



7030 Paks, Ifjúság útja 2.

☎: 75/200-670

E-mail: paks.psz@gmail.com

Honlap: www.tmpsz.hu

OM: 102318

## Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzést követő

## SZAKÉRTŐI ÖSSZEGZŐ ÉRTÉKELÉS

### 1. Pedagógiai folyamatok

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

##### 1.1.1.

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

Az Intézmény élén főigazgató, a tagintézmény élén igazgató áll. Az Nkt. 69. § (1) bekezdés a) és d) pontjában foglalt vezetői feladatokat a főigazgató az igazgatótanács közreműködésével látja el. Az igazgató a tagintézmény vezetésével összefüggő feladatait a tagintézmény-vezetői tanács közreműködésével látja el. Az intézmény vezetése határozza meg a szakalkalmazottak jóváhagyásával az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak egységes kialakítását. (SZMSZ)

##### 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 intézményben Belső Önértékelési Csoport működik. E különböző belső, illetve egyéb külső mérési mutatók értelmezése alapján készül el az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélése, alapdokumentumai. (SZMSZ, Beszámolók, Munkatervek)

##### 1.1.3.

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

A szakmai munkaközösségek vezetői az igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal részt vehetnek. A szakmai munkaközösség részt vesz az Intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében. Az intézményben az alábbi szakmai munkaközösségek működnek: a. Diagnosztikai munkaközösség b. Logopédiai munkaközösség c. Gyógytestnevelők munkaközössége d. Korai fejlesztő és konduktív pedagógiai munkaközösség e. Nevelési tanácsadás, tehetséggondozás, iskola-, óvodapszichológiai munkaközösség. (SzMSz)

##### 1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart, egyeztet a társintézményekkel, valamint a fenntartó és felügyeleti szervekkel. (SzMSz)

### **1.1.5.**

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

Az első intézményi önértékelés ebben a tanévben valósult meg, intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés korábban még nem volt. Fontos feladat a kollégák belső önértékelésének elvégzése, a tanfelügyeleti ellenőrzésre és a minősítési eljárásra történő felkészülés, ennek lebonyolítása. (Munkaterv)

### **1.1.6.**

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

A munkatervek az intézmény éves munkatervébe szervesen illeszkednek. (Munkaterv)

## ***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 tervezés dokumentumai a jogszabályi környezetre épülnek, azokra hivatkoznak is. A jogszabályi előírásokat és oktatáspolitikai célokat figyelembe veszik, a helyi sajátosságok beépítése mellett. (SZMSZ, Munkatervek)

### **1.2.8.**

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

A Beszámolókbán megfogalmazott eredményekre, nehézségekre épül a tervezés, mely a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja.

## ***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 munkaterv meghatározza az adott tanévre vonatkozó stratégiai célkitűzéseket, általános célokat, melyekhez a tagintézmény tevékenységeket, határidőket, felelősöket rendel.

### **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 igazgatótanács tagja a tagintézmény-igazgató, a munkaközösségekben minden tagintézmény képviselteti magát, így az itt megfogalmazott célok, feladatok tolmácsolása a szakalkalmazottak felé megtörténik. A tervezés minden esetben a szakalkalmazottak bevonásával történik, akik tájékozottak a prioritásokról és a helyi sajátosságokról. Ötleikkel segítik a tervezést. (Interjúk)

### **1.3.11.**

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

Fő célként a jogszerűséget és az intézmény szolgáltató jellegét emeli ki a tagintézményi munkaterv. Emellett tanévre vonatkozó aktuális célok jelennek meg a tervezésben, melyhez igazodik a módszerek, eljárások kiválasztása, alkalmazása. (Munkatervek)

#### **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 SZMSZ meghatározza a pedagógiai szakszolgálati feladatokat, folyamatokat az Nkt. alapján. A szülők panaszait, kifogásait, illetve elégedettségére vonatkozó észrevételeit dokumentálják. A panaszok kifejezésére előzetes időpont-egyeztetés után nyújt az igazgató lehetőséget. A helyi igények mellett szakalkalmazotti igények fogalmazódnak meg az alaplokumentumban. Összességében az intézményi pedagógiai folyamatok a szakmai előírások protokoll szerinti teljesülését, a kliensek igényeinek kielégítését, az elvárt tevékenységek eredményességét, a kliensek elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését egyaránt szolgálják. (SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók)

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

#### **1.4.13.**

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A beszámolók az éves munkaterv alapján készülnek. A 2016/17. beszámoló megállapításai tervként megjelennek a 2017/18. munkatervben.

#### **1.4.14.**

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

A lezárt tanév tapasztalataira építik a következő tanév tervezését. A beszámolóban megfogalmazásra kerülnek a sikerek és a nehézségek is. A jól bevált folyamatokat megőrzik, a nehézségek csökkentésére tervezetten készülnek.

#### **1.4.15.**

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók szempontjai elsősorban az éves munkatervhez illeszkednek, valamint az Intézményi prioritásokhoz, melyek az Intézményi önértékelési rendszerhez lesznek igazítva. (Vezetői interjú)

### ***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 munkájának folyamatában megjelennek a stratégiai és operatív dokumentumok céljai, feladatai. A kliensre lebontott tervezésben veszik figyelembe az egyéni adottságokat, igényeket és helyi sajátosságokat. (Interjúk)

#### **1.5.17.**

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

A pedagógiai szakszolgálati tevékenységeket az éves tervezésnek megfelelően valósítják meg, rugalmasan alkalmazkodva a tanév során jelentkező változásokhoz, váratlanul felmerülő problémákhoz. (Munkaterv)

### **1.5.18.**

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

A jogszabály és a folyamatszabályozás által előírt dokumentumok vezetése folyamatos, ellenőrzött, melyekben jól nyomon követhetőek a mérések, valamint a foglalkozások, tevékenységek folyamatossága, eredményei és tartalmazzák a kliensi produktumokat is. (Interjúk)

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

### **1.6.19.**

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

A vizsgált intézményi dokumentumok (SZMSZ, Munkatervek) tartalmazzák a belső ellenőrzés rendjét, a tagintézményi feladattábla tartalmazza annak év közbeni eloszlását, az ellenőrzés szempontjait, módszerét, felelősét. A Beszámolóknak annak megvalósulása követhető nyomon.

### **1.6.20.**

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

Az SZMSZ tartalmazza a belső ellenőrzés rendjét, módszereit, a jogosult személyeket. (SZMSZ)

### **1.6.21.**

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

Az intézményben az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatók azonosítása folyamatban van. (Vezetői interjú)

### **1.6.22.**

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

A mérések, ellenőrzések eredményeinek elemzése során a fejlesztendő területeket meghatározzák, fejlesztési tervet, intézkedési tervet készítenek. (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 önértékelési rendszer alapján, közös gondolkodással, együttműködéssel, folyamatos visszacsatolással, önreflexióval valósul meg az értékelés. (Önértékelési dokumentumok, Vezetői interjú)

### **1.7.24.**

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

Az intézményi önértékelés a vezető irányításával, az Önértékelési Csoport közreműködésével valósul meg. Az önértékelési folyamatban a szakalkalmazotti közösség valamennyi tagja részt vesz. (Önértékelés eredményei)

## ***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.

Protokollnak, illetve a belső szakmai megegyezésnek, valamint az egyéni megrendelésnek megfelelő működés regisztrálható. (Mérési dokumentumok, Vezetői 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 változások értékelésében objektivitásra törekszenek, mely közös alapelvek alapján történik. (Vezetői interjú)

### **1.8.27.**

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

Egyéni és team szinten is megvalósul a kliensek követése, haladásuk elemzése, az információk áramlásának köszönhetően szükség esetén a tervek módosítása. (Interjúk)

### **1.8.28.**

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

Az egyénre szabott értékelés az értékelő naplóban dokumentált. (Interjúk)

### **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.

Jellemzően azonnali, rendszeres, közvetlen tájékoztatást kapnak a szülők. Soron kívül is, bármilyen témában megkereshetik a szülők a pedagógusokat, akik információval, tájékoztatással állnak rendelkezésükre. (Szülői interjú)

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

### **1.9.30.**

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

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során rendszeresen, a mindennapi munkába beépítve megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. (Munkaterv)

### **1.9.31.**

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

Az intézményben folyamatosan, rendszeresen, reflektív módon történik a tanulságok levonása, valamint a korrekció. (Interjúk)

### **1.9.32.**

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

Az intézmény vezetése az eredményességről szóló információk alapján legalább évente felülvizsgálja stratégiai és operatív terveit. (Munkatervek, Beszámolók)

### **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 pedagógusok nyitottak a kliensek igényeihez legoptimálisabban illeszthető eljárások, módszerek, jó gyakorlatok felkutatásában, kipróbálásában, kidolgozásában. Ötleteiket, tudásukat rendszeresen megosztják egymással, környezetükkel és a szakmával is. (Munkatervek, Beszámolók, Interjúk)

## ***1. Pedagógiai folyamatok - A kompetencia értékelése:***

### **Fejleszthető területek:**

A tevékenységek eredményességi mutatóinak kapcsolódása az önértékeléshez. Az önértékelési rendszer összehangolása a stratégiai dokumentumokkal.

### **Kiemelkedő területek:**

A stratégiai dokumentumok és operatív tervek jogszabályokra épülnek, figyelembe veszik a szakmai protokollt, alkalmazkodnak a tankerületi lehetőségekhez, járási sajátosságokhoz, kliensi igényekhez. Terveik a szakszolgálat magas szintű működtetését valósítják meg.

---

## **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 az állapotfelméréshez rendelkezésre álló eszközöket alaposan ismerik, módszertani ismeretei, kompetenciái széles körűek. Folyamatos bővítésüket nagyon lényegesnek tartják. A továbbképzési programban többek között olyan továbbképzések elvégzését is szorgalmazzák, amik a diagnosztikus munkát segítő új vizsgálóeljárások elsajátítását segítik elő. A jövőben megvalósuló EFOP pályázat keretében is tervezik diagnosztikai tudásuk elmélyítését. Az intézmény nyilvántartja a végzettségeket, a feladatellátás szervezése ennek alapján történik (Munkatervek, Pedagógus interjú)

#### **2.1.2.**

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

A legszükségesebb diagnosztikai és fejlesztő eszközök valamennyi kolléga rendelkezésére állnak. Folyamatos pótlásuk és bővítésük azonban szükséges a korszerű eljárások bevezetésének igénye miatt. Jelen tanévben használaton kívüli vizesblokkot alakítottak át foglalkoztató helyiséggé. Az épület akadálymentes, jól megközelíthető, ingyenes parkolási lehetőség biztosított. (Beszámoló, Bejárás)

#### **2.1.3.**

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

Az állapotfelmérések az egységes szakterületi protokollok mentén történnek, melyek összhangban vannak az oktatáspolitikai, szakmai és megyei intézmény elvárásaival. Valamennyi szakalkalmazott számára ez alapvetés. A protokollok mentén végzett munkavégzést támogatják, ellenőrzik. ( SZMSZ, Munkaterv )

#### **2.1.4.**

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

Az intézményben az információáramlás formális és informális csatornái kidolgozottak, hatékonyan működnek. Az intézmény vezetése és az alkalmazotti közösség különböző csoportjainak, szervezeti egységeinek kapcsolattartása a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a tagintézmény-vezető és a tagintézmény-vezető helyettesek segítségével, valamint a választott képviselők közreműködésével valósul meg. (SZMSZ)

### **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 szakterületein korszerű és változatos ellátás folyik, működnek team megbeszélések, esetmegbeszélések, konzultációk. Az éves munkatervekben pontosan meghatározottak a szakszolgálati területenkénti feladatok, nyomon követhetők a szakmai teamek javaslatai, tapasztalatai. ( Munkatervek, Beszámolók) A kollégák rendszeresen vesznek részt továbbképzéseken, konferenciákon s az ott tapasztaltakat igyekeznek beépíteni a mindennapi munkavégzésükbe. Nagyon innovatívak a szakalkalmazottak. (Pedagógus interjú)

#### **2.2.6.**

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

A belső tudásmegosztás kiemelten fontos az intézmény számára. Hetente zajlanak team megbeszélések. Munkaközösségi szinteken is prioritást élvez a fejlesztő, terápiás, tanácsadó, konzultációs tudás megújítása. ( Interjúk)

### ***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 és beszámoló részletes helyzetelemzést tartalmaznak a tagintézmény személyi, tárgyi és infrastrukturális feltételeiről, azok változásáról az adott tanévek során. A hiányzó szakemberek pótlását megbízási szerződéssel foglalkoztatott kollégák alkalmazásával, túlórák biztosításával igyekeznek megoldani. A logopédiai ellátásban a jogszabályban előírt óraszámok szakemberhiány miatt nem teljesülnek.

#### **2.3.8.**

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

Alapvetés az intézmény számára, hogy a terápiás ellátás alapja a szakmai team munka, heti rendszerességgel történik valamennyi szakterületen. Formális és informális csatornák is biztosítottak a szakemberek számára a kliensekkel kapcsolatos információk megosztására, a szakmai tevékenység összehangolására. A konzultációs lehetőséget azonban a feladatellátási helyek szétszórtsága nehezíti, ennek ellenére a kollégák rugalmasan igyekeznek megoldani az információk kicserélését. ( Pedagógus interjú)

### ***2.4. Hogyan segíti az intézmény a szakemberek adaptív együttműködését?***

#### **2.4.9.**

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

Az intézmény értékrendjében prioritást élvez a kliensek igényeinek a figyelembevétele, családi, pedagógiai környezeti kapcsolataik figyelemmel kísérése. Az ellátó szakemberek szoros kapcsolatot ápolnak az ellátottak nevelési-oktatási intézményeinek pedagógusaival. Az intézmény eredményes működésének alapja a kliensek és környezetük igényeinek összehangolása, kielégítése. (Pedagógus interjú)

#### **2.4.10.**

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

Az SZMSZ szabályozza a különböző belső és külső együttműködések formáit. Az intézmény szakmaiságának egyik kulcsa az ágazati, ágazatközi együttműködés, a kliensek érdekében való közös tevékenykedés. ( SZMSZ, Munkaterv)

#### **2.4.11.**

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



Az intézményben biztosított a szakterületenkénti szolgáltatások igénybevételének a lehetősége. A jogszabálynak megfelelően biztosított az intézményben a különböző szakfeladatokon működő ellátás. Nyári időszakban is igénybe vehetőek szolgáltatások. A vizsgálatok, terápiák mellett különféle rendezvényeken, szülőklubokon kapnak segítséget a rászorulóak. ( Pedagógus interjú)

#### **2.4.12.**

Az intézményt támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi.

Az intézmény Vezetősége lehetőségeket teremt a folyamatos szakmai fejlődésre, biztosítja, hogy a képzésen elsajátítottak beépüljenek a munkavégzésbe. Jellemző a Vezetőség és a szakemberek nyitottsága az újra, valamint a belső tudásmegosztás. Sajnos, a képzéseket önköltségen kell vállalniuk a szakalkalmazottaknak. (Beszámoló, Pedagógus 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 szolgáltatásokhoz való hozzáférés mindenki számára egyenlő eséllyel biztosított.(Pedagógus interjú)

#### **2.5.14.**

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

Kompetenciahatárait betartva a sajátos, egyedi igényekhez alkalmazkodva adaptívan, rugalmasan alakítja szolgáltatásait. ( Vezetői interjú)

#### **2.5.15.**

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

Az intézmény kliensei érdekében aktív kapcsolatot ápol szakmai partnereivel s nyitott újszerű együttműködési kapcsolatokra is, amennyiben kliensei érdekei ezt igénylik. ( Vezetői interjú)

#### **2.5.16.**

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

A Munkaterv és a Beszámoló igazolja a külső kapcsolatrendszer, intézményközi együttműködések, megtervezését, megvalósulását. Az intézmény szakmai-, szakma-és ágazatközi kapcsolatai kiépítettek, fejlesztésük folyamatos a mindennapi tevékenységek és célzott programok során. A kölcsönös együttműködést klienseik érdekében hasznosítják.

## **2. Személyiségfejlesztés és adaptív együttműködés - A kompetencia értékelése:**

### **Fejleszthető területek:**

Hiányzó szakemberek alkalmazása. A törvényben előírt óraszámok biztosítása logopédia területén. Elavult/hiányzó diagnosztikai tesztek, fejlesztő és terápiás eszközök beszerzése/cseréje.

### **Kiemelkedő területek:**

A szakterületi protokollokat a szakalkalmazottak ismerik, e szerint járnak el. Az intézményben hatékonyan működik a kommunikáció. Kiemelten kezelt a kliens fejlődése érdekében a szakmai együttműködés, a team munka. A szakalkalmazottak állapotfelmérésben használt módszertani ismeretei, kompetenciái széles körűek, folyamatosan bővülnek. Az intézmény vezetése motiválóan hat a folyamatos szakmai megújulásra. Pályázati forrásokat keresnek. A szolgáltatásokhoz való hozzáférés mindenki számára egyenlő eséllyel biztosított.

---

## 3. Eredmények

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

#### 3.1.1.

Az intézmény munkatervének egyik prioritása a szakszolgálati tevékenység eredményessége. Ennek érdekében a munkatervüket a PDCA logika alapján állítják össze. Kiemelt célok között szerepel az esetleges panaszügyek kezelése és nyomon követése. Az ellenőrzési tervből is következtetni lehet arra, hogy az eredményesség prioritást élvez. A továbbképzések, belső képzések szintén tervezetten szolgálják az eredményességet. (Munkaterv 2017) Az intézményi beszámolók és munkatervük kevésbé tükrözik az intézményi önértékelési rendszer működésének eredményeit, az azokra való reagálást. (Int. önértékelés)

#### 3.1.2.

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

Legfontosabb partnereiknek a szülőket és partnerintézményeket tartják, a tőlük kapott visszajelzések alapján ítélik meg működésük sikerességét. (vezetői 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.

Az állapotváltozás adatait a pedagógus konzultációkon, a terápiákhoz kapcsolódó esetszbeszéléseken és a felülvizsgálathoz kapott anyagokból követik. (Vezetői interjú) A szakszolgálati ellátásban résztvevőkről részletes elemzéseket készítenek, melyben több szempontból is elemzik az ellátottakat. (Mérés 2018) Elégedettségi mérést nem végeztek, csak az önértékelési folyamatban szükséges kérdőíveket veszik fel. Ezek részletesebb elemzését a jövőben tervezik. (vezetői interjú) Egy fellebbezési esetről számolnak be 2018-ban, amikor a szülő nem fogadta el a szakértői véleményt, de az új bizottság jóváhagyta az első vizsgálat eredményét. (Beszámoló) Nyilvántartják a sikeres terápiákat pl. a logopédiai naplóban, de nem elemzik. (Vezetői interjú)

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

#### 3.2.4.

Szakmai ismeretek közvetítése a külső partnerek felé.

Havi (esetenként sűrűbben is) rendszerességgel tartanak előadásokat, terjesztik a pszichológiai kultúrát, évente több alkalommal megjelennek a helyi médiában. Konzultációs lehetőséget biztosítanak a térségben dolgozó pedagógusoknak. Szakmai könyvtárat működtetnek a térségi pedagógusok részére. ( Beszámoló 2018) Szülői értekezleteken, fogadóórákon vesznek részt a partnerintézményekben.

#### 3.2.5.

Humán erőforrás képzettségi mutatói.

A humánerőforrás képzettségi mutatóit évről évre részletesen elemzik, kimutatásokat készítenek. Folyamatosan figyelemmel kísérik a szakvizsgák alakulását, a minősítés adatait. A vezetés ösztönzi a szakvizsga és a minősítési fokozatok megszerzését. („Mérések”) Az éves beszámolóban pontosan feltüntetik a képzettséget, szakvizsgát, minősítési fokozatokat. Két fő betöltetlen státuszuk van: logopédia, gyógytestnevelés területén. Az új dolgozók támogatására mentori rendszert működtetnek.(Beszámoló 2018) Gyógytestnevelés területén jelentkező igényeket nem tudják megfelelő végzettségű szakemberrel ellátni. Státusz bővítés, pszichológus és gyógypedagógus kolléga határozatlan idejű alkalmazása szükséges. ( Int. önértékelés)

### **3.2.6.**

Szakmai innovációk, jó gyakorlatok száma.

A köznevelés esélyteremtő szerepének erősítése c. nyertes pályázat EFOP 3.1.6-16.- lehetőséget ad képzésekre, eszközök beszerzésére. TÁMOP 3.1.6 pályázat fenntartása (Beszámoló 2018) 7 jó gyakorlatot - pl.: Életkönyv, Mazsola csoport, Saját bőrén megtapasztalva, Apró napló, Otthonka, Eszközkölcsonzó...- tartanak nyilván, ezeket rendszeresen bemutatják a külső partnereknek is. (Pedagógus interjú)

### **3.2.7.**

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

A munkacsoportok beszámolóiból kitűnik, hogy mindenki elhivatott, felelősen viszonyulnak az intézményi célok megvalósításához. (Beszámolók)

### **3.2.8.**

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Az intézmény 2008-ban megkapta a Dél-Dunántúli Minőségi díjat, 2013-ban pedig Akkreditált Kiváló Tehetségpont címet kapott. (Vezetői önértékelés)

## **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 éves beszámolóban részletesen elemzik a szolgáltatási igényeket és teljesítésüket, a határidők, protokoll megtartását. (Beszámoló 2018)

### **3.3.10.**

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

Az eredmények elemzése bizonyos szempont szerint megtörténik, de a visszacsatolást fejlesztendő területként értékelik az önértékelési eljárásban. (Önértékelés)

### **3.3.11.**

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

A tevékenységek eredményességi mutatói még nem kapcsolódnak az önértékeléshez, a stratégiai dokumentumokkal még nem hangolták össze. (Vezetői önértékelés)

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

### **3.4.12.**

A kliensek követésének kialakult rendje, eljárása van.

2014 óta használják az INYR-t, amelynek vezetése mostanra nem okoz problémát a munkatársaknak. Vezetői belső ellenőrzés történt a diagnosztikai dokumentumok és az

elektronikus nyilvántartás terén, a szakvélemények ellenőrzése folyamatos. Mintegy 60%-ban folyamatdiagnosztikát végeztek.(Beszámoló) A vizsgált tanulókról portfóliót állítanak össze, és azt irattári anyagként őrzik. Ebben a gyermek vizsgálatai, fejlődése, eredményei nyomon követhetők.

#### **3.4.13.**

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

Könyvtári szakmai szolgáltatást nyújt a térségben dolgozó pedagógusok részére. (Beszámoló 2018) Konzultációs lehetőséget biztosítanak a pedagógusok részére. Havi rendszerességgel tartanak előadásokat, terjesztik a pszichológiai kultúrát. (Beszámoló 2018)

#### **3.4.14.**

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

A kliensek visszajelzéseit munkaterv elkészítésénél figyelembe veszik. (Vezetői interjú)

### **3. Eredmények - A kompetencia értékelése:**

#### **Fejleszthető területek:**

Az eredményességi mutatók számszerűbb nyilvántartása, az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása valamint visszacsatolása a tervezési folyamatba. A munkatervek és a beszámolók elkészítési szempontjai között az intézményi önértékelési kritériumok megjelenése.

#### **Kiemelkedő területek:**

Innovatív kollektíva, a pedagógusok nagy hangsúlyt fektetnek a folyamatos képzésre, megújulásra. A szerzett ismeretek átadása megtörténik belső tudásmegosztással, és a külső partnerek számára is nyilvánossá teszik azokat. 7 jó gyakorlatot fejlesztettek ki és azokat folyamatosan megvalósítják a gyakorlatban.

---

## **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 diagnosztikai munka során mindig team munkában dolgoznak. (Beszámoló 2018) Szakterületenként munkacsoportok működnek, melyek folyamatosan nyomon követik az adott területen folyó munkát. (Beszámoló 2018) A megyei munkaközösségek aktív tagjai. (Vezetői önértékelés)

#### **4.1.2.**

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. Intézményi szintű munkacsoportok működnek szakterületenként, amelyek munkaterve része az intézményi dokumentumnak. Tartalmilag illeszkednek az intézményi célokhoz. (Munkaterv) A helyi szakmai munkacsoportok egy-egy aktuális feladatra alakulnak, szóban alakítják ki az együttműködési körüket, nem készítenek írásban munkatervet vagy ütemtervet. (Pedagógus interjú)

#### **4.1.3.**

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Mind az SZMSZ-ben, mind az éves munkatervben részletesen leírják a szakmai közösségek vezetőinek jogait, feladatait. Az SZMSZ név szerint felsorolja a működő 5 munkaközösséget.

#### **4.1.4.**

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

A csoportok a kliens érdekeit figyelembe véve együttműködnek, a diagnosztika terén kifejezetten több munkacsoport képviselője dolgozik együtt. (Beszámoló 2018)

#### **4.1.5.**

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

Az SZMSZ-ben meghatározzák az együttműködés kereteit, minden hétfőn sor kerül munkacsoportok megbeszélésére és szakalkalmazotti team értekezletre.

#### **4.1.6.**

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

Minden munkacsoport önálló részben számol be elvégzett munkájáról, kiemelik az általuk sikeresnek ítélt területeket, és megnevezik, hogy melyek a fejlesztendő területek, feladatok. (Beszámoló 2018) Ellenőrzési pontok meghatározását és a folyamatos visszajelzést a vezetői tanfelügyelethez készült önfejlesztési terv fejlesztendő területként határozza meg.

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

#### **4.2.7.**

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

Rendszeresek a szakmai műhelymunkák, működtetik a mentorrendszert a kezdők befogadására. Főiskolai hallgatókat fogadnak szakmai gyakorlatra. (Beszámoló) .

#### **4.2.8.**

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

Rendszeresek a szakmai napok, amelyeken a tagintézmény szakemberei belső továbbképzéseket szerveznek egymásnak. (Munkaterv, Beszámoló) Rendszeres és szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése és támogatása. (Vezetői önértékelés) Jubileumi fennállásuk 30. évfordulójára konferenciát szerveztek, ahol a külső és belső partnerek számára is bemutatták a kialakult jó gyakorlataikat. Partner tagintézményben szakmai napot tartottak, és több alkalommal is szerveztek belső képzést. (pl. INYR bevezetése)

#### **4.2.9.**

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

A munkacsoportok képviselői részt vesznek a megyei szakszolgálati munkaközösségek munkájában, az ott szerzett ismereteket, információkat átadják. Az egymástól való tanulás elterjedt, a teamekben mindig átadják a tanultakat, hallottakat. (Vezetői önértékelés)

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

#### **4.3.10.**

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Az értekezleteken változatos módon összegyűjtik a dolgozók javaslatait (pl. ötletbörze), majd azokat figyelembe veszik a tervek kialakításában és a megvalósításakor. A megvalósítás idején telefonon, személyes találkozókon biztosítják a kétirányú információáramlást. ( Munkaterv 2017/2018) A szóbeli, napi rendszerességű kommunikáció keretében mindenkinek van lehetősége az információk átadására és megismerésére, a Google Drive használatával pedig online módon is biztosítják ezt. (Vezetői és pedagógus interjúk)

#### **4.3.11.**

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. Az SZMSZ-ben ismertetik a kapcsolattartás formáit. Az információáramlást hatékonyak és eredményesnek tartják. (Pedagógus interjú)

#### **4.3.12.**

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

A team értekezletekről jegyzőkönyvet írnak, amelyből a hiányzók is informálódhatnak. E-mailben és személyesen átadva is rendszeres az információáramlás. Google Drive alkalmazást használnak a szakmai anyagok megosztására, ez a belső tudásmegosztás platformja. (Pedagógus interjú)

#### **4.3.13.**

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

Az információkra, személyes adatok kezelésére részletes adatkezelési szabállyal rendelkeznek, mely az SZMSZ része. A dolgozók adatainak kezelésén túl kitérnek a gyermekekről tárolt adatokra is, illetve az adatok továbbításának rendjére is.

#### **4.3.14.**

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

Az értekezleteknek, team megbeszéléseknek kialakult rendje van, azon az érintettek vesznek részt. Ezen kívül esetmegbeszéléseket, konzultációkat szerveznek szükség szerint. (Munkaterv, SZMSZ)

#### **4.3.15.**

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

A Beszámoló tartalmazza, hogy egyénileg, szükség esetén a szakalkalmazotti közösség tagjaival megbeszélik az ellenőrzések eredményét. Rendszeresek a vezetői ellenőrzések, ezeket mindig megbeszélés követi, ahol építő jellegű kritika és pozitív megerősítés is történik. Év végén a vezető mindenkivel személyes megbeszélés keretében értékeli az éves munkát. (Pedagógus interjú)

#### **4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció - a kompetencia értékelése:**

##### **Fejleszthető területek:**

A pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzésébe, értékelésébe a munkaközösségek és a tagintézményi munkacsoportok bevonása. A tagintézményen belüli szakmai csoportok közötti együttműködés tervezettebb és szervezettebb kivitelezése.

##### **Kiemelkedő területek:**

A diagnosztikai munka során mindig team munkában dolgoznak. Szakterületenként munkacsoportok működnek, melyek folyamatosan nyomon követik az adott területen folyó munkát. A szakalkalmazottak elkötelezettek a magas színvonalú szakmai munka terén. A belső tudásmegosztás rendszeres. A személyes kapcsolatok, a rendszeres és legtöbbször azonnali szóbeli reagálás, valamint a kommunikáció egyéb hagyománnyá vált formái segítik az eredményes együttműködést.

---

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

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

#### **5.1.1.**

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

A partnerek azonosítása, a partnerlista aktualizálása évente megtörténik. (Beszámoló 2018) Az SZMSZ tartalmazza a partnerek felsorolását, a paksi tagintézmény mellékletében külön is kitérnek a megyei, országos szintű kapcsolataikra.

#### **5.1.2.**

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A külső partnerek köre ismert az intézmény alkalmazottai számára, mivel a munkatervben felsorolják, hogy kikkel tartanak fenn munkakapcsolatot. A kliensek intézményeivel szoros kapcsolatot tartanak fenn, gyakorlat az óralátogatásokon történő megfigyelés, konzultáció. A különböző országos szakértői bizottságokkal rendszeres munkakapcsolatot tartanak fenn, illetve a SzakÉrtelem Egyesülettel is rendszeres az együttműködésük. (Beszámoló 2018)

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

#### **5.2.3.**

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A beszámolókbán részletesen kitérnek az együttműködés tartalmára: pl. képzés civil szervezettel együttműködve, hospitálások partner oktatási intézményekben, szakmai nap partner tagintézménnyel közösen stb. (Beszámoló 2018) MATEHETSZ szakemberei workshopot tartottak a szekszárdi tagintézményben, amelybe ők is bekapcsolódtak. Pályaválasztás területén részt vesznek megyei rendezvényeken, kapcsolatot tartanak országos szervezetekkel.

#### **5.2.4.**

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

Fórumokat szerveznek az egyeztetés, és a folyamatos kommunikáció céljából. (Vezetői interjú)

#### **5.2.5.**

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

Elégedettségmérés csak az önértékelés keretében történik. Fejlesztési tervként fogalmazzák meg a 2 évente történő elégedettségmérés elvégzését a partnerek körében. (Vezetői önértékelés)

#### **5.2.6.**

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézmény részletes panaszkezelési szabályzattal rendelkezik, melyben a panaszkezelés jól követhető. A Beszámolóban konkrét esetről is beszámolnak, amelyben megállapítható, hogy a jogszabályoknak megfelelően jártak el. (SZMSZ)



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

#### **5.3.7.**

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

Az intézmény honlapján több aloldal is tartalmaz tájékoztató anyagokat. A legfontosabb dokumentumok, néhány eljárásrend, a munkájukat szabályozó jogszabályok megtalálhatóak a honlapon. Ugyanakkor a partnerek feltüntetése hiányzik, javasoljuk ennek a feltöltését a címszó alá. (Honlap, SZMSZ)

#### **5.3.8.**

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

Szakmai megbeszéléseket szerveztek az óvónők részére, illetve hospitálási lehetőséget biztosítottak. (Beszámoló 2018)

#### **5.3.9.**

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

Partneri elégedettségmérés, s a mérések folyamatos elemzése fejlesztendő terület. (Intézményi önértékelés) A partnerek tájékoztatása folyamatos és közvetlen, a véleményezés tervezett módját a jövőben megvalósítandó feladatnak tervezik. (Vezetői 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.

Hivatalos szervek felkérésére vizsgálatot végeznek, és szakértői véleményt adnak ki (Beszámoló 218): családsegítő, rendőrség, gyámhivatal. Főiskolai hallgatók szakdolgozatában adtak szakmai segítséget. Együttműködnek a Tehetségpont hálózattal.

#### **5.4.11.**

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

A korai fejlesztésben 2 alkalommal szerveztek ünnepi összejövetelt „Mazsola csoport foglalkozásai”. (Beszámoló 2018) Az alkalmazottak és képviselőik rendszeresen részt vesznek a településen szervezett ünnepségeken, rendezvényeken. (Vezetői interjú)

#### **5.4.12.**

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

Az intézmény nem rendelkezik ilyen díjakkal. (Interjúk)

## **5. Az intézmény külső kapcsolata – a kompetencia értékelése:**

### **Fejleszthető területek:**

A partneri elégedettségmérés rendszeressé és tervezetté tétele, eredményeinek felhasználása a tervezés és a feladatellátás területén.

**Kiemelkedő területek:**

A szülőkkel való kapcsolattartás, a szülők igényeinek megfelelő intézményi környezet kialakítása és az ellátás megvalósítása a szülők megalégedésére történik. Rendszeres, sokrétű kapcsolattartás a külső partnerekkel. Az intézmény hatékony részvétele a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában.

---

## **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 intézményvezető rendszeresen felméri a munkaterv megvalósításához szükséges feltételeket, tájékoztatja a fenntartót az infrastruktúra állapotáról. Az épület állaga, a terápiás helyiségek berendezése pontosan megfogalmazott. Pályázati forrásokat is keres. ( Munkaterv, Beszámoló)

#### **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.

A belső infrastruktúra felmérése, értékelése folyamatos. Külön intézkedési terv erre a területre nem készült. (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.

Az intézményben fontosnak tartják a környezettudatosság, környezetvédelem szempontjait. Szelektív hulladékátroló van az intézményben.(Bejárás) Igyekeznek az eszközkészítésnél újrahasznosítást alkalmazni. ( Pedagógus interjú)

#### **6.2.4.**

A környezetvédelmi szempontok megvalósulását folyamatosan ellenőrzi.

A dokumentumokban nem található meg a környezetvédelmi szempontok megvalósulásának folyamatos ellenőrzése.

### ***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 intézményi tárgyi környezet megfelel a pedagógiai szakszolgáltatást igénylő klienseknek. Az épület akadálymentes. (Bejárás)

#### **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 intézmény épületében internetes kapcsolat biztosított, számítógép is rendelkezésre áll, azonban az informatikai eszközkészlet fejlesztése szükséges. A 2017/18-as tanévben kapott az intézmény 5 új számítógépet, ez megkönnyíti az adminisztrációs munkát. Viszont a kollégák laptopjai régiek, használatuk nem zökkenőmentes. A foglalkozásokon a szakalkalmazottak saját laptopjaikat használják. ( Beszámoló, Bejárás, Pedagógus interjú)

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

##### **6.5.7.**

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

A Munkatervben megjelenik a helyzetelemzés, a személyi feltételek, személyi változások, humán erőforrásokkal történő hatékony gazdálkodás.

##### **6.5.8.**

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

A humán erőforrás igények nyomon követése és jelzése folyamatos. Az ellátást befolyásoló várható vagy felmerülő szakemberhiányt haladéktalanul jelzik a fenntartó felé. ( Beszámoló, Vezetői interjú)

##### **6.5.9.**

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

A Munkatervben a szakmai célkitűzések között megjelenik a feladatok elosztása, felelősök, határidők meghatározása, mely által a munkatársak egyformább leterheltsége megvalósulhat. A Vezető a közteherviselésben hisz. (Vezetői interjú).

##### **6.5.10.**

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

Valamennyi szakalkalmazott –a gyakornok kivételével- rendelkezik szakvizsgával, többféle végzettséggel, amik megfelelnek a szakterületi tevékenységek feltételeinek. (Továbbképzési program, Beszámoló)

##### **6.5.11.**

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

A munkaterv tartalmazza a személyenként megvalósítandó továbbképzéseket. A továbbképzési programban a kollégák egyéni elképzeléseit lehetőség szerint támogatják, ezeket az intézményi célokkal összehangolják.

##### **6.5.12.**

A vezetők felkészültek a szakterületi tevékenységek irányításának, ellenőrzésének feladataira. Az intézményvezetők felkészültek a szakterületi tevékenységek irányításának, ellenőrzésének feladataira. A vezetői ellenőrzés rendjét az éves munkaterv tartalmazza.

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

### **6.6.13.**

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

Az intézmény vezetése a beszámolóiban rendszeresen közli a szervezeti feltételek javításának szükségességét. Fontosnak tartja az egymástól való tanulást, melyre több fórumot is biztosít a tanév során.

### **6.6.14.**

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

Minden intézményi dokumentumban megjelennek azon alapelvek, amik mentén végzik pedagógiai-gyógypedagógiai, pszichológusi tevékenységüket a szakemberek. A pedagógusok továbbképzési kötelezettségének teljesítéséhez szükséges, korszerű ismereteket nyújtó rendezvényeken, továbbképzéseken való megjelenést támogatja a vezetés.

### **6.6.15.**

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

A tagintézmény munkatársai megosztják egymással a továbbképzéseken elsajátítottakat, hospitálásokon, óramegbeszéléseken továbbadják egymásnak a saját gyakorlatukból származó pozitív eredményt kiváltó gyakorlatokat. (Pedagógus interjú)

### **6.6.16.**

Az intézmény szak-alkalmazottai gyűjtik és megosztják a szakterületi jó gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

A Beszámoló tartalmazza, hogy az adott tanévben a szakemberek milyen szakmai programokon, továbbképzéseken, szakmai konferenciákon vettek részt. 7 jó gyakorlattal rendelkezik az intézmény pl.: Életkönyv, Mazsola csoport, Saját bőrén megtapasztalva, Apró napló, Otthonka, Eszközökölcsönző...(Pedagógus interjú)

## **6.7. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?**

### **6.7.17.**

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

A pedagógiai munkába szervesen illeszkedő tradíciók az alapidokumentumban szerepelnek, a szervezeti kultúrát támogató szokásokkal a mindennapi működést színesítik, az ellátás színvonalát emelik. Pl.: Logopédia Európai Napja, Szakszolgálatok Hete, Ballagás a korais gyerekeknek, Pályaválasztási hét, Szoptatás világnapja, Kirándulás, Karácsony, Névnep, Kerek születésnap... (Pedagógus interjú)

### **6.7.18.**

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

A munkaterv és a beszámoló tartalma szerint évről-évre megvalósulnak az intézmény kiemelt rendezvényei, amibe külső partnereket is bevonnak.

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

#### **6.8.19.**

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

A munkatársak felelősségét, jogkörét, hatáskörét részletesen szabályozza az SZMSZ. A feladatok elosztása, a felelősök, a határidők meghatározása személyekre lebontva lehetővé teszi a munkatársak egységesebb leterhelésének megvalósulását.( Munkaterv) A minősítési eljárásban, belső ellenőrzésben, továbbtanulásban, munkaközösségekben résztvevő kollégák név szerint szerepelnek az alapidokumentumokban.

#### **6.8.20.**

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A munkatervekben fontos szerep jut az egyenletes terhelés megvalósításának a szakfeladatok megosztásában, figyelembe véve az egyén terhelhetőségét.

#### **6.8.21.**

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

A tagintézmény pedagógusai aktív részvételt vállaltak az SZMSZ kidolgozásában. Így a felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

### ***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.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba. (Vezetői interjú)

#### **6.9.23.**

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az intézményben dolgozók (vezetők, helyettesek, szakalkalmazottak, alkalmazottak), ill. az intézményben működő csoportok (igazgató tanács, tagintézményi tanács, munkaközösségek, közalkalmazotti tanács) az SZMSZ-ben meghatározott módon vesznek részt az intézményi döntés előkészítésében.

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

#### **6.10.24.**

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

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. Rengeteg új ötletük van, akár szabadidejük feláldozásával is törekszenek azok megvalósítására. ( Pedagógus interjú )

#### **6.10.25.**

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

Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba. ( Pedagógus interjú )

**6.10.26.**

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

Team megbeszélések hetente vannak az intézményben, ahol az innováció és kreatív gondolkodás prioritást élvez. ( Pedagógus interjú ) A megyei munkaközösségi találkozások rendjét és témáját a munkaterv tartalmazza.

**6.10.27.**

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

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

**6. A pedagógiai munka feltételei – a kompetencia értékelése:****Fejleszthető területek:**

Az alapidokumentumokban a környezettudatosság feladatainak megjelenítése. A környezetvédelmi szempontok megvalósítása, megvalósulásuk ellenőrzése. Humánerőforrás bővítése, üres álláshelyek betöltése révén. IKT eszközök korszerűsítése, számuk növelése. A munkaterv megvalósításához szükséges infrastruktúra biztosítása.

**Kiemelkedő területek:**

Megfelelően képzett szakemberek látják el a különböző szakterületi tevékenységeket. Az intézményi szervezeti kultúra magas szintű. Az intézmény szakalkalmazottai gyűjtik és megosztják a szakterületi jó gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. Az innováció és a kreatív gondolkodás prioritást élvez.

---

## **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 fenntartó járasonként alakította ki a tagintézményeket. A szervezet a törvényi szabályoknak megfelelően alakult ki. (SzMSz) Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban, jogszabályi hivatkozásokkal készültek el. Az intézmény munkatevékenysége folyamatosan igazodik a tanévben várható változó jogszabályi környezethez.

#### **7.1.2.**

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

A munka tervezésekor minden esetben figyelembe veszik a köznevelési intézmények működését szabályozó törvényeket és rendeleteket. Ugyanakkor hangsúlyozzák az intézmény szolgáltató jellegét, melynek keretén belül feladat a gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének segítése, valamint mentálhigiénés ellátás biztosítása a segítségért forduló családoknak, óvodásoknak, iskolásoknak. (Munkaterv) Protokollal összhangban álló tervezés tükröződik az intézményi dokumentumokból.

### ***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 tanévenként, szakfeladatonként, feladatterv és külön adminisztrációs feladatterv készítésével történik. A tanév aktuális céljai is kitűzésre kerülnek, melyekhez konkrét feladatokat és felelősöket rendel az intézmény vezetése. (Munkaterv)

#### **7.2.4.**

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az intézmény dokumentumai közül a szakmai alapidokumentum, a Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei, valamint az Intézmény további szabályzatai nyilvánosak. (SZMSZ) Az intézmény honlapján a Szervezeti- és Működési Szabályzat megtalálható, olvasható, a Munkatervet az intézményvezetés kérésre rendelkezésre bocsátja.

#### **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.

Logikusan felépített dokumentációban, pontokba szedve, illetve táblázatos formában, vizuálisan is támogatva, követhetően jelennek meg az intézményi részcélok, feladatok,



felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. ( Munkaterv, Továbbképzési terv, Intézkedési terv)

#### **7.2.6.**

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

A módszerek kiválasztásánál a szakterületi tevékenységek protokollján túl a helyi személyi feltételek és infrastruktúra figyelembe vétele is megtörténik. ( Vezetői 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 belső továbbképzések mellett a külső képzések és kollégák által tartott képzések is szervezett módon, az intézményi rövid és hosszú távú célokkal egyezően jelennek meg a dokumentumokban. (Munkaterv, interjú)

### **7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott szakszolgálati tevékenységet szabályozó dokumentumokban megfogalmazott elvárásoknak és az intézmény alapdokumentaiban megfogalmazott céloknak való megfelelés – a kompetencia értékelése:**

#### **Fejleszthető területek:**

Az intézmény eredményességi mutatóinak konkrétabb azonosítása tagintézményi szinten. Az eredményességmérés kiterjesztése, a kimeneti mérések bővítése.

#### **Kiemelkedő területek:**

A tervezés és a későbbi megvalósulás során is első számú szempont a vonatkozó jogszabályok beépítése, majd maradéktalan érvényre juttatása. A képzési és fejlesztési tervek elkészítése annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. A pedagógusok magas szintű módszertani kultúrával rendelkeznek, a szakmai protokoll betartása mellett módszertani szabadságuk biztosított.

***Kelt: Paks, 2019. 03. 14.***