő, a protokollokban rögzítettek alapján valósul meg: dokumentumelemzéssel, első interjúval, pedagógus és szülői jellemzések megismerésével, állapotfelméréssel, szűrővizsgálatokkal, szakértői vizsgálatokkal. A gyerekek állapotának alakulását folyamatos kapcsolattartással, információcserével, felülvizsgálatokkal biztosítják. Fejlesztési terveiket, módszereiket, eszközeiket módosítják az eredmények alapján. (Dokumentumelemzés/Protokollok, Vezetővel készített interjú 13. kérdés, Intézményi önértékelési jegyzőkönyv)

#### **1.8.26.**

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

A gyerekek értékelése a szakterületi protokollokban lefektetett egységes alapelvek alapján történik. (Dokumentumelemzés/ Protokollok, Pedagógusokkal képviselőivel készített interjú 7., 13., kérdés)

#### **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.

Az intézményben folyamatos felülvizsgálatokkal követik nyomon a gyerekek fejlődését, aktuális állapotát. Ennek alapján derítik ki szükségleteik változásait, módosítják fejlesztési terveiket, terápiájukat. A gyerekek anyagát nyilvántartási tasakban és az INYR-ben rögzítik. A logopédiai szakfeladat év végi értékelésének adataiból táblázatos kimutatás készül. (Dokumentumelemzés/ Mérés-értékelés adatai, Pedagógusok képviselőivel készített interjú, Intézményi önértékelési jegyzőkönyv)

#### **1.8.28.**

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

Az értékelés a szakterületi protokollban rögzítettek, az egyéni képességek, a fejlesztés során kitűzött célok, azok megvalósulásának figyelembevételével történik. Az egyéni értékelés nyomon követhető az INYR-ben, a személyes dokumentációban: logopédiai minősítő lapok, szakértői vélemények, korai fejlesztési értékelőlapok formájában. (Dokumentumelemzés/ INYR, Pedagógusok képviselőivel készített interjú, Intézményi önértékelés jegyzőkönyve)

#### **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, fejlődéséről. A visszacsatolás szakfeladatonként más formában történik: vizsgálat utáni visszajelzéssel szóban, szakértői vélemény, logopédiai vélemény formájában, félévi, év végi minősítő, értékelő lapok kiadásával. Gyakorlóanyagok biztosításával nyomon követhető a fejlesztés anyaga, témája. (gyógytestnevelés, logopédia) Szülői értekezleteken, fogadóórákon is visszajeleznek a szülőknél személyesen, telefonon, interneten. (Dokumentumelemzés/ Protokollok, A szülők képviselőivel készített interjú 8. kérdés, Pedagógusok képviselőivel készített interjú 4. kérdés)

**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 intézmény stratégiai és operatív dokumentumaiba az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményei még nem épültek be. Az intézmény önértékelés utáni intézkedési terv megfogalmazza fejlesztési célként az eredmények felhasználását és beépítését a stratégiai és operatív dokumentumokba: elégedettségi kérdőívek kitöltése egy-egy rendezvény alkalmával, partnerek véleményezési lehetőségeinek biztosítása,

pedagógusértékelés-belső ellenőrzési terv készítése.  
(Dokumentumelemzés/Munkatervek, Beszámolók, Intézményfejlesztési 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 mérési eredmények elemzése megkezdődött, a kérdőívek összeállításával, a partneri elégedettségmérésekkel, azok százalékos kiértékelésével, elemzésével. A szakmai napon részt vettek elégedettségének értékelésével.  
(Dokumentumelemzés/Mérés-értékelés adatai)

#### **1.9.32.**

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

Az eredményességről szóló információkat összegzik, elemzik, a nyilvántartott eredményességi mutatókat (statisztikai adatokat) a következő évi tervezésnél figyelembe veszik. (Dokumentumelemzés/Intézményi önértékelési jegyzőkönyv, Intézményfejlesztési terv, Mérés, értékelés adatai)

#### **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 nevelőtestület nyitott a jó gyakorlatok megismerésére, az innovációra. Jelenleg egy nagy pályázat megvalósításában működnek közre (EFOP 3.1.6-16). Az intézményi önértékelés intézményfejlesztési tervének rövid távú célja több lehetőség biztosítása a jó gyakorlatok megosztására a tagintézmények között és lehetőség biztosítása a belső tudásmegosztásra, mely a módszertani eszköztár bővülését eredményezi. A pedagógusok prezentációt készítettek saját munkájukról, hogy megismertessék azt kollégáikkal. Jó gyakorlataikat terjesztik egymás között (szakmai tanácsok, esetmegbeszélések). Konferenciák, előadások tapasztalatait megosztják egymással.  
(Dokumentumelemzés/ Intézményfejlesztési terv, Pedagógusok képviselőivel készített interjú 9. kérdés)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

#### **Fejleszthető területek:**

Az intézményfejlesztési terv méréssel, eredményességi mutatókkal kapcsolatos céljainak, feladatainak beépítése a munkatervekbe és beszámolóba. (1.1.2.) Az intézményi önértékelési intézményfejlesztési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása (1.1.5) Az intézmény stratégiai dokumentumaiban az adott időszak oktatáspolitikai céljainak megjelenítése. (1.2.7) 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 beszámolók szempontjainak összehangolása az intézményi önértékelési rendszerrel. (1.4.15., 1.7.23.) A munkaterv részeként belső ellenőrzési terv készítése (ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz) (1.6.20) 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.) Az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményeinek beépítése az intézmény stratégiai és operatív dokumentumaiba. (1.9.30.) 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.) 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.) A szakszolgálati ellátás alapja minden szakterületen a kliensek adottságainak, képességeinek megismerése. (1.8.25.) 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.

A szakalkalmazottak folyamatosan képezik magukat, a kompetenciájuknak, végzettségüknek megfelelő vizsgálati módszereket, eszközöket használják. Eszközhasználatuk korlátozott, mert korszerű eszközkészletük, tesztkészletük hiányos. (Pedagógusok képviselőivel készített interjú 12. kérdés, vezetővel készített interjú 16. kérdés,

#### **2.1.2.**

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

Az intézménybejárás során meggyőződünk róla, hogy a környezeti feltételek megfelelőek. Az állapotmegismerő eszközök közül nem áll minden rendelkezésre, ezt Pécsről tudják kölcsönözni. (WAIS-IV) A pedagógus elégedettségmérő kérdőív alapján az intézményben a pedagógiai munka zavartalan működéséhez szükséges eszközök többnyire rendelkezésre állnak. (átlag: 4,0) (Intézmény bejárás, Pedagógusok képviselőivel készített interjú 14. kérdés, Intézményi önértékelés jegyzőkönyve)

### **2.1.3.**

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

Az intézményben rendelkezésre állnak szakmai protokollok, igazgatótanács által elfogadott egységes eljárásrendek, melyeket a dolgozók ismernek és alkalmaznak. (Dokumentumelemzés/Protokollok, Vezetővel készített interjú)

### **2.1.4.**

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

Heti rendszerességgel szakmai team működik, szerdánként, ahol az információcsere, tájékoztatás rendszeres. A közös esetek kapcsán igény szerint szakmai megbeszélés történik a kollégák között. (Vezetővel készített interjú 15. kérdés, Pedagógusok képviselőivel készített interjú 8. kérdés)

## **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 intézményben heti rendszerességgel szakmai team működik. Minden szakterületen korszerű és változatos ellátás folyik. A pszichológusok minden hónapban szupervízióon vesznek részt Pécsen. A szakalkalmazottak részt vesznek a megyei szintű munkaközösségi értekezleteken, ahol tapasztalatot cserélnek, belső tudásmegosztás folyik. A pedagógus elégedettségi kérdőív alapján az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkacsoportok. (átlag: 5,0) (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Beszámolók, Pedagógusok képviselőivel készített interjú 8. kérdés, Intézményi önértékelés jegyzőkönyve)

### **2.2.6.**

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

Az intézményvezető és a pedagógusok is elkötelezettek tudásuk bővítése, szinten tartása iránt, folyamatosan képezik magukat. Rendszeres a képzéseken, előadásokon, konferenciákon való részvétel. Szakmai napok keretében tapasztalatot cserélnek a Hinterseei pedagógiai szakszolgálattal, a horvátországi Csúza óvodáját látogatják meg. A beiskolázási tervben prioritást élvez a szakvizsga megszerzése. Pályázati forrásokból a szakmaspecifikus képzések támogatása (Alapozó terápia). (Dokumentumelemzés/Munkaterv, Vezetővel készített interjú 16. kérdés, Pedagógusok képviselőivel készített interjú 20. kérdés, Intézményi önértékelés jegyzőkönyve, Beiskolázási terv)

## **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.

A munkaterv alapján az infrastrukturális feltételek biztosítottak. A szülők képviselőinek elégedettségét mérő kérdőív alapján a szakszolgálat komfortja és felszereltsége többnyire megfelel az igényeknek (átlag: 4,0) A szülővel készített interjú alapján megvannak a szükséges eszközök az ellátáshoz, de lehetne változatosabb a felszereltség. A szakterületi tevékenységek ellátásához a pedagógusok saját készítésű eszközöket is készítenek (logopédia). (Dokumentumelemzés/ Munkaterv, Szülők képviselőivel készített interjú 4. kérdés, Intézményi önértékelési jegyzőkönyv, Pedagógusok képviselőivel készített interjú 17. kérdés)

### **2.3.8.**

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

Az intézményben heti rendszerességű teamek működnek, ahol a különböző végzettségű szakemberek megosztják egymással a kliens helyzetére, állapotára, igényeire vonatkozó tapasztalatokat. (Dokumentumelemzés/ SZMSZ, Pedagógusok képviselőivel készített interjú 8. kérdés, Vezetővel készített interjú 15. kérdés)

## **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 gyerekek tudásában és képességeiben, önmagukhoz mérhető gyarapodást igyekeznek elérni, amihez az egyéni igények figyelembevétele nélkülözhetetlen. Rendszeresen konzultálnak a szülőkkel és a nevelési-oktatási intézményekkel a gyerekek fejlődéséről. (Szülők képviselőivel készített interjú 5. kérdés, Intézményi önértékelési jegyzőkönyv)

### **2.4.10.**

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

Az SZMSZ szabályozza a külső és belső együttműködés formáit. Az éves munkatervben megjelennek a partnerekkel való együttműködések formái, feladatai. A pedagógusok szülői értekezleteket, fogadóórákat tartanak, nyílt órákat biztosítanak, nemcsak nyílt napokon. Konzultálnak személyesen telefonon, e-mailben, közösségi oldalakon a szülőkkel. (Dokumentumelemzések/ Munkaterv, SZMSZ, Szülők képviselőivel készített interjú 8. kérdés)

### **2.4.11.**

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

A kliensek felé nyitott szolgáltatást végez az intézmény. A kliens egyszerre több szolgáltatást is igénybe vehet. A korai fejlesztés terén folyamatos az ellátás, a többi területen a tanév rendjéhez igazodik. A logopédiai ellátás a gyerekek óvodájában, iskolájában biztosított. A gyógytestnevelést kinti helyszíneken, iskolákban látják el. A gyermekek igényeihez rugalmasan alkalmazkodnak. Az ellátást igénybe vehetik önkéntesen, oktatási intézmény kérelme alapján, szülői bejegyzéssel. (Dokumentumelemzés/ SZMSZ, Pedagógusok képviselőivel készített interjú)

#### **2.4.12.**

Az intézményt támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi.

Intézményi önértékelés intézményfejlesztési tervében magas szintű támogató szervezeti kultúra biztosítása szerepel. A tagintézmény alkalmazottaira jellemző a nagyfokú szakmai együttműködés. A szakalkalmazotti közösség által képviselt értékek, szakmaiság, elkötelezettség garantálják az ellátás minőségét. (Intézményfejlesztési terv, Pedagógusok képviselőivel készített 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.

A szolgáltatáshoz való hozzáférés mindenki részére egyenlő eséllyel biztosított. A társintézményekkel a szakszolgálat folyamatosan együttműködik és kapcsolatot tart. A szakemberek intézményekbe is kijárnak, hogy az ellátás biztosított legyen. (gyógytestnevelés, logopédia). (Pedagógusok képviselőivel készített interjú, Intézményi önértékelés jegyzőkönyve)

#### **2.5.14.**

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

A gyermekek közül többen részesülnek egyszerre több szakszolgálati területen ellátásban (pl. gyógytestnevelés, tehetség azonosítás). A vizsgálatok, terápiák időbeosztásánál figyelembe veszik az egyéni igényeket. (Szülők képviselőivel készített interjú)

#### **2.5.15.**

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

Az intézmény nyitott más intézményekkel való kapcsolatra, együttműködési megállapodással is rendelkeznek. Szükség esetén átdelegálnak eseteket. Az intézményi önértékelés intézményfejlesztési tervének rövidtávú fejlesztési célja a külső partnerekkel történő esetmegbeszélések számának növelése, ez is alátámasztja nyitottságukat az együttműködésre. (Intézményfejlesztési terv, Vezetővel készített interjú)

#### **2.5.16.**

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

Az SZMSZ, a munkatervek és beszámolók igazolják a külső kapcsolatrendszert. (tagintézmények MSZB, egészségügyi intézmények, védőnői hálózat, gyermekvédelmi intézmények) (Dokumentumelemzés/ Munkatervek, Beszámolók, SZMSZ, Vezetővel készített interjú)

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

A kompetencia értékelése:

### **Fejleszthető területek:**

A korszerű szakmai igényeknek megfelelő állapotmegismerő eszközök és az ellátáshoz szükséges korszerű terápiás eszközök biztosítása. (2.1.2, 2.3.7)

### **Kiemelkedő területek:**

Heti rendszerességű szakmai teamek és esetmegbeszélések segítik a szakmai munkát az intézményben. (2.1.4 ) Az intézmény értékrendjében kiemelt szempont a kliens egyéni igényének figyelembevétele, figyelemmel a családi és pedagógiai környezet igényeire is. (2.4.9) Az intézmény nyitott más intézményekkel való újszerű együttműködési kapcsolatra, ha kliensei igényei ezt indokolják. (2.5.15)

---

## 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 partnerek bevonásával történik. /Szülők képviselőivel készített interjú, Pedagógusokkal készített interjú, Vezetővel készített 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. Szakfeladatokra lebontva pontos elemzést, statisztikát készítenek az ellátásban résztvevők számáról, a várólistán szereplőkről. Az ellátási formákhoz kapcsolódó INYR adatokat gyűjtik.(Beszámoló, 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. Szakmai témákban rendszeresen előadásokat tartanak saját szakmai rendezvényeiken, társintézmények által szervezett programokon, illetve városi rendezvényeken. /Pedagógusokkal és a vezetővel készített 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: kutyás terápia, nyári tábor, bullying prevenció, gyógytestnevelés. /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. /pedagógus interjú/

#### **3.2.8.**

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Külső elismeréssel az intézmény nem rendelkezik.

### **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. Az információáramlás az intézményben megfelelően biztosított. /Beszámolók, 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. /Munkaterv, Beszámolók, vezetői interjú, pedagógus 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. /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. A vezető kiemelt figyelmet fordít a partnerekkel való eredményes kapcsolattartásra. /szülői, pedagógus, vezetői interjú/

#### **3.4.14.**

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

A visszatérő kliensek jelzései fontosak a tagintézmény dolgozói számára. Lehetőségeikhez mérten beépítik a tervezési folyamatokba ezeket a visszacsatolásokat. /pedagógus és vezetői interjú/

### 3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

#### **Fejleszthető területek:**

Az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása a munkatervben. /Munkaterv, Beszámoló/

#### **Kiemelkedő területek:**

A munkatársak a tevékenységek működtetése során saját innovációikkal, szakmai tudásukkal mindent megtesznek az eredményesség eléréséért. Az intézmény partnereivel rendszeres kapcsolatot tart fenn, az intézményvezető kiemelt figyelmet fordít a partnerekkel való eredményes kapcsolattartásra. Szakfeladataikhoz kapcsolódó általános ismeretátadást és egy adott probléma megoldása érdekében létrejött eseti információcserét is működtetnek, amelynek során az eredményesség elérése a cél. /szülői, pedagógus, vezetői 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 együttműködése megyei szinten szabályozott, amely az SZMSZ- ben rögzített módon történik. A tagintézmény méretéből adódóan helyi szinten nem működnek munkacsoportok, ezért valamennyi pedagógus a szakterületét érintő megyei munkaközösség tevékenységébe kapcsolódik be, annak aktív részese. A szakterületek közötti kapcsolattartás és konzultáció együttműködésre törekvő, folyamatos és aktív (pl.: esetmegbeszélések, szükség esetén azonnali konzultációk). (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, pedagógus, 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 pedagógusok a megyei szakmai csoportok tagjaiként a működési körüket érintő tartalmakat önálló munkaterv keretében alakítják ki. Munkatervükben prioritást kapnak azok a szakmai elvek, tevékenységek, amelyek a megyei és tagintézményi célkitűzésekkel összehangoltak, azokkal egybeesnek. A munkaközösségek vezetői megyei szinten készítenek éves munkatervet a szakalkalmazottak közreműködésével, amely az intézményi munkaterv része. (munkaterv, beszámoló, pedagógus, vezetői interjú)

#### **4.1.3.**

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

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 szakmai munkaközösségek folyamatos és összehangolt tevékenységére megyei szinten kerül sor, az együttműködéséért és kapcsolattartásáért a szakmai munkaközösségek vezetői felelősek. A gyors és hatékony működés érdekében a szakterületek csoportjai között folyamatos információcsere zajlik, amelyek között előnyben részesítik a személyes megbeszélést, ugyanakkor élnek a telefon és email adta lehetőségekkel is. (SZMSZ, vezetői, pedagógus interjú)

#### **4.1.5.**

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

A szakszolgálati ellátásban a kliensek érdekében az intézményben dolgozó pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással (pl.: hospitálás, korai fejlesztésben résztvevő új kolléga munkájának megismerése). A tagintézmény vezetőjével együtt az intézmény célkitűzéseit tartják szem előtt, amelyben meghatározó elem az ellátottak körének magas színvonalú szakmai ellátása. A pedagógusok nyitottan viszonyulnak az új eljárásokhoz, amennyiben az előremozdítja tevékenységüket (pl.: kutyaterápia, mint megvalósult új ötlet). Szakmai konzultációik során értékelik az eredmények beválását, a kihívások kezelését (pl.: korai fejlesztés lehetőségei, igényei a terápiákban). (munkatervek, beszámolók, vezetői, pedagógus interjúk)

#### **4.1.6.**

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

A tagintézmény vezetője és a pedagógusok közösen tekintik át és értékelik a pedagógiai folyamatokat. A szakmai tervek elkészítése, a tanév végi értékelés a vezető és a pedagógusok együttműködésén alapul. Heti munkaértekezletük, team megbeszélésük során visszatekintenek, értékelnek, soron következő feladataikat aktualizálják (pl.: logopédiai szűrések évek során történő változásai). Fontosnak tartják az alkalomszerű és kötetlen megbeszéléseket is. (SZMSZ, beszámolók, vezetői, pedagógus interjúk)

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

#### **4.2.7.**

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka. Az intézményi szervezeti kultúra folyamatos minőségi átalakuláson megy keresztül, a szakmai műhelymunka az ismeretek, a gyakorlati tapasztalatok bővülésével egyre erősödik, gazdagodik. A tanítás nélküli munkanapok egy részét megyei, vagy járási szintű szakmai műhelymunkára fordítják. Az intézmény valamennyi szakalkalmazottja számára fontos a szakmai színvonal növelése, megtartása, a hagyományok kialakítása és tisztelete (pl.: szupervízió, kutyaterápia lehetőségeinek megteremtése) (vezetői, pedagógus interjú)

#### **4.2.8.**

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



Az intézményi továbbképzés elsődleges forrása a megyei szintű, szakterületenként differenciált, jó gyakorlatokhoz köthető ismeretátadás, belső továbbképzés (pl.: szakszolgálati hét, nyári tábor). A pedagógusok törekednek szakmai tudásuk frissítésére, megszerzett tudásuk megújítására és átadására. Új módszereket próbálnak ki, a jó gyakorlatokat megbeszélik egymással. Intézményi szinten a szakvizsgát érintő képzések megszerzésének támogatását részesítik előnyben, amely ütemezése tervezett. A pedagógusok egyéni érdeklődésén alapuló továbbképzések anyagi forrása önerős. (munkatervek, beszámolók, vezetői, pedagógus interjú)

#### **4.2.9.**

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

A belső tudásmegosztás működtetésében a különböző munkaközösségekben résztvevő pedagógusok feladatot vállalnak, amelyben a szakterületek kapcsolódása megvalósul. A szakterületi sajátosságokhoz és a tevékenységi helyzethez igazodó változatos módszereket és eszközöket a munkaközösségi értekezleten, valamint a tagintézményi megbeszéléseken ismertetik meg egymással. A különböző szakterületek megismerésében aktívak, azokra rálátnak, céljuk a szakmai munka színvonalának és minőségének fenntartása, annak mindenkorai emelése. (vezetői, pedagógus interjú)

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

#### **4.3.10.**

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A tagintézmény-vezetők megyei megbeszélésére heti rendszerességgel kerül sor. A vezető és a pedagógusok közötti kétirányú információáramlás leginkább a személyes kapcsolattartásban nyilvánul meg. (SZMSZ, beszámolók, vezetői, pedagógus interjú)

#### **4.3.11.**

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

Az intézményben megvalósul a rendszeres, szervezett kommunikáció, amely érthető és hiteles módon hatékonyan hozzájárul a pedagógiai célok megvalósításához. (pl.: partnerekkel, gyermekekkel, szülőkkel, pedagógusokkal, egyéb intézmények munkatársaival). (SZMSZ, beszámolók, vezetői, pedagógus interjú)

#### **4.3.12.**

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

Az intézmény kiaknázza az információátadás valamennyi formáját. Hangsúlyt helyez a személyes értekezés szóbeliségére, de a digitális és papíralapú eszközöket is rendszeresen használja. (pl.: e-mail kapcsolatok tagintézmények, szülők, partner intézmények, közvetlen kollégák között). A kölcsönösségen alapuló kapcsolattartás és tájékozódás a mindennapok részét képezi. (vezetői, pedagógus interjú)

#### **4.3.13.**

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

Az adott szakterületen dolgozó pedagógus munkatársaival konzultál és koordinál. Külső kapcsolattartásával ellátja a téma képviselőt, hozzáférhetővé teszi a szakmai munkával, az ellátottak teljesítményével kapcsolatos információkat (pl.: logopédiát, gyógytestnevelést érintő házi feladatok, szülői-, társintézményi tájékoztatások,

előadások). A partnerekkel való kapcsolattartást a kölcsönösség és konstruktivitás jellemzi. (munkatervek, vezetői, pedagógus interjú)

#### **4.3.14.**

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

Az értekezletek összehívását a célszerűség jellemzi. Az előre megtervezett, heti egy alkalommal megtartott alkalmazotti megbeszélések az aktualitásra épülnek (pl.: megyei értekezleteken elhangzottak továbbadása, esetmegbeszélések). Az előre nem tervezhető történésekkel kapcsolatos konzultációkat rugalmasan kezelik. Félévi és év végi értekezleteikre, munkaközösségi megbeszéléseikre előre tervezett időpontban kerül sor. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, vezetői, pedagógus interjú)

#### **4.3.15.**

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

Látogatási terv alapján a tagintézmény vezetője folyamatos ellenőrzést tart, amelyet személyes megbeszélés követ. Az azonnali megbeszélés fontos szerepet játszik a pedagógusok naprakész elismerésében, munkájuk hatékonyságában. (SZMSZ, vezetői, pedagógus interjú)

### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

#### **Fejleszthető területek:**

A belső továbbképzések és önképzések fő célja a szakmai munka színvonalának és minőségének fenntartása. A belső hajtóerőn és elkötelezettségen alapuló önképzéseken túl - a továbbképzések, konferenciák saját költség és szabadság terhére történnek - szükséges azoknak az inspiratív elemeknek a megjelenítése is, amelyek anyagi támogatást nyújtanak a korszerű tudás gyarapítása érdekében.

#### **Kiemelkedő területek:**

A tagintézmény vezetője támogatja a minőségi munkavégzést, és valamennyi szakdolgozónál prioritást élvez a kliensek igényeinek színvonalas ellátása. Ezt a törekvést támogatják az intézményen belüli kommunikációs módok és az információáramlással kapcsolatos hatékony eljárások. A különböző szakterületi képviseltek között rendszeres és alkalomszerű kapcsolattartás működik, amelynek alapja a közös szempontok szem előtt tartása, a szoros kollegiális együttműködés, a tudásátadás. Kommunikációjukat áthatja a kétirányú információmegosztás. A pedagógusok megyei munkaközösséghez való tartozása hozzájárul az intézményi célok megvalósulásához. Közösségüket egyéni hozzájárulással is erősítik (pl.: önerős továbbképzéseken való részvétel, saját fejlesztő eszközök és bútorok intézményi használata, saját kutya a terápiához).

---

### 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 intézmény munkatervével összhangban megtörténik a külső partnerek azonosítása. A külső partnerek köre az SZMSZ- ben került rögzítésre. Tagintézményi kapcsolattartásuk kiterjed más pedagógiai szakszolgálati intézményekre, óvodákra, iskolákra, gyógypedagógiai intézményekre, gyermekjóléti szolgálatokra, egyéb gyermekvédelmi intézményekre, egészségügyi szakemberekre (pl.: védőnők, gyermekorvosok, stb.), fenntartókra, önkormányzatokra, illetékes hatóságokra. (SZMSZ, vezetői tanfelügyelet, vezetői interjú, pedagógus interjú)

#### **5.1.2.**

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A külső partnerek köre ismert és közvetlen módon elérhető az intézmény munkavállalói számára (pl.: partnerlista). A külső partnerek körét tartalmazzák az intézményi dokumentumok, amelyek széleskörű együttműködésen alapulnak. (vezetői tanfelügyelet, vezetői, pedagógus interjú, munkatervek, beszámolók)

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

#### **5.2.3.**

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A szakdolgozók valamennyien tájékozottak az azonosított partnerek tevékenységi köréről. Az ágazatközi együttműködések folyamatosak, rendszeresek, kétoldalúak, hagyományon alapulnak. Az előre tervezett tartalmakat megvalósítják (pl. előadások, tájékoztatások, szülői értekezletek). Kiemelten szoros kapcsolatot ápolnak a védőnői hálózattal, az általános iskolai tanítókkal, a járási intézményekkel (pl.: pszichológiai, logopédiai, gyógytestnevelés ellátás). Partnereikkel igyekeznek jó kapcsolatot ápolni (pl: meghívásoknak eleget téve egymás rendezvényeit látogatják). (SZMSZ, beszámolók, vezetői, pedagógus, szülői interjú)

#### **5.2.4.**

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

A külső partneri együttműködést egyeztetésen alapuló közös tervezés előzi meg. Ilyen pl. tanév elején a szakszolgálati pedagógusok és az ált. isk.- i órarend összehangolása, a nyári iskolaelőkészítő tábornak az óvodapedagógusokkal, szülőkkel történő egyeztetése, tantestületnek tartott előadás. A „szakszolgálatok nyílt hete” c. program rendezvényére évek óta várják az érdeklődő látogatókat. A szakterületek székhelyintézményen kívüli ellátása kölcsönös alkalmazkodáson alapul, aminek alapját képezi a személyes kapcsolattartás és az ellátottak igényeinek figyelembevétele (pl.: kutyaterápia). (munkatervek, beszámolók, vezetői, szülői, pedagógus interjú)

#### **5.2.5.**

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

Leginkább személyes kapcsolattartáson keresztül tájékozódnak a kiemelt fontosságú partnerek igényeiről, akikkel rendszeres, szervezett találkozási formában működtetik kapcsolataikat (pl.: óvodai logopédiai szűrések, kutyaterápiát megelőző szűrések, szülői értekezletek). Tájékozódásaik során figyelembe veszik a különböző formában felmerülő igényeket, adottságokat (pl.: óvodai napirend, iskolai órarend, indokolt esetben kliens ellátási körének bővítése). Szűrési / mérési eljárásaikról, azok eredményeiről és szakmai következtetéseikről tájékoztatást adnak az érintettek számára (pl.: szülők, óvodapedagógusok, vezető) (vezetői, szülői, pedagógus interjú)

### **5.2.6.**

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A panaszkezelésre vonatkozó előírás kidolgozott formáját az SZMSZ tartalmazza. A tagintézmény életében eddig nem került sor panasz elbírálására. (SZMSZ, vezetői interjú)

## **5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?**

### **5.3.7.**

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

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. A tájékoztatási kötelezettség jogszabály - szintű betartása az SZMSZ-ben előírtak szerint történik. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, vezetői, szülői, pedagógus interjú)

### **5.3.8.**

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

Az intézmény a helyi szokásokhoz alkalmazkodva és a hagyományokhoz igazodva tájékoztatja külső partereit (pl.: személyes szóbeli megbeszélés, telefonon történő közlés, digitális- és papíralapú tájékoztatás). A tájékoztatás eszközeit a célszerűség figyelembevételével határozzák meg (pl.: tagintézmények közötti kapcsolattartás, megyei munkaközösségi értekezletek, nyílt napok, konferenciák).

### **5.3.9.**

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

A partnerek tájékoztatásának módja változatos (fent részletezett eljárások/ módok/ eszközök). Lehetőséget teremtenek a felmerülő kérdések megválaszolására (pl.: szülői értekezletek/ konzultációk), a véleményezés módjait visszacsatolják a gyakorlatba, azokat igyekeznek fejleszteni (pl.: gyermekek tanév eleji felmérése, tanév végi összegző értékelése, rögzítése). Az információkat a tapasztalatok birtokában folyamatos visszacsatolással a pedagógusok megosztják egymással. A szülőket tájékoztatják az aktuális állapotról, a fejlődés üteméről, a soron következő feladatról, lehetőségről (pl.: logopédiai ellátás befejezését követő egyéb fejlesztési lehetőség igénybevételéről). (vezetői, 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 vezetője fontosnak tartja a város életének vérkeringésébe való bekapcsolódást. Jó kapcsolatot ápol a helyi önkormányzat képviselőivel, a település polgármesterével. A helyi rendezvényekre meghívást kap, ezekre igyekszik rendszeresen ellátogatni. Tapasztalja, hogy számítanak az intézmény szolgáltatására, elégedettek a pedagógusok munkájával, értékközvetítő szerepével, segítőkészen és rugalmasan reagálnak segítség igénylése esetén. A pedagógusok nem csak járási és megyei szinten igénylik a kapcsolattartás különböző módjait (pl.: szakmai előadás tartása), de igyekeznek országos szakmai rendezvényekre is ellátogatni. (beszámolók, vezetői, pedagógus interjú)

### **5.4.11.**

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

A pedagógusok igyekeznek bekapcsolódni a helyi/regionális rendezvényekbe (pl.: előadások, szülői értekezletek tartása, óvodai, iskolai rendezvényeken való részvétel). (beszámoló, vezetői, szülői, pedagógus interjú)

#### **5.4.12.**

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

Az intézmény szakmai és közéleti tevékenységének elismerése a személyes kapcsolattartás minősége alapján mérhető. A kölcsönös megbecsülés és egymás munkájának megbecsülése jó közérzetet biztosít a helyben dolgozó intézményi alkalmazottak számára, akik érzik, hogy számíthatnak egymás támogatására. Segítő munkájukat települési és járási szinten is megbecsülés övezi (pl.: szülők elégedettsége/ ajánlása). A kiemelkedő munkavégzés elismerésére főigazgatói szinten nyílik lehetőség. (beszámoló, vezetői interjú, pedagógus interjú).

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

#### **Fejleszthető területek:**

Szükségesnek tartják az azonosított partnerek körét megtartani. Célszerű az együttműködő kapcsolatokat tartalomleírás formájában azonosítani, a partnerek igényeit, elégedettségi szintjét írásban felmérni, a tapasztalatokat elemző módon feldolgozni, a további feladatokat ennek ismeretében meghatározni.

#### **Kiemelkedő területek:**

Az intézmény valamennyi partneri kapcsolatával harmonikus emberi és minőségileg megfelelő szakmai együttműködést ápol. Tudatosan törekszik a személyes kapcsolattartásra, annak fontossága mellett él azokkal a lehetőségekkel is, amelyek a gyors, rugalmas és szintén hatékony kommunikációt segítik. Nyitott a klienseket különböző szakterületeken támogató szakemberekkel. Az intézmény életében az ágazatok közötti együttműködés magas szintű értéket képvisel. A partnerekkel rendszeres, korrekt, korszerű tudáson alapuló kapcsolatot ápolnak, amelyet a kliensekért való elkötelezettség motivál.

---

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 főigazgatóságon keresztül - a fenntartó számára. /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.

Az intézményi infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési terv 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, de a Munkatervben ez nem kerül rögzítésre. /Munkaterv/

### **6.2.4.**

A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi.

A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi a vezető, de ennek dokumentálása még nem történt meg.

## **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. /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 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 rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a szakterületi munka humánerőforrás-szükségletéről. /Munkaterv, Beszámolók, 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, Beszámolók, 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 munkatervek, a beszámolók és az interjúk tanúsága szerint törekszik az egyenletes terhelésre. /Vezetői interjú, pedagógus interjú, munkatervek, beszámolók/

#### **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, szülői 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. Maximálisan 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 és tanulási 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.: kutyaterápia, bullying prevenció, gyógytestnevelés, nyári tábor). /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 alapdokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a pedagógiai munka részét képezik.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, de ezek kevésbé jelennek meg az alapdokumentumaiban, 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 (névnap, karácsony, karácsonyi hangverseny, közös kirándulások, busójárás, szakmai tapasztalatcsere: Horvátország, Salzburg). /pedagógus, vezetői 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. Az eredményekről rendszeresen beszámolnak. /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, interjú/

#### **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, Munkaterv/

### **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 szakemberek döntés-előkészítési folyamatba történő bevonása képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján valósul meg. /SZMSZ, munkaterv, beszámoló, dokumentumok, vezetői interjú, pedagógus interjú/

#### **6.9.23.**

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Ennek rendje az intézményi dokumentumokban fellelhető. /dokumentumelemzés/

### **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, pedagógus interjú/

#### **6.10.25.**

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

Az intézményvezető támogatja a felmerülő ötleteket, megvizsgálja azok használhatóságát. /Vezetői interjú, pedagógus interjú/

#### **6.10.26.**

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



A munkaközösségek a színterei az innovatív, kreatív, ösztönző műhelymunkának. /Vezetői interjú, pedagógus interjú/

#### **6.10.27.**

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

A legjobb gyakorlatokat eredményeinek bemutatása, követése megtörténik, az intézményben hatékony tudásmegosztás működik. /Vezetői interjú, pedagógus interjú/

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

#### **Fejleszthető területek:**

Az intézményi infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési terv dokumentálása, a környezetvédelmi szempontok megvalósulásának dokumentálása.

#### **Kiemelkedő területek:**

Az intézmény szervezeti kultúrájának fejlesztésére vonatkozó vezetői koncepció. Az intézményvezető és a kollégák hagyományteremtő tevékenységben való aktív részvétele. A munkatársak széles körű bevonása a döntés-előkészítés folyamatába.

---

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, pedagógus 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, a munkatervben meghatározott célok megvalósulását folyamatosan nyomon követik. /Munkaterv, vezetői interjú, pedagógus interjú/

#### **7.2.4.**

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánosak, megismerhetők /Munkaterv, vezetői 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 elérésére irányuló részcélok, feladatok, felelősök, eredménymutatók. /Munkaterv, vezetői interjú/

#### **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, pedagógus 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 képzésének támogatását, valamint a szakvizsga megszerzését fogalmazták meg. /Továbbképzési terv, vezetői interjú, pedagógus interjú/

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:**

Az intézmény a jogszabályoknak megfelelően működik, fejleszthető területek kijelölése nem releváns.

#### **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.