



## **Intézményi tanfelügyelet szakértői összegző dokumentum**

### **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 alapidokumentumok logikusan felépített, jól szerkesztett, áttekinthető, nyelvezetében világos, szakmaiságát tükröző, stiláris szempontból egységes, tömör, célratörően megfogalmazott szövegalkotások, ám tartalmazznak még néhány olyan elemet, melyek arra utalnak, hogy pontosításra, helyesbítésre szorulnak. /pedagógiai program, SZMSZ, továbbképzési program/ Az intézmény vezetése kiemelt feladatnak tekinti a dokumentumok felülvizsgálatát, módosítását. /éves munkatervek/

##### **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 az oktatásirányítás által a pedagógiai-szakmai szolgáltatók számára meghatározott területeken a szakmai irányítást végző Oktatási Hivatal által jóváhagyott munkatervek alapján tevékenykedik. A helyi adottságokat figyelembe véve. dokumentumok reálisan tükrözik az intézmény városban betöltött fontos szerepét, prognosztikai szemléletet tükröz, tartalmazza azokat a lépéseket, mellyel a szakszolgálati intézmény javíthatja hatékonyságát. /munkatervek, beszámoló/

##### **1.1.3.**

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

A nevelőtestület meghatározó szerepet játszik a tervezésben, a szakmai munkaközösségek kollektív munkájának eredménye tükröződik a stratégiai és operatív tervek elkészítésében. /interjúk, munkatervek/

##### **1.1.4.**

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az együttműködés a jogszabályban rögzített előírásoknak megfelelő. A munkaterveket és a beszámolókat a tanév rendjében meghatározott időpontban elküldi az intézmény vezetője a fenntartó számára. /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 önértékelési rendszer működtetése összhangban a pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel” szerepel az éves munkatervek kiemelt feladatai között. Az önértékelési csoport megkezdte munkáját, évről évre igyekeznek teljesíteni az aktuális feladatokat, de az intézményi önértékelési rendszer még kialakulóban van. /munkatervek, beszámoló, interjú/

### **1.1.6.**

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

Az intézmény éves munkaterve a szakmai munkaközösség éves terveire épül, teljes mértékben megjelennek azok elemei. A munkaközösségek tervei elsősorban operatív tervek, események ütemezését, felelősök meghatározását tartalmazzák, de a munkaközösségek tagjai kiemelt célokat és feladatokat is meghatároznak benne évről évre./pedagógiai program, munkatervek/

## **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 jogszabályi előírásoknak megfelelően készültek el az intézményi dokumentumok, szem előtt tartva azokat az oktatáspolitikai célokat, miszerint a szakszolgálati intézményekben hangsúlyos szerepet kapnak a nevelési célok, valamint az innovatív, támogató oktatás. A továbbképzési program korrekten tartalmazza a törvényi előírásokat, precízen részletezi az abban előírtak megvalósítását. /pedagógiai program, SZMSZ, továbbképzési program/

### **1.2.8.**

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

A dokumentumokban koherensen jelennek meg a stratégiai célok, jól nyomon követhető az operatív tervezés. /pedagógiai program, munkatervek, továbbképzési program, interjúk/

## **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 tervek megvalósítása tanévekre bontott, a stratégiai célok aktuális elemei konkrétan megjelennek a munkatervekben. Az erőforrások évente kerülnek meghatározásra a költségvetést figyelembe véve./ munkatervek, továbbképzési program, interjúk/

### **1.3.10.**

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

Az éves terveknél, céloknál a pedagógusok bevonása maximálisan megvalósul, hogy változásokat kezdeményezzenek, bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak./nevelőtestületi kérdőív, munkatervek/

### **1.3.11.**

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

A nevelési-oktatási célok az intézményi elvárásoknak megfelelően, a pedagógus önállóság keretein belül, a tanulási folyamatban résztvevő csoport és az EMMI rendelet előírások ismeretében, a lehetőségek figyelembe vételével valósulnak meg./pedagógiai program, interjúk/

### **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.

Pedagógiai folyamatok egymásra épülése teljes mértékben megvalósul az egyes szakterületek között. Így valósul meg a kliensek igényeinek elvárásainak teljes kiszolgálása./beszámoló, interjúk/

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

### **1.4.13.**

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A tervezési dokumentumok és a beszámolók összhangban vannak, a tanév értékelésekor a munkatervben szereplő feladatok teljesülése, esetleges meg nem valósulása megjelenik az iratokban. A munkatervet alapul véve történik meg a tanév értékelése: ”./munkaterv, beszámolók/

### **1.4.14.**

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

Mivel az intézményi önértékelési rendszer még kialakulóban van, a beszámolók ugyan tartalmazzák az intézményi önértékelés területeit, de azok azonosítása nem történik meg, a dokumentum felépítését az eddigi hagyományok követése jellemzi. /beszámolók/

### **1.4.15.**

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A munkaterv célmeghatározásai között szerepel az „Egyéb célkitűzések az előző év konklúziói alapján”, ebből következik, hogy az intézmény vezetése figyelembe veszi a tanév végi beszámolókat a következő tanév tervezéséhez./munkaterv, 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 pedagógusok az alkalmazott munkatervi ismeretek birtokában, az intézményi elvárások ismeretében a tanulókhöz igazítva végzik mindennapi pedagógiai-szakmai munkájukat. A lehetőségekhez, váratlan eseményekhez, a csoporton belül adódó nehézségekhez kreatívan alkalmazkodva végeznek a terveken szükséges korrekciókat, nem szem elől tévesztve a célt. Kiemelt figyelmet kapnak a különleges bánásmódot igénylő tanulók, esetükben a pedagógusok előtérbe helyezik egyrészt az egyéni fejlesztést, személyre szabott nevelést, másrészt az integráció jelentőségét is. /pedagógiai program, interjúk/

### **1.5.17.**

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

A pedagógusok éves tervek alapján dolgoznak, a változásokat, eltéréseket jelzik a dokumentumokban./foglalkozási tervek/

### **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.

## **1.6.**

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

### **1.6.19.**

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézmény SZMSZ-e világosan megfogalmazza, hogy az ellenőrzés az igazgató kötelessége és felelőssége. A hatékony és jogszerű működéshez szabályzatban összefoglalt ellenőrzési rendszert ír le a dokumentum, melyet kiegészít a pedagógusok munkaköri leírása. /SZMSZ, interjú/

### **1.6.20.**

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

Az SZMSZ pontosan leírja a pedagógiai munka ellenőrzésének szabályait: ellenőrzési területek, az ellenőrzést végzők körét. Az éves munkatervben szerepel ellenőrzési terv, mely meghatározza a kiemelt területeket, az eredményességi mérések formáit, ütemezését és a dolgozók értékelését, minősítését. A pedagógusok elégedettségméréséből és a vezetői

interjúból azonban az is kiderült, hogy az intézményvezetés ellenőrző-értékelő tevékenysége folyamatos./SZMSZ, nevelőtestületi kérdőív/

#### **1.6.21.**

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

Az intézmény munkatervében helyzetelemzéseként rögzíti a tanév eleji állapotokat, azonosítja az elérni kívánt célokat és a tanév végén ezeket elemezve értékeli az elért eredményeket, vizsgálja a hatékonyság mértékét. /munkaterv, beszámoló/

#### **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.

Szakszolgálat területén az egyes tevékenységeknél más mérési mutatókat alkalmaznak. Az intézményi mérési dokumentumok jól kidogozottak./beszámoló, 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 intézményi önértékelés komplexitásában jelenik meg. Ennek megfelelően az önértékelés elvárás-rendszerét egységes önértékelési standardok határozzák meg a pedagógusra, a vezetőkre és az intézményre vonatkozóan egyaránt, amelyek általános elvárásokban jelennek meg. /Kérdőívek, beszámoló/

#### **1.7.24.**

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

Az intézmény rendelkezik önértékelési programmal, önértékelési tervvel melyet az intézmény vezető koordinál./interjú, beszámoló/

### **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 intézménybelső mérési rendszert alakított ki. Az eredményeket beépítik a pedagógiai munkába figyelembe véve a kliensek adottságait is. /interjú/

#### **1.8.26.**

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

A kliensek állapotában beálló változásokat a pedagógiai program konkrétan, precízen megfogalmazza, behatárolja, /pedagógiai program, pedagógusinterjú, nevelőtestületi kérdőív/

#### **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 pedagógusok a tanév során folyamatosan az ellenőrzik a kliensek előrehaladását és a mérési eredményeknek megfelelően változtatnak a terápiákon./szülői elégedettségmérés, interjú/

#### **1.8.28.**

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

A tanulói teljesítményeket a pedagógusok a pedagógiai programban előírtak alapján rendszeresen értékelik és rögzítik az értékelési naplóban. /naplók, interjú/

### 1.8.29.

A kliensek értékeléséről fejlesztő céllal, megállapított gyakorisággal visszacsatolnak a kliensnek és szüleinek/gondviselőjének. Az értékelés és visszacsatolás módja, gyakorisága és szükségessége a kliens állapotára, életkorára, igényeire tekintettel kerül megállapításra. A visszacsatolás folyamatos, rendszeres figyelembe véve a kliens állapotát. A szülők elégedettek a kapcsolattartás formáival, megfelelő visszajelzést kapnak gyermekük előre haladásáról. /szülői elégedettségmérő kérdőív/

### 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.

A rendelkezésre álló eredményeket elemzik, megbeszélik, majd felhasználják .

#### 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 évente történik meg a tanulókkal kapcsolatos mérések eredményeinek értékelései, elemzései, a korrekciók végrehajtása. / interjú/

#### 1.9.32.

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

A pedagógusok folyamatosan mérik a tanulók képességeit és ezek alapján felülvizsgálják a stratégiai és operatív terveket../interjúk, bejárás/

#### 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.

Gyűjtik a jó tapasztalatokat egymással belső képzéseken megosztják azokat. Minden lehetőséget megragadnak, számos sikeres pályázat kidolgozásában és megvalósításában vettek részt./beszámolók, interjúk, bejárás

## 1. Pedagógiai folyamatok

### A kompetencia értékelése:

#### Fejleszthető területek:

- Az intézményben az ellenőrzést adminisztráltabbá kell tenni. Az ellenőrzésben a naplók, az INYR rendszeres nyomon követése mellett az óralátogatások rendszeresebbé tétele a vidékre járás mellett.
- Szakterületenként tervezettebb team megbeszélések tervezése.

#### Kiemelkedő területek:

- Rugalmasan alkalmazkodnak az elvárásokhoz, a helyi igényekhez.
- Magas szakmai színvonal valósul meg munkájuk során innovatívak.
- A feladatmegosztás a vezetők és a kollégák között is példaértékű.
- Az ellátandó terület nagysága és a minimális létszámú humán erőforrás összehangolása mintaszerű.
- A szakmai felkészültség, az eszköz ellátottság magas színvonalú.

---

## 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.

Beiskolázási terv és a Továbbképzési program jól mutatják, hogy a kollégák töretlen fejlődési szándékkal még felkészültebbé szeretnének válni. A Mérések 2015-2018 között jól szemléltetik, hogy mennyit emelkedett a pedagógus besorolás a munkatársaknál pl. mester 1%-ról 11%-ra nőtt. A továbbtanulásnál kiemelten figyelik, ha a diagnosztikus fejlesztésre, mérésre ill. mérő eszköz beszerzésével együtt jár a továbbképzés.

#### **2.1.2.**

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

Munkaterv 2017/18 alapján nincsenek hiányosságok. A környezeti feltételek közül a számítógép park felújítása is megtörtént.

#### **2.1.3.**

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

A hatályos jogszabályoknak megfelelően járnak el.

#### **2.1.4.**

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

A belső információ átadás eszközei: szóbeli, papír alapú és digitális. Magas színvonalú honlapot működtetnek, melyet folyamatosan frissítenek.

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

#### **2.2.5.**

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

Az intézmény egyik legfontosabb feladata a szolgáltatást igénylők egyenlő esélyű, komplex ellátása - együttműködve a klienssel, a szülőkkal és a pedagógusokkal. A szakalkalmazottak felkészültek a kliens igényeihez illeszkedő szakszolgálati tevékenységek biztosítására. Törekednek a szolgáltatásban a partneri együttműködésre az igényekhez, feltételekhez való adaptív viszonyulásra.

#### **2.2.6.**

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

Törekednek a szolgáltatásban a partneri együttműködésre, az igényekhez, feltételekhez való adaptív viszonyulásra. Alkalmi szakmai műhelyek, teamek biztosítják a belső tanulást, tudásátadást. A kollégák közül többen jelenleg is tanulnak.

### **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 áttanulmányozott dokumentumok azt tükrözik, hogy a fejlesztő terápiás, tanácsadó eszközök kapcsán nincsenek hiányosságok. Az infokommunikációs eszközök megfelelőek, számuk elegendő.

#### **2.3.8.**

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

A belső szakmai együttműködés további fejlesztésére törekvés tetten érhető. A hatékonyság sikerkritériumainak beazonosítása, területeinek meghatározása folyamatos.

### **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.

TMPSZ Szakmai Program 2015: „A Tolna Megyei Pedagógiai Szakszolgálat céljaiban, értékeiben egységes intézmény. Megfelelő szakember kapacitással, hatékony, céltudatos munkával képes magas szakmai színvonalon ellátni a környezet igényeit, a gyermekek fejlődésének optimális támogatását. Az intézmény nyitott, rugalmasan tud alkalmazkodni a

környezet változásaihoz. Ösztönzi az új, hatékony módszerek kipróbálását, kidolgozását, támogatja az innovációkat.”

#### **2.4.10.**

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

#### **2.4.11.**

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

Az intézmény egyik legfontosabb feladata a szolgáltatást igénylők egyenlő esélyű, komplex ellátása - együttműködve a klienssel, a szülőkkal és a pedagógusokkal. Van lehetőség pályázat alapján beszerzett fejlesztő játékok kölcsönzésére.

#### **2.4.12.**

Az intézményt támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi.

### **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 szolgáltatások elérhetősége érdekében kihelyezett feladatellátással biztosítják hatékony működésüket. Bizonyos esetekben a családnál történik pl. a fejlesztés

#### **2.5.14.**

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

Egységes, jó minőségű szolgáltatás, hatékony diagnosztikus, terápiás tevékenység támogatása, családokkal való szoros együttműködést szolgálják az egyes szakfeladatokhoz rendelt tevékenységeik, programjaikkal népszerűsítik munkájukat.

#### **2.5.15.**

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

Hatékony kommunikációt kezdeményeznek a nevelési folyamat minden résztvevőjével: tanulókkal, szülőkkal, pedagógusokkal, partner intézményekkel. Folyamatos a kapcsolattartás a fenntartóval, a felügyeleti szervekkel, a tankerületben működő iskolákkal, óvodákkal, bölcsődékkal.

#### **2.5.16.**

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

Az intézmény nyitott, gazdag és sokrétű külső kapcsolati rendszerrel rendelkezik.

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

### **A kompetencia értékelése:**

#### **Fejleszthető területek:**

A gyógytestnevelés iránti igény kielégítése akár pályázat útján, akár beiskolázással.

#### **Kiemelkedő területek:**

A logopédiai szűrések kiterjesztése, ezzel a prevenció beindítása. Hosszú távon ezzel a tanulási gondok megelőzése. A logopédiai terület nagy szakmai felkészültsége és a szakemberek együttműködése. A szakdolgozók magas végzettsége és tanulási motivációja. Egységes, jó minőségű szolgáltatás, hatékony diagnosztikus, terápiás tevékenység támogatása, családokkal való szoros együttműködést szolgálják az egyes szakfeladatokhoz rendelt tevékenységeik, programjaik. A fejlesztő játékok hozzáférhetősége az érintett családok számára. Partneri kapcsolataik a magasabb színvonalú ellátás érdekében folyamatosan bővülnek. A szolgáltatások elérhetősége érdekében kihelyezett feladatellátással biztosítják hatékony működésüket. Szükség esetén a kliens otthonában történik a fejlesztés. Az intézmény nyitott.

---

## **3. Eredmények**

### **3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?**

#### **3.1.1.**

Az intézmény munkatervének egyik prioritása a szakszolgálati tevékenység eredményessége.

SZMSZ, Munkaterv, Beszámolók

#### **3.1.2.**

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

A különböző ellátási területeken dolgozó szakemberek, a tagintézmények és a bázisintézmény rendszeresen tartják a kapcsolatot. A jogszabályban előírt, együttműködő partnerekkel szorosán működnek együtt. Jellemző az ágazatközi együttműködés. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló)

#### **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.

A kliensek állapotváltozásának objektív adatai nem találhatóak meg a beszámolóokban. Ellátási területenként belső méréseket végeznek, melyek nem számszerűsítettek. Nem található nyomon követés, lemorzsolódási mutatók. Nem látható azoknak a száma, akik az ajánlott szakszolgálati ellátást nem igénylik.

### **3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?**

#### **3.2.4.**

Szakmai ismeretek közvetítése a külső partnerek felé.

Szülők tájékoztatása az óvodákban, oktatási intézményekben tanév elején. Szülői előadások tartása, szakszolgálati nyílt napok szervezése. Szakmai napok szervezése a nevelési-oktatási intézményekben.

#### **3.2.5.**

Humánerőforrás képzettségi mutatói.

A szakemberek a szakképzettségüknek megfelelő területen dolgoznak. Hiányterület a logopédia és a gyógytestnevelés, ezért itt magasabb az ellátatlan kliensek száma. A szakemberek több területen szereztek diplomát, emellett tanári és tanítói végzettséggel rendelkeznek. 90%-uk szakvizsgával rendelkezik. Az alapidiplomájuk mellett széleskörű szakképzettséggel is rendelkeznek.

#### **3.2.6.**

Szakmai innovációk, jó gyakorlatok száma.

Bekapcsolódnak a szakemberek a tanfelügyeleti-minősítési feladatok ellátásába. Pályázati projekteken való részvétel megvalósítóként, előadóként, szakmai műhelymunkában.

#### **3.2.7.**

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

A szakmai programja megvalósításával az intézmény hozzájárult a lemorzsolódás csökkentéséhez, a fejlesztésre szoruló gyermekek számának fokozatos csökkenéséhez.

#### **3.2.8.**

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Beszámolók



### **3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?**

#### **3.3.9.**

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

Heti rendszerességgel team megbeszélések. Napi kapcsolattartás az intézmény vezető, tagintézményvezetők és az alkalmazottak között. Munkacsoportok értekezlete minden második héten kedden. A részfeladatok rész idejű konkrét megbeszélése, elosztása, értékelése, korrekciók elvégzése. Félévi értekezlet, nevelési értekezlet, év elején évnyitó értekezlet. Rendkívüli esetben pedig azonnal a problémák gyors kezelésére és megoldására. (beszámolók, interjúk)

#### **3.3.10.**

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

A belső protokoll alapján a mérési eredményeket kiértékelik és levonják a következtetéseket, amennyiben szükséges, korrekció történik: felhasználják a fejlesztési tervek készítésekor. Szakmai munkaközösségek belső tudásmegosztással, hospitálásokkal, célok meghatározásával támogatják a célok megvalósítását. (Beszámolók, munkatervek, interjúk)

#### **3.3.11.**

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

Az önértékelések, tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeit felhasználja az intézmény önértékelésének elkészítésekor.

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

#### **3.4.12.**

A kliensek követésének kialakult rendje, eljárása van.

A kliensek követésének eljárásrendje hiányos.

#### **3.4.13.**

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

Külső és belső szakmai partnerekkel sokrétű és tartalmas kapcsolattartás.

#### **3.4.14.**

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

Interjúk alapján a visszacsatolások igénye megjelenik a külső partnereknél.

## **3. Eredmények**

### **A kompetencia értékelése:**

#### **Fejleszthető területek:**

• Kliensek követése eljárásrendjének kidolgozása, az adatok nyilvántartása • A mennyiségi mutatók mellett mérhető eredményességi mutatók megjelenése a beszámolóokban • Objektív mérési eredmények nyilvántartása, a mérési eredmények felhasználásának módja

#### **Kiemelkedő területek:**

• Kölcsönös kapcsolattartás kiépítése és a folyamatos információcsere külső és belső szakmai partnerekkel, kliensekkel. • Innovatív szemléletmód az eredményesség egyik alappillére

---

## **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 meglévő szakmai munkaközösségek együttműködése magas színvonalú, az intézményi munka szakmai irányításában nagy szerepet játszanak. A közösségek munkájára a támogató együttműködés jellemző. /beszámolók, interjúk/

#### **4.1.2.**

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

A munkaközösségek önálló munkatervük alapján tervszerűen és hatékonyan működnek. Ez az alapja az intézményben folyó szakmai-pedagógiai munkának./pedagógiai program, SZMSZ, munkatervek

#### **4.1.3.**

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A szakmai munkaközösségek vezetőinek hatás- és jogköre az SZMSZ-ben leírtak szerint valósul meg. Az intézmény vezetése havonta tart megbeszélést a munkaközösség-vezetőkkel kibővített ülésen. Fontos szerepet töltenek be az intézménnyel kapcsolatos döntésekben./SZMSZ, munkatervek, interjúk/

#### **4.1.4.**

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

A csoportok közötti együttműködésre számtalan esetben sor kerül a tanév során pályázatokban részvétel, értekezleteken történő együttműködés, belső tudásmegosztás, hospitálás stb. /munkatervek, beszámolók, interjúk/

#### **4.1.5.**

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

Az intézményen belül hangsúlyos szerepet kapnak a szakmai munkaközösségek. Az intézmény vezetése szorgalmazza, támogatja az innovatív, kreatív, hatékonyságot teremtő ötleteket, javaslatokat, önálló kezdeményezéseket. /interjúk/

#### **4.1.6.**

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

Az óralátogatásokat elsősorban a munkaközösség-vezetők bonyolítják le. A munkatervben szereplő feladatok megvalósulását nyomon követik, elemzik, év végi beszámolójukban értékelik azokat. Javaslatot tesznek arra, hogy kik azok a pedagógusok, akik a kötelezően elvégzett feladatokon kívül is többletteljesítményt mutatnak fel, és ezért elismerésben részesüljenek./munkatervek, interjúk, beszámolók/

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

#### **4.2.7.**

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

Nevelési értekezletek keretein belül sokszor szerveznek műhelymunkát, amikor kisebb csoportokban különböző pedagógiai-szakmai feladatokat végeznek el, módszertani megbeszéléseket, véleménycserét, szakmai vitát folytatnak. Fontosak a teammunkák, amikor kitűzött célok érdekében hatékonyan működnek együtt a nevelőtestület tagjai. /munkatervek, interjúk, beszámolók/

#### **4.2.8.**

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

A tanév során több alkalommal szerveznek bemutatóórákat. Szakmai napon a pedagógusok előadásokat tartanak kollégáiknak, megosztják a továbbképzések alkalmával szerzett ismereteiket. A pedagógiai-szakmai munka végzése során szerzett tudásukat, tapasztalataikat spontán beszélgetések közben, informális kommunikációs helyzetben is megosztják egymással. /munkatervek, interjúk, beszámolók/

#### **4.2.9.**

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

Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti kultúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttműködésén, a munkaközösségeken alapul,

tagintézményi munkacsoportoknál is komoly pedagógiai-szakmai munka valósul meg./munkatervek, interjúk, beszámolók/

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

#### **4.3.10.**

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az intézmény kommunikációs rendszere a helyben szokásos módon, kialakult hagyományok szerint működik, melynek rögzítése az SZMSZ-ben megtörtént. /SZMSZ/

#### **4.3.11.**

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

Az intézmény vezetése havonta egy alkalommal értekezlet keretein belül tájékoztatja a munkaközösség-vezetőket a hónap aktuális eseményeiről, feladatairól, határidőkről. Az intézményvezető a pedagógusoknak a kötelező félévenkénti értekezleteken tart részletes tájékoztatót. /SZMSZ, bejárás, interjú/

#### **4.3.12.**

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

Az intézményben mindhárom információátadás működik: szóbeli, digitális, papíralapú. /SZMSZ, bejárás, interjú/

#### **4.3.13.**

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

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés folyamatosan megvalósul. /kérdőív, beszámoló/

#### **4.3.14.**

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. Az értekezletek megtartása egyrészt a törvényes előírásoknak megfelelően, másrészt a pedagógiai-szakmai munka zavartalan működésének biztosítása érdekében, fejlesztésének szolgálatában, harmadrészt célszerűségi alapon történik. Egyes projektmunka kapcsán csak az érdekelt tagok jelenlétére van szükség./interjú/

#### **4.3.15.**

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

A munka értékelésére elsősorban a szóbeliség jellemző, az írásos értékelésre a tanév végén kerül sor. Tanév közben a sikeres, eredményes feladatok elvégzése után szóbeli elismerésben részesíti az intézmény vezetése a feladatot teljesítő pedagógust/interjúk, beszámolók/

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

### **A kompetencia értékelése:**

#### **Fejleszthető területek:**

• Intézményen belül a szakmai csoportok szervezettebb működtetése • A belső tudásmegosztás konkretizálása.

#### **Kiemelkedő területek:**

• Az értekezletek, összejövetelek célszerű alapokon történnek. • Az információ áramlás többszintű és gyors • A prevenciós rendszer erősítése az iskolás előtti időszakban. • Saját szűrő anyag kialakítása • A kiégés kivédése napi gyakorlattal. A motiváltsági szint emelése. • A konferenciákon, a továbbképzéseken való aktív részvétel.

---

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

### **5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?**

#### **5.1.1.**

Az intézmény munkatervével összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső

partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

Az SZMSZ és a pedagógiai program részletesen tartalmazza a külső partnerek megnevezését. Tájékoztatják őket az intézmény éves programjáról, azokról a lehetőségekről, melyekben bekapcsolódhatnak az intézmény életébe. Az intézményfontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt tervezi, alakítja és működteti. /SZMSZ, munkaterv, interjú, beszámoló/

#### **5.1.2.**

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Az intézmény vezetése évente ismerteti az intézmény munkavállalóival külső partnerei körét, a kapcsolattartás módját. /SZMSZ, faliújság/

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

#### **5.2.3.**

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az SZMSZ részletesen tartalmazza a szülők és a további külső partnerek tájékoztatásának módjait: az információátadás szóbeli, digitális, papíralapú. Az iskolaorvossal, valamint a védőnővel történő kapcsolattartásra az SZMSZ-ben meghatározottak az irányadók. /SZMSZ

#### **5.2.4.**

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

Az intézmény minden tanév kezdetén ismerteti közvetlen partnereivel éves programját. Az intézmény is, a külső partnerek is arra törekednek, hogy támogassák egymás programjainak megvalósítását. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felméri a partnerek igényeit, elégedettségét és befogadja innovatív ötleteiket. /interjú/

#### **5.2.5.**

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

A kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényfelmérése az eddigi hagyományokat követve az év elején megtörténik. Az év során az intézmény lehetőséget biztosít a partnereknek arra, hogy tapasztalataikat meg osszák az intézmény vezetésével/SZMSZ, kérdőívek elemzése/

#### **5.2.6.**

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A panaszok jelzésére az eddig bevált módszerek alkalmazásával van lehetősége a külső partnereknek: fogadóórák; a rendkívüli események megbeszélésére telefonos, illetve elektronikus úton is lehetőséget biztosít az intézmény./SZMSZ, pedagógiai program/

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

#### **5.3.7.**

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

Rendszeresen tájékoztatják a szülőket az elért eredményekről különböző információs csatornákon keresztül: pl. telefon, elektronikus levél, személyes megbeszélés. A honlap működtetése részleges, információk közlése szempontjából nem megfelelő /interjú, tapasztalat/.

#### **5.3.8.**

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

Az intézmény rendszeresen tájékoztatja partnereit a programokról. Év elején szóban a szülői értekezleteken, az elkövetkező programokról írásban vagy elektronikus úton./interjú/

#### **5.3.9.**

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

A partnerekkel való kapcsolattartást évente felülvizsgálják. Igyekeznek több csatornán keresztül tájékoztatni partnereiket a programokról. Támogató javaslataikat, véleményüket figyelembe veszik./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.

Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szűkebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival. /beszámoló, interjú/

#### **5.4.11.**

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

A pedagógusok részt vesznek helyi, regionális és országos rendezvényeken. Eset ismertetéssel előadásokat tartanak.

#### **5.4.12.**

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

Elismerik oklevéllel, jubileumi jutalommal, nyugdíjba vonuláskor oklevéllel. Magyarország érdemes pedagógus kitüntetés. Kiemelkedő munkájáért dicséret.

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

#### **A kompetencia értékelése:**

##### **Fejleszthető területek:**

A kliensek elégedettségi mérésének kidolgozása partner szinten. Az adminisztráció csökkentése.

##### **Kiemelkedő területek:**

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz a tájékoztatási kötelezettségének. Az intézmény részt vesz a szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. A partneri kapcsolat magas szintű a szülőkkel és a szakemberekkel.

### **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.

Jelzik a hiányokat a fenntartó felé. A legfontosabb felújítási munkák megvalósulnak. Több pályázattal igyekeznek pótolni a meglévő anyagi lehetőségeket.

##### **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.

Rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, illetve a hiányokat folyamatosan jelzik a fenntartó felé.

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

##### **6.2.3.**

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

Az intézményi munkaterv tartalmazza a környezeti tudatosság szempontjait, a megfelelő tárgyi környezet kialakítását.

##### **6.2.4.**

A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi.

A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi. Célként jelenik meg a környezettudatosság előtérbe helyezése. TÁMOP 3 pályázat újrahasznosított papírra lett írva és a teljes épület világító-testjeinek cseréje folyamatban van.

### **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.

Folyamatosan fejlesztik az épület infrastruktúráját és a tárgyi eszközök beszerzését több útvonalon igyekeznek megoldani pl.: pályázatok írása.

### **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 eszközhasználat megfelelő.

### **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 szükségleteket, reális képpel rendelkezik a szakterületi munka humánerőforrás szükségletéről. A szűrések adatait összesítve készíti el a terveket a továbbképzések, illetve újabb munkatársak felvételéről. Szükség szerint részmunkaidős nyugdíjas szakdolgozót alkalmaz. Távlati cél a státusz bővítés és a hiányterület betöltése.

#### **6.5.8.**

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

Továbbképzések, létszámbővítés.

#### **6.5.9.**

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

A diagnosztikus munkát végzők időnként gyakorlati feladattal frissíthetik fel „lelküket”. Távlati tervek kidolgozásában figyelembe veszik a meglévő végzettséget, illetve hogy egy dolgozó legfeljebb megadott feladatellátási helyre járjon dolgozni. A területek megközelítése az intézmény 2 autójával telekocsi rendszerrel valósul meg.

#### **6.5.10.**

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

A gyógytestnevelést leszámítva teljes mértékig. Folyamatosan továbbképzésre van igényük, pl. a szakvizsga előírás miatt. Többen jól értelmezett szakmai becsvágyból végeznek el egy-egy továbbképzést.

#### **6.5.11.**

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

A szakterületi hiányok, az újabb fejlesztési módok megismerésének igénye és a szakemberek tanulási motivációi.

#### **6.5.12.**

A vezetők felkészültek a szakterületi tevékenységek irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Folyamatos az előrehaladás ezen a területen.

### **6.6. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?**

#### **6.6.13.**

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

Az egymástól való tanulás megfelelő és rendszeres.

#### **6.6.14.**

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott

normák, szabályok jellemzik.

A végleges tervek, szabályozók kialakítása előtt kikérik a szakmai közösségek véleményét. Erről rendszeresen konzultálnak, megbeszélik az elért eredményeket, kijelölik a célt. A meglévő szabályozókat figyelembe véve dolgozzák ki a végleges terveket. A szakmai közösségek évente többször megbeszélést tartanak és meghatározzák az elérendő célt.

#### **6.6.15.**

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

Megfelelő az együttműködés a szakemberek és a különböző területek szakmai közösségei között. Hatékonyan dolgoznak és igyekeznek segíteni egymás munkáját. A továbbképzések tartalmáról önkéntes alapon tájékoztatják egymást.

#### **6.6.16.**

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

A pedagógusok gyűjtik és megosztják jó gyakorlataikat intézményen belül és kívül is.

### **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 kiemelkedően fontosak a hagyományai, azok a munkatervekben, beszámolóknak megjelennek, a pedagógiai munka fontos részét képezik. Biztosítják a dolgozók testi, lelki egyensúlyát. Pl. közös főzések, Logopédiai Világnap, Intézményi Emlékkönyv, Cumifa

#### **6.7.18.**

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

Büszkék az intézmény elért eredményeire. A szakemberek mindent megtesznek, hogy a jó hagyományok tovább éljenek. A külső partnerek bátran kérnek és ajánlanak is segítséget. pl. szülő is adott számára már nem szükséges fejlesztő hintát az intézménynek. Az intézmény nyitottsága közismert az érintettek körében.

### **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 szerint, munkaköri leírások pontosan, minden részletre kiterjedően leírják a feladat, felelősség és hatáskört. Az eredményekről teljes körű beszámolók a tanév értékelésénél jelennek meg.

#### **6.8.20.**

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A tervezési dokumentumok, a helyettesítési rend a szakmai végzettség és az egyéni életpálya alapján történik a feladatmegosztás.

#### **6.8.21.**

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

A törvényi előírásoknak megfelelően.

### **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 törvényi előírásoknak megfelelően.

#### **6.9.23.**

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

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

### **6.10.24.**

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

Folyamatos és mindennapos akár a legapróbb részletekben is az innováció.

### **6.10.25.**

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

Jól koordinálják a kihelyezett fejlesztési helyekre való eljutást, telekocsi rendszerrel utaznak.

### **6.10.26.**

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

Elsőként kezdeményezik a legjobb szakemberekkel és szakírókkal való találkozást

### **6.10.27.**

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

Tervezik minden területen rendszeresebbé tenni ezeket az alkalmakat.

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

### **A kompetencia értékelése:**

#### **Fejleszthető területek:**

Hiány szakterület feltöltése. Internet hálózat bővítése akár pályázati lehetőséggel.

#### **Kiemelkedő területek:**

A központi épület infrastruktúrája és kölcsönözhető játékparkja, barátságos külleme. Elsők között kezdeményezik a legjobb szintű szakemberekkel és szakírókkal való személyes találkozást. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitottak. Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. Humán erőforrás maximális lehetőségeinek kiaknázása. A pályázati tevékenységük példaértékű.

---

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

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

#### **7.1.1.**

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

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli. A tartalmi szabályozók, a környezet változása, az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálta. Nem volt szükség a célok eléréséhez vezető tevékenységeken változtatni. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak megfelelés. (Munkaterv, beszámolók, interjúk, bejárás)

#### **7.1.2.**

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

Az intézményi munkatervet a szakmai eljárásrendekkel összhangban a jogszabályi elvárásoknak megfelelően állítják össze.

### **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.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a munkatervben foglaltak megvalósulását. Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek, terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

### **7.2.4.**

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánossága biztosított.

### **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 jól követhetők az intézmény kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök.

### **7.2.6.**

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

Az alkalmazott módszereket a szakterületek sajátosságai alapján, innovatív szemlélet alapján választják.

### **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 tagintézményi résztervek prioritása között a szakmai végzettségnek való megfelelés, a szakvizsga megléte, a minél szélesebb képzettségi paletta megvalósulása a cél. Munkaterv, beszámolók, 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:**

• Elégedettségmérés módszerének kidolgozása • A mérés - értékelés, elégedettségmérés eredményeinek, hatékonyságának megjelenése a pedagógusok önértékelésében, összhangban a jogszabályban megfogalmazottakkal.

#### **Kiemelkedő területek:**

• Az éves tevékenységek tervezése az intézményi és vezetői céloknak megfelelően. • A prioritások felállítása a kliensek igényeinek megfelelően. • Képzési és fejlesztési tervek az intézményi céloknak megfelelően.

Kelt: Tamási, 2019. 03.14.